



CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASISTENCIA ESTUDIANTIL

2019 – 2020

ESCUELAS PRIMARIAS E INTERMEDIAS

Escuelas del Condado de Shelby
410 East College Street (35051-9301)
P.O. Box 1910 (35051)
Columbiana, Alabama
205-682-7000

Dr. Lewis Brooks, Superintendente

www.shelbyed.k12.al.us

MIEMBROS DE LA JUNTA EDUCATIVA DEL CONDADO DE SHELBY

410 East College Street
Post Office Box 1910
Columbiana, AL 35051

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

Sra. Peg Hill, Vicepresidente
phill@shelbyed.org

Sra. Jane Hampton
jhampton@shelbyed.org

Sr. Jimmy Bice
jbice@shelbyed.org

Sr. David Bobo
dbobo@shelbyed.org

La información 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** *****

Todos los estudiantes y sus padres/tutores deben firmar un acuse de recibo de una copia del Código de Conducta y Asistencia Estudiantil al comienzo de cada año escolar.

Es la intención de la Junta Educativa del Condado de Shelby que nuestras escuelas permanezcan seguras y libres de drogas para todos los estudiantes y empleados de la escuela. La Junta, por lo tanto, ha establecido políticas y prácticas consistentes con las leyes que promueven un ambiente escolar seguro - libre de drogas ilegales, alcohol o armas en un autobús escolar o campus.

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

CONTACTOS DE LA OFICINA CENTRAL

ADMINISTRACIÓN	Dr. Lewis Brooks	Superintendente
	Melissa Youngblood	Superintendente Asistente de Servicios Administrativos y para Pupilos
	Michael Jones	Coordinadora de Servicios Estudiantiles
	Jennifer Cofer	Supervisora de Servicios Estudiantiles
	PD	Supervisor de Servicios Estudiantiles
	Anna Kate Prum	Trabajador Social
	Treasa Daly	Supervisor de Enfermeros
	David Hogue	Supervisor de Atletismo, Salud, Educación Física y Educación de Conductores
	Cindy Warner	Supervisora de Educación Comunitaria y Relaciones Públicas
FINANZAS	John Gwin	Superintendente Asistente de Finanzas
	Joann Gates	Coordinadora de Finanzas y Contabilidad
	Lacey Brackner	Supervisora de Finanzas y Contabilidad
	Stan Brown	Supervisor de Nómina
RECURSOS HUMANOS	Jim Miller	Jefe de Personal, Superintendente Asistente de Recursos Humanos
	Dra. Resia Brooks	Coordinadora de Recursos Humanos
	Joel Dixon	Supervisor de Recursos Humanos
INSTRUCCIÓN	Dra. Lynn Carroll	Suplente Superintendente, Sub-Superintendente de Instrucción
	Dra. Angela Walker	Coordinadora de Currículo e Instrucción
	Dra. Leah Anne Wood	Directora de Currículo e Instrucción
	Dra. Linda Campanotta	Coordinadora de Escuelas Primarias
	Jenni Goolsby	Coordinadora de Escuelas Secundarias
	Jay Peoples	Coordinador de Escuelas Preparatorias
	Dra. Marla Aldrich	Coordinadora de Educación Especial
	Sharyn Hillin	Coordinadora de Educación Especial
	Lauren Woolley	Coordinadora de Tecnología
	Fred Watson	Supervisor de Tecnología
	Kim Bailey	Supervisora de Orientación/Exámenes
	Brent Tolbert	Supervisor Responsable de los Datos/ Orientación
	Kimberly Worley Brown	Supervisora de Programas Avanzados
	Leah Dobbs Black	Supervisora del Programa de ESL
	Michelle Hall	Supervisora de Materiales Bibliotecarios y Bellas Artes
	Julie Godfrey	Supervisora de Carreras & Educación Técnica
Mary Cooper	Supervisora de Programas Federales	
OPERACIONES	David Calhoun	Superintendente Asistente de Operaciones
	Nathan Hayes	Coordinador del Programa de Nutrición Infantil
	Randy Reeves	Coordinador de Instalaciones y Mantenimiento
	Rodney Chappell	Supervisor de Mantenimiento
	Phillip Davis	Supervisor de Mantenimiento
	Mike Carden	Supervisor de Construcción y Mejoramiento de las Escuelas
	Rick Vines	Coordinador de Transporte
	Brent Copes	Supervisor 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)	Courtney Madison	201 Washington Street Columbiana, AL 35051	682-6620	682-6625
Forest Oaks Elementary (K-5)	Stevi Sims	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)	Todd Crenshaw	2280 Highway 35 Pelham, AL 35124	682-5800	682-5805
Montevallo Elementary (K-5)	Dra. 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)	Dra. 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)	Dra. 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

CONTENIDO

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE - INTRODUCCIÓN.....	1
DECLARACIÓN DE OPORTUNIDAD DE EDUCACIÓN EQUITATIVA.....	1
DEBIDO PROCESO.....	1
FUNCIONES DE LOS PADRES, LOS ESTUDIANTES, LA ESCUELA Y EL PERSONAL DE LA ESCUELA	1
JURISDICCIÓN DE LA JUNTA ESCOLAR.....	2
SERVICIOS DE ORIENTACIÓN.....	2
EDUCACIÓN ESPECIAL.....	3
EQUIPOS DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS (PST)	3
CURRÍCULO.....	3
LIBERTAD DE EXPRESIÓN.....	3
PLAGIO Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA.....	4
CALIFICACIONES.....	4
PRIVACIDAD Y DERECHOS DE PROPIEDAD	4
EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE.....	4
PUBLICACIONES ESTUDIANTILES	5
RESUMEN DE RESPONSABILIDADES CIVILES Y SANCIONES PENALES.....	5
ASISTENCIA Y CONDUCTA (§16-28-12)	5
REPORTE DE ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL (§26-14-1)	5
TRÁFICO DE DROGAS (§6-5-72)	5
DROGAS, ALCOHOL, ARMAS, DAÑO FÍSICO O AMENAZA DE DAÑO FÍSICO (§16-1-24.1)	5
ACOSO SEXUAL (§26-14-3)	5
AGRESIÓN A MAESTROS (§13A-6-21)	6
POSESIÓN DE TABACO (§28-11-13)	6
VANDALISMO (§6-5-380).....	6
ARMAS EN LAS ESCUELAS (§13A-11-72)	6
SE REQUIERE QUE LAS JUNTAS ESCOLARES LOCALES PUBLIQUEN LA SIGUIENTE LEY Y SECCIÓN	6
EXPECTATIVAS DE LOS PADRES RESPECTO A LA ASISTENCIA Y 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 RELATIVAS A LA ACCIÓN DISCIPLINARIA FORMAL.....	8
SALA DE DETENCIÓN.....	8
SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA.....	8
CASTIGO CORPORAL.....	8
SUSPENSIÓN.....	8
EXPULSIÓN.....	8
ALERTA TEMPRANA.....	8
REFERENCIA AL TRIBUNAL DE MENORES	8
CLASIFICACIÓN DE LAS VIOLACIONES.....	8
VIOLACIONES DE CLASE I	9
ACCIONES DISCIPLINARIAS DE CLASE I.....	9
VIOLACIONES DE CLASE II.....	9
ACCIONES DISCIPLINARIAS DE CLASE II.....	10
VIOLACIONES CLASE III.....	10
ACCIONES DISCIPLINARIAS DE CLASE III.....	11
VIOLACIONES DE CLASE IV.....	11
ACCIONES DISCIPLINARIAS DE CLASE IV.....	12
POLÍTICAS DE CONDUCTA ADICIONALES.....	13
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS DE GRADUACIÓN Y PROGRAMAS DE RECONOCIMIENTO DE CLASES	13

POLÍTICAS DE BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN.....	13
PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIONES.....	13
EXCURSIONES	14
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	14
APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA	15
SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES DE HABILIDAD	15
QUEJAS PÚBLICAS.....	15
VISITANTES	15
TRANSPORTE	15
LLEGADA DE LOS ESTUDIANTES A LA ESCUELA	16
INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES Y ESTUDIANTES TRASLADADOS	16
CÓDIGO DE ASISTENCIA PARA LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE SHELBY	16
DEFINICIÓN ESTATAL DE AUSENTISMO ESCOLAR Y LEYES QUE RIGEN LA ASISTENCIA ESCOLAR	17
NORMAS QUE RIGEN LA ASISTENCIA	18
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO EL DERECHO PÚBLICO 93-380	20
REQUISITOS DE VACUNACIÓN.....	20
AVISO DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA DOTADOS..	20
BULLYING, INTIMIDACIÓN, VIOLENCIA Y AMENAZA DE VIOLENCIA.....	20
USO DEL TELÉFONO CELULAR DEL ESTUDIANTE	21
REGLAS Y REGULACIONES DE LA PRÁCTICA DE USO ACEPTABLE (AUP)	21
PERMISO PARA USAR LA TECNOLOGÍA.....	22
GRABACIÓN NO AUTORIZADA DE VIDEO/AUDIO.....	23
AVISO DE LA LEY DE DERECHOS EDUCACIONALES Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA) PARA INFORMACIÓN DE DIRECTORIO	26
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA PARA ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS.....	27
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)	27
INSPECCIÓN DE FORMULARIOS DE VACUNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA DE ALABAMA	28
COMUNICADO DE PRENSA Y WEB.....	28
ACUERDO PARA ACEPTAR LLAMADAS TELEFÓNICAS AUTOMÁTICAS	28
NOTIFICACIONES IMPORTANTES DE LOS PADRES Y EL DERECHO DE LOS PADRES A RESTRINGIR.....	29
RECONOCIMIENTO DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASISTENCIA.....	30
PROCEDIMIENTOS DE MEDICAMENTOS	31
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA MÉDICOS /PRESCRIPTORES/PADRES (FORMULARIO A).....	32
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA MEDICAMENTOS DE VENTA LIBRE (FORMULARIO B)	33
PETICIÓN DE LOS PADRES PARA AUSENCIA JUSTIFICADA.....	34
FORMULARIO PARA REPORTAR INCIDENTES DE BULLYING, INTIMIDACIÓN, VIOLENCIA Y AMENAZAS DE VIOLENCIA	35-36
CALENDARIO ESCOLAR..... DENTRO DE LA CONTRAPORTADA	

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE - INTRODUCCIÓN

La Junta de Educación del Condado de Shelby (SCBOE) cree que la instrucción debe ocurrir en un ambiente propicio para el aprendizaje porque la instrucción de calidad efectiva requiere procedimientos ordenados y disciplina. El propósito de este manual, así como la aplicación de sus reglas, es asegurar la presencia de un ambiente seguro, amigable y profesional en el cual los estudiantes y el personal de la escuela trabajen cooperativamente hacia metas mutuamente aceptadas. Actuando en el mejor interés de todos los residentes del Condado de Shelby, el SCBOE requiere que los directores, facultades, personal, estudiantes, padres y tutores cumplan con este **Manual de Código de Conducta y Asistencia Estudiantil** adoptado. Las pautas y expectativas establecidas en este documento son aplicables a todos los estudiantes que están inscritos en el Sistema Escolar del Condado de Shelby, incluyendo tanto a los estudiantes tradicionales (todo el día) como a los no tradicionales (virtuales, autónomos, instrucción en el hogar).

A medida que los estudiantes progresan en las escuelas públicas, es razonable asumir que un aumento en la edad y madurez resultará en que los estudiantes asuman una mayor responsabilidad por sus acciones. Aunque es cierto que las diferencias de edad y madurez requieren diferentes tipos de acción disciplinaria, la expectativa de conducta estudiantil identificada en este manual se aplicará a todos los estudiantes en los grados del kindergarten al doceavo.

El contenido de este manual:

- Describir los roles del hogar, el estudiante, la escuela y el personal de la escuela.
- Describir los derechos y responsabilidades de los estudiantes.
- Definir la disciplina del estudiante en el contexto de la filosofía de la Junta Educativa.
- Identificar acciones disciplinarias formales.
- Identificar las clasificaciones de las violaciones y describir los procedimientos para las acciones disciplinarias.
- Estandarizar los procedimientos para administrar las acciones disciplinarias formales.
- Cumplir con los mandatos establecidos en la Ley de Educación para Todos los Niños Discapacitados; la Ley de Rehabilitación de 1973; y la Ley de Niños Excepcionales de Alabama.

DECLARACIÓN DE OPORTUNIDAD DE EDUCACIÓN EQUITATIVA

Es política de la SCBOE que a ninguna persona se le niegue el empleo, se le niegue la participación, se le nieguen los beneficios o se le discrimine en cualquier programa o actividad por motivos de discapacidad, sexo, raza, religión, origen nacional, color o edad. Ref: Sec. 1983, Ley de Derechos Civiles, 42 U.S.C.: Título VI y VII, Ley de Derechos Civiles de 1964; Ley de Rehabilitación de 1973, Sec. 504; Ley de Discriminación por Edad en el Empleo; Ley de Igualdad Salarial de 1963; y el Título IX de la Enmienda de Educación de 1972. Para más información comuníquese con el Coordinador del Título IX, 504, y/o ADA, P.O. Box 1910 Columbiana, AL 35051, o llame al 205-682-7000.

DEBIDO PROCESO

La política de la SCBOE es respetar el debido proceso al llevar a cabo los procedimientos contenidos en este manual. Los directores son responsables de familiarizar a su personal con los procedimientos del debido proceso y de proporcionar a cada miembro del personal una copia de este manual.

El manual ha sido publicado con los siguientes conceptos en mente:

- Las reglas de la escuela deben estar claramente establecidas y relacionadas con los propósitos educativos de la escuela.
- Las reglas de la escuela deben ser lo suficientemente justas y específicas para que los estudiantes sepan lo que pueden o no pueden hacer.
- Los estudiantes, padres y tutores deben ser informados de las reglas que afectan el comportamiento y la disciplina.
- Cuando hay acción disciplinaria involucrada, el personal de la escuela y los estudiantes deben cumplir con los procedimientos requeridos establecidos en el **Código de Conducta y Asistencia del Estudiante**.
- Al tratar incidentes de mala conducta, el estudiante debe ser informado de las reglas de la escuela que han sido quebrantadas y se le debe dar la oportunidad de compartir su relato del incidente con el personal de la escuela.
- Al personal de la escuela se le permite hablar con los estudiantes sobre asuntos relacionados con la escuela sin obtener permiso previo de los padres.

El consenso de esta Junta es que los reglamentos de este manual tratan un asunto de interés legítimo con la intención de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y asegurar el funcionamiento eficiente de las escuelas.

FUNCIONES DE LOS PADRES, LOS ESTUDIANTES, LA ESCUELA Y EL PERSONAL DE LA ESCUELA

Para que la enseñanza y el aprendizaje sean efectivos, debe haber una relación de cooperación entre los estudiantes, los padres y tutores y los educadores. Esta relación puede describirse como:

Padres y Tutores que:

- Mantienen una comunicación regular con las autoridades escolares sobre el progreso y la conducta de su hijo.
- Se aseguran de que su hijo asista todos los días y reportan rápidamente y explican una ausencia o tardanza a los funcionarios de la escuela.
- Proporcionan a su hijo los recursos necesarios para completar el trabajo en clase.
- Ayudan a su hijo a estar sano, ordenado y limpio.
- Traen a la atención de las autoridades escolares cualquier problema o condición que afecte a su hijo u otros niños.
- Discuten las calificaciones y las asignaciones de trabajo con su hijo.
- Mantienen actualizados los números de teléfono y las direcciones de la casa, el trabajo y de emergencia en la escuela, incluyendo el médico, las preferencias del hospital y un formulario de atención médica de emergencia.
- Asisten a las conferencias programadas entre padres y maestros.

Estudiantes que:

- Asisten a todas las clases diariamente y son puntuales en la asistencia.
- Están preparados para venir a clase con materiales de trabajo apropiados.

- Son respetuosos con todas las personas y con todos los bienes.
- Se abstienen de hacer declaraciones profanas o polémicas.
- Se dirigen de manera segura y responsable.
- Están limpios, ordenados y vestidos apropiadamente.
- Muestran una actitud positiva y cooperativa hacia la escuela.
- Cumplen con las reglas y regulaciones establecidas por la escuela y la Junta.

Escuelas que:

- Fomenten el uso de buenos procedimientos de orientación.
- Mantengan un ambiente propicio para el buen comportamiento.
- Exhiban una actitud de respeto hacia los estudiantes.
- Planifiquen un plan de estudios flexible para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
- Promuevan la disciplina efectiva basada en el trato justo e imparcial de todos los estudiantes.
- Dé la bienvenida y fomente la participación de los padres y tutores.
- Anime al personal de la escuela, a los padres y tutores y a los estudiantes a utilizar los servicios de agencias de la comunidad.
- Animen a los padres y tutores a mantener una comunicación regular con la escuela y a buscar maneras de involucrar a los estudiantes, padres y miembros de la comunidad en el proceso educativo.

Personal Escolar que:

- Asisten regularmente y son puntuales.
- Están preparados para realizar sus tareas con materiales y planes de estudio apropiados.
- Son respetuosos con todas las personas y con todos los bienes.
- Se abstienen de hacer declaraciones profanas o polémicas.
- Se dirigen de manera segura y responsable.
- Están limpios, ordenados y vestidos apropiadamente.
- Cumplen con las reglas y regulaciones establecidas por la escuela y la Junta.
- Buscan cambios de una manera ordenada y reconocida.
- Se esfuerzan, siempre que sea apropiado, por utilizar una variedad de métodos informales de disciplina y orientación, antes, durante y después de la acción disciplinaria formal, incluyendo:
 - Ajuste del programa de los estudiantes.
 - Referencia 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 contactos entre administradores, padres y tutores, maestros y estudiantes.
 - Referencia a educación especial o agencias apropiadas para problemas especiales.
 - Mejora continua de los conocimientos y habilidades profesionales.
 - Actitudes positivas y cooperativas hacia los padres y tutores, estudiantes, compañeros de trabajo y el programa escolar en su conjunto.

JURISDICCIÓN DE LA JUNTA ESCOLAR

Los estudiantes del Condado de Shelby están sujetos a las reglas de 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 la conducta del estudiante puede extenderse más allá del campus escolar siempre que se considere que la conducta del estudiante tiene un efecto perjudicial para la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar.

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

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

Bases Filosóficas:

Las preocupaciones personales de los estudiantes pueden limitar o mejorar seriamente el desarrollo educativo. Las escuelas tienen la responsabilidad de proporcionar un programa de orientación y de poner a disposición de los estudiantes información relevante y objetiva de tal manera que mejore el desarrollo educativo.

Las Responsabilidades del Estudiante son:

- Utilizar los servicios de orientación para su mejora educativa y personal.
- Programar citas con el personal de orientación con anticipación, a menos que el problema o preocupación sea una emergencia.
- Trabajar en colaboración con el personal de orientación.

Los Derechos del Estudiante son:

- Ser informado sobre la naturaleza de los servicios de orientación disponibles en la escuela.
- Tener acceso a la orientación individual y grupal.

Protocolo de Seguridad Social y Emocional:

Las Escuelas del Condado de Shelby están preocupadas por la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. El deber de proteger y asegurar la seguridad de todos los estudiantes incluye situaciones en las que un estudiante puede, a través de la comunicación verbal o escrita, intentar hacerse daño a sí mismo. En el caso de que un estudiante amenace con hacerse daño a sí mismo, las Escuelas del Condado de Shelby iniciarán un protocolo de seguridad y evaluación para evaluar el nivel de riesgo del estudiante y ofrecer recursos a los estudiantes y sus familias. Si se determina que un estudiante

necesita una evaluación de seguridad adicional para los pensamientos de autolesión/suicidio, se le pedirá al estudiante que complete la evaluación adicional antes de regresar a las actividades de la escuela o del plantel. Las Escuelas del Condado de Shelby ofrecerán recursos de salud mental para evaluación adicional o trabajarán con el proveedor de salud mental preferido de la familia para determinar el siguiente mejor paso para asegurar la seguridad y el bienestar del estudiante.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Bases Filosóficas:

Las escuelas proporcionarán 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 del Estudiante son:

- A ser informado del ambiente menos restrictivo que se necesita para una educación apropiada.
- Tener acceso a la instrucción en grupos pequeños basada en un programa educativo individualizado cuando sea apropiado.

EQUIPOS DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS (PST)

Los Equipos de Solución de Problemas (PST) ayudarán a guiar los servicios de intervención de educación general para todos los estudiantes que tienen dificultades académicas o de comportamiento. PST es un proceso iniciado por la escuela. El PST es fundamental para que la escuela implemente con éxito el marco de trabajo de la Respuesta a la Instrucción (RTI). El PST es responsable de las decisiones diarias que aseguran que (1) los estudiantes reciban instrucción e intervenciones adaptadas 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) se usen datos de monitoreo del progreso para tomar decisiones educacionales oportunas que maximicen los resultados de los estudiantes. Los padres serán notificados e informados de estas estrategias de instrucción, así como de los datos de monitoreo del progreso de su hijo.

Los miembros del equipo podrían ser los siguientes:

- Maestros
- Entrenadores de Instrucción (Lectura, Alfabetización, Matemáticas, Graduación, etc.)
- Consejero Escolar

Respuesta a la Instrucción (RTI) 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 comportamiento 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 varios niveles para aumentar el rendimiento de los estudiantes y reducir los problemas de conducta.

En pocas palabras, RTI implica:

- Hacer lo necesario para enseñar a los estudiantes.
- Enseñar a los estudiantes utilizando métodos científicamente validados.
- Revisar regularmente para ver qué tan bien están aprendiendo los estudiantes.

Ajustar la instrucción según sea necesario para mejorar los resultados de los estudiantes.

CURRÍCULO

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 plan de estudios 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 del Estudiante son:

- Solicitar la participación en programas académicos y actividades extracurriculares que sean compatibles con la capacidad.
- Buscar ayuda en la selección de cursos de profesionales informados en la escuela.
- Contribuir a una atmósfera libre de parcialidad y prejuicios.
- Cooperar plenamente y hacer todo lo posible para lograr el dominio de las habilidades básicas.

Los Derechos del Estudiante son:

- Tener igualdad de acceso a las oportunidades educativas ofrecidas por su escuela de origen.
- Recibir información sobre el plan de estudios que facilite la toma de decisiones informadas.
- Recibir instrucción en cursos de estudio bajo instructores competentes en un ambiente libre de parcialidad y prejuicios.
- Participar en programas de instrucción apropiados en escuelas primarias, secundarias y preparatorias.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN

Bases Filosóficas:

Los ciudadanos en nuestra democracia tienen garantizada la autoexpresión bajo la Primera y Decimocuarta Enmiendas de la Constitución de los Estados Unidos; por lo tanto, en una sociedad democrática, uno de los propósitos básicos de la educación es preparar a los estudiantes para una autoexpresión responsable.

Las Responsabilidades del Estudiante son:

- Respetar los derechos de los demás y expresar el desacuerdo de una manera que no infrinja los derechos de los demás y que no interfiera con el proceso educativo ordenado.
- Actuar de manera que se preserve 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 del Estudiante son:

- Formar y expresar puntos de vista a través del habla y la escritura de una manera que no sea obscena, calumniosa, difamatoria o que interrumpa el proceso educativo.
- Afirmar la identidad con los ideales estadounidenses tal como se ejemplifican en la Constitución de los Estados Unidos.
- Abstenerse de cualquier actividad que viole 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 es lo incorrecto. 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 la realización de las tareas académicas que se considerarían poco éticos. Estos casos incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Engañar: copiar el trabajo de otro estudiante, y es inclusivo de dar y recibir información sobre una tarea académica.
- Plagio: definido como el uso intencional o no intencional de las palabras, ideas o datos de otra persona sin proporcionar el reconocimiento apropiado de la fuente a través de citas, referencias o notas al pie.
- Fabricación/Falsificación: escenario en el que se inventa o se distorsiona el origen o el contenido de la información utilizada como autoridad. Esto incluye citar una fuente que no existe, citar información de una fuente que en realidad no contiene la información que se citó, así como una fuente bibliográfica cuando la fuente no se citó ni se hizo referencia a ella en la asignación.

Generalmente, cuando se realizan tareas académicas, se espera que cada estudiante haga su propio trabajo sin la ayuda o asistencia de otros. Las excepciones a esta expectativa pueden incluir proyectos de grupo en los cuales el maestro autoriza a ciertos estudiantes a trabajar juntos en una tarea en particular. Cuando se han descubierto casos de deshonestidad académica, típicamente, se otorgará un crédito reducido o posiblemente ningún crédito (es decir, un "cero"). Además, los casos de deshonestidad académica se documentarán en el archivo de conducta individual del estudiante, y también se podrán asignar consecuencias adicionales según corresponda 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 utilizarán como medio para mantener el orden en el aula.

Las Responsabilidades del Estudiante son:

- Informarse sobre el método de determinación de la calificación en cada clase.
- Mantener estándares de desempeño académico iguales a los de la habilidad, y hacer todo lo posible para mejorar el desempeño una vez recibida la notificación de progreso insatisfactorio.

Los Derechos del Estudiante son:

- Conocer el método de determinación de calificaciones de un maestro en cada clase al comienzo de cada curso anual o semestral.
- Recibir informes periódicos de progreso.

PRIVACIDAD Y DERECHOS DE 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 injustificados de bienes. Tales garantías no son ilimitadas y deben ser equilibradas por la responsabilidad de la escuela de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.

Las Responsabilidades del Estudiante 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, así como los de los demás, en los terrenos de la escuela o en las actividades escolares, y abstenerse de destruir o dañar dichos bienes.

Los Derechos del Estudiante son:

- Para mantener la privacidad de las posesiones personales a menos que el personal escolar apropiado tenga causa razonable para creer que un estudiante posee cualquier objeto o material que esté prohibido por la ley o la política de la Junta.
- Asistir a la escuela en un ambiente educativo en el que se respeten los bienes personales.

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE**Bases Filosóficas:**

Los registros de los estudiantes serán mantenidos por las escuelas y se utilizarán para tomar las decisiones educativas apropiadas para los estudiantes. Toda la información relacionada con los estudiantes y sus familias será recolectada,

mantenida y distribuida bajo los resguardos de la privacidad. Estos resguardos pueden obtenerse mediante el consentimiento informado, la verificación de la exactitud, el acceso limitado, el descarte selectivo y el uso apropiado.

Las Responsabilidades del Estudiante y Padres/Tutores son:

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

Los Derechos del Estudiante y Padres/Tutores son:

- Inspeccionar, revisar y cuestionar la información contenida en los registros que se relacionan directamente con el estudiante.
- Estar protegido por disposiciones legales que prohíben la divulgación de información personal identificable a cualquier persona que no sea una persona legalmente autorizada sin el consentimiento de los padres, tutores, o estudiantes elegible.

PUBLICACIONES ESTUDIANTILES

Bases Filosóficas:

La educación es el proceso de indagar y aprender, adquirir e impartir conocimientos e intercambiar ideas. Una de las funciones importantes de la escuela es proporcionar vías efectivas a través de las cuales los estudiantes puedan expresarse en una amplia gama de temas.

Las Responsabilidades del Estudiante son:

- Abstenerse de publicar materiales difamatorios u obscenos que se consideren perjudiciales para el proceso educativo.
- Buscar información completa sobre el tema sobre el que escriben.
- Observar las reglas aceptadas para un periodismo responsable bajo la guía del asesor de la facultad y/o del director.

Los Derechos del Estudiante son:

- Participar, como parte del proceso educativo, en la elaboración y distribución de publicaciones.

RESUMEN DE RESPONSABILIDADES CIVILES Y SANCIONES PENALES

Los siguientes resúmenes de las leyes se relacionan con las responsabilidades civiles y las sanciones penales por 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 tenga el control o la custodia de un niño que deba asistir a la escuela y que no exija que el niño se inscriba, que asista regularmente a la escuela o que obligue al niño a comportarse adecuadamente como alumno de acuerdo con la política escrita sobre comportamiento escolar adoptada por la junta de educación local, será culpable de un delito menor (puede ser multado con una multa de hasta \$100 y puede ser sentenciado a trabajos forzados por un período de hasta 90 días).

Reporte de Abuso y Negligencia Infantil (§26-14-1)

Ciertas personas e instituciones están obligadas por ley a denunciar el abuso o la negligencia de menores, conocidos o sospechados, bajo pena de un delito menor, una multa o una sentencia. Aquellos a quienes la ley exige que informen son: hospitales, clínicas, sanatorios, doctores, médicos, cirujanos, examinadores médicos, forenses, dentistas, osteópatas, optometristas, quiroprácticos, podólogos, enfermeras, maestros y funcionarios escolares, oficiales de la paz, oficiales de la ley, farmacéuticos, trabajadores sociales, trabajadores de guarderías o empleados, profesionales de la salud mental, o cualquier otra persona que sea llamada para que presten ayuda médica a una presunta o conocida víctima de maltrato o descuido de un niño. Además de las personas que están obligadas por ley a denunciar el maltrato y el descuido de niños, cualquier persona puede hacerlo si tiene motivos razonables para sospechar que un niño está siendo maltratado o descuidado.

Tráfico 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 por ambos, sufridos por un tercero y causados por el uso de la sustancia controlada por el menor, o que resulten del uso de la misma, si la venta, suministro o entregue la sustancia controlada es la causa inmediata de la lesión o el daño.

Drogas, Alcohol, Armas, Daño Físico o Amenaza de Daño Físico (§16-1-24.1)

El director de la escuela notificará a los oficiales apropiados de la ley cuando una persona viole las políticas de la junta local de educación con respecto a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona, o la amenaza de daño físico a una persona. Si se justifica cualquier cargo criminal, el director está autorizado a firmar la orden apropiada. Si esa persona es un estudiante, el sistema escolar local suspenderá inmediatamente a esa persona de asistir a clases regulares y programará una audiencia dentro de 5 días escolares.

Si se descubre que una persona ha violado una política de la junta local de educación relativa a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona o la amenaza de daño físico a una persona, la persona no podrá ser readmitida en las escuelas públicas hasta que las autoridades competentes hayan resuelto los cargos penales, si los hubiere, y la persona haya cumplido todos los demás requisitos impuestos por la junta local de educación como condición para la readmisión.

Acoso sexual (§26-14-3)

Un estudiante que cree que ha sido o está siendo sometido a cualquier forma de acoso sexual deberá reportar inmediatamente el asunto a un maestro, al consejero escolar, al director o al Superintendente. Cualquier estudiante que sospeche que otro estudiante está siendo acosado sexualmente deberá reportar inmediatamente la información a un maestro, consejero escolar, director o al Superintendente. La solicitud de un estudiante para hacer su reporte a alguien del mismo sexo será concedida.

Agresión a Maestros (§13A-6-21)

Una persona comete el delito de agresión en segundo grado (delito grave de clase C) si la persona ataca con la intención de causar lesiones físicas graves a un maestro o a un empleado de una institución educativa pública durante o como resultado del desempeño de su deber.

Posesión de Tabaco (§28-11-13)

Es ilegal que un menor compre, use, posea o transporte tabaco o productos de tabaco dentro de este estado... (Vea la Ley de Alabama §28-11-14 para referencia adicional.)

Vandalismo (§6-5-380)

Los padres, tutores, u otra personas que tenga el control de cualquier menor de 18 años con quien el menor esté viviendo y que tenga la custodia del menor serán responsables por los daños reales sufridos a la propiedad de la escuela, más los costos de la corte, causados por actos deliberados, intencionales o maliciosos del menor.

Armas en las Escuelas (§13A-11-72)

Ninguna persona debe llevar o poseer un arma mortal en las instalaciones de una escuela pública a sabiendas con la intención de causar daño corporal. La posesión de un arma mortal con la intención de causar daño corporal en las instalaciones de una escuela pública o autobús escolar es un delito grave de Clase C. (Nota: Las armas mortales incluyen, pero no se limitan a granadas de mano, artefactos explosivos o incendiarios; una pistola, rifle o escopeta; o una navaja de vaivén, un cuchillo de gravedad, un estilete, una espada o una daga; o cualquier garrote, porra de cualquier tipo o nudillos de metal.)

SE REQUIERE QUE LAS JUNTAS ESCOLARES LOCALES PUBLIQUEN LA SIGUIENTE LEY Y SECCIÓN

Expectativas de los Padres respecto a la Asistencia y 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 que deba asistir a la escuela o recibir instrucción regular por parte de un tutor privado que no matricule al niño en la escuela o que no lo envíe a la escuela, o que lo instruya un tutor privado durante el tiempo en que el niño deba asistir a una escuela pública, privada, eclesíástica, confesional o parroquial, o que sea instruido por un tutor privado, o que no exija que el niño asista regularmente a la escuela o al tutor, o no obliga al niño a comportarse apropiadamente como alumno en cualquier escuela pública de acuerdo con la política escrita sobre el comportamiento escolar adoptada por la junta local de educación de acuerdo con esta sección y documentada por el funcionario escolar apropiado, cuya conducta puede resultar en la suspensión del alumno, será culpable de un delito menor y, al ser condenado, será multado con no más de cien dólares (\$100) y también podrá ser sentenciado a trabajos forzados por el condado por no más de 90 días.

La ausencia de un niño sin el consentimiento del maestro principal de la escuela pública a la que asiste o debería asistir, o del tutor que instruye o debería instruir al niño, será evidencia fehaciente de la violación de esta sección".

"(b) Cada junta pública local de educación adoptará una política escrita para sus normas de comportamiento escolar. Cada superintendente de escuela pública local proporcionará al comienzo de cada año académico una copia de la política escrita sobre el comportamiento escolar a cada padre, tutor u otra persona que cuide o controle a un niño que esté inscrito. En la política escrita se incluirá una copia de esta sección. La firma del estudiante y del padre, tutor u otra persona que tenga el control o la custodia del niño deberá documentar el recibo de la política".

"(c) Cualquier padre, tutor u otra persona que tenga el control o custodia de cualquier niño matriculado en una escuela pública que no exija que el niño asista regularmente a la escuela o al tutor, o que no obligue al niño a comportarse adecuadamente como alumno de acuerdo con la política escrita sobre comportamiento escolar adoptada por la junta local de educación y documentada por el funcionario escolar correspondiente, cuya conducta pueda resultar en la suspensión del alumno, será reportada por el director al superintendente de educación del sistema escolar en el cual ocurrió la presunta violación.

El Superintendente, o la persona que éste designe, deberá reportar las sospechas de violaciones al fiscal de distrito dentro de los 10 días. Cualquier director o superintendente o su designado que intencionalmente no reporte una sospecha de violación será culpable de un delito menor de Clase C.

El fiscal de distrito hará cumplir vigorosamente esta sección para asegurar la conducta apropiada y la asistencia requerida de cualquier niño matriculado en una 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 que se use para controlar el comportamiento físico violento o restringir la libertad de movimiento del estudiante que no sea un tratamiento prescrito para la condición médica o psiquiátrica del estudiante. El uso de restricciones químicas está prohibido en las escuelas públicas y programas educativos de Alabama. (ii) Restricción Mecánica - El uso de cualquier dispositivo o material adherido al cuerpo de un estudiante o adyacente al mismo que tenga la intención de restringir la libertad normal de movimiento y que no pueda ser fácilmente removido por el estudiante. El término no incluye un dispositivo de adaptación o protección recomendado por un médico o terapeuta cuando se utiliza según lo recomendado por el médico o terapeuta para promover el posicionamiento normativo del cuerpo y el funcionamiento físico, y/o para prevenir el comportamiento autoinfligido. El término tampoco incluye los cinturones de seguridad y otros equipos de seguridad cuando se utilizan para proteger a los estudiantes durante el transporte. El uso de restricciones mecánicas está prohibido en las escuelas públicas de Alabama y en los programas educativos. (iii) Restricción Física - Contacto físico directo de un adulto que previene o restringe significativamente el movimiento del estudiante. El término restricción física no incluye la restricción mecánica o la restricción química. Además, la restricción física no incluye: proporcionar contacto físico limitado y/o redirección para promover la seguridad del estudiante o prevenir el comportamiento auto-daño, proporcionar orientación física o indicación al enseñar una habilidad, redireccionar la atención, proporcionar orientación a un lugar, proporcionar comodidad, o proporcionar contacto físico limitado según sea razonablemente necesario para prevenir la destrucción inminente de la escuela o de la propiedad de otra persona. (iv) Restricción física que restringe el flujo de aire a los pulmones del estudiante - Cualquier método (boca abajo, boca arriba o de lado) de restricción física en el cual se aplica presión física al cuerpo del estudiante que restringe el flujo de aire a los pulmones del

estudiante. El uso de este tipo de restricción está prohibido en las escuelas públicas y programas educativos de Alabama. (v) Aislamiento - un procedimiento que aísla y confina al estudiante en un área separada y bajo llave hasta que él o ella ya no sea un peligro inmediato para sí mismo o para los demás. El aislamiento ocurre en un cuarto o espacio específicamente construido o designado que está físicamente aislado de las áreas comunes y del cual el estudiante está físicamente impedido de salir. El aislamiento no incluye situaciones en las que un miembro del personal entrenado en el uso de técnicas de reducción de la tensión o restricción está físicamente presente en la misma habitación sin llave que el estudiante, tiempo fuera como se define en el párrafo (1.)(vi) de esta regla, suspensión dentro de la escuela, detención, o un receso solicitado por el estudiante en un lugar diferente en la habitación o en una habitación separada. El uso del aislamiento está prohibido en las escuelas públicas de Alabama y en los programas educativos. (vi) Tiempo Fuera - Una intervención de comportamiento en la cual el estudiante es removido temporalmente de la actividad de aprendizaje. El tiempo fuera se usa apropiadamente cuando: (I) El ambiente sin bloqueo utilizado para el tiempo fuera está adecuadamente iluminado, ventilado y calentado o enfriado. (II) La duración del tiempo fuera es razonable a la luz del propósito del tiempo fuera y la edad del niño; sin embargo, cada tiempo fuera no debe exceder los 45 minutos. (II I) El estudiante es monitoreado razonablemente por un adulto que asiste y que está en proximidad física razonable del estudiante y tiene vista del estudiante mientras está en tiempo fuera. (IV) El espacio de tiempo-fuera está libre de objetos que exponen irrazonablemente al estudiante o a otros a daños.

2. Requisitos. (i) El uso del aislamiento está prohibido en las escuelas públicas de Alabama y en los programas educativos. (ii) El uso de cualquier método de restricción física que restrinja el flujo de aire a los pulmones de un estudiante está prohibido en las escuelas públicas y programas educativos de Alabama. (iii) El uso de restricciones mecánicas está prohibido en las escuelas públicas y programas educativos de Alabama. (iv) El uso de restricciones químicas está prohibido en las escuelas públicas y programas educativos de Alabama. (v) El uso de restricción física está prohibido en las escuelas públicas y programas educativos de Alabama, excepto en aquellas situaciones en las que el estudiante es un peligro inmediato para sí mismo o para otros y el estudiante no responde a intervenciones conductuales menos intensivas, incluyendo directivas verbales u otras técnicas de disminución de la intensidad. A pesar de lo anterior, la restricción física está prohibida en las escuelas públicas de Alabama y en los programas educativos cuando se usa como una forma de disciplina o castigo. (vi) Toda restricción física debe ser terminada inmediatamente cuando el estudiante ya no es un peligro inmediato para sí mismo o para los demás, o si se observa que el estudiante se encuentra en una situación de angustia grave. (vii) Las escuelas y programas que usan restricción física de acuerdo con el párrafo (2.)(v-xiv) de esta regla deben desarrollar e implementar políticas escritas para gobernar el uso de la restricción física. Los padres deben recibir información sobre las políticas de la escuela o del programa que rigen el uso de la restricción física. Las políticas escritas deben incluir las siguientes disposiciones: (I) Entrenamiento del personal y de la facultad sobre el uso de la restricción física y la política y procedimientos de la escuela o de los programas, (II) Notificación por escrito a los padres cuando se usa la restricción física para restringir a su estudiante dentro de un tiempo razonable que no exceda un día escolar del uso de la restricción, (III) 1. El uso de la restricción física a ser documentada y una sesión informativa llevada a cabo por el personal o facultad que participa en o supervisa la restricción para cada estudiante en cada instancia en la cual el estudiante es restringido, (IV) Procedimientos para la revisión periódica del uso de la 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 y restricción química, mecánica o física a la junta local de educación anualmente, (VI) La documentación descrita en el párrafo (2.) (vii) (III) (informes de resumen mensuales) y cualquier uso prohibido de reclusión y restricción química, mecánica o física debe presentarse anualmente al Departamento de Educación de Alabama, y (VII) Las políticas escritas descritas en el párrafo (2.) (vii) (I y II) deben incluirse en el código de conducta de cada agencia de educación local y/o en el manual del estudiante. (viii) Las escuelas y programas que usan restricciones físicas de acuerdo con el párrafo (2.) (v-xiv) de esta regla, deben asegurar que el personal y la facultad estén entrenados en el uso de la restricción física. Esta capacitación se impartirá como parte de un programa, que aborda técnicas de prevención y reducción de la escalada, así como estrategias de intervención conductual positiva. Las escuelas y los programas deben mantener documentación escrita o electrónica sobre la capacitación proporcionada. También se debe proporcionar una lista de los participantes que asistieron a cada sesión de capacitación. Los registros de dicha capacitación deben estar a disposición del Departamento de Educación de Alabama o de cualquier miembro del público que los solicite. (ix) Nada en esta regla se interpretará como una interferencia con el sistema escolar, la escuela o el programa, o la autoridad de un empleado de la escuela o del programa para utilizar el tiempo fuera como se define en el párrafo (1.) (vi) de esta regla o cualquier otra técnica o enfoque de administración del salón de clases, incluyendo el retiro de un estudiante del salón de clases, que no se trate específicamente en esta regla. (x) Nada en esta regla modifica los derechos del personal de la escuela a usar fuerza razonable según lo permitido por el Código de Alabama, 1975, §16-1-14 o modifica las reglas y procedimientos que gobiernan la disciplina bajo el Código de Alabama, 1975, §16-28-12. (xi) Nada de lo dispuesto en esta regla se interpretará como una prohibición de que un sistema escolar, escuela o empleado del programa tome medidas razonables para difundir o interrumpir una pelea o altercado estudiantil. (xii) Nada en esta regla se interpretará para prohibir a un sistema escolar, escuela o empleado del programa de tomar medidas razonables para obtener la posesión de un arma u otros objetos peligrosos en un estudiante o dentro del control de un estudiante. (xiii) Nada en esta regla se interpretará para eliminar o restringir la capacidad de un empleado de un sistema escolar, escuela o programa para usar su discreción en el uso de la restricción física para proteger a los estudiantes u otros de daño inminente o lesión corporal. Nada en esta regla será interpretado para crear una ofensa criminal o una causa privada de acción contra cualquier junta de educación o programa local o sus agentes o empleados. (xiv) En algunos casos en los que un estudiante es un peligro inmediato para sí mismo o para otros, la escuela o el programa debe determinar cuándo es necesario buscar ayuda de la policía y/o personal médico de emergencia. Nada en estas reglas se interpretará como una interferencia con los deberes de las fuerzas de seguridad o del personal médico de emergencia. Los padres deben ser informados con prontitud cuando los estudiantes son retirados de la escuela o del programa por personal médico de emergencia o de la policía.

DEFINICIONES Y REGLAS RELATIVAS A LA ACCIÓN DISCIPLINARIA FORMAL

A todos los estudiantes se les dará una oportunidad para el debido proceso en todo lo relacionado con asuntos disciplinarios.

Sala de Detención

La sala de detención se define como un período de tiempo requerido que puede ser utilizado para el estudio, el aislamiento o el trabajo antes, durante o después de la escuela. Las asignaciones de los pasillos de detención son supervisadas por el personal de la escuela y se llevan a cabo dentro del edificio de la escuela. Es la responsabilidad de los padres proporcionar el transporte.

Suspensión en la Escuela/Detención

La detención en la escuela es una acción disciplinaria estructurada en la cual un estudiante es aislado o retirado de las actividades regulares del salón de clases, pero no es expulsado del entorno escolar. El director o su(s) persona(s) designada(s) tiene(n) la autoridad para asignar a los estudiantes a detención dentro de la escuela por un período de tiempo razonable y especificado.

Castigo Corporal

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

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

Suspensión

La suspensión se define como el retiro temporal de un estudiante de la escuela por una violación de las políticas, reglas y reglamentos de la escuela, o por interferir con el funcionamiento ordenado de la escuela. Sin una audiencia disciplinaria apropiada, las suspensiones acumulativas no excederán de 10 días escolares por semestre para los estudiantes de educación no especial y 10 días por año para los estudiantes de educación especial. En caso de que una suspensión propuesta resulte en suspensiones acumulativas que excedan los diez (10) días escolares por semestre para los estudiantes de educación no especial o diez (10) días completos por año para los estudiantes de educación especial, se llevará a cabo una audiencia disciplinaria apropiada. Sólo el Superintendente o la persona que éste designe, el director o el administrador asistente tendrán la autoridad para suspender a los 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 periodos 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 tome 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

Expulsión es la negación de la asistencia a la escuela por parte de la Junta Educativa. La expulsión puede ser recomendada por el resto del año escolar o por un período de tiempo determinado caso por caso. Al recibir la recomendación del director, el Superintendente programará una audiencia administrativa. En caso de que se recomiende la expulsión, el padre con custodia será notificado por correo certificado antes de la acción de la SCBOE.

Alerta Temprana

El Programa de Alerta Temprana es un programa basado en la escuela/comunidad para ayudar al personal de las escuelas públicas, a los padres y al personal encargado de hacer cumplir la ley en la provisión de intervención temprana para niños y jóvenes que faltan a clases, o que están en peligro de faltar a clases, o por conducta.

Referencia al Tribunal de Menores

Los estudiantes pueden ser referidos a la Corte Juvenil por problemas de asistencia o de comportamiento. Una vez que el estudiante es referido, el Tribunal tomará las medidas que considere apropiadas. La referencia del estudiante será en la forma de una queja o petición.

Los tipos de peticiones son los siguientes:

- A. **Niño(a) en Necesidad de Supervisión** (CHINS), para condición de delinquentes;
- 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 LAS VIOLACIONES

El comportamiento adecuado es aquel que mejora el ambiente de aprendizaje. Los maestros de aula son responsables de mantener la disciplina en el aula y se encargarán de las interrupciones generales del aula. **Sólo cuando la acción tomada por el maestro es ineficaz o la interrupción es suficientemente severa, el estudiante debe ser referido al director o a la persona que éste designe.**

Los padres o tutores de los estudiantes que constantemente interrumpen la clase y/o exhiben malos hábitos de trabajo deben ser notificados por el maestro u otro funcionario de la escuela y/o referidos a un consejero de orientación. Cuando un estudiante es llevado a la oficina del empleado supervisor, el director/designado escuchará la explicación del estudiante y consultará con otro personal de la escuela, si es necesario, antes de determinar la clasificación de la violación o medida disciplinaria.

Las violaciones del Código de Conducta se agrupan en cuatro clases: Clase I, Clase II, Clase III y Clase IV. Cada clasificación es seguida por una acción disciplinaria que debe ser implementada por los directores o su designado. El contacto con los padres (verbal y/o escrito) se hará cuando se asignen consecuencias disciplinarias a un estudiante por mala conducta.

Además, la policía y otras agencias estatales (por ejemplo, DHR) pueden ser contactadas dependiendo de las circunstancias.

VIOLACIONES DE CLASE I

- 101 **TARDANZAS EXCESIVAS** – Tres o más incidentes de reportarse tarde a la escuela, clase o área asignada durante un mes calendario.
 - 101.1 **TARDANZAS A LA ESCUELA**
 - 101.2 **TARDANZAS A CLASE**
- 102 **DISTRACCIÓN DE OTROS ESTUDIANTES O DEL PROGRAMA ESCOLAR EN GENERAL** – Cualquier comportamiento que interrumpa el proceso educativo.
- 103 **INCONFORMIDAD CON EL CÓDIGO DE VESTIMENTA**
- 104 **INTERRUPCIÓN MENOR EN UN AUTOBÚS ESCOLAR**
- 105 **DEMOSTRACIÓN PÚBLICA INAPROPIADA DE AFECTO**
- 107 **TIRAR BASURA EN LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA**
- 108 **NO HABER VENIDO A CLASE PREPARADO CON TODOS LOS MATERIALES NECESARIOS**
- 109 **USO NO AUTORIZADO DE LA ESCUELA O DE LA PROPIEDAD PERSONAL DE OTRA PERSONA**
- 110 **POSESIÓN DE OBJETOS PERTURBADORES** – Cualquier artículo que interrumpa el programa de instrucción no está permitido en la escuela. Dichos artículos serán confiscados y podrán ser reclamados por un padre o tutor. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: iPods, reproductores de CD, radios, juguetes, intercambio de cartas, juegos de cartas u otros videojuegos de mano. Los estudiantes traen estos artículos a la escuela bajo su propio riesgo. La escuela local no es responsable de intentar recuperar estos artículos en caso de que se pierdan o sean robados mientras están en la escuela.
- 111 **CUALQUIER OTRA OFENSA QUE EL DIRECTOR PUEDA RAZONABLEMENTE CONSIDERAR QUE CAE DENTRO DE ESTA CATEGORÍA**
- 112 **AUSENCIA**
 - 112.1 **DETENCIÓN ANTES O DESPUÉS DE LA ESCUELA**
 - 112.2 **ESCUELA EN SÁBADO**
 - 112.3 **INTERVENCIONES PROGRAMADAS**

Acciones Disciplinarias de Clase I

Primera Violación:

Conferencia con el director/maestro/estudiante, contacto con los padres, o conferencia con los padres en la escuela si se justifica. La colocación en la sala de detención, la suspensión dentro de la escuela, o asignaciones de trabajo extra pueden ser asignadas.

Violaciones Subsecuentes:

Las acciones disciplinarias pueden incluir el salón de detención, trabajo académico extra, suspensión dentro de la escuela, Escuela Sabatina, castigo corporal, y/o referencia al Programa de Alerta Temprana. Las violaciones repetidas o acumulativas de la Clase I pueden resultar en la suspensión de la escuela y/o del autobús.

VIOLACIONES DE CLASE II

- 201 **DESAFÍO O FALTA DE RESPETO A LA AUTORIDAD DEL EMPLEADO DE LA JUNTA ESCOLAR** – Cualquier negativa a cumplir con una dirección u orden razonable de un empleado de la junta escolar, o mostrar una falta de respeto por una persona o su autoridad a través de palabras o acciones.
 - 201.1 **DESAFÍO**
 - 201.2 **FALTA DE RESPETO**
- 202 **POSESIÓN Y/O USO DE MEDICAMENTOS RECETADOS, NO RECETADOS, INHALANTES, AEROSOLES U OTROS PRODUCTOS DE VENTA LIBRE** – Incumplimiento de la Política y Procedimientos de Medicamentos de la SCBOE. Los medicamentos requeridos deben ser entregados a la escuela por el padre u otro adulto responsable acompañado por el formulario de autorización de medicamentos designado por el Departamento de Educación del Estado de Alabama y guardados de acuerdo con la política y procedimientos de medicamentos de SCBOE.
- 203 **POSESIÓN, USO Y/O VENTA DE ENCENDEDORES O FÓSFOROS**
- 204 **TOCAR O GOLPEAR INTENCIONALMENTE A OTRA PERSONA CONTRA LA VOLUNTAD DEL OTRO**
- 205 **USO DE LENGUAJE PROFANO U OBSCENO**
 - 205.1 **POSESIÓN DE MATERIAL PORNOGRÁFICO, INSINUANTE O INAPROPIADO**
- 206 **AMENAZA, ACOSO, INTIMIDACIÓN O HOSTIGAMIENTO DE ESTUDIANTES** – La amenaza por palabra o acto de hacer daño a otro estudiante, con una habilidad aparente para hacerlo, o hacer algún acto que crea un temor bien fundado en la persona de que tal violencia es inminente. El acoso incluye insultos y conductas que afectan directamente el estado emocional de la mente de otra persona.

- 207 **VANDALISMO** – Acción intencional y deliberada que resulta en lesiones o daños de menos de \$200 a la propiedad pública o a propiedad real o personal de otra persona. Se presentará un informe policial.
- 208 **OMITIR CLASES O LA ESCUELA** – Ausencia no autorizada de la clase o de la escuela. Los días de omisión de grupo están incluidos en esta categoría y no son permitidos por la Mesa Directiva de Educación.
- 209 **DESHONESTIDAD ACADÉMICA** – Una brecha en la integridad académica como se describe en la sección Plagio y Deshonestidad Académica de este libro. Normalmente, en casos de deshonestidad académica, el estudiante recibirá crédito reducido o ningún crédito en la tarea en particular, junto con otras medidas disciplinarias apropiadas.
- 210 **APUESTAS** – Cualquier participación en juegos de azar por dinero y/u otros artículos de valor.
- 211 **PROPORCIONAR INTENCIONALMENTE INFORMACIÓN FALSA A UN EMPLEADO DE LA JUNTA ESCOLAR**
- 212 **ROBO/HURTO/ROBO MENOR** – La apropiación o apoderamiento intencional de bienes valorados en menos de \$100 pertenecientes a, o en posesión o custodia de, otra persona.
- 213 **POSESIÓN DE BIENES ROBADOS** – La posesión de bienes robados valorados en o menos de \$100, con el conocimiento de que son robados.
- 214 **AMENAZAS DE EXTORSIÓN** – Verbal o escrito.
- 215 **TRASPASO** – Entrar o permanecer intencionalmente en cualquier propiedad de la escuela sin antes registrarse en la oficina principal, completar los procedimientos de registro de visitantes y recibir la aprobación.
- 216 **POSESIÓN Y/O ENCENDER FUEGOS ARTIFICIALES O PETARDOS**
- 217 **COMPORTAMIENTO SEXUAL INAPROPIADO** – Verbal o escrito.
- 218 **USO DE GESTOS FÍSICOS O GRÁFICOS OBSCENOS**
- 219 **EL USO NO AUTORIZADO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA (PERSONAL O ESCOLAR)** - Esto incluye, pero no se limita a teléfonos celulares, computadoras, tecnología portátil como iWatch, auriculares inalámbricos o bocinas inalámbricas.
- 220 **USO DE INSULTOS: RACIALES, ÉTNICOS U OTROS** – Insultos verbales o escritos, comentarios u observaciones que son despectivos o degradantes por naturaleza, incluyendo, pero no limitándose a comentarios sobre la raza, etnia u orientación sexual de la persona.
- 221 **CUALQUIER OTRA OFENSA QUE EL DIRECTOR PUEDA RAZONABLEMENTE CONSIDERAR QUE CAE DENTRO DE ESTA CATEGORÍA**
- 222 **VIOLACIÓN MENOR DE LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL ESTUDIANTE PARA EL USO DE LA TECNOLOGÍA** – Ejemplos de violaciones menores podrían incluir: el intento intencional de eludir el sistema de seguridad o filtrado de la computadora de la escuela; el uso no autorizado, mal uso y/o abuso del equipo de computación de la escuela, otros dispositivos tecnológicos u otro equipo de la escuela.
- 223 **POSESIÓN DE DISPOSITIVOS INAPROPIADOS** – Incluyendo, pero no limitado a, municiones, armas artificiales, facsímiles y/o réplicas.
- 224 **INTERRUPCIÓN EN UN AUTOBÚS ESCOLAR**
- 225 **ORGANIZACIÓN NO AUTORIZADA** – Cualquier participación en el campus en fraternidades no sancionadas, hermandades, sociedades secretas o clubes escolares no afiliados.
- 226 **DISTRACCIÓN MAYOR DE OTROS ESTUDIANTES O EL PROGRAMA ESCOLAR** - Cualquier comportamiento que interrumpa significativamente el proceso educativo.

Acciones Disciplinarias de Clase II

Las violaciones clase II son lo suficientemente graves como para requerir una conferencia con los padres dentro de la escuela, además de la acción disciplinaria apropiada.

Primera y Segunda Violaciones:

Requerir notificación a los padres y/o una o más de las siguientes acciones disciplinarias: suspensión dentro de la escuela, asignaciones de trabajo extendidas antes y después de la escuela, detención, escuela sabatina, castigo corporal o suspensión de la escuela y/o del autobús. Se puede contactar al personal de las fuerzas de seguridad y/o del tribunal juvenil.

Violaciones Subsecuentes:

Puede resultar en la suspensión de hasta diez días escolares más acción disciplinaria adicional según se justifique. Circunstancias especiales pueden justificar el contacto con la policía, la remisión al Programa de Alerta Temprana, o la presentación de una queja o petición ante el Tribunal de Menores.

VIOLACIONES CLASE III

- 301 **CARGO DE UN DELITO MENOR**
- 302 **MAL USO O ABUSO DE MEDICAMENTOS CON O SIN RECETA, INHALANTES, AEROSOLIOS U OTROS PRODUCTOS DE VENTA LIBRE** – Los medicamentos requeridos deben ser entregados a la escuela por el padre u otro adulto responsable acompañado por el formulario de autorización de medicamentos designado por el Departamento de Educación del Estado de Alabama y guardados de acuerdo con la política y procedimientos de medicamentos de SCBOE.
- 303 **ROBO/HURTO/ROBO MAYOR** – La apropiación o apoderamiento intencional de bienes valorados en más de \$100 pertenecientes a, o en posesión o custodia de, otra persona.
- 304 **ROBO EN PROPIEDAD DE LA ESCUELA** – Entrar o permanecer en una estructura o medio de transporte con la intención de cometer un delito en él.
- 305 **DELITOS CRIMINALES / VANDALISMO** – Lesión o daños intencionales y maliciosos en o por encima de \$200 a la propiedad pública o a la propiedad real o personal perteneciente a otra persona.
- 306 **POSESIÓN DE UN CUCHILLO**

- 307 **POSESIÓN DE DISPOSITIVOS PELIGROSOS** – Incluyendo, pero no limitado a gas pimienta, gas lacrimógeno, armas sin balas, facsimiles, réplicas, y/o armas artificiales o cualquier artículo usado inapropiadamente con la intención de causar daño.
- 308 **INDIVIDUOS Y/O GRUPOS QUE INCITAN O PARTICIPAN EN MANIFESTACIONES NO AUTORIZADAS Y/O ACTIVIDADES DESORDENADAS** – Lo que lleva a la interrupción del programa escolar normal. Esto incluye cualquier comportamiento relacionado con pandillas, instigadores y estudiantes que han estado peleando e intentan volver a participar después de que la pelea ha sido detenida y otros tipos de mala conducta que interrumpen el día escolar.
- 309 **LA AMENAZA INTENCIONAL, EL ACOSO, LA INTIMIDACIÓN, LA HUELGA O LA INTIMIDACIÓN DE UN EMPLEADO DE LA JUNTA ESCOLAR** – La amenaza por palabra o acto de hacer daño a un empleado, con habilidad aparente para hacerlo, y hacer algún acto que crea un temor bien fundado en la persona de que tal violencia es inminente. El acoso incluye insultos y conductas que afectan directamente el estado emocional de la mente de otra persona.
- 310 **LA AMENAZA INTENCIONAL, EL ACOSO, LA INTIMIDACIÓN, LA HUELGA O LA INTIMIDACIÓN A UN ESTUDIANTE**– La amenaza por palabra o acto de hacer daño a otro estudiante, con una habilidad aparente para hacerlo, y hacer algún acto que crea un temor bien fundado en la persona de que tal violencia es inminente. El acoso incluye insultos y conductas que afectan directamente el estado emocional de la mente de otra persona.
- 311 **PELEAS** – Cualquier conflicto físico que involucre a dos o más personas.
- 312 **DIRIGIR LENGUAJE O GESTOS OBSCENOS O PROFANOS A UN EMPLEADO DE LA JUNTA ESCOLAR** – Verbal o escrito.
- 313 **ACOSO SEXUAL** – Cualquier insinuación sexual no deseada, solicitud de favores sexuales y otras conductas físicas o verbales no deseadas de naturaleza sexual.
- 314 **VIOLACIÓN GRAVE DE LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL ESTUDIANTE PARA EL USO DE LA TECNOLOGÍA** – Ejemplos de violaciones mayores podrían incluir: alterar el trabajo de clase de otro estudiante; el uso intencional del sistema escolar o de tecnología personal, mientras está en propiedad de la escuela, para quebrantar leyes que involucran robo, robo de identidad y distribución de artículos robados y/o ilegales; la interrupción intencional y/o la destrucción del equipo tecnológico propiedad de la escuela; la interrupción intencional de los servicios de la red que resulta en apagones de la red a nivel de la escuela o del distrito. Los estudiantes pueden ser requeridos a pagar por cualquier reparación y daños de reemplazo, incluyendo costos de mano de obra. Además, el privilegio del estudiante de traer tecnología personal a la escuela y/o usar tecnología mientras está en la propiedad de la escuela puede ser revocado.
- 315 **PROPORCIONAR INTENCIONALMENTE INFORMACIÓN FALSA A UN EMPLEADO DE LA JUNTA ESCOLAR U OBSTACULIZAR LA INVESTIGACIÓN CON RESPECTO A UNA OFENSA DE CLASE III**
- 316 **ACTIVACIÓN INJUSTIFICADA DE UN SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIOS O DE SUS COMPONENTES, SISTEMAS DE EMERGENCIA O DE SEGURIDAD**
- 317 **CUALQUIER OTRA OFENSA QUE EL DIRECTOR PUEDA RAZONABLEMENTE CONSIDERAR QUE CAE DENTRO DE ESTA CATEGORÍA**
- 318 **ATAQUE**
- 319 **EL MAL USO Y/O ABUSO DE LOS DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA (PERSONAL O ESCOLAR)** – El envío de mensajes y/o imágenes inapropiadas a través de dispositivos de comunicación electrónica o cualquier otra forma de tecnología, ya sea de propiedad personal o del distrito escolar, en cualquier momento puede resultar en graves consecuencias legales escolares, personales, civiles o penales. Hay una expectativa de privacidad en los baños, vestuarios y áreas de actuación; por lo tanto, se prohíbe el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos de grabación en estas áreas. La SCBOE prohíbe la grabación no autorizada de las clases de los maestros. 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 limitado a, comportamiento lascivo, exposición indecente, contacto sexual, relaciones sexuales, u otra conducta con la intención de resultar en gratificación sexual.
- 321 **AMENAZA** – Una expresión (verbal o escrita) de la intención de hacer daño o actuar violentamente contra uno mismo o contra otros. Un estudiante debe tener una evaluación de salud mental realizada y ser determinado que él/ella no es una amenaza para sí mismo/a o para otros antes de regresar a las clases regulares.
- 322 **POSESIÓN, USO Y/O VENTA DE PRODUCTOS DE TABACO, PRODUCTOS DE E-CIGARRILLO, VAPORIZADORES Y PRODUCTOS DE NICOTINA SINTÉTICA**
- 322.1 **TABACO, E-CIGARRILLOS, VAPORIZADORES, PRODUCTOS DE E-CIGARRILLOS, POSESIÓN**
- 322.2 **TABACO, CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS, VAPORIZADORES, PRODUCTOS DE CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS, VENTA**
- 322.3 **TABACO, E-CIGARRILLOS, VAPORIZADORES, PRODUCTOS DE E-CIGARRILLOS, CONSUMO**

Acciones Disciplinarias de Clase III

La acción disciplinaria por tales violaciones cometidas en las instalaciones de la escuela o durante funciones relacionadas con la escuela **puede** ser suspensión dentro de la escuela o fuera de la escuela y/o suspensión en el autobús hasta por diez días con una posible recomendación de remisión a New Direction o expulsión. El contacto con los padres se hará tan pronto como sea posible. Se **puede** contactar a las autoridades y/o al personal del tribunal de menores y se puede presentar una queja o petición después de consultar con las autoridades de menores.

VIOLACIONES DE CLASE IV

- 401 **ALCOHOL Y DROGAS ILEGALES** – El uso no autorizado, la venta, la transferencia, la posesión, la sollicitación, el tráfico, el uso indebido y/o el abuso de drogas. Estos incluyen bebidas alcohólicas, barbitúricos, estimulantes del sistema

nervioso central, alucinógenos, réplicas sintéticas, aceites y ceras de THC, Aceites y productos CBD, parafernalia de drogas y todas las demás drogas a las que se aplican las leyes de abuso de narcóticos y drogas de los Estados Unidos, los municipios locales y el Estado de Alabama. Los estudiantes que están intoxicados o impedidos por el uso, consumo o ingestión de cualquier sustancia controlada ilegal o alcohol no se les permite estar en la propiedad de la escuela, o asistir o participar en cualquier evento, programa, actividad o función patrocinada o sancionada por la Mesa Directiva.

401.1 **ALCOHOL, POSESIÓN**

401.2 **ALCOHOL, VENTA**

401.3 **ALCOHOL, CONSUMO**

401.4 **DROGAS, POSESIÓN**

401.5 **DROGAS, VENTA**

401.6 **DROGAS, CONSUMO**

402 **INCENDIO PROVOCADO** – La quema intencional y maliciosa de cualquier parte de la propiedad de la Junta Escolar.

403 **ATAQUE A EMPLEADOS DE LA JUNTA ESCOLAR** – Tocar o golpear intencionalmente a un empleado de la escuela contra su voluntad, o causar intencionalmente daño corporal a un empleado de la Junta Escolar.

404 **POSESIÓN O DESCARGA DE ARMAS O DISPOSITIVOS PELIGROSOS** – En el edificio escolar, en el campus escolar, en un vehículo o en cualquier función relacionada con la escuela. El término "arma peligrosa" significa un arma de fuego o cualquier cosa diseñada, hecha o adaptada con el propósito de infligir la muerte o lesiones físicas graves, y dicho término incluye, pero no se limita a una bazuca, granada de mano, misil, explosivo o "dispositivo incendiario"; una pistola, rifle o escopeta; o navaja de vaivén, cuchillo de gravedad, estilete, espada o daga.

404.1 **CUCHILLO, USO**

405 **EXPLOSIVOS** – Preparar, poseer o encender explosivos en la propiedad de la Junta Escolar que puedan causar lesiones corporales graves o daños a la propiedad.

406 **CONDUCTA SEXUAL INDEBIDA** – Actos de naturaleza sexual incluyendo, pero no limitado a, abuso, agresión, intento de violación o violación.

407 **ATAQUE AGRAVADO** – Causar intencionalmente grandes lesiones corporales, discapacidad o desfiguración permanente; uso de un arma mortal.

408 **ROBO** – La toma de dinero u otros bienes personales de una persona por la fuerza, la violencia, asalto, o poner a la persona en temor de lo mismo.

409 **EL CARGO DE UN CRIMEN** – Según se define en las leyes de la ciudad, el estado de Alabama o los Estados Unidos mientras se encuentre en la propiedad de la escuela o participe en una actividad escolar. (§16-1-24.1, Código de Alabama, 1975)

410 **AMENAZA DE BOMBA** – Toda comunicación de este tipo que tenga por efecto interrumpir el entorno educativo.

411 **LA POSESIÓN DE UN ARMA DE FUEGO RESULTA EN LA EXPULSIÓN DEL SISTEMA ESCOLAR DEL CONDADO DE SHELBY POR UN PERÍODO DE NO MENOS DE UN AÑO**

411.1 **PISTOLA, POSESIÓN**

411.2 **PISTOLA, VENTA**

411.3 **PISTOLA, USO**

411.4 **RIFLE/ESCOPEA, POSESIÓN**

411.5 **RIFLE/ESCOPEA, VENTA**

411.6 **RIFLE/ESCOPEA, USO**

412 **PROPORCIONAR INTENCIONALMENTE INFORMACIÓN FALSA A UN EMPLEADO DE LA JUNTA ESCOLAR U OBSTACULIZAR LA INVESTIGACIÓN CON RESPECTO A UNA OFENSA DE CLASE IV**

413 **USO INDEBIDO O ABUSO DE MEDICAMENTOS RECETADOS** – El uso no autorizado, la venta, la transferencia, la posesión, la solicitud, el tráfico y el uso indebido de medicamentos recetados. Estos incluyen cualquier medicamento que requiera la prescripción de un médico para ser legalmente poseído. No se permite que los estudiantes que estén impedidos por el uso, consumo o ingestión de cualquier sustancia controlada ilegal estén en propiedad de la escuela, o que asistan o participen en cualquier evento, programa, actividad o función patrocinada o sancionada por la Mesa Directiva.

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

415 **CUALQUIER OTRA OFENSA QUE EL DIRECTOR PUEDA RAZONABLEMENTE CONSIDERAR QUE CAE DENTRO DE ESTA CATEGORÍA**

416 **AMENAZA TERRORISTA** – Una amenaza por cualquier medio (verbal o de otro tipo) de cometer un delito de violencia o de dañar cualquier propiedad. Un estudiante debe tener una evaluación de salud mental realizada y ser determinado que él/ella no es una amenaza para sí mismo/a o para otros antes de regresar a las clases regulares.

Acciones Disciplinarias de Clase IV

La acción disciplinaria por tales violaciones cometidas en las instalaciones de la escuela o durante funciones relacionadas con la escuela será la suspensión de hasta diez días con posible recomendación de expulsión o remisión a New Direction. El contacto con los padres se hará tan pronto como sea posible. Se **debe** contactar a las autoridades y/o al personal del tribunal de menores y se puede presentar una queja o petición después de consultar con las autoridades de menores.

Las acciones disciplinarias adicionales como resultado de una violación de clase IV pueden resultar en una de las siguientes situaciones:

1. Días adicionales de suspensión de la escuela y/o del autobús u otra acción disciplinaria según lo determine el director después de consultar con el Superintendente o su designado.

2. Expulsión del Sistema Escolar del Condado de Shelby.

La SCBOE considera que existe un interés público apremiante en asegurar que todas las escuelas sean seguras y libres de drogas. El SCBOE, consistente con Ala. Código §16-1-24.1, adoptó medidas disciplinarias que **se promulgarán** además de cualquier otra medida disciplinaria descrita en el Código de Conducta.

Cuando un estudiante viola cualquier política de SCBOE con respecto a drogas, alcohol, armas, daño físico a una persona, o amenaza de daño físico a una persona, el director **notificará** a los oficiales apropiados de la ley. Si se justifica cualquier cargo criminal que surja de la conducta, el director está autorizado a firmar la orden apropiada. Las escuelas locales **suspenderán** inmediatamente a esa persona de asistir a clases regulares y programarán una audiencia en la fecha más temprana posible, que no será posterior a cinco (5) días.

Si se descubre que el estudiante ha violado cualquier política de SCBOE con respecto a drogas, alcohol, armas, daño físico a una persona, o amenaza de daño físico a una persona, el estudiante **no será** readmitido a una escuela del Condado de Shelby que no sea New Direction, hasta que (1) cargos criminales u ofensas que surjan de la conducta, si las hubiere, hayan sido resueltas por las autoridades apropiadas, y (2) el estudiante haya cumplido con todos los demás requisitos impuestos para la readmisión.

La readmisión de cualquier estudiante que se determine que es culpable de una ofensa que involucre drogas, alcohol, armas, daño físico a una persona, o amenaza de daño físico a una persona, puede estar condicionada a que el estudiante cumpla con ciertas condiciones exigidas por la Junta de Educación, el Superintendente y/o su designado.

POLÍTICAS DE CONDUCTA ADICIONALES

Participación en Ceremonias de Graduación y Programas de Reconocimiento de Clases

A cualquier estudiante, incluyendo a un estudiante de último año que se gradúa, se le puede negar la oportunidad de participar en ceremonias de graduación y programas especiales de reconocimiento a discreción del director. El director puede negar la participación y asignar la acción disciplinaria apropiada por infracciones mayores de conducta, bromas de clase y otros incidentes que interrumpan el proceso educativo y reflejan una imagen negativa en el individuo, la clase o la escuela en general.

Políticas de Búsqueda e Incautación

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal de la escuela, las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante bajo las circunstancias descritas a continuación y pueden confiscar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando descubierto en el registro. Esto puede incluir perros especialmente entrenados y detectores de metales.

Según se usa en esta política, el término "no autorizado" significa cualquier artículo peligroso para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal de la escuela, o que interrumpa cualquier función, misión o proceso legal de la escuela, o cualquier artículo descrito como no autorizado en las reglas de la escuela disponibles de antemano para los estudiantes.

El hecho de que un estudiante no permita registros y confiscaciones según lo estipulado en esta política se considerará motivo de acción disciplinaria.

Registros Personales

La persona de un estudiante y/o sus efectos personales (por ejemplo, bolso, mochila, etc.) pueden ser registrados siempre que una autoridad escolar tenga sospechas razonables de que el estudiante está en posesión de materiales ilegales, no autorizados o de contrabando. Si se lleva a cabo un registro de la persona de un estudiante, será realizado en privado por un funcionario de la escuela del mismo sexo. Otro testigo adulto también estará presente.

Si el funcionario escolar tiene sospechas razonables para creer que el estudiante tiene en su persona un objeto inminentemente peligroso para el estudiante o para otros, se puede llevar a cabo un registro más intrusivo de la persona del estudiante. Tal registro sólo puede ser llevado a cabo en privado por un funcionario escolar del mismo sexo, con la presencia de un testigo adulto del mismo sexo, y sólo con la aprobación previa del Superintendente o su designado, a menos que la salud o la seguridad de los estudiantes se vean amenazadas por el retraso que podría ser causado por seguir estos procedimientos.

Búsquedas que Involucren Personal Externo, Perros, y/o Dispositivos de Detección

Se permiten los registros de los estudiantes que involucran personal externo (no escolar), perros y/o dispositivos de detección y se llevarán a cabo cuando sea apropiado.

Incautación de Materiales Ilegales

Si una búsqueda conducida apropiadamente produce materiales ilegales, no autorizados, y/o de contrabando, dichos artículos pueden ser confiscados por los oficiales de la escuela. Se le dará al estudiante un recibo por cualquier artículo confiscado y se les notificará a los padres o tutores de todos los artículos confiscados.

Documentación

El director deberá documentar completamente cada incidente en el que se lleve a cabo un registro. Dicha documentación incluirá un informe detallado del registro, los artículos confiscados, los estudiantes involucrados, una lista de todos los testigos presentes y otra información relacionada con el incidente.

Procedimientos de Reclamaciones

Una reclamación se refiere a una queja de un estudiante o grupo de estudiantes de que ha habido una violación, una mala interpretación o una aplicación no equitativa de cualquier política o práctica de la escuela o del sistema escolar. El propósito principal de este procedimiento es proporcionar una resolución rápida y equitativa de las apelaciones de suspensiones de largo plazo, colocaciones escolares alternativas y expulsiones. Cualquier otra queja será escuchada por el director de la escuela local. El Superintendente está autorizado a desarrollar procedimientos que proporcionen una consideración justa y una revisión ordenada de todas las demás quejas y reclamos de los estudiantes.

Las audiencias de asistencia, audiencias disciplinarias u otros asuntos no mencionados específicamente en el presente documento, que puedan ser apelados bajo las disposiciones previstas en el Código de Conducta y Asistencia Estudiantil u otros procedimientos autorizados y prescritos no están sujetos a las disposiciones de esta política.

La queja puede ser iniciada oralmente o por escrito en el Nivel Uno y debe ser presentada dentro de los 20 días laborales siguientes al acto o condición que es la base de la queja. Más allá del paso inicial, la queja deberá ser por escrito.

Procedimientos

Se observará cada nivel del procedimiento y se seguirán las vías adecuadas. A petición del estudiante o de los padres, el Superintendente puede conceder excepciones en situaciones de emergencia.

A. Nivel Uno (Procedimientos Informales)

- El estudiante agraviado primero buscará la resolución de la queja o reclamo a través de comunicaciones libres e informales lo más cerca posible del punto de origen. Un estudiante con una queja debe llevarla primero a su maestro inmediato y luego al director. Se consultará a ambos antes de iniciar nuevos procedimientos de resolución.

B. Nivel Dos (Procedimientos Formales)

Paso 1

Si, como resultado de la discusión entre el estudiante, el maestro y el director, el asunto no se resuelve a satisfacción del estudiante, entonces dentro de cinco días hábiles, el estudiante presentará la queja por escrito al Superintendente especificando:

1. La naturaleza de la reclamación o queja
2. La naturaleza o el grado de la lesión, pérdida o inconveniente
3. Alivio buscado
4. Los resultados de discusiones previas
5. Insatisfacción con la resolución dictada anteriormente

El Superintendente o la persona designada por el Superintendente escuchará la queja y tomará una decisión dentro de los 15 días laborales siguientes a la recepción de la notificación de apelación en relación con una suspensión a largo plazo, una colocación escolar alternativa o una expulsión. En esta audiencia, el estudiante puede estar acompañado por un representante de su elección.

Paso 2

Con respecto a una consecuencia de expulsión, un estudiante puede apelar a la Junta de Educación. La apelación por escrito debe presentarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la decisión en el Nivel Dos, Paso 1. En la audiencia de la Junta, el estudiante agraviado puede estar acompañado por un representante de su elección y presentar evidencia que apoye la queja.

Paso 3

En caso de que el estudiante no esté satisfecho con la disposición de la queja por parte de la Junta de Educación, el estudiante puede apelar la decisión de la Junta de expulsar a las autoridades apropiadas según lo estipulado por la ley o buscar un recurso a través del sistema judicial estatal o federal.

Disposiciones Misceláneas

A. Plazos

- Se entenderá que los plazos impuestos en cada nivel y paso serán estrictamente cumplidos, y a menos que la apelación se haga dentro del tiempo asignado, se considerará que la queja ha sido resuelta y el estudiante no tendrá más derecho a apelar con dicha queja.

B. Procedimientos de Audiencia

El Superintendente y/o la Junta de Educación pueden establecer procedimientos de audiencia a seguir en el Nivel Dos, Paso 1 y Nivel Dos, Paso 2.

Excursiones

Los estudiantes que van a una excursión bajo el patrocinio de la escuela deben tener un formulario firmado por sus padres/tutores dándoles permiso para hacer el viaje y liberando a la escuela de cualquier responsabilidad por cualquier accidente o lesión. Los estudiantes serán transportados en autobús escolar y/o autobús autónomo a/desde los lugares de las excursiones. Antes del día de la excursión, los estudiantes deben comunicarse con los maestros sobre las fechas límite y las fechas de entrega de las asignaciones de clase.

Código de Vestimenta

Se requiere que los estudiantes estén nitidos, limpios y completamente vestidos en todo momento. **Los maestros y administradores referirán a los estudiantes a sus padres cuando la ropa, las joyas o el aseo personal sean cuestionables o inapropiados. Los estudiantes que tengan vestimenta cuestionable o inapropiada no podrán asistir a clase.** Los siguientes artículos servirán como una guía mínima para la vestimenta aceptable para los estudiantes del Condado de Shelby. Cualquier escuela que modifique el Código de Vestimenta de SCBOE debe obtener la aprobación del Superintendente. Todas las modificaciones deben ser presentadas por escrito a los estudiantes antes de la aplicación de la ley.

Pautas del Código de Vestimenta

- A. Se permiten perforaciones en las orejas. Todos los demás agujeros, peinados y otros adornos (incluyendo tatuajes) que atraen la atención hacia uno mismo de una manera que puede ser perjudicial para el proceso educativo están prohibidos.
- B. No se pueden usar anuncios de lenguaje obsceno y/o sustancias ilegales (para incluir anuncios de alcohol y tabaco) en la ropa o accesorios.
- C. Pantalones, pantalones cortos y faldas deben usarse a la altura de la cintura y ajustarse adecuadamente. No se permite el uso de prendas demasiado bajas, largas, grandes, cortas, ajustadas o flojas. Las faldas, los pantalones cortos y los vestidos deben ser a 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. Las mallas o jeggings sólo se pueden usar como accesorio de un vestido, falda o camiseta apropiada que tenga por lo menos la longitud de la mitad del muslo. No se permitirán camisetas con mallas/jeggings.

- D. Se requieren camisas por dentro para los grados K-5. No se permitirá el uso de escote halter, vestidos sin espalda, camisetas con el estómago abierto, tirantes o camisas cortadas.
- E. Las chaquetas y los abrigos deben usarse con buen gusto. Generalmente, estos son inapropiados para ser usados en el salón de clases.
- F. No se usarán sombreros, gorras, cubrecabezas, rulos para el cabello, peinetas o anteojos de sol en la escuela.
- G. Se requiere que los estudiantes usen zapatos apropiados en todo momento. Los zapatos con ruedas no son apropiados para el ambiente escolar. Zapatos de tenis serán requeridos para la clase de educación física.
- H. La ropa de los estudiantes debe estar limpia y nítida y no estar en mal estado. No se permiten pantalones cortos desgarrados, faldas, camisas, pantalones y prendas con agujeros inapropiados o aberturas inapropiadas por encima de la mitad del muslo.
- I. La ropa interior apropiada debe ser usada y no visible.
- J. Se les prohíbe a los estudiantes usar cadenas de metal, ropa con puntas de metal o accesorios.
- K. Los estudiantes deben usar la ropa de la manera en que está diseñada para ser usada, es decir, la ropa usada al revés o invertida no está permitida. No se puede usar ropa excesivamente apretada o reveladora, como una malla o ropa transparente.
- L. Se les prohíbe a los estudiantes usar cualquier signo, símbolo, logotipo o prenda de vestir, que se haya convertido en sinónimo de cualquier pandilla, culto, satanismo o actividad de club u organización no autorizada. Esto también incluye cualquier vía para la promoción de productos o actividades prohibidas por la política escolar o que sean incendiarias y que puedan generar sentimientos negativos entre el cuerpo estudiantil.

Los directores tendrán la discreción de determinar el vestido apropiado para ocasiones especiales.

Aplicación del Código de Vestimenta

Los padres, maestros y directores harán cumplir estrictamente el código de vestimenta. Un estudiante puede ser enviado a casa para hacer cualquier alteración necesaria. Debido a que esto normalmente es más difícil para los padres y tutores que para los estudiantes, se insta a los padres a que supervisen la vestimenta de sus hijos todos los días. Esperamos que los padres tomen un papel activo en apoyar este código de vestimenta.

Suspensión/Expulsión de Estudiantes con Discapacidades de Habilidad

Cualquier estudiante que haya sido identificado como incapacitado bajo las provisiones de la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y/o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, puede ser suspendido o expulsado cuando se siguen todos los procedimientos de resguardo estipulados en las leyes aplicables arriba mencionadas. Las inquietudes y preguntas relacionadas con la Sección 504 deben ser referidas al Coordinador de Educación Especial.

Quejas Públicas

El canal apropiado de las quejas que involucran a estudiantes individuales o un asunto escolar local es el siguiente: 1) el maestro; 2) el director; 3) el Superintendente de Escuelas; 4) la Junta Educativa.

Visitantes

Los visitantes a la escuela deben reportarse a la oficina del director para obtener permiso para visitarla. A los visitantes autorizados se les entregará una tarjeta de visitante antes de visitar la escuela. Las personas sin gafetes serán consideradas intrusos. Las cámaras de seguridad están localizadas a lo largo de los edificios y campus de la escuela y cualquier persona en la propiedad de la escuela puede ser grabada en video. SCBOE prohíbe la grabación no autorizada de las clases de los maestros y/u otras reuniones relacionadas con la escuela. 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 los estudiantes deben estar conscientes de que el único propósito de un autobús escolar es transportar a los estudiantes de manera segura hacia y desde la escuela. Ya que el conductor del autobús escolar lleva esta pesada carga de responsabilidad, el autobús escolar se considera una extensión del salón de clases y se aplican todas las reglas de SCBOE. Las siguientes pautas deben seguirse cuando se viaja en el autobús. Cualquier estudiante que no cumpla con estas pautas puede estar sujeto a la disciplina según se describe en la sección DEFINICIONES Y REGLAS RELATIVAS A LA ACCIÓN DISCIPLINARIA FORMAL en esta publicación:

- A. Los estudiantes serán recogidos y dejados en su residencia o parada de autobús designada solamente.
- B. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús por lo menos cinco (5) minutos antes de la hora designada.
- C. Una vez que los estudiantes llegan a la parada del autobús escolar, están sujetos a las reglas del sistema escolar. Se recomienda que los padres supervisen a sus hijos en la parada del autobús.
- D. Los estudiantes deben obedecer las instrucciones dadas por el conductor.
- E. Los estudiantes deben ser corteses con sus compañeros y con el conductor del autobús. (No molestes a otros estudiantes.)
- F. No se permiten los jugueteos, las amenazas y las peleas en o alrededor del autobús o en las paradas de autobús.
- G. Los estudiantes deben permanecer en silencio cuando se acerquen y crucen las vías férreas.
- H. Los estudiantes deben hablar sólo con una voz normal y no usar lenguaje profano u obsceno.
- I. Los estudiantes deben permanecer sentados apropiadamente, no cambiar de asiento, y mantener la cabeza y las manos dentro del autobús.

- J. No se les permite a los estudiantes comer, masticar chicle, beber, fumar o encender fósforos en el autobús escolar. Excepción: Los estudiantes pueden tener agua en una botella de plástico transparente con una tapa giratoria sólo durante los meses en que las temperaturas son altas.
- K. No se permiten armas de ningún tipo en el autobús.
- L. No se permite que los estudiantes manipulen ninguno de los equipos del autobús, especialmente la puerta de emergencia.
- M. No se les permite a los estudiantes tirar basura en el autobús, o tirar objetos dentro o fuera del autobús.
- N. No se permite que los estudiantes se bajen del autobús excepto en la parada regular sin el permiso escrito de la administración.
- O. Ningún objeto debe ser transportado en un autobús escolar que pueda comprometer la seguridad de los estudiantes o del conductor. Esto incluye, pero no se limita a: animales, fuegos artificiales, objetos afilados, vidrio, globos y cualquier otro objeto que pueda obstruir la visión del conductor, distraer la atención del conductor o poner en peligro la vida de cualquier persona que viaje en un autobús escolar.
- P. Los libros, paquetes, abrigos, instrumentos de la banda y otros artículos no deben estar en los pasillos o en el compartimiento del conductor y no deben dejarse en el autobús. Estos artículos deben ser sostenidos en el regazo del niño y no deben ocupar el asiento de otro niño.
- Q. No se les permite a los estudiantes transportar medicamentos con o sin receta en el autobús, excepto medicamentos de emergencia y medicamentos aprobados recetados para autoadministración.
- R. Debido a la posible distracción del conductor del autobús por el uso de teléfonos celulares, localizadores, u otros dispositivos de comunicación electrónica personal, el uso de estos artículos no será permitido en el autobús escolar. En situaciones de emergencia (por ejemplo, averías mecánicas del autobús escolar, accidentes u otros posibles problemas de seguridad), se puede permitir el uso de estos artículos.

Llegada de los Estudiantes a la Escuela

Los estudiantes que no sean transportados en autobús no deben llegar antes que llegue el primer autobús ya que no hay supervisión disponible.

Inscripción de Nuevos Estudiantes y Estudiantes Traslados

Los estudiantes que solicitan la inscripción en una Escuela del Condado de Shelby deben asistir a la escuela en la zona de asistencia donde residen con un padre con custodia o tutor legal. El incumplimiento de este requisito resultará en el retiro inmediato del estudiante de dicha escuela.

Todos los estudiantes transferidos deben estar en buena posición disciplinaria con respecto a su(s) escuela(s) anterior(es), sin que haya pendiente ninguna ofensa de suspensión o expulsión. 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 sus conocimientos al estar en clase todos los días. Los estudiantes merecen todas las oportunidades de éxito académico. Los estudiantes, padres, maestros, administradores y tribunales son socios en el desarrollo de una buena asistencia.

Responsabilidades del Estudiante:

- A. Llegar a la escuela antes de la hora de apertura.
- B. Estar sentado y listo para la instrucción en cada clase antes de que suene la campana de llegada tarde.
- C. Traer a cada clase los libros y materiales necesarios para que la asistencia sea significativa.
- D. Permanecer en clase durante todo el período de clase.

Responsabilidades del Padre:

- A. Animar a su hijo a estar presente todos los días y a tiempo.
- B. Disuadir a su hijo de las ausencias relacionadas con viajes familiares y/o vacaciones durante el año escolar, y de las citas que podrían ser mejor programadas para no interferir con el día escolar.
- C. Abstenerse de pedir a la escuela que viole el procedimiento de salida aprobado por la SCBOE.
- D. Programar las citas necesarias para su hijo fuera del horario escolar cuando sea posible.
- E. Cooperar con la escuela para proporcionar excusas válidas para la ausencia de su hijo.
- F. Asistir a las conferencias organizadas por el director.

Responsabilidades del Maestro:

- A. Desarrollar incentivos de clase relacionados con la mejora de la asistencia.
- B. Establecer contacto con los padres con respecto a los patrones de asistencia de sus hijos.
- C. Trabajar con el consejero de orientación para programar a los estudiantes en programas que satisfagan sus necesidades individuales.
- D. Reconocer la importancia de cada período de clase y programar solicitud del maestro para estudiantes en consecuencia.
- E. Demostrar al estudiante que las experiencias de aprendizaje planificadas se llevarán a cabo todos los días.

Responsabilidades de la Administración:

- A. Diseñar planes escolares locales para mejorar la asistencia.
- B. Aplicación de un sistema de caja coherente con la política administrativa.
- C. Proporcionar un **Premio de Asistencia Perfecta** a los estudiantes que han estado presentes todos los días completos del año escolar sin tardanzas, salidas o salidas anticipadas.
- D. Proporcionar un **Certificado de Asistencia Ejemplar** para aquellos estudiantes que asisten a la escuela todos los días del año escolar. El exceso de llegadas tarde, salidas y/o salidas anticipadas que resulten en una detención puede impedir que un estudiante gane este premio.

- E. Considerar muchas alternativas en un esfuerzo por reducir el número de suspensiones y, por lo tanto, los días de ausencia.
- F. Intentar mantener a los padres al tanto de cada ausencia diariamente.

Responsabilidades de los Tribunales:

- A. Comunicarse con los padres sobre los problemas de asistencia.
- B. Programar conferencias informales con los padres y/o estudiantes con respecto a las violaciones de asistencia.
- C. Aceptar quejas y/o peticiones de CHINS, Delincuentes y Dependientes para violadores del programa.
- D. Hacer todo lo posible para proteger el interés superior del menor apoyando el Programa de Asistencia.

Definición Estatal de Ausentismo Escolar y Leyes que Rigen la Asistencia Escolar

En diciembre de 2004, el Departamento de Educación del Estado adoptó una definición uniforme de ausentismo escolar que se aplicará en todo el estado. Bajo esta definición, es la responsabilidad de un padre, tutor u otra persona que tenga a su cargo a cualquier niño matriculado en una escuela pública de Alabama (K-12) explicar por escrito la causa de cualquier ausencia a más tardar tres (3) días escolares después del regreso del estudiante a la escuela. La falta de proporcionar tal explicación será evidencia de que el niño está ausente sin permiso cada día que esté ausente. El niño también será considerado ausente sin permiso por cualquier ausencia determinada por el director como injustificada basada en el Manual de Asistencia Escolar actual del Departamento de Educación del Estado. A medida que se desarrollan ausencias injustificadas, la escuela local se comunicará con el padre/tutor para concientizar a los padres/tutores sobre el problema de asistencia.

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

A continuación, se enumeran extractos de los estatutos pertinentes relacionados tanto directa como individualmente con la asistencia a la escuela:

- La ley requiere que todos los niños entre las edades de seis y 17 años asistan a la escuela. (§16-28-3.1, **Código de Alabama**, 1975)
- * Efectivo el 1 de julio de 2000, §16-28-16 del **Código de Alabama**, 1975, se modifica para que diga lo siguiente:
 - o "(b)... Cada niño que esté inscrito en una escuela pública estará sujeto a las disposiciones de asistencia y ausentismo escolar de este artículo, excepto que cualquier padre o padres, tutor o tutores que inscriban voluntariamente a su hijo en una escuela pública, que sienta que es en el mejor interés de ese niño, tendrá derecho a retirarlo en cualquier momento antes de la edad de asistencia obligatoria actual."
- La ley también da la responsabilidad de la asistencia y el control del niño a los padres. (§16-28-12, **Código de Alabama**, 1975) Si el niño está ausente sin permiso, hay varias acciones que se pueden presentar contra el padre y/o el niño.

Acciones Contra los Adultos:

- A. Se puede entablar una acción penal contra cualquier "padre, tutor u otra persona que tenga el control o la acusación de un niño... que no haya matriculado a dicho niño en la escuela o que no lo obligue a comportarse adecuadamente como alumno" y "será culpable de un delito menor y, una vez condenado, se le impondrá una multa de no más de 100 dólares y también podrá ser condenado a trabajos forzados por el condado por un periodo no superior a 90 días...". (§16-28-12, Código de Alabama, 1975)
- B. "Será ilegal que cualquier padre, tutor u otra persona ayude, aliente o haga que un niño se convierta en delincuente, dependiente o que necesite supervisión, o que, por medio de palabras, actos, amenazas, órdenes o persuasiones, induzca o se esfuerce por inducir la ayuda, o animar a un niño a hacer o realizar cualquier acto o a seguir cualquier curso de conducta que causaría o tendería manifiestamente a causar que dicho niño se convierta o permanezca delincuente, dependiente o necesitado de supervisión o que por el descuido de cualquier deber legal o de otra manera contribuya a la delincuencia, dependencia o necesidad de un niño. La falta de cualquier padre, tutor u otra persona que tenga la custodia del niño para hacer que el niño asista a la escuela como lo requiere la ley de asistencia obligatoria se considerará como un estímulo, causando y contribuyendo a la delincuencia, dependencia o necesidad de supervisión de dicho niño". (§12-15-111, Código de Alabama 1975, revisado)
 - "Quienquiera que viole esta sección será culpable de un delito menor y, una vez condenado, será multado con no más de \$500 o sentenciado a trabajos forzados por el condado por un periodo que no exceda los 12 meses o ambos". (§12-15-111, Código de Alabama 1975, revisado)
- C. Descuido educativo: "Hijo Dependiente: Un niño cuyo(s) padre(s), tutor(es) o custodio(s) incumple, rechaza o descuida enviar a dicho niño a la escuela de acuerdo con los términos de las leyes de asistencia obligatoria a la escuela de este estado...". (§12-15-102 (8)(a)(4), Código de Alabama 1975, revisado)

Acción contra el Presunto Niño Ausente Sin Permiso:

En caso de que cualquier niño se convierta en un ausente sin permiso habitual, o debido a la asistencia irregular o mala conducta se ha convertido en una amenaza para el mejor interés de la escuela.... y el padre... presenta una declaración escrita en la corte... el oficial de asistencia debe presentar una queja ante el juez de la corte de menores... con lo cual dicho niño debe ser procesado en contra de.... con el fin de determinar si es un niño dependiente, descuidado o delincuente." (§16-28-14, **Código de Alabama**, 1975)

Aviso:

"En todos los casos investigados en los que no se encuentre ninguna razón válida para la no inscripción o la no asistencia, el Oficial de Asistencia notificará por escrito al padre... y se le exigirá que inicie un proceso penal contra el padre..." (§16-28-16, **Código de Alabama**, 1975.)

Se requiere el cumplimiento literal, no sustancial, de las disposiciones de notificación de esta sección. Vea, *Ex parte Hill*, 381 So.2d 94 (Ala. 1980) (Adjunto)

Custodia:

Cuando se encuentra a un niño fuera del hogar y no bajo la custodia de la persona que tiene el cargo o el control, "será el deber del oficial de asistencia, del oficial de libertad condicional o de otro oficial autorizado para ejecutar órdenes de arresto, tomar en custodia sin orden judicial a cualquier niño que deba asistir a la escuela...". (§16-28-17, *Código de Alabama*, 1975)

Normas que Rigen la Asistencia

A. Inscripción y Asistencia

1. La inscripción y asistencia obligatorias son requeridas según la ley de Alabama para cualquier niño entre las edades de seis y 17 años. La inscripción y asistencia obligatoria son requeridas cada año para estas edades a menos que el alumno sea legalmente excusado de la inscripción por el Superintendente, la Junta de Educación o los tribunales. Sólo estos funcionarios tienen autoridad para excusar a un niño de matricularse y asistir.
2. Todo el personal de la escuela deberá reportar al director los casos conocidos de no inscripción y asistencia irregular. El director reportará los casos de no inscripción o de asistencia irregular al oficial de asistencia del Sistema.

B. Absentismo

1. Los padres o tutores deberán enviar una nota explicativa, es decir, notas de la corte, notas del médico o excusas de los padres a la escuela el día que el niño regrese a la escuela. Proporcionar notas médicas falsificadas para explicar la ausencia de un estudiante de la escuela es un delito penal, y está sujeto a enjuiciamiento en los tribunales. Si los padres o tutores no envían una nota, la ausencia se marcará como injustificada.
2. Las salidas y llegadas se considerarán como una ausencia para las clases perdidas. Se requerirán notas explicativas de la ausencia como se indica en la sección B (1) anterior.
3. Sólo una ausencia justificada permite recuperar el trabajo. Es responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con el maestro dentro de los tres días siguientes a su regreso para hacer los arreglos necesarios para recuperar el trabajo.
4. No se les permitirá a los estudiantes participar o asistir a una función escolar si no están en la escuela por lo menos la mitad del día de instrucción del evento, excepto en situaciones de emergencia aprobadas por el director.
5. No se permite el crédito por trabajo en clase a los estudiantes suspendidos de la escuela. A discreción del director, se pueden hacer exámenes de nueve semanas, exámenes parciales y finales, y se pueden otorgar créditos a aquellos estudiantes que han sido suspendidos durante los períodos 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

SCBOE recomienda una asistencia mínima de 168 días por año escolar. Por lo tanto, un estudiante que acumula más de 12 ausencias durante un año escolar está sujeto a la pérdida de crédito y/o retención. Para los padres/estudiantes que presentan una carta del médico para explicar los problemas crónicos que afectan la asistencia a la escuela, un formulario firmado de divulgación de información médica debe estar en el archivo para verificar las expectativas específicas de asistencia con el proveedor médico.

1. Cualquier estudiante matriculado en los grados K-5, que acumula más de 12 ausencias durante el año, está sujeto a ser retenido en el mismo grado el año siguiente. **Las ausencias más allá de las 10 (excluyendo ausencias 2X y 3X) deben ser documentadas con una excusa del médico o de la corte o permiso del director.** Las notas escritas por los padres no excusarán el tiempo perdido de la escuela después de que cualquier combinación de ausencias codificadas 1X, 4X, 6X, o 7X que haya excedido 10 o más. Una vez que el estudiante haya acumulado 10 o más ausencias (codificadas 1X, 4X, 6X, y 7X), se requerirá la excusa de un médico para explicar cualquier ausencia futura hasta el final del año escolar.
2. Las actividades patrocinadas o sancionadas por la escuela están exentas y no cuentan para el total de ausencias permitidas; sin embargo, se deben hacer arreglos para recuperar el trabajo según se requiera.
3. Un estudiante que es suspendido de la escuela por razones disciplinarias por cualquier número de días tendrá ese número de días imputados contra el número total de ausencias permitidas.
4. Según el Departamento de Educación del Estado de Alabama, las ausencias justificadas son las siguientes:
 - a) Enfermedad
 - b) Muerte en la familia inmediata
 - c) Inclemencias del tiempo que serían peligrosas para la vida y la salud del niño, según lo determine el director.
 - d) Cuarentena legal
 - e) Condiciones de emergencia según lo determinado por el director
 - f) Permiso previo del director y consentimiento del padre con custodia o tutor legal (la notificación previa del padre a la escuela no excusa automáticamente la ausencia).
5. La siguiente información se le proporciona a usted con respecto a los códigos de ausencias que estarán en el registro de asistencia de su hijo: **1X** - Nota de los padres para la enfermedad del estudiante, **2X** - Excusa del médico que indica que el estudiante visitó al médico y fue tratado por la enfermedad, **3X** - Excusa de la corte, **4X** - Permiso

del director/muerte en la familia inmediata, **5X** - Suspensión, **6X** - Nota de los padres - sin excusa, **7X** - Sin nota o explicación. **1X, 2X, 3X, y 4X** son ausencias justificadas. **5X, 6X, y 7X** son ausencias sin excusa.

D. Trabajo de Recuperación

1. **Ausencias Justificadas** - Si un estudiante está ausente por cualquier razón excusada según lo definido anteriormente, **se le permitirá** al estudiante recuperar las tareas y otras tareas perdidas durante dicha ausencia o ausencias en un momento que sea conveniente para el maestro(s). Se les dará a los estudiantes una oportunidad razonable de aprender las lecciones perdidas debido a ausencias justificadas. Dado el número de días perdidos debido a ausencias justificadas, se les dará a los estudiantes un período de tiempo apropiado para completar la(s) tarea(s). Para las tareas que se debían entregar el día en que el estudiante estuvo ausente, siempre y cuando la fecha de entrega se haya comunicado previamente antes de la ausencia del estudiante, el estudiante debe estar preparado para entregar la tarea al regresar a la escuela.
 - El padre o tutor será responsable de organizar el trabajo de recuperación necesario.
 - Límite de tiempo: Las excusas por ausencias deben ser entregadas dentro de los tres (3) días de que el estudiante regrese a la escuela después de una ausencia. Los arreglos para recuperar el trabajo deben hacerse dentro de tres (3) días después de regresar a la escuela después de una ausencia justificada.
2. **Ausencias injustificadas en los niveles de escuela primaria e intermedia** - Los padres de estudiantes de primaria que están ausentes por razones injustificadas deben consultar con el director con respecto al trabajo de recuperación.

E. Procedimiento de Registro de Salida/Entrada

- Se requerirá que el padre/tutor legal muestre una identificación con foto al ingresar o sacar a los estudiantes de la escuela. Los estudiantes que se retiran de la escuela deben estar firmados por el padre, tutor legal, custodio legal o adulto responsable designado. **No se aceptarán notas, faxes, correo electrónico ni llamadas telefónicas.** El director tiene la responsabilidad de tomar una decisión en el mejor interés del estudiante cuando surjan situaciones de emergencia y circunstancias inusuales.

F. Notificación a los Padres o Tutores

1. Las cartas de asistencia se colocarán en las carpetas de los estudiantes o se enviarán por correo a los padres en los grados K-5 después de la segunda, quinta y décima ausencia que no esté documentada por la corte, el médico, la nota de los padres excusados o el permiso del director durante el año escolar.
2. Las llegadas tarde serán monitoreadas de cerca y los estudiantes con llegadas tarde consistentes a la escuela y/o llegadas y salidas excesivas sin excusa podrán ser convocados al Programa de Alerta Temprana. Las llegadas tarde a la escuela y las entradas y salidas excesivas sin excusa no deben exceder de 2 por mes.
3. De acuerdo con los procedimientos del Programa de Alerta Temprana, la máxima flexibilidad permite a los directores y maestros determinar si las ausencias son casos de ausentismo escolar antes de enviar la primera notificación al padre o tutor. Todas las excusas deben ser documentadas por escrito por el padre o tutor. El oficial de asistencia o el director se reserva el derecho, a pesar de la presentación de dicha excusa por escrito, de evaluar cada caso en sus méritos individuales para determinar si la remisión al Programa de Alerta Temprana es apropiada. Las razones para la no remisión después del número requerido de ausencias serán documentadas por el director o su designado. Sólo los nombres que figuran en la Solicitud de Referencia de Alerta Temprana recibirán una carta de los Servicios del Tribunal de Menores para informar a la sesión de Alerta Temprana.
4. El siguiente protocolo será seguido por las escuelas cuando ocurran ausencias:
 - A. Intento de contacto telefónico al ocurrir cualquier ausencia de la escuela.
 - B. Notificación por escrito de la segunda ausencia no justificada.
 - C. Llevar a cabo una conferencia de referencia Previa al Programa de Alerta Temprana en la tercera o cuarta ausencia sin excusa.
 - D. Presentar una recomendación de un estudiante del Programa de Alerta Temprana en la quinta ausencia sin excusa.

G. Programa de Alerta Temprana

- Propósito: El Programa de Alerta Temprana es un programa basado en la escuela/comunidad que ayuda al personal de las escuelas públicas, a los padres y al personal encargado de hacer cumplir la ley a proporcionar intervención temprana a los niños y jóvenes que faltan a clases o están en peligro de hacerlo. Un niño es ausente sin permiso si no se da ninguna explicación de las ausencias o si el niño está ausente por razones que no sean las reconocidas como excusables.
- Descripción: El Programa de Alerta Temprana es un esfuerzo cooperativo que involucra al SCBOE; al Honorable James R. Kramer, Juez de la Corte de Distrito del Condado de Shelby; al Fiscal de Distrito del Condado de Shelby; a los Servicios de la Corte Juvenil; y al Departamento de Recursos Humanos.
- Procedimiento: Los padres serán notificados cuando se hayan producido ausencias injustificadas. Según las pautas del Departamento de Estado, se requiere la participación en el Programa de Alerta Temprana. En caso de ausentismo escolar, los padres y el niño pueden ser citados a una sesión del tribunal de menores.

Más ausencias injustificadas podrían resultar en llenar una petición.

H. Pérdida de Crédito por Ausencias Excesivas

Cuando un estudiante en los grados K-5 ha acumulado más de 12 ausencias por año, el director evaluará el registro de asistencia y puede recomendar la retención. Un estudiante que tiene 8 ausencias sin excusa de un total de 12 ausencias puede ser retenido debido a ausencias excesivas. Si tal es el caso, el padre/tutor y el Oficial de Asistencia del Sistema deberán ser notificados por escrito en caso de retención.

I. Procedimientos del Debido Proceso Legal

1. El padre, tutor o estudiante puede solicitar una audiencia con el director por escrito, firmada y fechada, dentro de los cinco días a partir de la fecha de la notificación de la pérdida de crédito o retención.
2. El hecho de que el padre, tutor o estudiante no solicite una audiencia será evidencia suficiente para sostener la pérdida de crédito o retención.
3. La decisión del director de la escuela local de negar el crédito o de retener a un estudiante puede ser apelada al Superintendente por escrito dentro de los cinco días después de que se haya llevado a cabo la audiencia en la escuela local.

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO EL DERECHO PÚBLICO 93-380

Los padres o tutores tienen el derecho de inspeccionar y revisar todos los registros oficiales, archivos y datos directamente relacionados con sus hijos, incluyendo la carpeta de registros permanentes. Este derecho se confiere al estudiante cuando cumple los 18 años de edad.

Una solicitud para revisar tales registros debe ser hecha al director de la escuela. Al revisar dichos registros, el padre, tutor o estudiante de edad elegible puede solicitar una audiencia para cuestionar el contenido de dichos registros si así lo desea.

Ninguna información personal identificable de los estudiantes será divulgada sin el consentimiento por escrito del padre, tutor o estudiante de edad elegible, excepto para:

- A. Personal de la escuela involucrado en el proceso educativo
- B. Oficiales de otras escuelas en las que el estudiante se matricula o tiene la intención de matricularse
- C. Representante autorizado de:
 1. Auditor General de los Estados Unidos
 2. El Secretario de la Oficina de Educación
 3. Un jefe administrativo de una agencia de educación
 4. Cualquier agencia de educación estatal

Las transcripciones de los registros permanentes se enviarán a otras escuelas en las que se inscriba un estudiante, o que tengan la intención de inscribirse cuando lo soliciten los funcionarios de la escuela o cuando lo soliciten los padres, el tutor o el estudiante de edad elegible.

REQUISITOS DE VACUNACIÓN

De acuerdo con la ley de Alabama (§16-30-4, **Código de Alabama**), las Juntas de Educación exigirán que cada alumno que tenga derecho a la admisión presente un Certificado de Vacunas de Alabama. Por lo tanto, ningún estudiante será admitido a SCBOE sin este certificado de vacunas. Estos certificados pueden obtenerse del Departamento de Salud del Condado de Shelby o de su médico local.

AVISO DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA DOTADOS

Los estudiantes dotados son aquellos que se desempeñan o tienen el potencial de desempeñarse a altos niveles en campos académicos o creativos en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno. Estos estudiantes requieren servicios que normalmente no son proporcionados por el programa escolar regular. Los estudiantes que poseen estas habilidades se pueden encontrar en todas las poblaciones, en todos los estratos económicos y en todas las áreas de la actividad humana. Además, algunos estudiantes con discapacidades pueden ser dotados. La SCBOE prohíbe la discriminación contra cualquier estudiante en base a lo anterior con respecto a su participación en el programa para estudiantes dotados.

Un estudiante puede ser referido por maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, uno mismo o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante. Además, todos los estudiantes de segundo grado serán observados como referencias potenciales para estudiantes dotados usando una lista de verificación de comportamiento para estudiantes dotados.

Para cada estudiante referido, la información se recopila en las siguientes tres áreas:

- A. *Aptitud - Evaluada a través de una prueba individual o de grupo de inteligencia o creatividad.*
- B. *Características - El personal del sistema/de la escuela completa una escala de calificación de la conducta diseñada para evaluar las conductas de los estudiantes dotados.*
- C. *Desempeño - Por lo menos tres indicadores de desempeño a un nivel de superdotados, tales como puntajes en pruebas de logro, calificaciones, productos, muestras de trabajo y/o portafolios.*

Las puntuaciones de las evaluaciones/elementos utilizados se introducen en una plantilla en la que se asignan puntos de acuerdo con los criterios establecidos. El número total de puntos obtenidos determina si el estudiante califica para los servicios para estudiantes dotados.

Comuníquese con el maestro del estudiante o con el consejero de la escuela para referir a un estudiante para que sea considerado para recibir servicios para estudiantes dotados. Para más información, comuníquese con el Supervisor de Programas Avanzados en el Centro de Servicios de Instrucción del Condado de Shelby al 205-682-5976.

BULLYING, INTIMIDACIÓN, VIOLENCIA Y AMENAZA DE VIOLENCIA

La Ley de Prevención del Acoso Estudiantil de Jamari Terrell Williams, No. 2018-472, cambia el nombre de la Ley de Prevención del Acoso Estudiantil. Como resultado, los distritos escolares públicos de Alabama están ahora obligados a establecer políticas de la junta escolar para abordar y prevenir el bullying, la intimidación, la violencia y las amenazas de cometer actos violentos. Subsecuentemente, SCBOE recientemente adoptó una política revisada contra el bullying, la cual prohíbe estrictamente este comportamiento. La intimidación se define como un patrón continuo de comportamiento intencional donde hay un desbalance de poder. Esto incluye el comportamiento intencional dentro y fuera de la propiedad de la escuela, en un autobús escolar o en un evento patrocinado por la escuela, incluyendo, pero no limitado al ciberacoso,

actos o gestos escritos o electrónicos, verbales o físicos por parte de un individuo o grupo que se percibe razonablemente como una amenaza por parte del estudiante-víctima.

En un esfuerzo por minimizar este tipo de comportamiento, SCBOE ha creado un proceso por el cual un estudiante, padre, tutor o transeúnte puede reportar casos de bullying al administrador de la escuela para su posterior revisión e investigación. El Formulario de Denuncia de Intimidación está disponible en la escuela local, a través del sitio web del distrito escolar o del sitio web de la escuela local y debe ser entregado al director o a la persona que éste designe. Todos los incidentes reportados de bullying son investigados, y cuando sea necesario, los administradores de la escuela aplicarán las consecuencias disciplinarias apropiadas.

USO DEL TELÉFONO CELULAR DEL ESTUDIANTE

SCBOE respeta los deseos de los padres de que sus hijos traigan un teléfono celular a la escuela. Sin embargo, los teléfonos celulares que se traen a la escuela deben ser guardados apropiadamente. La escuela no es responsable de intentar recuperar los teléfonos celulares perdidos o robados cuando los estudiantes no los han asegurado adecuadamente. Los teléfonos celulares no pueden ser oídos en la propiedad de la escuela. Cuando se descubre que un estudiante está usando su teléfono celular sin permiso o durante horas designadas en la propiedad de la escuela, el teléfono será tomado del estudiante y entregado a un administrador de la escuela. Los estudiantes cuyos teléfonos celulares contienen cualquier material ilegal o inapropiado están sujetos a las consecuencias escolares apropiadas, así como a posibles consecuencias legales. Hay una expectativa de privacidad en todos los baños, vestuarios y áreas de actuación; por lo tanto, se prohíbe el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos de grabación en estas áreas. Por favor, consulte el manual de su escuela local para obtener información adicional sobre el uso del teléfono celular.

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

Con respecto a los incidentes que ocurren durante la administración de un examen exigido por el estado, el Departamento de Educación del Estado de Alabama ha estipulado que: (1) la posesión de un dispositivo digital está estrictamente prohibida durante la administración de una prueba protegida; (2) cuando se descubre un dispositivo digital durante la administración de una prueba protegida, el dispositivo será confiscado y será registrado; y (3) si se determina que el dispositivo se utilizó durante la administración de una prueba protegida, la prueba del estudiante se invalidará automáticamente. La posesión visual o audible de un dispositivo digital resultará en la confiscación del dispositivo. Una vez confiscado, los administradores de la escuela están obligados a investigar el incidente y determinar si el dispositivo ha sido utilizado por el estudiante para hacer trampa, o para algún otro propósito no permitido. Si el dispositivo es un "teléfono inteligente", debe apagarse inmediatamente después de la búsqueda para ayudar a evitar un posible borrado de datos de acceso remoto. Cuando se completa la investigación del incidente, la escuela local debe notificar al supervisor de las pruebas del distrito escolar y completar un informe de irregularidad en las pruebas de acuerdo con el Departamento de Educación de Alabama. La devolución del dispositivo digital del estudiante, así como la asignación de cualquier consecuencia disciplinaria de la escuela, será de acuerdo con el protocolo de procedimiento del sistema escolar.

REGLAS Y REGULACIONES DE LA PRÁCTICA DE USO ACEPTABLE (AUP)

Tecnología

SCBOE proporciona a los estudiantes acceso a la tecnología para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. El término "tecnología" se refiere a todas las formas de hardware, dispositivos digitales, software y cuentas. Aunque los teléfonos celulares y los teléfonos inteligentes pueden utilizarse para muchas de las mismas actividades que otras formas de tecnología, es posible que se apliquen reglas adicionales a la posesión y uso de estos dispositivos de comunicación. Esta AUP se aplica a toda la tecnología, independientemente de su propiedad, utilizada en la propiedad de la escuela durante el horario escolar o durante otras actividades relacionadas con la escuela. También se aplica al uso de tecnología propiedad del Distrito o administrada por éste, independientemente del lugar o la hora del día.

Cuentas en Línea & COPPA

A lo largo del año, los maestros pueden desear que sus estudiantes usen sitios web o aplicaciones gratuitos o de pago, algunos de los cuales requerirán que cada estudiante tenga una cuenta de usuario individual. Para crear tales cuentas, el Distrito puede subir cierta información de directorio (ver FERPA) al proveedor, generalmente el nombre del estudiante, la escuela y el nivel de grado. SCBOE revisará las políticas de privacidad de dichos sitios web antes de su uso. Para obtener una lista de los sitios revisados, visite http://www.shelbyed.k12.al.us/tech/stu_web_acct.html.

En cumplimiento de la Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños (Children's Online Privacy Protection Act, COPPA) de 1998, cualquier persona menor de 13 años debe recibir el permiso explícito de los padres para inscribirse en cualquier servicio en línea en el que su información personal pueda ser compartida, a menos que esa persona forme parte de una escuela suscriptora que proporcione el consentimiento de COPPA en nombre de los padres. SCBOE proporcionará dicho consentimiento en nombre de los padres a menos que el padre notifique adecuadamente a la escuela que niega dicho permiso. Los padres que deseen excluirse de este permiso deben hablar primero con la escuela de su hijo para que entiendan el impacto que esto puede tener en las herramientas digitales disponibles para su hijo. Si el padre todavía desea optar por no participar, las instrucciones sobre cómo hacerlo se encuentran en las Notificaciones a los Padres y el Derecho de los Padres a Restringir parte de este Código de Conducta.

Derecho de los Padres a Restringir

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

- Restringir a un estudiante menor de 17 años el uso independiente de Internet mientras está en la escuela.

- Restringir la creación de una cuenta de estudiante en sitios web gratuitos y pre aprobados cuando los sitios web requieren el permiso de los padres.
- Restringir la emisión de una cuenta de Google Apps para Educación a un alumno (grados K-12)

Los estudiantes cuyos padres han notificado a la escuela que quieren que se apliquen ciertas restricciones deben acatar los deseos de sus padres además de todas las demás reglas de esta Política de Uso Aceptable.

Tecnología de Propiedad Personal

Como parte del programa del Distrito Traiga su Propio Dispositivo (BYOD), algunas escuelas permiten que los estudiantes traigan sus propios dispositivos a la escuela 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 su propiedad, incluyendo el uso de cuentas personales en línea. Los dispositivos y las reglas pueden variar de una escuela a otra.

Los estudiantes deben primero determinar si su escuela tiene un programa BYOD y, si es así, qué dispositivos se permiten. Antes de traer un dispositivo a la escuela, el estudiante debe obtener el permiso de sus padres para hacerlo. Los siguientes dispositivos no pueden ser traídos a la escuela:

- Cualquier tecnología, como puntos de acceso inalámbrico o puntos de acceso a Internet, que se utilice para configurar una red para el acceso a Internet.
- Cualquier tecnología que interfiera o afecte negativamente las funciones u operaciones de los recursos o la infraestructura de la Junta.

Los estudiantes sólo pueden usar la tecnología personal durante las horas de escuela cuando se les da permiso específico para hacerlo por su maestro o un administrador de la escuela.

Los estudiantes también deben seguir todas las reglas establecidas por el departamento de transporte con respecto al uso y almacenamiento de los dispositivos personales mientras están en el autobús.

Los estudiantes son responsables de mantener su dispositivo seguro mientras están en tránsito y en la escuela. El personal de la escuela y/o los conductores del autobús no serán responsables de intentar recuperar la tecnología personal perdida o robada cuando el estudiante no la haya asegurado apropiadamente.

Además de cualquier otra consecuencia aplicable, los estudiantes que se descubra que han usado su dispositivo personal en la escuela de manera que viola cualquier sección del Código de Conducta de las Escuelas del Condado de Shelby, incluyendo esta Política de Uso Aceptable, **pueden perder el privilegio de traer su dispositivo personal a la escuela ya sea temporal o permanentemente**. Esto incluye:

- El uso de un dispositivo personal para acceder a contenido inapropiado, no limitado al contenido que sería bloqueado por el filtro de Internet del Distrito. Esto incluye el contenido que se puede almacenar en el propio dispositivo.
- Uso del dispositivo para capturar video, imágenes o audio en áreas de la escuela donde otros tienen una expectativa de privacidad. Estos incluyen, pero no se limitan a vestuarios, baños, etc.

Reglas y Limitaciones

Los estudiantes deben esforzarse por ser buenos "ciudadanos digitales". Además de seguir esta AUP, las reglas de la escuela y las políticas de la Junta; los estudiantes también deben cumplir con todas las leyes locales, estatales y federales aplicables al usar la tecnología. Cualquier estudiante identificado como un riesgo de seguridad, o como teniendo un historial de tal, puede tener su acceso a la tecnología restringido o negado y puede ser prohibido de traer tecnología de propiedad personal en el campus.

Expectativas de Privacidad

Los estudiantes no deben esperar que sus archivos, comunicaciones o uso del Internet mientras usan tecnología propiedad del Distrito o administrada por éste sean privados. El personal autorizado puede acceder, buscar, examinar, inspeccionar, recolectar o recuperar información de cualquier tipo de la tecnología del Distrito, en cualquier momento y sin previo aviso para determinar si un usuario está violando cualquiera de las reglas de la Junta, o por cualquier razón no prohibida por la ley. Además, el personal autorizado puede borrar o remover los archivos de un usuario de la tecnología del Distrito sin previo aviso cuando esos archivos violan la AUP o cuando sea necesario para mantener operaciones seguras y correctas de la tecnología del Distrito.

Los funcionarios de la escuela pueden leer, examinar o inspeccionar el contenido de cualquier tecnología de propiedad personal si existe una sospecha razonable de que el contenido o la utilización reciente de la tecnología contiene evidencia de una violación de estas u otras reglas y políticas, así como de cualquier ley local, estatal o federal.

Permiso para Usar la Tecnología

En general, los estudiantes sólo deben usar la tecnología con el permiso de un maestro o administrador. La política de BYOD de la escuela determinará cuándo y cómo los estudiantes pueden usar dispositivos de propiedad personal. Durante las horas de escuela, los estudiantes deben usar la tecnología, ya sea del Distrito o de ellos mismos, para propósitos relacionados con la escuela. Mientras están en la escuela, los estudiantes deben tener un permiso específico de su maestro para:

- Usar tecnología propia en su clase
- Publicar información en sitios web, blogs, wikis, aplicaciones de mensajería u otros espacios de trabajo en línea, incluido Twitter.
- Crear una cuenta en cualquier programa o aplicación de software en línea

Además, los estudiantes deben tener el permiso de un administrador de la escuela y completar cualquier papeleo necesario antes de remover cualquier tecnología propiedad del Distrito de la escuela.

Grabación No Autorizada de Video/Audio

1. La Junta Educativa 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 Educativa, y las 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 podrá hacer, publicar o distribuir 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 y expreso del Sujeto de Grabación. La violación de estas directrices 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 los visitantes, expulsión de las instalaciones del Distrito Escolar y otras medidas 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, ninguna Grabación permitida de otro modo sea distribuida o diseminada con el propósito de molestar, intimidar o acosar a cualquier 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 Educativa y otras reuniones abiertas al público en las instalaciones del Distrito Escolar; sin embargo, siempre y cuando las grabaciones puedan limitarse en el caso de que se realicen presentaciones de material protegido por derechos de propiedad intelectual.
 - (c) Grabaciones hechas 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 relación con fotografías de la clase, publicaciones de los estudiantes y anuarios.
 - (g) Grabaciones hechas y mantenidas por el Distrito Escolar para propósitos de seguridad.
 - (h) Grabaciones de escenas interiores o exteriores en las que la presencia de Sujetos Grabadores que no han dado su consentimiento es meramente parte de un fondo incidental.

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.

G-Suite para Servicios Educativos (anteriormente llamado Google Apps para Educación)

Como parte de sus servicios de tecnología, SCBOE proveerá a los estudiantes en los grados K-12 con una cuenta G-Suite para la Educación. Las cuentas G-Suite permiten a los estudiantes acceder a ciertos servicios básicos de Google en un entorno gestionado por el distrito escolar. SCBOE emitirá todas las cuentas de G-Suite y administrará qué funciones estarán disponibles para los estudiantes. Los servicios principales de G-Suite para la Educación que se pondrán a disposición de los estudiantes incluyen Google Docs y Google Drive, utilizados para crear y almacenar documentos. Herramientas adicionales incorporadas en estos productos ayudarán a los estudiantes a realizar y documentar investigaciones, colaborar con otros y presentar trabajos a los profesores. Como parte de los servicios básicos de G-Suite para la Educación, los estudiantes también recibirán una cuenta de correo electrónico controlada por el Distrito y un calendario para uso escolar. El Distrito puede restringir el correo electrónico dentro de la escuela, dentro del distrito, o no restringido. Los padres tendrán la posibilidad de ver la cuenta de sus hijos.

Los estudiantes deben usar su cuenta G-Suite para el trabajo escolar, no para su uso personal y correspondencia. Además, se aconseja a los estudiantes que sean cuidadosos y resueltos al compartir el acceso a sus documentos con otros, algo que los servicios de G-Suite facilitan para ayudar a los estudiantes y profesores a colaborar en los proyectos.

Los padres deben otorgar su permiso para que se le otorgue al estudiante una cuenta G-Suite. La firma de los padres en el formulario de reconocimiento del Código de Conducta de la escuela se considerará que otorga este permiso. Los padres que no deseen que su hijo(a) tenga una cuenta G-Suite deben enviar una Carta de Restricción a la escuela dentro de los 5 días del primer día de clases de su hijo(a). Se recomienda encarecidamente que los padres que estén considerando esta restricción se pongan en contacto primero con la escuela de su hijo para que comprendan completamente cómo esta negación afectará a las herramientas digitales a las que su hijo puede acceder. Las instrucciones para enviar la Carta de Restricción se encuentran en la sección "Notificaciones a los Padres" de este Código de Conducta.

La Ley de protección de la privacidad en línea de los niños (COPPA) se aplica a las empresas comerciales y limita su capacidad para recopilar información personal de niños menores de 13 años. Las políticas de privacidad de Google

garantizan a los distritos escolares que, independientemente de la edad del alumno, no utiliza los servicios básicos de G-Suite para la Educación para recopilar o utilizar los datos de los alumnos con fines publicitarios o para crear perfiles publicitarios. Los anuncios no se muestran a los estudiantes cuando utilizan los servicios básicos de G-Suite para la Educación del Distrito, ni tampoco se escanea ningún contenido estudiantil con fines publicitarios. Google ha firmado el Compromiso del Proveedor de Servicios Escolares K-12 de Salvaguardar la Privacidad del Estudiante (http://studentprivacypledge.org/?page_id=45). Puede encontrar más información sobre G-Suite para la educación y la privacidad en <http://www.google.com/edu/privacy.html>.

Bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y la ley correspondiente de Alabama, los registros educativos de un estudiante, excluyendo la "información del directorio", están protegidos contra la divulgación a terceros. La siguiente "información de directorio" se cargará en el dominio de SCBOE G-Suite para crear cuentas individuales de estudiantes: nombre del estudiante, grado, escuela y una contraseña. Una vez que un estudiante comienza a utilizar su cuenta, puede crear registros educativos utilizando los servicios de G-Suite, por ejemplo, utilizando las herramientas de Google basadas en la web para escribir trabajos o enviar tareas para las cuales se pueden dar calificaciones. Debido a que Google alojará estos documentos dentro del dominio G-Suite del Distrito, Google será considerado un "Oficial de la Escuela" (como se usa ese término en FERPA y sus reglamentos de implementación). Esto significa que Google también cumplirá con las reglas de FERPA.

El derecho general a la intimidad se ampliará en la medida de lo posible en el entorno electrónico. Sin embargo, el SCBOE no puede y no garantiza la seguridad de los archivos electrónicos ubicados en los sistemas de Google. Google aplica un potente filtro de contenido para el correo electrónico. Sin embargo, ninguna medida de protección puede ser 100% efectiva. Por lo tanto, el Distrito no puede asegurar que el estudiante no será expuesto a información no solicitada o que su cuenta nunca será pirateada.

Los padres que no estén de acuerdo con estos términos deben notificar adecuadamente a la escuela de su hijo siguiendo las instrucciones de la sección "Notificaciones a los Padres" de este Código de Conducta en un plazo de 5 días a partir del primer día de clases de su hijo.

Ejemplos de Uso Inaceptable

La siguiente lista no cubre todas las posibles acciones o usos inapropiados de la tecnología. Los estudiantes pueden ser responsables de otras acciones inapropiadas, estén o no específicamente incluidos en esta AUP.

Los estudiantes no deben manipular, deshabilitar, dañar, interrumpir o instalar. . .

1. Alterar o modificar tecnología, utilidades y configuraciones, o modificar los permisos de control de acceso, ya sea con o sin intención maliciosa.
2. Deshacerse de la tecnología, moverla o retirarla de su ubicación asignada sin la dirección o permiso expreso del maestro supervisor.
3. Deshabilitar, eludir o evitar las medidas de seguridad, incluyendo el uso de proxis para eludir los filtros de Internet, los procedimientos de inicio de sesión o cualquier otra característica de seguridad.
4. Enviar o recibir intencionadamente archivos peligrosos para la integridad de la red.
5. Dañar, destruir, desactivar o retirar intencionalmente piezas de los dispositivos tecnológicos. En tales casos, los estudiantes o sus familias pueden ser responsables financieramente de la reparación, reemplazo o reconfiguración del equipo afectado.
6. Dañar, borrar, destruir o interrumpir intencionalmente el acceso al software o a los archivos de datos. En tales casos, los estudiantes o sus familias pueden ser responsables financieramente de la reinstalación, reemplazo o reconfiguración del software y los archivos afectados.
7. Desarrollar o instalar software malicioso (dentro o fuera del plantel) diseñado para infiltrarse en las computadoras, dañar hardware o software, espiar a otros o poner en peligro las medidas de seguridad.
8. Interrumpir el uso de otros al crear una congestión excesiva en la red a través del uso de juegos en línea, video, audio u otros medios para fines no escolares.
9. Usar la tecnología de cualquier manera con la intención de molestar, intimidar, acosar, interferir o causar daño a individuos, instituciones, organizaciones o compañías.
10. Instalar o descargar cualquier software, incluidas las barras de herramientas, sin autorización.
11. Transmitir mensajes o participar en el envío/perpetuación de cartas en cadena en redes propiedad de la Junta Directiva o gestionadas por ésta.
12. Instalar o modificar dispositivos de conectividad inalámbrica como puntos de acceso inalámbricos y enrutadores.
13. Conectar los dispositivos personales a los equipos propiedad de la Junta o mantenidos por ella, o a la "conexión", para utilizar servicios WiFi o celulares, a través de los cuales se puede obtener acceso a Internet sin filtrar.

Los estudiantes no deben invadir, traspasar, espiar, falsificar, engañar, malgastar o utilizar los recursos tecnológicos para fines personales ...

14. Intentar obtener, robar, piratear o alterar de cualquier otra manera el nombre de usuario y/o la contraseña de otro usuario.
15. Acceder o utilizar la cuenta, recursos, programas, archivos o datos de otro usuario.
16. Permitir que otros utilicen su cuenta de red y/o contraseña para acceder a la red, al correo electrónico o a Internet.
17. Usar la identidad de otra persona o una identidad ficticia.
18. Guardar información en cualquier unidad o dispositivo de red que no sea su directorio personal o una ubicación especificada y aprobada por el profesor.
19. Hacer que los archivos aparezcan como si hubieran sido creados por otra persona.
20. Falsificar o de otra manera reproducir o alterar falsamente las boletas de calificaciones, cartas de la escuela u otra correspondencia del sistema escolar.

21. Falsificar o intentar falsificar 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 engañar o plagiar.
24. Enviar o solicitar información, incluyendo, pero no limitado a engaños, cartas en cadena, chistes, estafa electrónica, etc.
25. Desperdiciar intencionalmente suministros y materiales.
26. Descargar juegos o jugar juegos en línea para el entretenimiento personal en lugar de aprender.
27. Usar cualquier tecnología o recurso de la Junta para beneficio personal, comercial, político o financiero.
28. Participar en comunicaciones personales, no instructivas, digitales o en línea sin el permiso y supervisión explícitos del personal autorizado de la escuela (por ejemplo, chat, correo electrónico, foros, mensajes de texto o instantáneos, blogs, etc.)
29. Crear, acceder, ver o publicar en cuentas personales en línea mientras está en la escuela

Los estudiantes no deben usar la tecnología para actividades impropias, antisociales, no éticas o ilegales...

30. Utilizar lenguaje, gestos o símbolos inapropiados en cualquier comunicación o archivo digital, incluidos los archivos de audio/video.
31. Crear, almacenar, acceder, usar, solicitar, mostrar o publicar lenguaje, imágenes, archivos de audio, mensajes, mensajes u otros archivos descorteses, abusivos, ofensivos, obscenos, profanos, racistas, incendiarios, difamatorios, inexactos, despectivos, maliciosos, insultantes, vergonzosos, intimidatorios o amenazantes.
32. Editar o modificar imágenes digitales con la intención de avergonzar, acosar o intimidar.
33. Enlazar a sitios externos considerados inapropiados por los estándares de la Junta.
34. Ver intencionalmente o animar/permitir que otros vean cualquier material que no haya sido filtrado, pero que podría ser clasificado como inapropiado para el ambiente escolar ya sea en Internet; enviado por correo electrónico, texto o cualquier otra tecnología para compartir mensajes; o almacenado en cualquier dispositivo. Esto se aplica incluso cuando el servicio o dispositivo que se utiliza es de propiedad personal.
35. Encomendar a la Junta, a cualquier escuela o a cualquier empleado de la Junta, a cualquier obligación financiera no autorizada. Cualquier carga financiera resultante permanecerá con el usuario originando tales obligaciones.
36. Conducir comunicaciones sobre actividades ilegales incluyendo referencias a drogas ilegales o controladas, crímenes con armas de fuego o violencia.
37. Violar las leyes federales, estatales o locales, incluyendo el uso de los recursos de la red para cometer falsificación o para crear un instrumento falsificado (por ejemplo, dinero falsificado, identificación falsa, etc.).
38. Violar las leyes de derechos de autor, incluyendo la copia ilegal de software, música, videos y documentos. (Los estudiantes deben familiarizarse con los derechos de autor, la Ley de Derechos de Autor del Milenio Digital y las leyes de Uso Justo para asegurarse de que entienden completamente las limitaciones de los derechos de Uso Justo).
39. Copiar o utilizar logotipos, iconos, gráficos, marcas comerciales u otros datos o imágenes legalmente protegidos.
40. Usar o acceder a cualquier aplicación o programa de mensajería anonimizado o que desaparezca para cualquier propósito.

Los estudiantes no deben usar la tecnología para comprometer la privacidad personal, reputación, identidad o seguridad de sí mismos o de otros ...

41. Intentar leer, borrar, copiar, reenviar o modificar el correo electrónico o los archivos electrónicos de otros.
42. Publicar cualquier información falsa o perjudicial sobre otras personas, el sistema escolar u otras organizaciones.
43. Publicar falsamente como empleado de la Junta de Educación en cualquier sitio web, foro en línea, sitio de redes sociales u otro lugar en línea.
44. Publicar la imagen o propiedad intelectual de otros sin su permiso.
45. Publicar o exponer su información personal o la de otros. La información personal incluye, pero no se limita a, el nombre completo de una persona, la dirección de su casa o del trabajo, su número de teléfono y su número de seguro social.
46. Publicar su propio nombre completo o el nombre completo de otros estudiantes en el sitio web de la escuela, blog, wiki u otro sitio de Internet de acceso público. Cuando publique información sobre usted o un compañero de estudios, sólo podrá utilizar el nombre y la primera letra del apellido de la persona. Además, no se puede publicar información sobre un estudiante si su padre o tutor ha notificado por escrito a la escuela que la información de su hijo no se puede publicar en la web.
47. Concertar citas para conocer a personas desconocidas contactadas 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 los que se les otorgan cuentas individuales tomarán la responsabilidad de mantener sus identificaciones y contraseñas seguras.

Los administradores de la escuela y/o del distrito tomarán la determinación de si el comportamiento específico ha violado las prácticas aceptables. Las acciones disciplinarias por violar la AUP serán proporcionales a las descritas en el Código de Conducta y Asistencia Estudiantil de la Junta de Educación del Condado de Shelby. En determinados casos, podrán aplicarse sanciones económicas.

Las redes de tecnología pueden proporcionar a las personas acceso a lugares en los Estados Unidos y en todo el mundo. Las personas deben ser conscientes de que pueden ser responsables por un discurso hiriente, invasión de la privacidad, derechos de autor y otras violaciones en los 50 estados y en todo el mundo. El SCBOE cooperará con cualquier solicitud debidamente ejecutada de cualquier agencia local, estatal o federal de cumplimiento de la ley o tribunal civil.

Limitación de Responsabilidad

La Junta no garantiza de ninguna manera, expresa o implícita, que las funciones o los servicios proporcionados por o a

través de la tecnología de la Junta estarán libres de errores o sin defectos. La Junta no será responsable de ningún daño que los usuarios puedan sufrir, incluyendo, pero no limitado a la pérdida de datos, falta de bloqueo o filtrado, o interrupción del servicio.

La Junta tomará medidas razonables para mantener la seguridad de su tecnología; sin embargo, no se puede garantizar que no se produzcan violaciones de la seguridad. Los estudiantes deben reportar cualquier sospecha o violación real de la seguridad.

Aunque la Junta reclama la propiedad de sus diversas tecnologías, se entiende implícitamente que todos los datos generados por los usuarios, incluidos los contenidos de correo electrónico y las imágenes digitales, son representativos del punto de vista individual del autor y no del de la escuela o el 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 inapropiado de los recursos de tecnología.

Formulario de Reconocimiento

Al firmar el formulario de Reconocimiento del Código de Conducta del Estudiante proporcionado por la escuela, los estudiantes y los padres afirman que han recibido y entendido estas reglas y reglamentos. Sin embargo, el no firmar o devolver un formulario firmado no exime a los estudiantes de su obligación de cumplir con estas reglas y regulaciones y con todas las demás políticas aplicables de la Junta.

AVISO DE LA LEY DE DERECHOS EDUCACIONALES Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA) PARA INFORMACIÓN DE DIRECTORIO

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que el SCBOE, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de revelar información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el SCBOE puede revelar la "información del directorio" apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya aconsejado al distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el SCBOE incluya este tipo de información de los registros de educación de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Las publicaciones pueden ser impresas o digitales.

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

- Un cartel, que muestra el papel de su estudiante en una producción teatral;
- El anuario;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, tales como lucha libre, que muestren el peso y la estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de clase o publican anuarios, toman fotografías escolares o procesan datos.

Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAS) que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior, si así lo solicitan, tres categorías de información de directorio - nombres, direcciones y listados telefónicos - a menos que los padres hayan avisado a la LEA que no quieren que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Si usted no desea que SCBOE divulgue 'información de directorio' de los registros de educación de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, usted debe notificar al director de la escuela por escrito dentro de los cinco (5) días escolares siguientes al primer día de asistencia del estudiante.

El Distrito puede revelar la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Listado telefónico
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área de estudio principal
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Peso y altura de los miembros de los equipos atléticos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente
- Un número de estudiante asignado por el Distrito (en algunos casos*)

*Para que ciertas aplicaciones de software estén disponibles para los estudiantes y los padres, es posible que el Distrito tenga que subir "información de directorio" específica al proveedor de software para crear cuentas distintas para los estudiantes y/o los padres. Ejemplos de estos incluyen, pero no se limitan a MyLunchMoney.com, Blackboard Connect, y varias aplicaciones de software educativo. En estos casos, el Distrito proporcionará sólo la cantidad mínima de 'información de directorio' necesaria para que el estudiante o padre pueda usar exitosamente el servicio de software.

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA PARA ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) ofrece a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

- El derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- Los padres o el estudiante elegible deben presentar al director de la escuela [o al funcionario escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique el(los) registro(s) que desean inspeccionar.
- El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.
- El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que los padres o el estudiante elegible creen que son inexactos.
- Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que enmiende un registro que creen que es inexacto. Deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto.
 - Si el director de la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, el director de la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda.
 - Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia.
- El derecho a consentir la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorizó la divulgación sin consentimiento.
 - Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios de la escuela con un interés educativo legítimo. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad de cumplimiento de la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o compañía con la cual la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (tal como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de quejas, o que asiste a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas.
- Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
- A petición, la Escuela divulga los registros de educación **sin consentimiento** a los funcionarios de otra escuela o distrito escolar en la cual el estudiante busca o intenta matricularse.

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con presuntos incumplimientos por parte del Distrito Escolar de los requisitos de la ley FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

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

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

PPRA otorga a los padres y estudiantes que tienen 18 años o son menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- *Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes presenten una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los EE.UU. –*
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
 6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
 8. Ingresos, aparte de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.
- *Recibir una notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de –*
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
 2. Cualquier examen o prueba física invasiva que no sea de emergencia y que se requiera como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto las pruebas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o prueba física permitida o requerida por la ley estatal;
 3. Actividades que involucren la recolección, revelación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para mercadeo o para vender o distribuir de otra manera la información a otros.

- *Inspeccionar, a petición y antes de la administración o uso de –*
 1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos de mercadeo, ventas u otros propósitos de distribución mencionados anteriormente; y;
 3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

SCBOE desarrollará estas políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de mercadeo, ventas, u otros propósitos de distribución. SCBOE notificará a los padres y a los estudiantes elegibles de estas políticas anualmente a través de la publicación del Código de Conducta y Asistencia del Condado de Shelby y después de la inscripción de los estudiantes.

- *Los padres/estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:*

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

INSPECCIÓN DE FORMULARIOS DE VACUNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA DE ALABAMA

Cada año, el Departamento de Salud Pública de Alabama (ADPH) lleva a cabo una auditoria de los registros de inmunización de los estudiantes para asegurar que los niños matriculados en las escuelas de Alabama estén protegidos de enfermedades que se pueden prevenir con vacunas o que tengan una exención válida de la vacunación.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia exige que se obtenga el consentimiento de los padres para que las personas no empleadas por esta escuela puedan ver los registros de sus estudiantes.

Si usted **NO** desea que el registro de inmunización de su hijo(a) sea evaluado por el personal del ADPH, por favor notifique a la escuela de su hijo(a) por escrito y su solicitud se adjuntará al formulario de su hijo(a).

NINGUNA RESPUESTA de su parte indicará que usted permitirá que el ADPH audite la inmunización de su hijo.

COMUNICADO DE Prensa Y WEB

Comunicado de Prensa

De vez en cuando, la escuela y/o el distrito escolar pueden querer publicar la imagen y/o la propiedad intelectual de los estudiantes con el fin de mejorar los logros individuales, grupales, escolares o de todo el sistema. La propiedad intelectual incluye, pero no se limita a, fotografías, producciones de audio/video y otras obras escritas y gráficas. Estas reproducciones pueden ser utilizadas para publicitar/promover la escuela del niño o el distrito escolar a través de la prensa comercial o medios de televisión y a través de sus propias producciones de medios de comunicación. Esto también incluye anuarios escolares, periódicos escolares y programas para eventos escolares tales como atletismo, coro y banda.

A menos que los padres notifiquen a la escuela por escrito que no conceden al SCBOE el derecho y permiso de publicar la imagen y/o propiedad intelectual de sus hijos, estas imágenes y/o propiedad intelectual pueden ser utilizadas para su publicación, difusión o reproducción sin limitaciones, o reservación, o cualquier tarifa.

Publicación en la Web

De vez en cuando, un maestro, la escuela y/o el distrito escolar pueden querer publicar la imagen y/o propiedad intelectual de los estudiantes en varios sitios web oficiales operados por el distrito, incluyendo periódicos oficiales en línea de la escuela. La propiedad intelectual incluye, pero no se limita a, fotografías, producciones de audio/video y otras obras escritas y gráficas. La intención de tales publicaciones es reportar noticias de la escuela o del distrito y mejorar los logros individuales, grupales, escolares o de todo el sistema.

Además, muchos profesores utilizan ahora blogs u otros programas de gestión del aprendizaje en línea como medio para que los estudiantes envíen sus comentarios y la propiedad intelectual como un método moderno para involucrar a los estudiantes en el aprendizaje. En algunos casos, el trabajo que los estudiantes envían a estos blogs es legible para el público en general. Se les pide a los estudiantes que nunca usen su nombre completo en tales publicaciones.

A menos que los padres notifiquen a la escuela por escrito que no conceden a la escuela y/o a SCBOE el derecho y el permiso de publicar la imagen de su hijo y/o la propiedad intelectual en sus diversos sitios web oficiales, periódicos en línea de la escuela y blogs oficiales de los profesores, entonces estas imágenes y/o propiedad intelectual pueden ser utilizadas en publicaciones web sin limitaciones, o reservaciones, o cualquier tarifa.

Periódicos Escolares en Línea

Como práctica general, a los maestros se les instruye que nunca publiquen en ningún sitio web la fotografía individual e identificable de un menor de edad junto con su nombre y apellido completos. Sin embargo, en el caso de los periódicos oficiales de la escuela en línea, es posible que la escuela desee publicar el nombre completo y la fotografía del estudiante. Los padres que no deseen que el nombre completo y la foto identificable de su hijo sean utilizados en un periódico oficial de la escuela también deben notificar a la escuela por escrito dentro de los 15 días de la inscripción.

Restringir los Medios de Comunicación y la Publicación en la Web

Los padres deben consultar la sección de Permiso de los Padres de este Código de Conducta para obtener información sobre cómo notificar a la escuela de cualquier restricción que deseen imponer en la publicación en los medios de comunicación o en la Web.

ACUERDO PARA ACEPTAR LLAMADAS TELEFÓNICAS AUTOMÁTICAS

Doy mi consentimiento para recibir llamadas telefónicas automáticas de emergencia y de contacto de la escuela de mi hijo y de la SCBOE. Entiendo que estas llamadas me ayudarán a mantenerme informado sobre eventos, fechas límite e información de seguridad, entre otras cosas. También entiendo que puedo habilitar los mensajes SMS (texto) a mi teléfono si deseo recibir mensajes escolares en este formato, pero que seré responsable de cualquier cargo por parte de mi proveedor de servicios de mensajes de texto.

Entiendo que puedo optar por no recibir llamadas de contacto notificando a la escuela de mi hijo por escrito, sin embargo, no puedo optar por no recibir llamadas telefónicas de emergencia. Las llamadas de contacto incluyen la notificación anticipada de los cierres de escuelas. Las llamadas de emergencia incluyen las que se hacen para notificar a los padres que su hijo está ausente.

Al firmar el Código de Conducta y el formulario de Reconocimiento de las Reglas Escolares, por la presente doy mi consentimiento. [Ley de Protección al Consumidor Telefónico de la FCC]

NOTIFICACIONES IMPORTANTES DE LOS PADRES Y EL DERECHO DE LOS PADRES A RESTRINGIR

El Derecho de los Padres a Restringir

En un esfuerzo por reducir el papeleo tanto para los padres como para el personal, SCBOE ahora requiere que los padres notifiquen a la escuela de su hijo por escrito si desean que se aplique alguna de las siguientes restricciones. Si la escuela no recibe un aviso por escrito dentro del tiempo especificado, entonces, al firmar el formulario de reconocimiento del Código de Conducta proporcionado por la escuela, se considerará que el padre ha consentido el uso de estos servicios.

Se recomienda encarecidamente que antes de restringir el acceso de su hijo a cualquiera de las siguientes oportunidades, usted hable con la escuela de su hijo para conocer los beneficios de estos servicios y comprender el impacto en las oportunidades de aprendizaje de su hijo si no tiene acceso a estas herramientas digitales.

TECNOLOGÍA

Restricciones de los Padres al Acceso Independiente a Internet

De acuerdo con la Ley de Protección de los Niños en Internet (CIPA), los padres de estudiantes menores de 17 años pueden prohibir a sus hijos el acceso a Internet de forma independiente mientras están en la escuela. Esta restricción se aplica al estudiante que opera independientemente cualquier tecnología propiedad de la Junta para acceder a Internet. No prohíbe al estudiante ver los sitios de Internet presentados como parte de una lección, o usar software presentado en Internet utilizado por la escuela.

Los padres, que desean prohibir a sus hijos el uso de Internet de manera independiente mientras están en la escuela, deben notificar al director de la escuela por escrito dentro de los cinco (5) días escolares a partir del primer día de asistencia del estudiante en cada año escolar. Si el niño 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 las medidas apropiadas para restringir el uso de la tecnología propiedad de la Junta para acceder a Internet más allá del alcance de la lección o evaluación. No es razonable que el personal de la escuela pueda supervisar directamente a cada estudiante cada minuto del día. Por lo tanto, los padres deben explicar esta restricción a sus hijos para ayudar a la escuela a hacer cumplir sus deseos.

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

Los padres que no desean que su hijo, menor de 13 años, tenga una cuenta de usuario en un sitio web educativo apropiado cuyas políticas de privacidad han sido revisadas por el Distrito, deben notificar a la escuela por escrito dentro de los cinco (5) días escolares del primer día de asistencia del estudiante cada año escolar. Si el niño asiste a más de una escuela, entonces todas las escuelas deben ser notificadas por escrito.

Una vez notificado, el maestro puede optar por notificar al padre del padre de cada programa en línea que requiera el permiso de los padres y el padre tendrá que enviar un formulario de permiso por escrito a la escuela para ese programa individual antes de que se cree una cuenta para ese niño.

Es responsabilidad de los padres explicar a sus hijos que no desean que usen un programa en particular. Si un padre niega el permiso para que su hijo abra una cuenta en un programa específico pero el niño posteriormente abre una cuenta desde su casa o en cualquier otro lugar por su cuenta, no será responsabilidad de la escuela.

Restricciones de los Padres en la Cuenta G-Suite para la Educación

Los padres que no desean que su hijo tenga una cuenta G-Suite para la Educación deben notificar a la escuela por escrito dentro de los cinco (5) días del primer día de asistencia del estudiante **cada** año escolar. Si el niño asiste a más de una escuela, como una escuela secundaria y el Centro de Educación Técnica Profesional, ambas escuelas deben ser notificadas por escrito. Para más información acerca de G-Suite para la Educación, revise el material en nuestro sitio web de Tecnología y la sección G-Suite para la Educación de la Política de Uso Aceptable de la Tecnología en este Código de Conducta.

NOTIFICACIONES TELEFÓNICAS AUTOMATIZADAS

SCBOE utiliza un sistema de llamadas automatizado tanto para llamadas de emergencia como de contacto. De acuerdo con la Ley de Protección al Consumidor de Teléfonos de la FCC, las escuelas no pueden usar sistemas de llamadas automatizadas para hacer llamadas de no emergencia (contacto) a teléfonos celulares sin el consentimiento expreso de los padres.

Los padres deben entender que las llamadas de contacto incluyen notificaciones por adelantado de que la escuela cerrará o comenzará tarde al día siguiente. Las llamadas acerca de la salida temprana, sin embargo, se clasifican como llamadas de emergencia.

Consentimiento

Al firmar el formulario de Reconocimiento del Código de Conducta proporcionado por la escuela de mi hijo, por la presente doy mi consentimiento para recibir llamadas telefónicas automáticas de emergencia y de contacto de la escuela de mi hijo y de SCBOE. También entiendo que puedo habilitar los mensajes SMS (texto) a mi teléfono si deseo recibir mensajes escolares en este formato, pero que seré responsable de cualquier cargo por parte de mi proveedor de servicios de mensajes de texto.

Optar por No Participar en las Llamadas de Contacto

Si usted desea Optar por no recibir llamadas de contacto, puede hacerlo notificando a la escuela de mi hijo por escrito, o haciendo la selección apropiada al final de cualquier llamada cuando se le pida. Si desea desactivar la mensajería SMS

(de texto) que habilitó anteriormente, puede hacerlo a través de su cuenta de BlackBoard Connect o poniéndose en contacto con la escuela y solicitando este cambio.

PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y EN LA WEB

Restricciones de los Padres sobre los Medios de Comunicación y Publicación en la Web

Los padres que no otorgan el permiso de la escuela para publicar la imagen de su hijo y/o la propiedad intelectual como se explicó anteriormente en este Código de Conducta deben escribir al director de la escuela dentro de los cinco (5) días escolares a partir del primer día de asistencia del estudiante cada año escolar. Si el niño asiste a más de una escuela, como una escuela secundaria y el Centro de Educación Técnica Profesional, ambas escuelas deben ser notificadas por escrito. Una vez presentados, los padres pueden cambiar o eliminar estas restricciones enviando dichos cambios por escrito al director de la escuela. Sin embargo, el distrito y/o la escuela no pueden retractarse o cambiar ningún artículo que haya sido enviado a los editores antes de que los padres envíen el cambio.

Publicación en Línea de Periódicos Escolares

Los padres que no deseen que el nombre completo y la foto identificable de su hijo sean utilizados en un periódico escolar oficial en línea deben notificar a la escuela por escrito dentro de los cinco (5) días de la inscripción.

Publicación del Anuario

Los padres deben prestar mucha atención al hecho de que las fotografías del anuario también están cubiertas por cualquier restricción general de publicación que pongan en práctica.

Sitios Web de Refuerzo

En algunas escuelas, las organizaciones de refuerzo han establecido sus propios sitios web para apoyar a los equipos escolares, bandas, clubes, etc. Estos no son sitios web oficiales de la Escuela del Condado de Shelby y no están publicados en nuestros servidores. Se aconseja a las organizaciones de apoyo que obtengan el permiso de los padres para publicar fotos e información sobre estudiantes menores de edad en su sitio web. Si los padres tienen un niño que participa en actividades que son publicadas por un sitio web de refuerzo y desean restringir el uso de la imagen o información de su niño, entonces deben ponerse en contacto con esa organización de refuerzo.

Formulario de Restricciones

Se les aconseja a los padres que consulten el formulario provisto en el sitio web de los padres del sistema antes de enviar una carta prohibiendo que la escuela o el distrito publique. Este formulario ofrece a los padres la opción de negar toda publicación o solicitar restricciones parciales que impidan la publicación pública, pero que permitan que la imagen de su hijo sea incluida en anuarios, periódicos escolares, periódicos escolares en línea, etc.

RECLUTADOR MILITAR

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

RECONOCIMIENTO DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASISTENCIA

La ley de Alabama exige que todo niño entre las edades de seis y 17 años debe asistir a la escuela y que todo padre, tutor u otra persona que tenga el control o el cargo de cualquier niño que deba asistir a la escuela debe explicar la causa de cualquier ausencia del niño bajo su control o cargo. Esta ley ha sido enmendada para establecer también que cada niño que esté inscrito en una escuela pública estará sujeto a las leyes de asistencia y ausentismo escolar del Estado de Alabama. Cuando el padre/estudiante firma el formulario de reconocimiento que será entregado por la escuela local, el padre/estudiante reconoce que toda la información en el Código de Conducta ha sido revisada y que el padre/estudiante está aceptando la responsabilidad de acatar las pautas que se establecen en el Código de Conducta y el Manual de Asistencia.

Escuelas del Condado de Shelby
Resumen de Procedimientos de Medicamentos

Estimados Padres/Tutores,

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

- ❖ **Todos los medicamentos**, ya sea con o sin receta médica, **debe ser entregado a la oficina de la escuela por el padre/tutor del estudiante** u otro adulto responsable.
- ❖ **Los medicamentos no pueden ser transportados en el autobús** *(excepto los medicamentos de emergencia y los medicamentos aprobados recetados para la autoadministración y para ser llevados por la persona)*.
- ❖ No se le permitirá a ningún estudiante llevar o poseer ningún tipo de medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, en su persona en ningún momento. *(excepto los medicamentos de emergencia y los medicamentos aprobados recetados para la autoadministración y para ser llevados por la persona)*.
- ❖ **Sustancias controladas** no puede ser aprobado para autoadministración o llevarla la persona por un recetador autorizado.
- ❖ **El padre/tutor debe firmar un Formulario de Autorización de Medicamentos de la Escuela (Formulario A)** para medicamentos recetados o un **Formulario de Autorización de Medicamentos Sin Receta (Formulario B)** antes de que cualquier medicamento pueda ser administrado en la escuela.
- ❖ **Los medicamentos de venta libre requerirán la firma del padre/tutor sólo en el formulario de autorización de medicamentos y son válidos durante todo el año escolar.**
- ❖ **Los medicamentos recetados requerirán la firma del médico/prescriptor** en el formulario de autorización (Formulario A) **así como la firma del padre/tutor legal**.
- ❖ Si la orden de **medicamentos recetados** se **cambia** durante el año escolar, se requiere un **nuevo** formulario de autorización (Formulario A). Tanto el médico/prescriptor como el padre/tutor deben firmar el formulario.
- ❖ Para medicamentos **recetados**, se requiere un **envase con la etiqueta de la farmacia actual** que incluya el nombre del estudiante, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la concentración, la dosis, el intervalo de tiempo, la ruta y la fecha de discontinuación del medicamento cuando sea apropiado.
- ❖ Para medicamentos **de venta libre**, se requiere un **envase original del fabricante que no haya caducado, que no haya sido abierto**, que sea apropiado para la edad y que el etiquetado de todos los fabricantes sea claramente legible. El nombre del estudiante debe estar escrito en el contenedor.
- ❖ La escuela no suministrará ninguna receta o medicamento de venta libre al personal o a los estudiantes.
- ❖ Todos los medicamentos no utilizados que no hayan sido recogidos por los padres/tutores **para el último día de cada año escolar serán desechados** de acuerdo con las pautas de eliminación apropiadas.

Estos procedimientos de medicación fueron desarrollados teniendo en cuenta la seguridad de su hijo. Si tiene alguna pregunta sobre estos procedimientos de medicación, póngase en contacto con la enfermera de su escuela local.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE ALABAMA

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA MÉDICOS/PRESCRIPTORES/PADRES
(FORMULARIO A)

Revisado 2019

Año Escolar: _____ - _____

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del Estudiante: _____ Escuela: _____
 Fecha de Nacimiento: ___/___/___ Edad: _____ Grado: _____ Maestro(a): _____
 Sin alergia conocida a medicamento - escriba si hay alergia: _____ Peso: _____ Libras

AUTORIZACIÓN DEL QUE PRESCRIBE (Para ser completado por un proveedor de atención médica autorizado)

Nombre del Medicamento: _____ Dosis: _____ Vía: _____
 Frecuencia/Hora(s) para tomarse: _____ Comienza: ___/___/___ Termina: ___/___/___
 Razón por la que toma el medicamento: _____
 Posibles efectos secundarios/contraindicaciones/reacción adversa: _____
 Tratamiento a seguir en caso de reacción adversa: _____

INSTRUCCIONES ESPECIALES:

¿Es el medicamento una sustancia controlada? Si No
 ¿Se permite y se recomienda el auto suministro? Si No
 Si contesta "sí" afirma que este estudiante ha recibido instrucciones sobre la manera debida de automedicarse con medicina recetada.
 ¿Recomienda que el estudiante lleve el medicamento consigo mismo? Sí No
 Medicamento de emergencia requerido durante el transporte en autobús Sí No
 Glaseado de Gelatina para pastel **SÓLO** para Estudiantes Diabéticos en el autobús Sí No

Nombre en Letra de Imprenta del Médico Autorizado: _____ Tel: () _____ - _____ Fax: _____ - _____
 Firma del Médico Autorizado: _____ Fecha: _____

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES

Autorizo a la enfermera de la escuela, a la enfermera registrada (RN) o a la enfermera practicante licenciada (LPN) para que administre o delegue al personal de la escuela sin licencia la tarea de ayudar a mi hijo a tomar los medicamentos mencionados anteriormente de acuerdo con las reglas administrativas del código de práctica. Entiendo que serán necesarias declaraciones adicionales firmadas por el padre/prescriptor si se cambia la dosis del medicamento.

Medicamentos Recetados deben estar registrados con la Enfermera Escolar o Asistentes de Medicamentos entrenados. Los medicamentos recetados deben estar debidamente etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del recetador, el nombre del medicamento, la dosis, los intervalos de tiempo, la vía de administración y la fecha de caducidad del medicamento cuando sea apropiado.

Medicamentos de Venta Libre (OTC) deben estar registrados con la Enfermera de la Escuela o el Asistente de Medicamentos Entrenado, OTC en el envase original, sin abrir y sellado. Política de la Agencia de Educación Local para los medicamentos de venta libre que se deben seguir:

Firma del Padre/Tutor: _____ Fecha: ___/___/___ Tel.: () _____ - _____

AUTORIZACIÓN DE AUTOADMINISTRACIÓN

(Para ser completado SÓLO si el estudiante está autorizado a completar el autocuidado por un proveedor de atención médica autorizado.)

Yo autorizo y recomiendo la automedicación de mi hijo(a) para el medicamento mencionado arriba. También afirmo que él/ella ha sido instruido en la auto-administración apropiada de la medicación prescrita por el médico que lo atiende. Yo indemnizaré y mantendré exenta de responsabilidad a la escuela, a los agentes de la escuela y a la junta local de educación contra cualquier reclamo que pueda surgir en relación con la autoadministración de medicamentos recetados por parte de mi hijo(a).

Firma del Padre: _____ Fecha: ___/___/___ Tel.: () _____ - _____

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE ALABAMA
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA MEDICAMENTOS DE VENTA LIBRE
(FORMULARIO B)**

Revisado 5/2016

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 Si 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 DE LOS PADRES

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 discontinuación 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 AUTOSUMINISTRO

(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

**** Completar este formulario y presentarlo a la Administración no garantiza la aprobación automática. ****

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

Número de días escolares que se perderán: _____

Nombre del estudiante(s):

Nombre del Estudiante	Escuela	Grado	Ausencias hasta la Fecha

¿Están los hermanos en otras escuelas del Condado de Shelby incluidos en esta solicitud? _____
(Si es así, por favor liste.)

Nombre del Estudiante	Escuela	Grado	Ausencias hasta la Fecha

Número de días solicitados para ausencias justificadas este año: _____

Explique brevemente el propósito/razón de esta solicitud:

Nota: Pendiente de la aprobación del administrador de esta solicitud, el(los) estudiante(s) será(n) responsable(s) de asegurar y completar todas las tareas académicas que se pierdan como resultado de esta ausencia.

Firma de Padres

Fecha



<i>Para Uso de la Oficina de la Escuela Solamente:</i>	
Decision regarding this parent request:	Approved Denied
Follow-up with other local school Administrators	
_____ Administrator Signature	_____ Date
<i>Reminder for Administrators – Prior to Approval, check with neighboring schools that may be serving siblings.</i>	

Formulario para Reportar los Incidentes de Bullying, Intimidación, Violencia y Amenaza de Violencia

Bullying, se define como un patrón continuo de comportamiento intencional donde hay un desequilibrio de poder. Esto incluye, pero no se limita a la intimidación cibernética, escrita o electrónica, actos o gestos verbales o físicos por parte de un individuo o grupo que se percibe razonablemente como una amenaza por parte del estudiante-víctima.

En un esfuerzo por minimizar este tipo de comportamiento, el SCBOE ha creado un proceso por el cual un estudiante, padre, tutor o espectador puede reportar los casos de intimidación al administrador de la escuela para que los revise e investigue más a fondo. El Formulario de Denuncia de Intimidación está disponible en la escuela local, o a través del sitio web del distrito escolar y debe ser entregado al director o a la persona designada por el director. Todos los incidentes reportados de intimidación son investigados, y cuando es necesario, los administradores de la escuela aplican las consecuencias disciplinarias apropiadas.

Información del Denunciante:

¿Ha presentado un formulario de denuncia de bullying anteriormente? Sí No

¿Ha contactado a un adulto con respecto a este tema? Sí No

Nombre del denunciante (*opcional*): _____

Nombre de la escuela: _____

Usted es: Estudiante Padre/Tutor Pariente Personal de la escuela Otro: _____

Usted es: Víctima Testigo / Espectador Otro: _____

Si desea que alguien se comunice con usted, por favor provea su número de teléfono: _____

Información del Incidente:

Fecha del Incidente: _____ Hora del Incidente: _____

Nombre de la Víctima: _____

Nombre del presunto agresor: _____

¿Hay testigos adicionales para el supuesto evento? Sí No No estoy seguro(a)

Si la respuesta es sí, por favor proporcione los nombres y la información del nivel de grado. Si no está seguro de los nombres, por favor descríbalos:

¿Hay alguna información adicional que le gustaría proporcionar?

Lugar del Incidente:

Plantel Escolar (especifique el plantel y la ubicación específica): _____

Evento escolar (especifique el evento y el lugar específico): _____

Autobús escolar (especifique el número de autobús): _____

Dispositivo electrónico (las posibles capturas de pantalla junto a este formulario son útiles)

Otro (especifique) _____

Formulario para Reportar los Incidentes de Bullying, Intimidación, Violencia y Amenaza de Violencia

Tipo de Bullying (por favor marque todos los que correspondan):

- Contacto físico moderado (empujar, robar propiedad personal, etc.)
- Contacto físico severo (golpes, puñetazos, patadas, escupidas, etc.)
- Acoso en persona o en línea
- Bromas, insultos y chistes indecentes
- Intimidación verbal
- Gestos inapropiados
- Robo
- Exclusión/rechazo
- Destrucción de bienes
- Contacto sexual
- Acoso verbal
- Difusión de rumores
- Amenazas
- Comunicación electrónica (textos, sexteo, correo electrónico, etc.)
- Humillación pública/ridículo
- Acoso cibernético/ ciberintimidación / control

Este comportamiento está:

- Relacionado con la orientación sexual o identidad de género percibida del estudiante
- Relacionado con las creencias religiosas del estudiante
- Relacionado con los antecedentes raciales o culturales del estudiante
- Relacionado con la discapacidad del estudiante
- Otro: _____

Ninguna de las descripciones anteriores se aplica a esta situación.

Por favor describa este incidente e incluya tantos detalles como sea posible (adjunte páginas adicionales, capturas de pantalla, fotos, cartas, textos, etc.):

¿Ocurrió una lesión física a causa de este incidente? No

Sí, pero no requería atención médica.

Sí, y requirió atención médica (especificar): _____

¿La víctima faltó a la escuela debido al incidente? No

Sí, ¿cuántos días estuvo ausente el estudiante como resultado del incidente? _____

¿Se reportó el incidente a la escuela? No Sí, fecha que se reportó: _____

¿Fueron notificados los agentes de seguridad? Sí No

¿Hay alguna información adicional que le gustaría proporcionar?

Certifico que no hay falsificación de la información anterior y que los eventos están representados con precisión a mi leal saber y entender.

Firma del que Reporta

Fecha



Escuelas del Condado de Shelby

Calendario Escolar 2019-2020

Julio 2019						
D	L	M	Mi	J	C	S
	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 2019						
D	L	M	Mi	J	C	S
				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 2019						
D	L	M	Mi	J	C	S
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 2019						
D	L	M	Mi	J	C	S
		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 2019						
D	L	M	Mi	J	C	S
				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 2019						
D	L	M	Mi	J	C	S
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				

Enero 2020						
D	L	M	Mi	J	C	S
			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 2020						
D	L	M	Mi	J	C	S
						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

Marzo 2020						
D	L	M	Mi	J	C	S
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 2020						
D	L	M	Mi	J	C	S
			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 2020						
D	L	M	Mi	J	C	S
					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						

Fechas en Rojo – Cuando las estudiantes no tienen escuela. (Si su copia es en blanco & negro, los números estarán en negrita.)

Fechas con un círculo ○ – Indica desarrollo profesional del instituto o días laborales de maestros.

Fechas Importantes

- Jul. 4 Día de la Independencia (*Escuelas & Oficinas Cerradas*)
- Agó. 5 ½ Día Laboral Maestros, ½ Des. Profesional
- Agó. 6 ½ Juntas y Reuniones del Distrito, ½ Des. Profesional
- Agó. 7 Día Laboral de Maestros
- Agó. 8 Inicia el 1º Semestre
- Sep. 2 Día del Trabajo (*Escuelas & Oficinas Cerradas*)
- Oct. 11 Día Laboral Maestros (*Sin Estudiantes*)
- Oct. 14 Evaluación de Datos y Planeación (*Sin Estudiantes*)
- Nov. 11 Día de los Veteranos (*Escuelas & Oficinas Cerradas*)
- Nov. 23-29 Descanso Acción de Gracias (*Escuelas & Oficinas Cerradas*)
- Dic. 19 Fin del 1º Semestre (*Estudiantes Salen a la 1:00 p.m.*)
- Dic. 20 Día Laboral de Maestros
- Dic. 20–Ene. 6 Vacaciones Navideñas
- Ene. 6 ½ Día Laboral Maestros, ½ Des. Prof. (*Sin Estudiantes*)
- Ene. 7 Inicio del 2º Semestre
- Ene. 20 Natalicio M.L. King, Jr. (*Escuelas & Oficinas Cerradas*)
- Feb. 17 Día de los Presidentes /Eval. De Datos/Inst. (*Sin Estudiantes*)
- Mar. 13 Día Laboral de Maestros (*Sin Estudiantes*)
- Mar. 23-27 Vacaciones de Primavera
- Mayo 18–21 Graduación de la Preparatoria
- Mayo 21 Fin del 2º Semestre (*Estudiantes Salen a la 1:00 p.m., el Personal a las 3:00 p.m.*)
- Mayo 22 Día Laboral de Maestros
- Mayo 25 Día Conmemorativo (*Escuelas & Oficinas Cerradas*)

Fechas de Exámenes

(A Determinarse por ALSDE)

- Scantron Performance Series Assessment - Grados 3–8
- ACT WorkKeys w/Accommodations – Grado 12
- PSAT – Grados 10 & 11
- PreACT – Grado 10
- ACT WorkKeys Online – Grado 12
- PreACT Make-Up - Grado 10
- ACT WorkKeys Online Make-Up – Grado 12
- ACCESS for ELLs 2.0 - Grados K-12
- Alternate ACCESS for ELLs 2.0 - Grados K-12
- ACT w/Writing Test – Grado 11
- ACT w/Writing w/Accommodations – Grado 11
- Alabama Alternate Assessment (AAA) – Grados 3-8, 10
- Scantron Performance Series Assessment – Grados 3-8
- ACT w/Writing Makeup Test – Grado 11

Periodos de Calificaciones

Fin del Periodo	# Días	Envío de Calificaciones
1º Periodo—Oct 10	45	Oct 18
2º Periodo—Dic 19	42	Ene 10
3º Periodo—Mar 12	46	Mar 20
4º Periodo—Mayo 21	44	*Mayo 21

* Algunas escuelas entregarán las boletas de calificaciones el último día de clases. Todos los demás serán enviados por correo tan pronto como estén disponibles.
Aprobado el 17 de enero, 2019

