

2024-2025
GUÍA INFORMATIVA
PARA PADRES Y ESTUDIANTES



ILUMINANDO EL CAMINO, ABRIENDO CAMINO
PARA QUE CADA NIÑO TENGA TODAS LAS OPORTUNIDADES, TODOS LOS DÍAS...

Superintendent
Chris Hand

Assistant Superintendent
Taylor Leathers



Board of Education
President, Jackie Witt
Vice-President, Steve Stayton
Thomas Burgess Jarrod Johnson
Ricky Saint David Yarber

COLBERT COUNTY SCHOOLS

1 de agosto de 2024

Queridos padres y guardianes,

Mientras esperamos comenzar el año escolar 2024-2025, me gustaría aprovechar esta oportunidad para agradecerles por su continuo apoyo al sistema escolar del condado de Colbert. Estamos orgullosos de servir a nuestros estudiantes y a todas las comunidades que representan. Las escuelas del condado de Colbert ofrecen una amplia gama de oportunidades interesantes y emocionantes para todos los estudiantes, desde lo académico hasta las artes, el atletismo y las organizaciones estudiantiles.

Nuestra administración, profesores y personal han estado trabajando diligentemente para garantizar que este sea nuestro mejor año escolar hasta ahora. A través del trabajo duro y la dedicación inquebrantable, hemos experimentado un crecimiento académico dentro de nuestro sistema escolar durante el año pasado. ¡Este año anticipamos avances aún mayores en el rendimiento estudiantil!

En nombre de los miembros de la junta de educación, la administración escolar, los profesores y el personal del sistema escolar del condado de Colbert, les doy la bienvenida a usted y a sus hijos al nuevo año escolar. Esperamos trabajar con usted para brindar una experiencia educativa significativa y duradera para todos nuestros estudiantes.

Visión CCS:

" Iluminando el camino, marcando el camino para que cada niño tenga todas las oportunidades, todos los días "

Atentamente,

Chris Hand
Superintendente de las escuelas del condado de Colbert

GUÍA DE INFORMACIÓN PARA PADRES ESTUDIANTES 2024-2025

TABLA DE CONTENIDO

Calendario escolar y períodos de presentación de informes 2024-2025	3
Directorio de escuelas del distrito	4
Directorio de oficinas centrales	5
Acreditación, Jurisdicción y Derecho a Saber	6
Información de residencia e inscripción	7
Derechos de privacidad de registros educativos (FERPA)	8
Cierres de Escuelas y Recuperaciones	9
Seguridad Escolar	10
Protocolos de Emergencia	11
Simulacros de emergencia	12
Acoso sexual y proceso de quejas	13
Programas de seguros para estudiantes	14
Plan de participación de padres/familia	15
Plan de estudios e instrucción	16
Vacunas, medicamentos y salud escolar	18
Procesos y procedimientos de calificación	19
Exenciones de exámenes	21
Valedictorian, Salutatorian, Graduados de Honor	22
Actividades Extraescolares	23
Política de pruebas de abuso de sustancias	24
Código de conducta estudiantil	25
Asistencia estudiantil	26
Ausencias de estudiantes	27
Código de vestimenta	29
Dispositivos de comunicación electrónicos	30
Disciplina estudiantil	31
Detención, CLASE	34
Transporte estudiantil	36
Licencia de conducir para estudiantes y permiso de aprendizaje	39
Política de uso aceptable	41
Lista de daños y tarifas del dispositivo	48
Fuentes y referencias legales	48
2024-2025 Agradecimientos a los padres	49

ESCUELAS DEL CONDADO DE COLBERT

CALENDARIO ESCOLAR 2024-2025 Y PERIODOS DE INFORMES

FECHA	DESCRIPCIÓN
18 de julio de 2024	Informe de maestros de CTE
1 al 6 de agosto de 2024	Desarrollo profesional (los estudiantes no se presentan)
7 de agosto de 2024	Primer día de escuela
2 de septiembre de 2024	Día de feriado laboral
3 de septiembre de 2024	Día Profesional Docente (Los estudiantes no se reportan)
14 de octubre de 2024	Vacaciones de otoño
15 de octubre de 2023	Día Profesional Docente (Los estudiantes no se reportan)
11 de noviembre de 2024	Día festivo del Día de los Veteranos
25-29 de noviembre de 2024	Vacaciones de Acción de Gracias
20 de diciembre de 2024	Último día del primer semestre (estudiantes salen a las 11:30)
23 dic. 24 - 6 enero de 25	Vacaciones de Navidad
3-6 de enero de 2025	Desarrollo profesional (los estudiantes no se presentan)
7 de enero de 2025	Estudiantes Primer Día del 2do Semestre
20 de enero de 2025	Día festivo de Martin Luther King Jr.
14 de febrero de 2025	Día Profesional Docente (Los estudiantes no se reportan)
17 de febrero de 2025	Día festivo del presidente
19 de marzo de 2025	Registro de kinder
21 de marzo de 2025	Día Profesional Docente (Los estudiantes no se reportan)
24-28 de marzo de 2025	Vacaciones de primavera
31 de marzo de 2025	Las escuelas reabren
17 de abril de 2025	Día Profesional Docente (Los estudiantes no se reportan)
18 de abril de 2025	Viernes Santo feriado
22 de mayo de 2025	Finaliza el período escolar (los estudiantes salen a las 11:30)
22 y 23 de mayo de 2025	Graduación
23 de mayo de 2025	Día Profesional Docente (Los estudiantes no se reportan)
26 de mayo de 2025	Día de los Caídos
9 de junio de 2025	Maestro de CTE último día de contrato
19 de junio de 2025	Vacaciones del 16 de junio

PERIODOS DE INFORME 2024-2025	
Primeras 9 semanas – Cuarto 1	7 de agosto de 2024 – 4 de octubre de 2024
Segundas 9 semanas – Cuarto 2	7 de octubre de 2024 – 20 de diciembre de 2024
Terceras 9 Semanas – Cuarto 3	7 de enero de 2025 – 14 de marzo de 2025
Cuartas 9 Semanas – Cuarto 4	17 de marzo de 2025 – 22 de mayo de 2025

JUNTA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE COLBERT

425 Hwy 72 West Tuscumbia, AL 35674 256 386 8565

Superintendente , Chris Hand
Superintendente asistente , Taylor Leathers

MIEMBROS DE LA JUNTA

Distrito 1	Distrito 2	Distrito 3	Distrito 4	Distrito 5	Distrito 6
Jarrod Johnson	David Yarber	Jackie Witt	Thomas Burgess	Ricky Saint	Steve Stayton

**Las reuniones regulares de la Junta de Educación del Condado de Colbert se llevan a cabo en 425 Hwy 72 W. Tuscumbia, AL 35674 el tercer jueves de cada mes a las 5:00 p. m., a menos que la Junta anuncie circunstancias especiales.*

DIRECTORIO ESCOLAR	DIRECTOR/A	TELÉFONO
Escuela Primaria Cherokee 1305 North Pike Cherokee, AL 35616	Heather Johnson	256 359 6422
Escuela Secundaria Cherokee 850 High School Drive Cherokee, AL 35616	Roy Lawson	256 359 4434
Escuela Secundaria Colbert County 2200 High School St. Leighton, AL 35646	Lee Craft, interino	256 446 8214
Escuela Primaria Colbert Heights 1551 Sunset Drive Tucumbia, AL 35674	Brandon Archer	256 381 6132
Escuela Secundaria Colbert Heights 6825 Woodmont Drive Tucumbia, AL 35674	Lance Mitchell	256 383 7875
Escuela Primaria Hatton 2130 Hatton School Rd. Leighton, AL 35646	Tracie West	256 446 5679
Escuela Primaria Leighton 8100 Old Highway 20 Leighton, AL 35646	Vickie Osborn	256 446 8351
Escuela Primaria New Bethel 900 New Bethel School Road Tucumbia, AL 35674	Jacob Walker	256 383 6471

**Por favor dirija todas las preguntas e inquietudes específicas de la escuela al director del edificio.*

DIRECTORIO DE ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE LA OFICINA CENTRAL

Oficina del Superintendente	256 386 8565
Asistente Administrativa del Superintendente	Ext. 1212 Chrissy Denton
Asistente del Superintendente	Ext. 1229 Taylor Leathers
Oficial de Seguridad del Distrito	Ext. 1208 Brad Counce
Recepcionista/Especialista en Beneficios	Ext. 1210 Erica Jacques
Departamento de Finanzas	256 386 8565
Directora financiera escolar	Ext. 1230 Shauna James
Cuentas por pagar	Ext. 1214 Christina Turberville
Especialista en Nómina	Ext. 1221 Angela Puckett
Beneficios a los Empleados- Recursos Humanos	Ext. 1210 Erica Jacques
Departamento de Currículo, Instrucción y Evaluación	256 386 8565
Directora de Currículo y Evaluación	Ext. 1241 Dr. Katie Dalrymple
Entrenadora de Instrucción Secundaria	Ext. 1243 Jessica Fuller
Departamento de Tecnología	256 386 8565
Director Ejecutivo de Tecnología	Ext. 1204 Matt Osborn
Administrador de red	Ext. 1205 Louis Delbert
Administradora de datos del SIS/Consejera de la sistema	Ext. 1246 Tennille Sullivan
Soporte y software tecnológico	Ext. 1207 Mike Pellitteri
Tecnología Hardware y Soporte	Ext. 1206 Shawn Sullivan
Departamento de Educación Especial y 504	256 386 8565
Director de Educación Especial y 504	Ext. 1238 Dr. Fred Abernathy
Administrador de Educación Especial	Ext. 1228 Nathan Fuller
Secretaria de Educación Especial	Ext. 1244 Brooke Cunningham
Inclusión/confinamiento en el hogar	Ext. 1237 Destin Gargis
Terapia Ocupacional	Ext. 1232 Anna Underwood
Servicios de voz	Ext. 1224 Savannah Latham
Departamento de Programas Federales y Enfermeras Escolares	256 386 8565
Directora de Programas Federales	Ext. 1228 Tiffany Fuqua
Secretaria de Programas Federales	Ext. 1227 Brooke Cunningham
Enfermería escolar principal	Ext. 1217 Tonia Klyce
Coordinadora de Servicios de Salud Mental	Ext. 1215 Emily Counce
Departamento de Educación Profesional y Técnica	256 386 8565
Directora de Carrera y Educación Técnica	Ext. 1624 Emiley Crisler
Entrenadora de carrera	Ext. 1213 Lattoria Jones
Departamento de Programas de Nutrición Infantil	256 386 8565
Directora de Nutrición Infantil	Ext. 1227 Jamie Austin
Departamento de Transporte y Mantenimiento	256 383 5968
Director de Transporte	Ext. 1264 Wade Turberville
Director de Mantenimiento	Ext. 1271 Al Hyde
Secretaría de Transporte/Mantenimiento	Ext. 1263 Sara Sparks
Tienda de autobús/transporte	Ext. 1265 Kenneth Franks

ACREDITACIÓN

El distrito está acreditado por la Asociación de Colegios y Escuelas del Sur y el Departamento de Educación del Estado. Se ofrece tanto un plan de estudios expansivo que desafía al estudiante avanzado como un sólido programa de instrucción básica para estudiantes con logros por debajo del promedio.

JURISDICCIÓN DE LA JUNTA ESCOLAR

Los estudiantes matriculados en el Sistema Escolar del Condado de Colbert están sujetos a las políticas de la Junta de Educación del Condado de Colbert y a las reglas y regulaciones de las escuelas. Esta autoridad se aplica a todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluidas, entre otras:

- actividades escolares regulares
- Transporte en autobuses escolares.
- Excursiones y funciones deportivas.
- Actividades en las que el personal escolar apropiado tiene la responsabilidad de supervisar a los estudiantes.
- Todas las regulaciones y prohibiciones escolares se refieren a vehículos motorizados conducidos o estacionados en propiedad escolar. Además, el control jurisdiccional anterior sobre el estudiante podrá extenderse a las inmediaciones de la escuela, cuando se considere que la conducta del estudiante tiene un efecto perjudicial sobre la salud, la seguridad y el bienestar de la escuela.

DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Es política oficial de la Junta de Educación del Condado de Colbert que ninguna persona, por motivos de raza, color, discapacidad, sexo, religión, credo, origen nacional o edad, será excluida de la participación, ni se le negarán los beneficios de, o estar sujeto a discriminación bajo cualquier programa, actividad o empleo.

DERECHO DE LOS PADRES A SABER

Los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales del aula del estudiante. Las copias de las políticas de la junta, Título I, planes A-CIP y planes de participación de los padres están disponibles en la oficina central y en el sitio web de nuestro sistema www.colbertk12.org.

EDUCACIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

La Ley McKinney-Vento define a los “niños y jóvenes sin hogar” como personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Comuníquese con el Coordinador de poblaciones de estudiantes sin hogar al (256) 386-8565 para obtener más información y asistencia.

MANUAL DE POLÍTICAS DE LA JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO DE COLBERT

El Manual de Políticas de la Junta de Educación del Condado de Colbert se encuentra actualmente bajo revisión bajo la dirección de las Oficinas Legales de Bishop-Colvin. El manual de políticas existente se puede encontrar en www.colbertk12.org.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos individuales de los estudiantes y las responsabilidades asociadas deben considerarse en relación con la salud, la seguridad y el bienestar de la mayoría de los estudiantes dentro de cada

escuela. La intención es desarrollar, con los estudiantes y los padres, una mejor comprensión de algunas de las reglas y regulaciones del distrito.

PRIVACIDAD Y DERECHOS DE PROPIEDAD

Las leyes federales y estatales y los fallos judiciales recientes respaldan la autoridad de los funcionarios escolares para realizar registros e incautaciones razonables de propiedad cuando existan "motivos razonables". La ley permite que la Junta de Educación del Condado de Colbert, sus empleados, agentes o personas designadas realicen investigaciones razonables. registros de estudiantes e incautación de propiedad estudiantil para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos.

DE RESIDENCIA, INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

La política de la Junta con respecto a las zonas de asistencia escolar y los estudiantes fuera del distrito se puede encontrar en el sitio web del sistema en www.colbertk12.org. Todos los padres/tutores que deseen inscribir estudiantes en cualquier escuela del condado de Colbert deben programar una cita con el registrador del distrito para completar el proceso de inscripción de estudiantes.

de kindergarten deben tener 5 años cumplidos el 1 de septiembre del año en curso o antes.

de Primer Grado deben tener 6 años cumplidos en o antes del 1 de diciembre del año en curso.

Los documentos de inscripción requeridos incluyen:

<u>Dos pruebas de residencia</u> que incluyen: Factura de servicios públicos actual (con una identificación con fotografía válida que coincida) Otras pruebas pueden incluir: facturas de servicios públicos, escrituras, registros de impuestos.	Requerido para todos los estudiantes que se inscriben en las escuelas del condado de Colbert
Copia actual del formulario de vacunación	Requerido para todos los estudiantes que se inscriben en las escuelas del condado de Colbert
Certificado de Nacimiento Oficial	Requerido para todos los estudiantes que se inscriben en las escuelas del condado de Colbert
Boleta de calificaciones o autorización de la última escuela a la que asistió	No aplicable para estudiantes matriculados por primera vez en kinder/primer grado
Documentos de tutela o custodia	Sólo se requiere si corresponde
Número de seguro social	Información opcional/voluntaria

CONSEJEROS ESCOLARES Y EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Los consejeros trabajan con estudiantes, padres y maestros para brindar recursos para que cada estudiante esté preparado para la universidad y una carrera. Comuníquese con el consejero de su escuela si tiene alguna pregunta o inquietud sobre el aprendizaje y desarrollo educativo y socioemocional de su hijo.

Un archivo de registro estudiantil bien desarrollado contiene información necesaria para tomar decisiones educativas apropiadas para los estudiantes. Los registros de los estudiantes deben tratarse de forma confidencial y deben contener información que sea relevante, precisa y apropiada.

Responsabilidades de los estudiantes y padres

- Informar al colegio de cualquier información que pueda ser útil para tomar decisiones educativas adecuadas.
- Autorizar la divulgación de información pertinente a aquellas personas o agencias que estén trabajando activa y constructivamente para el beneficio del estudiante.

Derechos de estudiantes y padres

- Inspeccionar, revisar y cuestionar la información contenida en registros directamente relacionados con los estudiantes.
- Estar protegido por disposiciones legales que prohíben la divulgación de información de identificación personal a personas que no sean personas legalmente autorizadas sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible. Los estudiantes elegibles son aquellos mayores de 18 años.

**La divulgación de registros de estudiantes de 17 años o menos que asisten a una escuela primaria o secundaria requiere la firma de los padres, excepto cuando se entregan a otras instituciones educativas o cuando los tribunales los citan.*

DERECHOS DE PRIVACIDAD DE EXPEDIENTES EDUCATIVOS (FERPA)

Los derechos de los padres y de los estudiantes con respecto a los registros educativos del estudiante y su divulgación, revisión, enmienda o corrección, que el padre o el estudiante elegible (de 18 años de edad o más) considere inexactos, engañosos o que violen de otro modo los derechos de privacidad del estudiante.

El distrito escolar entrega este aviso a los padres o estudiantes elegibles (18 años de edad o mayores), que tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante; buscar enmendar los registros educativos de dicho estudiante si los padres o el estudiante elegible creen que son inexactos, engañosos o que de otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante; dar su consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en el mismo, cuando dicho consentimiento sea requerido por la ley, y presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU. una queja sobre cualquier infracción relacionada con los registros educativos del estudiante.

Para inspeccionar y revisar los registros educativos de un estudiante, ya sea el padre o el estudiante elegible debe realizar una solicitud por escrito dirigida al director de la escuela.

Para solicitar la modificación de los registros educativos de un estudiante, el padre o el estudiante elegible debe establecer por escrito el registro específico que se solicita modificar, la enmienda específica que se pretende y el motivo de la solicitud. Si la agencia de educación está de acuerdo con la solicitud de modificar los registros, se hará. Si la agencia de educación no está de acuerdo en enmendar el registro, así lo indicará y justificará el motivo. Si no está satisfecho con la denegación de la agencia educativa, el padre o el estudiante elegible puede solicitar, por escrito al director, una audiencia para determinar el problema.

Si lo solicita, un padre o un estudiante elegible puede solicitar una reunión con el director del estudiante para obtener respuestas a sus preguntas sobre esta política de registros educativos y el derecho a restringir el acceso a los registros educativos del estudiante por parte de cualquier individuo o institución que pueda creer que tiene la necesidad de examinarlos. esos registros. La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 (20 USC 1232g) es la fuente de autoridad de la política anterior con respecto a los registros educativos de un estudiante.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE FERPA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal , requiere que la Junta de Educación del Condado de Colbert, con ciertas excepciones, obtenga consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal para los registros educativos de cualquier estudiante. Sin embargo, las Escuelas del Condado de Colbert pueden divulgar "información de

directorio” apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que los padres lo indiquen de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que las Escuelas del Condado de Colbert incluyan información en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Un cartel que muestra el papel de un estudiante en una producción dramática.
- El anuario anual
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación
- Información del equipo atlético, como el peso/altura de los estudiantes-atletas publicados en los programas.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio (nombres, direcciones y listados telefónicos), a menos que los padres le hayan aconsejado a la LEA que no divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

* Los padres pueden notificar al distrito por escrito antes del día siguiente del Día del Trabajo para solicitar que el distrito no divulgue la identificación personal del estudiante sin el consentimiento previo por escrito. La Junta de Educación del Condado de Colbert ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Listado de nombre, dirección y teléfono del estudiante
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
- Peso y altura de los miembros de equipos deportivos.
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Títulos, honores y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente.

* Estas leyes son: Sección 9528 de ESEA (20 USC 7908), modificada por la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001 (PL 107-110), el proyecto de ley de educación, y 10 USC 503, modificada por la sección 544, la Ley de Autorización de Defensa Nacional para el año fiscal 2002 (PL 107-107), la legislación que proporciona financiación para las fuerzas armadas.

AVISO edTPA

Los docentes en formación que participan en edTPA , una evaluación nacional de desempeño, pueden grabar grabaciones breves en video de sus habilidades docentes. Como resultado:

- Los estudiantes pueden aparecer en medios educativos que pueden ser evaluados por fuentes de terceros.
- El trabajo del estudiante puede enviarse a ciegas como parte de esta revisión.
- Los nombres de los estudiantes no aparecerán en ningún material enviado por el maestro en formación.

CIERRES DE ESCUELAS POR EMERGENCIA

En caso de que la escuela cierre por cualquier motivo, se notificará a los medios para que transmitan o televisen los detalles de la situación y cada hogar recibirá mensajes de nuestro Sistema de Notificación Masiva sobre el evento. Los detalles necesarios se compartirán en todas las plataformas de redes sociales y medios de comunicación locales.

INICIO RETARDADO Y SALIDA TEMPRANA

En caso de un inicio retrasado del día escolar, el aviso se comunicará a través de Notificación masiva, medios de comunicación locales y canales de redes sociales. Los inicios retrasados típicos son cada hora. Por ejemplo, un “retraso de dos horas” adelantaría 2 horas todas las operaciones de la escuela. Esto incluye los horarios de recogida del autobús, por lo que un estudiante que normalmente llega a la escuela a las 7:40 a. m. llegaría a las 9:40 a. m.

DÍAS ESCOLARES DE RECUPERACIÓN

En caso de que una escuela deba cerrar debido a un suceso inesperado, es posible que esa escuela en particular deba recuperar el día escolar. En estos raros casos, los días profesionales enumerados en el calendario escolar se convertirán primero en un día escolar, seguido de ciertos días festivos, según la época del año en que se produzca el cierre. Los días de recuperación serán anunciados por la administración de la escuela.

SEGURIDAD PRIMERO

La misión de las Escuelas del Condado de Colbert es brindar una educación de calidad en un ambiente seguro. En caso de una crisis, un desastre natural o una situación climática inclemente, el objetivo principal del sistema escolar es mantener seguros a los estudiantes y al personal. El plan de seguridad integral del distrito incluye:

- Del distrito y la escuela, incluidas las auditorías de seguridad y las revisiones del plan de seguridad, se actualizan anualmente. Estos recursos incluyen información sobre cómo responder a diversos eventos, incluidos clima severo, desastres naturales u otras posibles emergencias.
- Las escuelas frecuentemente realizan simulacros de respuesta a emergencias para practicar y mejorar la efectividad de las respuestas a diversas situaciones.
- El distrito se reúne con la ciudad, el condado y otras agencias que ayudan a las escuelas en momentos de necesidad.
- Los equipos de respuesta a crisis del distrito y de la escuela incluyen administradores, consejeros profesionales autorizados, agentes del orden, personal de emergencias médicas y contra incendios, líderes de la ciudad y otros socios comunitarios.
- Se anima a los padres y tutores a comunicar sus inquietudes y posibles problemas y preguntas a los administradores escolares o comunicándose con la línea directa de Escuelas Seguras.
- La notificación masiva se utiliza para notificar a los padres y a las partes interesadas sobre información importante lo más rápido posible. Actualice constantemente la información de contacto de su familia a través de la oficina de la escuela.
- Los planes de operación de emergencia, diagramas de lugares seguros y diagramas de escape en caso de incendio se publican en cada habitación de todos los edificios escolares.
- Se brindan a los estudiantes de todo el distrito programas relacionados con la prevención de drogas, prevención de la violencia y prevención de abuso/negligencia para estudiantes en riesgo.
- Se presentan a todo el personal capacitaciones anuales sobre denuncias de abuso y negligencia infantil, la política y denuncia de acoso del distrito, la prevención del abuso sexual de las Leyes de Erin y la concientización sobre la prevención del suicidio de la Ley Jason Flatt a través del desarrollo profesional anual.

En asociación con el grupo de trabajo de seguridad del departamento estatal, los siguientes términos y descripciones se utilizan para describir circunstancias de emergencia en todo el distrito, si es necesario.

Mayor conciencia: este estado se puede utilizar cuando hay un evento en la comunidad o a nivel estatal o nacional. La instrucción continuará, pero se le indicará al sistema/escuela que informe cualquier actividad sospechosa o inusual. Esto incluye alertas/vigilancias meteorológicas.

Área segura de responsabilidad : esta frase puede aparecer durante condiciones climáticas adversas o una liberación de materiales peligrosos. Una advertencia de tornado requerirá que las escuelas lleven a nuestros estudiantes a un pasillo interior o a una habitación con pocas o ninguna ventana y permanezcan allí hasta que sea seguro liberar a los estudiantes. Estas áreas han sido revisadas y aprobadas por la Agencia de Manejo de Emergencias. Tenga en cuenta que cesamos operaciones como el pago durante una advertencia activa. Si está en la escuela durante una advertencia, lo invitamos a unirse a nosotros mientras nos “refugiamos”. Si alguna vez encontramos una liberación de material peligroso, hemos tomado precauciones para limitar la cantidad de exposición que los estudiantes tienen al ambiente exterior.

Perímetro seguro: este término se utiliza cuando se nos notifica una inquietud o cuando se identifica una amenaza potencial en las cercanías de la escuela, pero no dentro de la escuela o en el campus. Si se le notifica sobre un perímetro seguro, no vaya a la escuela ya que la instrucción continuará con entrada restringida y movimiento supervisado limitado dentro del edificio. Estas situaciones suelen durar muy poco tiempo. Si la situación lo permite y es de un período prolongado, la escuela notificará a los padres a través de sus métodos de comunicación habituales, como School Cast. Durante esta situación se monitorean las entradas y salidas; los estudiantes no serán liberados fuera del edificio hasta que recibamos el visto bueno de la agencia correspondiente.

Bloqueo: se produce un bloqueo si se identifica una amenaza o posible amenaza dentro de la escuela o en el campus. Se detiene la instrucción y todo movimiento . Todas las puertas exteriores e interiores están cerradas con llave y los estudiantes están asegurados en sus aulas. A nadie (excepto al personal apropiado de respuesta a emergencias) se le permitirá entrar o salir del edificio/campus para evitar obstaculizar la llegada de los equipos de respuesta a emergencias a la escuela. Le pedimos que esté atento a School Cast o las noticias locales para obtener más información sobre cualquier posible evacuación del edificio y el sitio de reunificación de padres. Las auditorías de cierre y la revisión de los procedimientos de cierre se realizan anualmente en cada escuela.



MAYOR CONCIENCIA

LLAMA TU ATENCIÓN

Esto significa que PUEDE existir la posibilidad de que se produzca una situación inusual y todas las partes deben tener una mayor conciencia para reaccionar según sea necesario.

- Seguir el plan de comunicación de la escuela para obtener información.
- Limite el movimiento hacia y desde su salón de clases.
- Ser responsable de todos los estudiantes.
- Esté atento a comportamientos inusuales tanto dentro como fuera de la escuela.
- Revise las puertas exteriores para asegurarse de que estén seguras.

¿TIENES PREGUNTAS?



SEÑAL DE FUEGO QUE CUMPLE CON NFPA
PRESENTADA POR NIDE

¡ESCANÉAME!



PERÍMETRO SEGURO

EN ALERTA

Existe una amenaza o peligro potencial dentro de la comunidad/vecindario y todas las partes deben estar conscientes para reaccionar según sea necesario.

- Ejecutar métodos ALERTA.
- Asegure a todas las personas dentro del edificio.
- Bloquee las puertas exteriores.
- Cubra las ventanas.
- Permanezca en un área segura dentro del edificio hasta nuevo aviso de la administración o las autoridades.
- Monitorear/usar dispositivos de comunicación.
- Requiere dejar áreas no seguras como campos, gimnasio, patio de juegos o biblioteca a un área segura.
- Continuar con la instrucción.
- Puede liberarse vía intercomunicador.

¿TIENES PREGUNTAS?



SEÑAL DE FUEGO QUE CUMPLE CON NFPA
PRESENTADA POR NIDE

¡ESCANÉAME!



ASEGURA TU ÁREA DE RESPONSABILIDAD

AULA | PASILLO | ETC.

Incidente específico dentro de su área de responsabilidad (médico, amenaza a sí mismo o a otros)

- Ejecutar métodos ALERTA.
- Asegure a todas las personas dentro de su área inmediata. (Es posible que deba trasladarse a un área más segura).
- Bloquee o asegure las puertas.
- Monitorear/usar dispositivos de comunicación.
- Puede liberarse por intercomunicador u otro contacto personal.

¿TIENES PREGUNTAS?



SEÑAL DE FUEGO QUE CUMPLE CON NFPA
PRESENTADA POR NIDE

¡ESCANÉAME!



AISLAMIENTO

AMENAZA INMEDIATA

Reconocimiento del peligro. Tome medidas inmediatas utilizando la mejor y más segura opción para sobrevivir.

- Ejecutar métodos ALERTA.
- Protéjase a sí mismo y a los demás evaluando y utilizando la información disponible para decidir si debe:

OCULTAR (Asegurar y/o Barricada) ✓ Cerrar puertas, Luces apagadas, Entrada con barricada, Silencio,

Manténgase en su lugar.



CORRER (Escape informado)

Evacue a un lugar más seguro, permanezca con su grupo, llame al 911 cuando sea seguro, siga el protocolo OCULTAR.



LUCHA (Defender y Proteger)

Como cuestión de supervivencia, ataca al intruso con cualquier medio necesario. ¿TIENES PREGUNTAS?

¿TIENES PREGUNTAS?



SEÑAL DE FUEGO QUE CUMPLE CON NFPA
PRESENTADA POR NIDE

¡ESCANÉAME!

REUNIFICACIÓN DE PADRES

Cuando los estudiantes hayan sido retirados de la escuela o cuando haya ocurrido una emergencia que afecte los procedimientos normales de salida, se establecerá un sitio de reubicación. Los padres serán notificados de esta ubicación a través de los canales de comunicación de la escuela/distrito. En este lugar, se informará a los padres sobre la situación y los planes para la reunificación con su estudiante. Los estudiantes solo pueden ser entregados a contactos (con una identificación con fotografía adecuada) que figuran en el Sistema de información estudiantil.

ESTAR PREPARADO

Actualizar la información de contacto de la familia a través de la oficina de la escuela. Familiarícese con los procedimientos de seguridad. Recuerde al estudiante que se tome en serio los ejercicios y mantenga la calma en situaciones de crisis. Comuníquese con la administración de la escuela si tiene inquietudes.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Simulacros de incendio: los simulacros de incendio mensuales se realizan al menos una vez al mes en cada uno durante el año escolar. Los planos de salida de incendios se publicarán en cada escuela en todos los salones ocupados en cualquier momento por los estudiantes.

Simulacros de tornado: de acuerdo con las pautas locales de la Agencia para el Manejo de Emergencias (EMA), se llevan a cabo simulacros de tornado en todas las escuelas al menos tres (3) veces al año.

Alerta de tornado: en caso de que se emita una alerta de tornado para las áreas en las que se encuentra una escuela, las administraciones escolares o sus designados deberán tomar todas las medidas especificadas en los Planes de Manejo de Crisis aprobados. En caso de que esté vigente una alerta de tornado al finalizar el día escolar normal, los estudiantes saldrán mediante planes de salida y transporte regulares.

Advertencia de tornado: en caso de que se emita una advertencia de tornado para las áreas en las que se encuentra una escuela, la administración escolar o sus designados deberán tomar todas las medidas especificadas en los Planes de Manejo de Crisis aprobados. Bajo una advertencia de tornado, los estudiantes no podrán salir mediante planes de transporte regulares si la advertencia está vigente a la hora de salida del día escolar normal. Sin embargo, los estudiantes pueden ser liberados durante una advertencia de tornado a los padres de los estudiantes, siempre que los padres vengan a la escuela y asuman la custodia de sus hijos.

VISITANTES DE LA ESCUELA

Todos los visitantes de la escuela deben ingresar por la entrada principal de la escuela y presentarse en la oficina al llegar al campus. Todos los visitantes deben registrarse y obtener un pase de visitante. A los estudiantes matriculados no se les permite traer estudiantes visitantes a la escuela durante el horario escolar regular sin la aprobación previa de la administración escolar.

SALIDA DE ESTUDIANTES

Todos los padres u otras personas autorizadas retiran a los estudiantes a través de la oficina principal mediante el plan de salida aprobado por la escuela. No se puede sacar a los estudiantes directamente de las aulas.

PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

El desayuno y el almuerzo se servirán a los estudiantes a partir del primer día completo del año escolar, a menos que la administración escolar anuncie lo contrario. Las Escuelas del Condado de Colbert actualmente participan en el Programa de Elegibilidad Comunitaria para que los estudiantes reciben

desayuno y almuerzo sin costo. También hay artículos limitados a la carta disponibles durante el período del almuerzo a varios precios.

ACOSO SEXUAL A ESTUDIANTES

Es política de la Junta que el acoso sexual de estudiantes por parte de empleados u otros estudiantes es un comportamiento ilegal y no se permitirá. La Junta se compromete a proporcionar un entorno libre de acoso sexual ilegal y utiliza medidas disponibles para disuadir dicha conducta.

El acoso sexual se define como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

- La sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición del progreso académico del estudiante o de la finalización de una actividad relacionada con la escuela; o
- La sumisión o el rechazo de dicha conducta se utiliza como base para evaluar el desempeño del estudiante en un curso de estudio u otra actividad relacionada con la escuela; o
- Dicha conducta tiene el propósito/efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo del estudiante o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Cómo denunciar incidentes de acoso sexual

Un estudiante que sienta que ha sido acosado sexualmente debe informar el incidente a la administración de la escuela y al oficial de informes designado en la oficina central. Dicho informe se realizará lo antes posible después del incidente o, si se trata de una serie de incidentes, lo antes posible después del último suceso. Se insta a los estudiantes a realizar dicho informe a más tardar noventa (90) días calendario después del incidente o del último suceso de la serie de dichos incidentes. La queja se puede presentar verbalmente a la administración en persona o se puede hacer por escrito, firmada por el reclamante y luego entregada a la administración y al oficial de informes. Si dicho informe se hace primero verbalmente, será responsabilidad del denunciante o de su padre/tutor ponerlo por escrito y firmar la denuncia por escrito. Al entregar la queja escrita al oficial de informes, ellos, con la cooperación del director, comenzarán una investigación de la queja escrita. Nada eximirá a la administración escolar u otro personal escolar de informar actos ilícitos contra estudiantes al Departamento de Recursos Humanos como exige la ley.

Procedimiento de resolución de quejas

Al completar una investigación de la queja, el oficial de informes designado informará por escrito al Superintendente los resultados de la investigación de la queja. Acto seguido, el director de la escuela se reunirá con el demandante y el empleado o estudiante acusado, junto con el oficial de informes designado, y hará todo lo posible para resolver dicha queja. Si dicha queja no puede resolverse a este nivel, el Superintendente informará lo mismo a la Junta y, si a su discreción se justifica, puede recomendar que la Junta celebre una audiencia de acuerdo con las leyes y estatutos aplicables a dicho empleado acusado, estado del contrato o al estado del estudiante acusado. En el caso de que se recomiende y programe una audiencia ante la Junta, se deberá proporcionar una copia del informe escrito del oficial de informes al padre/tutor del demandante y una copia al empleado acusado u otro estudiante al menos cinco (5) días calendario, días antes de la audiencia.

QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES

Todos los criterios de debido proceso especificados en la Política de la Junta se observarán estrictamente en cualquier procedimiento de expulsión, así como en cualquier paso preliminar previo a la audiencia.

Definición de queja: una queja se define como un reclamo presentado por un estudiante sobre una violación, mala interpretación o aplicación inequitativa de la política de la junta local, las reglas y

regulaciones de la escuela local o el procedimiento administrativo local. El término "queja" se aplicará a asuntos que caen dentro de los poderes discrecionales del director, el Superintendente y/o la Junta, pero no se aplicará a áreas donde el director, el Superintendente y/o la Junta no tienen autoridad para actuar.

Queja general: los estudiantes tienen tanto el derecho como la responsabilidad de expresar inquietudes y quejas relacionadas con la escuela a los maestros y administradores escolares.

Procedimiento de queja: el procedimiento normal seguido por cualquier estudiante con respecto a una queja personal es discutir el asunto con el maestro u otra persona involucrada. Cuando la naturaleza de la queja dicta lo contrario, el estudiante, al notificar al maestro directamente involucrado, puede solicitar una reunión con el director de la escuela. En caso de que dicha queja está relacionada con el director, el estudiante puede comunicarse con la Oficina Central para coordinar la discusión del asunto con un administrador apropiado. Dichas reuniones deben concederse dentro de dos (2) días escolares en un horario y lugar razonables. Un miembro del cuerpo docente elegido por el estudiante o uno de los padres del estudiante puede estar presente en dicha reunión.

Apelación de quejas: se espera que la mayoría de las quejas de los estudiantes se resuelvan satisfactoriamente en este nivel. Sin embargo, en el caso de que la queja no pueda resolverse mediante este procedimiento, entonces el estudiante a través de sus padres puede presentar la queja al Superintendente para su revisión y disposición.

USO DE AUTOMÓVILES Y VEHÍCULOS MOTORIZADOS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes que operen vehículos motorizados en las instalaciones escolares deberán hacerlo de acuerdo con las leyes de tránsito de Alabama y las reglas y regulaciones que puedan formular los funcionarios escolares locales. El privilegio de operar un vehículo privado en la propiedad escolar será revocado si se violan las reglas de seguridad o por sentarse en automóviles estacionados en la propiedad escolar durante el horario escolar. Es posible que se requiera que los estudiantes presenten evidencia de una licencia de conducir de Alabama y prueba de seguro de responsabilidad vigente antes de que se les autorice a traer un vehículo a las instalaciones de la escuela.

SEGURO DE SALUD

Los estudiantes pueden calificar para Medicaid o All Kids. Para obtener más información, comuníquese con la enfermera de la escuela.

PROGRAMAS DE SEGURO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES

Todos los estudiantes pueden comprar un seguro contra accidentes estudiantiles de bajo costo de Guarantee Trust Life Insurance Company. Este es un servicio para los estudiantes y se puede participar en él de forma voluntaria.

La Junta puede exigir que un estudiante, en ciertas áreas curriculares o extracurriculares, participe en el programa de seguro contra accidentes escolares o presente ante el director de la escuela una declaración notariada de los padres del estudiante verificando que el estudiante está protegido adecuadamente contra accidentes que puedan ocurrir mientras participa. El seguro también está disponible para todos los estudiantes que participan en deportes patrocinados por la escuela. El estudiante deportista deberá pagar su propio seguro. A ningún estudiante atleta se le permitirá participar en prácticas o juegos antes de proporcionar evidencia escrita de la compra del plan de seguro patrocinado por la escuela o el formulario de declaración notariada de los padres como se indicó anteriormente. Se requiere el formulario 6.79F para los atletas. Comuníquese con el director deportivo de su escuela para obtener más información sobre el seguro para estudiantes-atletas.

POLÍTICA DE COBRO DE CHEQUES SIN VALOR

A cualquier persona que presente un cheque devuelto por el banco como “NSF” o “Cuenta cerrada” se le cobrará una tarifa de \$30.00 por cheque NSF devuelto. Las tarifas se pagarán a la escuela que reciba el cheque sin fondos. A menos que el monto del cheque NSF y la tarifa de \$30.00 se cobren dentro del tiempo especificado, el titular del cheque puede asumir que el cheque fue entregado con la intención de defraudar y será entregado a la Unidad de Cheques Sin Valor del Fiscal de Distrito para su cobro y penal. enjuiciamiento.

CALENDARIO DE PAGO DE LIBROS DE TEXTO

Todos los libros de texto proporcionados gratuitamente a los estudiantes seguirán siendo propiedad del Estado de Alabama y de la Junta. El padre, tutor u otra persona que tenga la custodia del estudiante a quien se le entregan los libros de texto será responsable de cualquier pérdida, abuso o daño a cualquier libro de texto de propiedad estatal.

La falta de pago por un libro perdido o dañado resultará en la no emisión de otros libros de texto. El reembolso se realizará a los estudiantes que reubiquen los libros de texto después de realizar el pago y previa presentación del recibo de pago. Dicho reembolso también se realizará según el calendario de pagos del año de adopción que figura a continuación.

1er año de adopción	2do año de adopción	3er año de adopción	4º año de adopción
Costo original	75% del costo original	50% del costo original	25% del costo original

PROGRAMA PARA NIÑOS EXCEPCIONALES

Se brindan servicios para niños y jóvenes excepcionales de acuerdo con los mandatos federales y estatales relacionados con la educación para discapacitados. Los procedimientos de evaluación y diagnóstico se proporcionan a cada escuela dentro del sistema.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 describe los derechos de los padres y estudiantes en la identificación, evaluación y colocación de estudiantes con discapacidades. Cualquier padre que tenga alguna pregunta sobre estos Derechos debe comunicarse con el Coordinador 504, Dr. Fred Abernathy al 256 386 8565.

PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO ACADÉMICO Y CREATIVO (PACE)

Los estudiantes superdotados son aquellos que se desempeñan o han demostrado el potencial para 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 se brindan en 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 del esfuerzo humano.

Los maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, ellos mismos o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante pueden recomendarlo. Además, todos los estudiantes de segundo grado serán observados como posibles referencias para superdotados utilizando una lista de verificación de comportamiento para superdotados.

Para cada estudiante referido, se recopila información en las áreas de Aptitud, Características y Desempeño. La información se ingresa en una matriz donde se asignan puntos según criterios establecidos. La cantidad total de puntos obtenidos determina si el estudiante califica para servicios para superdotados. Para hacer una referencia, comuníquese con el consejero escolar o el Dr. Fred Abernathy al 256 386 8565 para obtener más información.

PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PADRES/FAMILIA

El siguiente plan ha sido desarrollado para involucrar a los padres en el diseño e implementación del Programa de Participación de Padres/Familias en las Escuelas del Condado de Colbert. El plan se desarrolla, revisa, evalúa y aprueba anualmente como un esfuerzo de colaboración entre todas las partes interesadas: profesores, padres, comunidad y el Comité Asesor de Programas Federales. El Plan de Participación de los Padres es aprobado y adoptado por la junta y puesto a disposición de todas las partes interesadas.

- Cada escuela llevará a cabo una reunión anual de participación de los padres. La reunión se programará en un horario conveniente para los padres y brindará información sobre el Programa Título I y la importancia de la participación de los padres en el proceso educativo de la escuela.
- Se invitará a los padres a participar en la planificación y revisión del Plan del Título I y del Plan y Política de Participación de los Padres/Familia.
- Se invitará a los padres a asistir a sesiones informativas que describen y explican el plan de estudios que se utiliza en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.
- Habrá oportunidades disponibles para que los padres hagan sugerencias y participen según corresponda en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.
- Se considerarán seriamente las sugerencias de los padres sobre el Plan Título I.

Además del Plan de Participación de los Padres del Distrito, cada Escuela de Título I desarrollará un Plan de Participación de los Padres con la asistencia de los padres y el apoyo de LEA, que proporcionará coordinación, asistencia técnica y actividades de capacitación para el personal escolar. El enfoque principal de este y todos los planes será mejorar el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes.

COMPROMISO DEL PACTO ESTUDIANTE/PADRES/ESCUELA

Para que se produzca una instrucción eficaz, debe existir una relación de cooperación entre el estudiante, los padres y el educador. Esta relación se puede describir de la siguiente manera:

Padres deberían:

- Comunicarse regularmente con las escuelas sobre el progreso y la conducta de sus estudiantes.
- Asegúrese de que los estudiantes asisten diariamente e informen y expliquen con prontitud una ausencia o tardanza a la escuela.
- Notificar a las autoridades escolares sobre cualquier problema o condición que pueda afectar a los estudiantes.
- Mantener actualizada la información de contacto de emergencia.
- Proporcionar los recursos necesarios para que los estudiantes completen el trabajo de clase.
- Discuta las boletas de calificaciones y las asignaciones de trabajo con tus hijos.
- Asistir a las conferencias programadas de padres y maestros.

Los estudiantes deben:

- Asistir a todas las clases diariamente y ser puntual en la asistencia.
- Esté preparado para venir a clase con el material de trabajo adecuado.
- Sea respetuoso con todas las personas y propiedades.
- Abstenerse de declaraciones profanas o incendiarias.
- Conducirse de manera segura y responsable.
- Estar limpio, ordenado y vestido apropiadamente.
- Ser responsable de su propio trabajo.
- Cumplir con las reglas y regulaciones de la escuela y de cada maestro del salón de clases.

- Buscar cambios de manera ordenada y reconocida.

Las escuelas deberían:

- Fomentar el uso de buenos procedimientos de orientación.
- Mantener una atmósfera propicia para el buen comportamiento.
- Mostrar una actitud de respeto hacia los estudiantes.
- Planificar un plan de estudios flexible para satisfacer las necesidades de los estudiantes.
- Promover una capacitación o disciplina eficaz basada en un trato justo e imparcial de todos los estudiantes.
- Desarrollar una buena relación de trabajo entre el personal y los estudiantes.
- Alentar al personal de la escuela, a los padres y a los estudiantes a utilizar los servicios de las agencias comunitarias.
- Promover la comunicación regular de los padres con la escuela.
- Fomentar la participación de los padres en los asuntos de la escuela.
- Buscar involucrar a los estudiantes en el desarrollo de políticas.
- Esforzarse por involucrar a toda la comunidad en la mejora de la calidad de vida dentro de ella.
- Notificar a los padres, si es posible, cuando los estudiantes estén ausentes.
- Llamar la atención de los padres sobre cualquier problema o condición que exista con sus hijos.

CURRÍCULO E INSTRUCCIÓN

Las Escuelas del Condado de Colbert ofrecen un plan de estudios desafiante con entornos de aprendizaje de apoyo que promueven la participación compartida entre el distrito, los padres, los estudiantes y las partes interesadas. La junta entiende que todos los estudiantes deben tener igualdad de oportunidades en la búsqueda de su educación; por lo tanto, la Junta hará todo lo posible para equilibrar los programas educativos del sistema escolar para satisfacer los diversos intereses y necesidades de todos los estudiantes y para proporcionar los cursos apropiados requeridos por la ley y las políticas y resoluciones de la Junta Estatal de Educación.

LEY DE TRANSPARENCIA CURRICULAR “DERECHO DE LOS PADRES A SABER” 2024-35

La Junta de Educación del Condado de Colbert publica todo el plan de estudios adoptado por el estado que se utiliza en nuestras aulas en www.colbertk12.org de conformidad con ACT 2024-35. Los padres pueden solicitar currículum y materiales para revisión comunicándose con la oficina central y siguiendo el proceso adoptado.

PLAN DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA PRIMARIA

A continuación se enumeran ejemplos de materias que se imparten en el nivel elemental:

- | | | | |
|-----------|------------|----------------------|------------------------|
| - Lectura | - Salud | - Matemáticas | - Historia y Geografía |
| - Música | - Ciencias | - Artes del lenguaje | - Educación física |

LEYES DE ALFABETIZACIÓN Y NUMERACIÓN DE ALABAMA

Las escuelas del condado de Colbert cumplen con la Ley de alfabetización de Alabama y las Leyes de aritmética de Alabama en el nivel primario. El rendimiento académico del estudiante puede resultar en la repetición de grado. Para obtener más información sobre estas leyes, comuníquese con la administración de la escuela.

PLAN DE ESTUDIOS DE LA SECUNDARIA SECUNDARIA

A continuación se enumeran ejemplos de materias que se imparten en el nivel secundario:

- | | | | |
|-----------|---------------------------|----------------------|--------------------|
| - Lectura | -Banda para principiantes | - Artes del lenguaje | - Educación física |
|-----------|---------------------------|----------------------|--------------------|

- Ciencias - Matemáticas - Estudios sociales - Introducción a CTE/exploración profesional

PLAN DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Los cursos de inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales son parte del plan de estudios general. Los cursos universitarios de inscripción dual, matemáticas avanzadas, ciencias avanzadas, inglés avanzado, español e informática AP también son opciones para los estudiantes que desean y necesitan los cursos más desafiantes disponibles. Se encuentran disponibles materias optativas que incluyen arte, teatro, música, educación física y educación vial. Se ofrecen cursos de educación técnica y profesional en todas las escuelas secundarias del distrito. Estos cursos guían a los estudiantes hacia oportunidades profesionales para ingresar al mundo laboral después de una capacitación específica y especializada a través de programas universitarios técnicos o junior. La Junta de Educación hace todo lo posible para satisfacer las necesidades curriculares de todos los estudiantes, ya sea que elijan seguir una educación postsecundaria, servir a nuestro país a través del ejército o ingresar directamente a la fuerza laboral después de graduarse.

CONCURSOS ACADÉMICOS

Las competencias académicas regulares afectan positivamente tanto las actitudes hacia el aprendizaje de los estudiantes participantes como la base de conocimientos a la que están expuestos. Los equipos de secundaria y preparatoria participan en torneos dentro del distrito escolar, que evalúan el conocimiento de los estudiantes en matemáticas, ciencias, estudios sociales, geografía e inglés. Las escuelas también participan en competiciones regionales.

GOBIERNO DE ESTUDIANTES

Los gobiernos estudiantiles eficaces son los foros para la formación y participación de los estudiantes en el proceso democrático. Los miembros de la comunidad escolar comparten la responsabilidad de convertir a los gobiernos en instrumentos positivos para la participación de los estudiantes.

PUBLICACIONES ESTUDIANTILES

La educación es el proceso de indagación y aprendizaje, adquisición e impartición de conocimientos e intercambio de ideas. Una de las funciones importantes de la escuela es proporcionar vías eficaces a través de las cuales los estudiantes puedan expresarse sobre una amplia gama de temas. Las publicaciones oficiales de los estudiantes, como los periódicos escolares, deben incluir puntos de vista representativos del alumnado.

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN

Todos los estudiantes que ingresan a los grados Pre-K al 12 de las escuelas públicas o privadas de Alabama están obligados por ley a proporcionar el Certificado de vacunación de Alabama correspondiente a la escuela. Esta documentación es necesaria para garantizar que nuestros estudiantes estén protegidos contra enfermedades prevenibles con vacunas. Todos los registros de vacunación deben mantenerse actualizados. Los padres o tutores serán notificados cuando caduquen los certificados.

ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE SALUD SEVEROS

Los estudiantes con enfermedades o afecciones potencialmente mortales (como asma, convulsiones, reacciones alérgicas graves, hemofilia, diabetes, afecciones cardíacas o cualquier otra afección que el médico reconozca como potencialmente mortal) deben tener un plan de atención médica de emergencia archivado en la escuela. Los padres deben notificar al maestro o a la enfermera de la escuela si se necesita un plan de emergencia. La enfermera de la escuela se reunirá con los padres para desarrollar el plan de atención médica de emergencia.

MEDICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Todos los medicamentos que se administrarán en la escuela deben ser llevados a la oficina de la escuela por el padre o tutor del estudiante y deben guardarse en un área cerrada con llave según lo designado por el director y la enfermera de la escuela. Se debe completar el formulario de Autorización de padres/prescriptor (PPA) de ALSDE para cualquier medicamento administrado en el entorno escolar y NO se administrará hasta que se envíe este formulario.

- El padre/tutor o un adulto responsable designado entregará todos los medicamentos que se administrarán durante el día escolar a la enfermera de la escuela o al personal designado por la enfermera de la escuela. El estudiante nunca debe traer medicamentos a la escuela. Esto es para garantizar la seguridad de todos los estudiantes.
- Los medicamentos recetados deben estar en el envase original con una etiqueta de receta de farmacia vigente adjunta. El formulario de Autorización de Padres/Prescriptor (PPA) debe ser completado y firmado por el médico y el padre/tutor.
- Los medicamentos sin receta deben ser proporcionados por los padres en un recipiente nuevo, cerrado y sellado que identifique el nombre del medicamento, la dosis y la etiqueta del fabricante. El formulario de Autorización de Padres/Prescriptor (PPA) debe ser completado y firmado por el médico y el padre/tutor.
- El padre/tutor deberá administrar la primera dosis de un nuevo medicamento en casa en caso de una posible reacción alérgica.
- El padre/tutor debe proporcionar a la escuela una nueva Autorización del padre/prescriptor (PPA) si las órdenes o dosis de los medicamentos cambian durante el año escolar. Sólo el prescriptor (MD, NP, PA) puede cambiar el orden de un medicamento (dosis, frecuencia, hora, etc.). No se aceptarán cambios en las órdenes de medicamentos por parte de un padre/tutor.
- Se notificará a los padres o tutores cuando el medicamento de su hijo esté vencido. No se darán medicamentos vencidos en la escuela. Los medicamentos vencidos deberán ser recogidos por el padre/tutor o el personal de la escuela los desechará después de 14 días.
- Los padres/tutores deberán recoger los medicamentos de los estudiantes al final del año escolar. La enfermera de la escuela eliminará los medicamentos que se dejen en la escuela después del curso de administración o al final del año escolar. No se guardarán medicamentos durante el verano.
- No se administrará aspirina ni medicamentos que contengan aspirina (salicilato) a niños o adolescentes menores de 18 años, a menos que los recete un médico.
- El personal de la escuela no puede administrar remedios naturales, hierbas y suplementos nutricionales sin una orden explícita de un prescriptor autorizado que incluya la autorización de los padres y la verificación de que el producto es seguro para administrar a los niños en la dosis prescrita con información razonable sobre los efectos terapéuticos y adversos. .
- Se autorizará la autoadministración de medicamentos por parte de los estudiantes para una condición de salud crónica documentada si se realiza de conformidad con las pautas del Departamento de Educación del Estado, la Junta de Enfermería de Alabama y la Junta de Educación del Condado de Colbert. La enfermera de la escuela verificará todas las órdenes antes de que a los estudiantes se les permita llevar y autoadministrarse medicamentos.
- Las Escuelas del Condado de Colbert siguen las pautas de la Junta de Enfermería de Alabama y del Departamento de Educación del Estado para la administración de medicamentos a los estudiantes.

PREVENCIÓN Y BIENESTAR

Con el aumento de la frecuencia de enfermedades transmisibles, las Escuelas del Condado de Colbert se adhieren a lo siguiente con respecto a los períodos de exclusión para estudiantes enfermos, así como a algunos consejos preventivos. Siga estas pautas y tome nota de los hábitos sugeridos. Para obtener la información más actualizada, visite www.flu.gov o llame al 1-800-CDC-INFO. Trabajemos juntos para mantener nuestra escuela, comunidad y nuestros hogares lo más saludables posible.

- Por favor NO envíe estudiantes a la escuela con:
 - Fiebre superior a 100,0 en las últimas 24 horas: no debe tener fiebre ni medicación.
 - Vómitos o diarrea en las últimas 24 horas.
 - Tos continua que no se alivia con medicamentos para la tos
 - Garganta estreptocócica: los estudiantes pueden regresar 24 horas después de comenzar con los antibióticos
- Recuerde notificar a la enfermera de la escuela o a la oficina si su estudiante tiene una enfermedad contagiosa y consultar con la enfermera de la escuela o su médico sobre otras enfermedades.

ACCESO DE PADRES A LAS CALIFICACIONES Y ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Los padres pueden acceder a la asistencia, las calificaciones y la información de sus estudiantes en cualquier momento iniciando sesión en el Portal para padres de PowerSchool. El acceso se puede ubicar en www.colbertk12.org.

Las boletas de calificaciones tienen el propósito de transmitir una evaluación del progreso estudiantil a los estudiantes y a sus padres. Las boletas de calificaciones se emitirán al menos cuatro (4) veces durante el año escolar a todos los estudiantes matriculados en los grados K-12 en las escuelas del sistema escolar. Al final del año escolar, los estudiantes o sus padres pueden recoger una copia de la boleta de calificaciones de la escuela o acceder a ella digitalmente a través del Portal para padres de PowerSchool. Para acceder al portal para padres y ver las calificaciones de su hijo durante el período escolar, comuníquese con el consejero escolar.

ESCALA DE CALIFICACIONES UNIFORME

Se utilizará un sistema numérico como escala de calificación uniforme como se indica. La clave de las calificaciones aparecerá en las boletas de calificaciones. Cada maestro debe tener un mínimo de seis calificaciones principales por período de calificación de nueve semanas.

90-100%	80-89%	70-79%	60-69%	0-59%
Superior	Por encima del promedio	Promedio	Por debajo del promedio	Falla

Kinder	+ = Puede realizar la tarea N = Necesita mejorar - = No puede realizar la tarea	
Grados 1 - 2	Calificaciones de letras y números	Lenguaje, lectura y matemáticas
Grados 3 - 4	Calificaciones de letras y números	Lenguaje, lectura, matemáticas, ciencias y estudios sociales
Grados 5-12	Calificaciones de letras y números	Todas las áreas temáticas

CÁLCULOS DE CALIFICACIONES

Los cálculos de calificaciones se configuran en PowerSchool antes del inicio del año académico de la siguiente manera:

Cuarto 1	Cuarto 2	Cuarto 3	Cuarto 4	Promedio anual final
25%	25%	25%	25%	100%

Cuarto 1	Cuarto 2	Cuarto 3	Cuarto 4	Examen final	Promedio anual final
22,5%	22,5%	22,5%	22,5%	10%	100%

Grados 7 a 12 Curso regular de un año de duración si el estudiante ESTÁ EXENTO del examen final					
Cuarto 1	Cuarto 2	Cuarto 3	Cuarto 4	Examen final	Promedio anual final
25%	25%	25%	25%	0%	100%

Curso de un semestre de duración para los grados 7 a 12* si el estudiante TOMA el examen final			
Cuarto 1	Cuarto 2	Examen final	Promedio anual final
45%	45%	10%	100%

los grados 7 a 12 * si el estudiante ESTÁ EXENTO del examen final			
Cuarto 1	Cuarto 2	Examen final	Promedio anual final
50%	50%	0%	100%

* Ejemplos de cursos semestrales incluyen: Gobierno, Economía, Salud, Matrícula Doble, etc.

ESCALA DE CALIFICACIONES PARA CURSOS CON CRÉDITOS (SECUNDARIA)

Los cursos específicos AP, de inscripción doble, de honores y/o avanzados se ponderarán en el GPA. Los cursos de Colocación Avanzada e Inscripción Doble ofrecen a los estudiantes la oportunidad de tomar cursos de nivel universitario como parte de su plan de estudios de la escuela secundaria. Los cursos de honores y avanzados ofrecen un plan de estudios más riguroso. La ponderación de estos cursos está diseñada para alentar a los estudiantes a inscribirse en cursos más avanzados, si corresponde.

- Se utilizarán GPA numéricos ponderados (NO puntos de calidad, GPA ponderados) para determinar las clasificaciones de las clases, incluidas Valedictorian y Salutatorian.
- Sólo se ponderan las calificaciones aprobatorias y las calificaciones en la libreta de calificaciones y el expediente académico son las calificaciones reales sin ponderación.
- Los estudiantes que no pagan el crédito de inscripción doble, pero toman la clase aún son elegibles para la calificación ponderada siempre que cumplan con todos los requisitos de la clase, incluido el examen final.
- Los estudiantes que no se acerquen al plan de estudios como estudiantes universitarios sin recibir instrucción en niveles de intervención o recuperación no recibirán crédito ponderado.
- Para las clases ponderadas, el GPA estándar puede ser superior a 4.0 y el GPA numérico puede ser superior a 100.
- Cálculo del GPA de puntos de calidad para clases aprobadas de AP, inscripción doble, honores y avanzadas

- Los cursos AP o de inscripción dual específicos se ponderarán con 1 en el GPA estándar.
 - Por ejemplo, una A ponderada por 1 cuenta como 5 puntos de calidad, una B cuenta como 4, una C cuenta como 3 y una D cuenta como 2.
- Los cursos avanzados o de honores específicos tendrán una ponderación de 0,5 en el GPA estándar.
 - En este caso, una A ponderada por 0,5 cuenta como 4,5 puntos de calidad, una B cuenta como 3,5, una C cuenta como 2,5 y una D cuenta como 1,5.
- Calculaciones numéricas del GPA para clases aprobadas de AP, inscripción dual, honores y avanzadas
- A los cursos AP o de inscripción dual específicos se les agregarán 10 puntos a la calificación final utilizada para calcular el GPA numérico.
- A los cursos avanzados o de honores específicos se les agregan 5 puntos a la calificación final utilizada para calcular el GPA numérico.
- La lista de cursos ponderados aprobada por el distrito se puede obtener de los consejeros escolares.
- Cada escuela secundaria acomodará colegios y universidades según su GPA preferido, ya sea ponderado o no ponderado.
- Para los estudiantes que se transfieren a las Escuelas del Condado de Colbert desde otro sistema escolar, se asignará ponderación a los cursos de Honores, Inscripción Doble y AP completados en la escuela de origen, a menos que los cursos ya estuvieran ponderados en la escuela de origen.

EXENCIONES DE EXÁMENES

Condiciones de exención del examen final para estudiantes en los grados 7-12:

- Un promedio de 90 o más con no más de 4 ausencias, para un curso de un semestre, u 8 ausencias, para un curso de un año, durante el año escolar.
- Un promedio de 80-89 con no más de 3 ausencias, para un curso semestral, o 6 ausencias, para un curso de un año, durante el año escolar.
- Un promedio de 70-79 con no más de 2 ausencias para un curso de un semestre, o 4 ausencias, para un curso de un año, durante el año escolar.
- Un promedio de 60-69 con no más de 1 ausencia para un curso de un semestre, o 2 ausencias, para un curso de un año, durante el año escolar.
- La elegibilidad del estudiante para la exención será determinada por el maestro de cada clase basándose en el promedio anual y el número de ausencias de la clase durante el año.
- Las ausencias debidas a la participación en actividades oficiales patrocinadas por la escuela no deben incluirse en el número de ausencias contadas para fines de exención.
- Cualquier estudiante suspendido (suspensión fuera de la escuela o expulsión) por cualquier motivo no será elegible para una exención en ninguna clase, a menos que lo exijan las Pautas de Incentivos de Exenciones.
- Directrices de incentivos de exención
 - 11.º grado : puede eximir a todas las clases en las que tengan una calificación aprobatoria con una puntuación compuesta de 21 en el ACT con escritura y que no excedan 10 ausencias en total durante todo el día.
 - 12.º grado : puede eximir a todas las clases en las que tengan una calificación aprobatoria según la evaluación comparativa de ACT Workkeys y que no excedan 10 ausencias en total durante todo el día .
- Los estudiantes que califican para una exención en una clase pueden, a su propia elección, tomar ese examen. Sin embargo, si deciden hacerlo, la puntuación del examen contará para el promedio anual del estudiante.

- Los estudiantes que pierdan más de la mitad de un período de clase por cualquier motivo, que no sean las ausencias oficiales de participación escolar, se considerarán ausentes de la clase para fines de exención. El profesor de la clase tomará esta determinación.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Grados K- 6 La Junta ha determinado que la decisión con respecto a la promoción/retención en la escuela primaria la toman mejor la administración de la escuela y los maestros del estudiante. Cada caso debe considerarse individualmente y tomarse una decisión que se base en el mejor interés del estudiante. Para ayudar a brindar coherencia en todo el distrito, la Junta ha establecido pautas ubicadas en la Política de la Junta Escolar. Cualquier excepción a las pautas debe sopesarse cuidadosamente teniendo en cuenta la probabilidad de éxito en el siguiente grado y el beneficio que se puede obtener al retener al estudiante. Los estudiantes de kindergarten pueden ser retenidos sólo con la aprobación/acuerdo de los padres del estudiante.

Educación Especial La promoción de cualquier estudiante en un programa de educación especial, con la excepción de los estudiantes superdotados, debe basarse en los logros del estudiante en las metas establecidas en el IEP junto con todos los demás requisitos del programa regular. Sin embargo, un estudiante de educación especial (excepto superdotado) no puede ser ubicado en ningún nivel de grado a menos que el estudiante haya asistido a la escuela durante un número proporcional de años igual al grado propuesto, es decir, que un estudiante de educación especial sea ubicado en el óto. -nivel de grado, deben haber estado matriculados en la escuela durante al menos 5 años.

Grados 7-8 La Junta ha determinado que la decisión sobre la promoción/retención en los grados séptimo y octavo la mejor la toman la administración de la escuela y los maestros del estudiante. Cada caso debe considerarse individualmente y tomarse una decisión que se base en el mejor interés del estudiante. Para ayudar a brindar coherencia en todo el distrito, la Junta ha establecido pautas ubicadas en la Política de la Junta Escolar.

**Cada caso de retención en los grados K-8 debe ser revisado por un comité escolar local compuesto por la administración escolar, los maestros del estudiante y el consejero.*

Grados 9 a 12 Se requieren veintiséis (26) unidades de crédito para graduarse. A menos que se indique lo contrario, todos los cursos para los requisitos del diploma avanzado serán de nivel avanzado. Criterios de colocación en el salón principal:

10° grado	Los estudiantes deben haber obtenido al menos 6 unidades Carnegie
11° grado	Los estudiantes deben haber obtenido un total acumulado de al menos 13 Unidades Carnegie
12° grado	Los estudiantes deben haber obtenido un total acumulado de al menos 20 unidades Carnegie y estar en camino de graduarse durante su año escolar de 12° grado

VALEDICTORIANS, SALUTATORIANS Y GRADUADOS CON HONORES

Para ser elegible para Valedictorian y Salutatorian, los estudiantes deben estar encaminados hacia un Diploma de escuela secundaria de Alabama con respaldo académico avanzado en los grados 10 al 12, que incluirá:

- 4 unidades de inglés para incluir el nivel más alto ofrecido en la escuela en los grados 10 al 12
- 4 unidades de Estudios Sociales para incluir todos los cursos requeridos y apropiados según el Curso de Estudio de Alabama.
- 4 unidades de ciencias que incluyen Biología, Química y/o Física.

- 4 unidades de Matemáticas que incluyen Geometría, Álgebra I con probabilidad, Álgebra II con estadística, Matemáticas optativas. (Precálculo, Matemáticas de inscripción dual, Ciencias de la Computación y/o materia optativa aprobada por el estado)
- Un mínimo de 1 año de la misma Lengua Extranjera.
- Todos los cursos designados (incluidas medias unidades) ofrecidos por una escuela secundaria local serán elegibles para el cálculo que determina la clasificación de la clase o el promedio general, excepto los cursos "auxiliares" (Asistente de Estudiante).
- Los candidatos deben haber estado matriculados en la escuela secundaria local durante un año escolar completo antes de la fecha de graduación.
- La clasificación de los candidatos se calculará sobre una base numérica (incluidas las calificaciones ponderadas cuando corresponda) hasta las segundas nueve semanas inclusive del último año.
- Si hay calificaciones con letras, el candidato debe hacer que las respectivas escuelas a las que asiste presenten las calificaciones en forma numérica. Siempre que la escuela no proporcione o no pueda proporcionar calificaciones numéricas, las calificaciones con letras de dicho estudiante se convertirán en calificaciones numéricas en el punto medio de la escala de calificaciones aprobada para su uso en las escuelas secundarias del distrito.
- Todas las calificaciones finales de los cursos (excluyendo los cursos "Aide") se promediarán para determinar el promedio general de calificaciones. El estudiante con el promedio general más alto será el Valedictorian, y el segundo más alto será el Salutatoriano. El GPA se llevará tres lugares a la derecha del decimal.
- Las situaciones o circunstancias extraordinarias que puedan surgir serán resueltas por la administración del colegio.
- Todas las escuelas secundarias mantendrán una lista común de cursos que se excluirán al determinar el GPA general.

Criterios para graduados con honores:

- Los candidatos deben tener un promedio general de al menos 90.
- Los candidatos deben ser elegibles para recibir un Diploma de escuela secundaria de Alabama con un respaldo académico avanzado reconocido por el distrito escolar.
- Para determinar el promedio general de calificaciones para los Graduados con Honores, se promediarán todas las calificaciones finales del curso hasta las segundas nueve semanas del último año. El promedio de calificaciones se llevará 2 lugares a la derecha del punto decimal y si el último número es 5 o más, el número anterior se eleva al siguiente número superior.
- Los candidatos deben cumplir con todos los requisitos adicionales aprobados por la escuela secundaria.

ELEGIBILIDAD DE PARTICIPACIÓN EN EJERCICIOS DE GRADUACIÓN

La Junta autoriza a la administración de la escuela secundaria y a los miembros del personal apropiados a diseñar e implementar ejercicios de ceremonia de graduación para sus escuelas. Criterios de elegibilidad para participar en ejercicios de graduación:

- Los diplomas solo se otorgan a estudiantes que cumplen con los criterios de la Unidad Carnegie establecidos por la Junta.
- Todos los estudiantes deben completar la cantidad requerida de Unidades Carnegie para graduarse o completar los requisitos para un Certificado de Asistencia para poder participar en los ejercicios de graduación.
- Cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos de la Unidad Carnegie no puede marchar.

- Los estudiantes de Educación Especial, con excepción de los superdotados y los que tienen problemas del habla, pueden participar en los ejercicios de graduación siempre que sean elegibles para recibir un Certificado o Diploma de Graduación.
- Los estudiantes no deben tener saldos pendientes adeudados a la escuela para participar en los ejercicios de graduación.

CLUBES Y ORGANIZACIONES DE ESTUDIANTES

Todos los clubes y organizaciones patrocinados por la escuela deberán ser patrocinados por un miembro del cuerpo docente y aprobados por la administración de la escuela. Todos los clubes patrocinados por la escuela deberán tener una constitución aprobada por el Consejo Estudiantil y/o la administración escolar.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Elegibilidad para participar en actividades extracurriculares:

- Los estudiantes que ingresan a los grados 10 a 12 deben, durante los últimos dos semestres de asistencia y escuela de verano, si corresponde, tener una calificación aprobatoria y obtener la cantidad adecuada de créditos en cada una de las 6 materias nuevas, incluidas las 4 materias básicas compuestas de inglés, ciencias, estudios sociales y matemáticas con un promedio numérico compuesto de 70.
- Los estudiantes que ingresan a los grados 8° y 9° deben haber aprobado durante los últimos dos semestres en asistencia y escuela de verano, si corresponde, al menos 5 materias nuevas con un promedio numérico compuesto mínimo de 70 en esas 5 materias y deben haber sido promovidos al siguiente grado. .
- Los estudiantes que ingresan al séptimo grado por primera vez son elegibles.
- La educación física puede contar como solo 1 unidad por año.
- No se pueden obtener más de 2 unidades Carnegie durante la escuela de verano. Si una unidad o materia se repite en la escuela de verano, la calificación numérica más alta para la unidad o materia se puede utilizar para calcular el promedio de calificaciones compuesto.
- Los estudiantes elegibles al comienzo del año académico siguen siendo elegibles durante todo el año académico. Los estudiantes considerados no elegibles al comienzo del año escolar en virtud de no haber cumplido con los requisitos pueden recuperar su elegibilidad al final del primer semestre al cumplir con los requisitos de elegibilidad en los dos semestres completados más recientemente, incluida la escuela de verano.
- Los estudiantes no elegibles no podrán volverse elegibles después del quinto día escolar de cada semestre. Para determinar la elegibilidad deportiva, las transferencias genuinas se evaluarán de acuerdo con las reglas y pautas de la AHSAA.
- Cada estudiante elegible involucrado en deportes debe cumplir con la definición de estudiante regular según lo define la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama.
- Cualquier estudiante que obtenga más de 4 créditos en el plan de estudios básico en un año determinado o que acumule un total superior a los 4 créditos requeridos por año puede estar exento de obtener los 4 cursos básicos en el año siguiente, siempre y cuando ese estudiante se mantenga dentro del calendario de graduación con su cohorte al obtener 8 créditos básicos durante cualquier período de dos años, incluida la escuela de verano.

CONTRATO DE SEGURIDAD CIENTÍFICA

Las escuelas utilizan métodos, recursos y materiales de la Iniciativa de Matemáticas, Ciencias y Tecnología de Alabama (AMSTI). Para la seguridad de todos, se deben seguir las siguientes reglas mínimas de seguridad en el laboratorio:

- Los estudiantes deberán comportarse de manera responsable en todo momento en el laboratorio.

- Siga cuidadosamente todas las instrucciones escritas y verbales.
- Nunca trabajes solo. Ningún estudiante podrá trabajar en el laboratorio sin un instructor presente.
- Los estudiantes no deben tocar equipos, productos químicos u otros materiales en el hasta que se les indique que lo hagan.
- No coma alimentos, beba bebidas ni mastique chicle en el laboratorio.
- Realice únicamente aquellos experimentos autorizados por el instructor.
- Las payasadas, las bromas pesadas y las travesuras son peligrosas y están prohibidas en el aula y el laboratorio.
- Conozca las ubicaciones y los procedimientos operativos de todo el equipo de seguridad.
- Esté alerta y proceda con precaución en todo momento, notificando inmediatamente al instructor cualquier condición insegura observada.
- Si se utilizan productos químicos, calor o cristalería, los estudiantes deben usar gafas de seguridad. ¡Sin excepciones!
- No se deben usar lentes de contacto en el laboratorio a menos que el instructor lo autorice.
- Vístase adecuadamente durante la actividad de laboratorio. El pelo largo, las joyas colgantes y la ropa holgada o holgada son un peligro en el laboratorio. El cabello largo debe estar recogido hacia atrás y las joyas que cuelguen y la ropa suelta o holgada deben estar aseguradas. Los zapatos deben cubrir completamente el pie. Sin sandalias.
- Siempre pida ayuda al instructor cuando utilice equipos desconocidos.
- Informar inmediatamente al instructor de cualquier accidente (derrame, rotura, etc.) o lesión (corte, quemadura, etc.).

POLÍTICA DE PRUEBAS DE ABUSO DE SUSTANCIAS

Al reconocer que la participación en actividades extracurriculares es un privilegio y no un derecho, es posible que los estudiantes matriculados en las escuelas del condado de Colbert, en los grados 7 a 12, deban someterse a una prueba aleatoria y sin previo aviso de detección de alcohol, drogas y tabaco. La lista de estudiantes en el programa de pruebas aleatorias de drogas se actualizará periódicamente. Los estudiantes cuyos nombres aparecen en esta lista serán notificados y se les pedirá que se presenten inmediatamente en el sitio de recolección designado para una prueba de detección de sustancias. Un estudiante que sale de la escuela antes de ser seleccionado para el examen o se ausenta de la escuela el día en que se administra el examen, puede requerir que se le realice el examen el primer día que regrese a la escuela. Todas las pruebas se realizarán de acuerdo con las leyes y procedimientos locales, estatales y federales desarrollados por el Superintendente para la aprobación de la Junta.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Las Escuelas del Condado de Colbert creen que un código de conducta uniforme para los estudiantes es importante para la búsqueda de la excelencia académica a fin de que los estudiantes experimenten un aprendizaje significativo. Esto sólo se puede lograr en escuelas donde el ambiente está libre de distracciones causadas por conductas disruptivas.

La creación de dicho entorno requiere la cooperación de los padres, los estudiantes, la Junta de Educación y todos los empleados del sistema escolar. Un conjunto consistente de estándares de conducta para establecer y mantener un ambiente de aprendizaje positivo es fundamental para el éxito de los estudiantes.

Ley de debido proceso estudiantil 2024-262

Después de una supuesta violación del código de conducta estudiantil o una violación de la ley estatal que resulte en una recomendación para la colocación en una escuela alternativa a largo plazo de más de 15

días, una suspensión a largo plazo de más de 10 días o la expulsión de un estudiante , se brindará el debido proceso formal.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Responsabilidad de los padres: por la presente, la Junta informa a los padres/tutores/custodios sobre su responsabilidad por la conducta de sus hijos con base en el *Código de Alabama , 1975 , §16-28-12*, según enmendado. Estas leyes tienen implicaciones importantes para los padres y estudiantes del Distrito Escolar. *El Código de Alabama, 1975 , §16-28-12*, según enmendada, dice lo siguiente:

- 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 tenga al niño matriculado en la escuela o que no envíe al niño a la escuela, o no tenga él o ella haya sido instruido por un tutor privado durante el tiempo que el niño debe asistir a una escuela pública, escuela privada, escuela denominacional o escuela parroquial o ser instruido por un tutor privado, o no requiere que el niño asista regularmente a la escuela o tutor, o no obliga al niño a comportarse adecuadamente como alumno de acuerdo con una política escrita sobre comportamiento escolar adoptada por la junta de educación local y documentada por el funcionario escolar apropiado cuya conducta puede resultar en la suspensión del alumno , será culpable de un delito menor y, al ser declarado culpable, se le impondrá una multa de no más de cien dólares (\$100,00) y también podrá ser sentenciado a trabajos forzados para el condado por no más de 90 días. La ausencia de un niño sin el consentimiento del maestro principal de la escuela a la que asiste o debería asistir, o del tutor que instruye o debería instruir al niño, será evidencia prima facie de la violación de esta sección.
- b) Omitido
- c) Cualquier padre, tutor u otra persona que tenga 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 no obligue al niño a comportarse adecuadamente como alumno de acuerdo con con una política escrita sobre conducta escolar adoptada por la junta de educación local y documentada por el funcionario escolar apropiado cuya conducta puede resultar en la suspensión del alumno, será informada por el director al Superintendente de educación del sistema escolar en el que el se produjo una presunta violación. El Superintendente o su designado deberá informar dichas violaciones sospechadas al Fiscal de Distrito dentro de los 10 días. Cualquier director o superintendente de educación o su designado que no informe intencionalmente dicha sospecha de violación será culpable de un delito menor de Clase C. El fiscal de distrito deberá hacer cumplir enérgicamente esta sección para garantizar la conducta adecuada y la asistencia requerida por parte de cualquier niño matriculado en las escuelas públicas”.

En un esfuerzo por implementar y comunicar los principios básicos de estas leyes, la junta adopta los siguientes procedimientos operativos:

1. Se informará a los padres/tutores/tutores y estudiantes sobre la intención del *Código de Alabama , 1975, § 16-28-12*, según enmendado, mediante la impresión de los principios básicos en los manuales estudiantiles y/o en los boletines escolares. Dicha información debe comunicarse al comienzo de cada año escolar. Los principios básicos son los siguientes:
 - a. Los padres/tutores/tutores deben inscribir a sus hijos que tengan entre 6 y 17 años y deben asistir a la escuela.
 - b. Los padres/tutores/tutores son responsables de la asistencia regular de sus hijos.
 - c. Los padres/tutores/custodios son responsables de velar por que sus hijos se comporten adecuadamente de acuerdo con las políticas de la Junta relacionadas con el comportamiento estudiantil.
 - d. Se debe informar a los padres/tutores/custodios que la conducta o comportamiento inapropiado por parte de su(s) hijo(s) puede resultar en la suspensión del niño de la escuela y después de la cuarta suspensión, el padre será informado al Superintendente y al Fiscal de

- Distrito por administradores escolares.
- mi. Los padres/tutores/tutores estarán sujetos a procesamiento por parte del Fiscal de Distrito después de la cuarta suspensión de su hijo de conformidad con el *Código de Alabama , 1975 , §16-28-12*, según enmendado.
- F. Los padres/tutores/custodios serán remitidos a la Oficina del Fiscal de Distrito en la primera o segunda suspensión de su hijo si, en opinión del director, el delito cometido por su hijo justifica tal acción.
2. Los directores de las escuelas y/o el Superintendente son responsables de informar las violaciones de estas suspensiones a la oficina del Fiscal de Distrito. Por la presente se informa a los directores de escuelas y/o al Superintendente que la falta intencional de informar una sospecha de violación de esta Ley puede resultar en ser acusado de ser culpable de un delito menor de Clase C. Dichos informes se harán en el Formulario de Notificación de Suspensión del Distrito Escolar.

Daños a la propiedad escolar: de acuerdo con los Actos Legislativos 94-784 y 94-819, los padres, tutores y custodios son responsables de los daños a la propiedad escolar causados por sus hijos por un monto de hasta \$1,000.00.

ASISTENCIA ESTUDIANTIL

- **Ausencia durante el día escolar** Falta de asistencia durante más del 50% del día escolar programado regularmente. Los estudiantes deben estar presentes más del 50% del día escolar programado para ser contados.
- **Ausencia a clase** Falta de asistencia a más del 50% de una clase programada regularmente. Para ser contado como presente, un estudiante debe estar presente más del 50% del tiempo de clase programado.
- **Estudiantes de primaria** Se espera que todos los estudiantes asistan todos los días a menos que estén enfermos o surja una emergencia. Los estudiantes deben asistir 160 días (no más de 15 ausencias por año escolar) para poder recibir crédito por el trabajo académico. En circunstancias extraordinarias, el registro de asistencia de un estudiante puede ser revisado por el comité de asistencia escolar para determinar la elegibilidad para crédito por el trabajo del año y la promoción al siguiente grado.
- **Estudiantes de Secundaria (Escuela Secundaria)** Se espera que todos los estudiantes asistan todos los días a menos que estén enfermos o surja una emergencia. Los estudiantes en los grados 7-12 no pueden ausentarse más de 15 días en cualquier clase por la cual reciben crédito. En circunstancias extraordinarias (es decir, enfermedad prolongada u hospitalización), un estudiante puede apelar al comité de asistencia escolar para obtener una exención de esta política.
- **una excusa escrita de los padres** De acuerdo con la ley estatal, un padre, tutor o custodio debe explicar la causa de cada ausencia de los estudiantes bajo su control o cargo. Cada estudiante, al regresar a la escuela, debe traer una excusa escrita de casa dentro de los 3 días siguientes a la ausencia firmada por el padre/tutor/tutor del estudiante para cada ausencia y presentarla al director o su designado.
- **Excusas del médico o documentación legal** Para los estudiantes en los grados K-12, se utilizarán las siguientes pautas durante cada año escolar para justificar las ausencias:
 - 10 días excusados con notas de casa por año escolar. Máximo de 5 notas de inicio por semestre
 - Todas las demás excusas deben estar firmadas por un médico o documentación legal proporcionada por el tribunal donde la asistencia del estudiante al tribunal fue ordenada por el tribunal y no fue necesaria por el motivo de que el estudiante y/o un miembro de su familia inmediata iniciaron la acción civil por su propio beneficio debe ser presentado por el padre/tutor.

- Todas las excusas escritas se conservarán durante el resto del año escolar en la oficina del director u otros lugares aprobados.

Ausencias Justificadas

Todas las ausencias de los estudiantes serán designadas como justificadas o injustificadas por la administración de la escuela o su designado. De acuerdo con la ley de Alabama, un estudiante será excusado por una ausencia cuando:

- El estudiante está demasiado enfermo para asistir a la escuela.
- Condiciones de emergencia según lo determine el superintendente o el administrador escolar
- Ausencia con permiso previo de la administración/persona designada y consentimiento del padre/tutor/custodio.
- Inclemencias del tiempo, que serían peligrosas para que los estudiantes asistan a la escuela según lo determine el Superintendente o la administración escolar.
- Muerte en la familia inmediata (definida como padre, madre, hijo, hija, hermano, hermana, suegro, suegra, cuñado, cuñada, sobrino, sobrina, abuelo, tío, tía)

Ausencias injustificadas

Las ausencias por motivos distintos a los definidos se considerarán injustificadas.

Referencias de ausencia

Los maestros de salón remitirán todos los casos conocidos de ausentismo escolar, negligencia de los padres y ausentismo crónico a la administración de la escuela o su designado. Los administradores escolares o sus designados derivarán a los estudiantes al Supervisor de Asistencia de acuerdo con el Programa de Prevención de Ausentismo y Alerta Temprana, bajo esta cobertura.

Los estudiantes detenidos por agentes en cumplimiento del Programa de Prevención del Absentismo Escolar y la Delincuencia Juvenil del Condado serán reportados al Supervisor de Asistencia por la administración o su designado.

Trabajo de recuperación - Ausencias justificadas

Los estudiantes ausentes por cualquier motivo justificado deberán se le permitirá recuperar todas las tareas principales y otros trabajos perdidos durante dicha ausencia o ausencias en un momento que sea conveniente para el maestro(s). No se requerirá que los maestros vuelvan a enseñar lecciones, pero se les dará a los estudiantes una oportunidad razonable de aprender las lecciones perdidas debido a ausencias justificadas.

- Primaria: los padres/tutores/tutores serán responsables de organizar el trabajo de recuperación necesario.
- Escuela secundaria: los estudiantes serán responsables de comunicarse con los maestros para organizar el trabajo de recuperación.
- Límite de tiempo para el trabajo asignado/perdido durante ausencias justificadas: se deben hacer arreglos con el maestro para completar exámenes, tareas, trabajos, proyectos, etc. perdidos o asignados durante ausencias justificadas deben hacerse dentro de los tres días posteriores al regreso a la escuela. Normalmente, los arreglos y el trabajo de recuperación deben completarse dentro de un total de cinco (5) días escolares; sin embargo, para ausencias prolongadas, los administradores escolares pueden aprobar días adicionales para recuperar el trabajo.
- Límite de tiempo para el trabajo asignado antes de las ausencias justificadas: los exámenes, tareas, trabajos, proyectos, etc. asignados antes de las ausencias justificadas vencen en la fecha en que el estudiante regresa a la escuela. Sin embargo, los administradores escolares pueden aprobar días adicionales para recuperar el trabajo en caso de ausencias prolongadas.

Trabajo de recuperación: ausencias injustificadas

Los maestros no proporcionarán trabajos de recuperación ni exámenes a los estudiantes ausentes por razones injustificadas. Los maestros, a su discreción, pueden exigir que los estudiantes ausentes por razones injustificadas recuperen la tarea, el trabajo de clase, etc., sin créditos para ayudar a dichos estudiantes a mantener el ritmo académico. Los maestros no asignarán ceros a los estudiantes ausentes por razones injustificadas de forma automática; Se pueden asignar ceros a dichos estudiantes sólo cuando otros estudiantes en general reciben calificaciones por tareas, exámenes, recitación, etc.

Tardanza

Los estudiantes llegan tarde a la escuela cuando no se presentan “a tiempo” a su primera clase cuando comienza a sonar la campana para comenzar el día escolar. Cuando lleguen tarde a la escuela, los estudiantes deben presentarse en la oficina de asistencia para que se documente la llegada tarde y se les emita una nota de llegada tarde. Un registro injustificado durante la primera clase programada se contará como una llegada tarde a la escuela y puede dar lugar a una asignación de escuela el sábado.

Un estudiante llega tarde a clase cuando ingresa al salón de clases después de que la campana de tardanza EMPIEZA A SONAR. Para que se les cuente “a tiempo”, los estudiantes deben estar sentados y listos para comenzar la clase.

- A los estudiantes se les permiten 3 tardanzas a cada clase por semestre.
- 3 tardanzas injustificadas en cualquier clase se contarán como una ausencia injustificada.
- Al cuarto retraso a cualquier clase, a los estudiantes se les asignará 1 día de escuela sabatina.
- Después del quinto retraso en la misma clase, a los estudiantes se les asignará 1 día de escuela sabatina por cada retraso futuro.

Entradas/Salidas

Cualquier estudiante que ingrese o salga de la escuela debe traer una nota explicativa al momento del ingreso y/o salida dentro de los tres días siguientes para ser archivada en la oficina del director u otra área designada. Los registros de entrada y salida deben reducirse al mínimo.

- Los estudiantes pueden realizar el check-in/out un total de 5 veces por semestre llamando a sus padres/tutores.
- Después del quinto registro de entrada/salida, un padre/tutor debe registrar la entrada/salida del estudiante en persona.
- La oficina de la escuela debe hablar con un padre o tutor para otorgar permiso para el registro de entrada/salida de los estudiantes.
- Los estudiantes deben firmar un formulario de entrada o salida antes de salir de la escuela.
- Los estudiantes no pueden registrarse ni salir de la escuela y permanecer en el campus de la escuela.
- Las llegadas injustificadas durante el primer período se contarán como tardanzas y pueden dar lugar a una asignación a la escuela los sábados. Los estudiantes deben registrarse/salir a través de la oficina de la escuela de conformidad con la Política de la Junta.

Asistencia perfecta

Se otorgará un Certificado de Asistencia Perfecta a los estudiantes que hayan asistido a la escuela todos los días durante todo el día durante el año escolar, es decir, sin llegadas tarde, sin salidas, etc.

Ausencias de participación escolar

Los estudiantes ausentes de la escuela debido a su participación en actividades oficiales patrocinadas por la escuela serán marcados como presentes y se les permitirá recuperar el trabajo. Los estudiantes ausentes de la escuela por una razón justificada o injustificada no participarán en ninguna actividad extracurricular o cocurricular de la escuela durante el día (competición atlética, porristas, boliche académico, etc.),

excepto en circunstancias atenuantes determinadas por los administradores de la escuela.

Ausencias religiosas

Los estudiantes serán excusados para recibir instrucción religiosa oficial cuando el padre, tutor o custodio del estudiante notifique al director con anticipación que el estudiante estará ausente para este propósito. A los estudiantes se les permitirá recuperar el trabajo perdido durante dichas ausencias. La documentación puede ser solicitada por el director.

Programa de alerta temprana para la prevención del ausentismo escolar

Para cumplir con los Actos Legislativos 93-672 y 94-782, la Junta ha establecido los siguientes procedimientos para monitorear y reducir el número de ausencias de los estudiantes. Las ausencias de los estudiantes deben ser explicadas por escrito por el padre/tutor/tutor a más tardar el tercer día después de cada ausencia. En caso de que no se dé ninguna explicación, o en caso de que, según la Política de la Junta, la explicación no sea excusable, la ausencia se registrará como injustificada.

Pasos del programa de alerta temprana para la prevención del ausentismo escolar:

1. Después de la primera ausencia injustificada, el estudiante y los padres recibirán una advertencia de la administración de la escuela, una copia de la Política de asistencia de las escuelas del condado de Colbert y una copia de la Ley de asistencia escolar obligatoria de Alabama a través de la plataforma de comunicación automatizada del distrito escolar.
2. Después de la tercera ausencia injustificada, los padres y el estudiante serán notificados de las consecuencias de ausencias injustificadas adicionales a través de la plataforma de comunicación automatizada del distrito escolar.
3. Después de la quinta ausencia injustificada, la administración escolar y/o el oficial de asistencia llevarán a cabo una conferencia con los padres y el estudiante.
4. Después de la séptima ausencia injustificada, los padres y el estudiante serán remitidos a la Oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Colbert por violaciones de ausentismo escolar.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La Junta y la administración reconocen la importancia de los derechos y privilegios personales de cada estudiante individual. Sin embargo, la Junta reconoce igualmente que los derechos individuales terminan donde comienzan los derechos del grupo (la escuela), y ningún estudiante tiene derecho a vestirse o aparecer de tal manera que interrumpa el proceso de enseñanza-aprendizaje. La Junta cree firmemente que es responsabilidad de los estudiantes y padres/tutores usar la razón, el buen juicio y el sentido común en la vestimenta y el aseo físico.

Por lo tanto, las siguientes normas de vestimenta y apariencia se aplican en todas las escuelas del Distrito Escolar. Se espera que el personal de las escuelas locales haga cumplir los estándares con firmeza y justicia en un esfuerzo por fomentar el funcionamiento ordenado de las escuelas. Los estándares son los siguientes:

- La ropa no debe estar excesivamente sucia, rota o andrajosa.
- La ropa debe usarse de la manera para la cual fue diseñada (por ejemplo, la ropa no se puede usar al revés, al revés ni desabrochada).
- Los estudiantes deben usar zapatos o sandalias en todo momento. No se permitirán zapatos que marquen o dañen el suelo. No se permiten patines ni patines. (Están prohibidas las zapatillas de casa).
- La ropa no debe ser excesivamente reveladora. Los artículos prohibidos pueden incluir camisas con abdomen, blusas de tubo, spandex, malla, prendas transparentes, de rejilla, blusas sin espalda, blusas sin tirantes, blusas con tirantes finos, camisetas sin mangas, blusas sin mangas o pijamas. Están prohibidos los pantalones cortos de gimnasia, pantalones cortos de spandex/bicicleta y otros pantalones cortos similares. La ropa interior no deberá ser visible en ningún momento.

- Los pantalones cortos, vestidos y faldas no deben ser más cortos que el largo de una tarjeta de crédito por encima de la rodilla (3")
- Los tirantes en las blusas sin mangas deben tener al menos el ancho de una tarjeta de crédito (2")
- Se prohíben las camisas con mangas cortadas, sisas caídas o que expongan un área grande debajo del brazo, a menos que se usen con una camiseta interior.
- Se pueden usar mallas, mallas y pantalones estilo yoga siempre que el área trasera/inferior del estudiante esté completamente cubierta.
- Se pueden permitir artículos de malla si la ropa debajo cumple con el código de vestimenta.
- Los estudiantes no deberán usar pantalones/pantalones cortos que, cuando estén abrochados, queden caídos, holgados o que queden debajo de la cintura (que no queden caídos ni dejen al descubierto la ropa interior del estudiante). Todos los pantalones/pantalones cortos deben ajustarse alrededor de la cintura y estar correctamente abrochados y no deben tener agujeros a más de 3 pulgadas por encima de la rodilla que revelen la piel.
- No se permite usar ropa de salón/pijama en la escuela. Con aprobación administrativa, se pueden permitir días especiales de vestimenta.
- Se pueden usar anteojos oscuros en el edificio de la escuela solo con receta médica.
- Las perforaciones en el cuerpo se limitarán únicamente a las orejas y los anillos en la nariz. Están prohibidos los anillos para la lengua, los alfileres para los labios u otros artículos similares. Los adornos para los dientes, también conocidos como grillz , u otros artículos similares, están prohibidos en el campus durante el día escolar regular o el día escolar parcial.
- La ropa no deberá mostrar escrituras o símbolos considerados por un administrador escolar como vulgares/profanos, ofensivos, sexualmente sugerentes, relacionados con pandillas, violentos/amenazantes, o que anuncien tabaco, alcohol o drogas.
- Los estudiantes no deberán usar sombreros, gorras, capuchas, cintas para la cabeza deportivas, peines, picos, toboganes, pañuelos, bufandas u otros artículos similares que cubran la cabeza del estudiante mientras estén dentro del edificio(s) escolar, excepto con fines médicos. Con aprobación administrativa se podrán realizar días especiales de gorra o sombrero.
- No se deben traer pañuelos a la escuela. No se deberá usar ninguna parafernalia que pueda o denote afiliación a una pandilla.
- Cuando la vestimenta o apariencia de un estudiante individual interrumpe el proceso ordenado de enseñanza y aprendizaje o es insegura, el director tiene la autoridad de tomar medidas disciplinarias.
- No se permiten prendas o accesorios que tengan cadenas, púas o cualquier otro accesorio potencialmente peligroso.

Los administradores escolares tomarán la determinación final sobre si la vestimenta de los estudiantes cumple o no con el código de vestimenta. Se espera y aprecia la cooperación de los estudiantes y los padres. La administración se reserva el derecho de abordar casos individuales de vestimenta o arreglo personal inadecuados que no estén cubiertos por estas pautas. Cualquier clase perdida debido a una violación del código de vestimenta no es justificada.

INFRACCIONES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes que lleguen a la escuela fuera del código de vestimenta tendrán la oportunidad de llamar a los padres para traer un artículo dentro del código de vestimenta. Los estudiantes que no puedan

comunicarse con sus padres o si sus padres no pueden proporcionarles ropa, el estudiante será colocado en suspensión dentro de la escuela por el resto del día escolar por la primera infracción. Por la 2^a infracción y siguientes, dentro del mismo año escolar, el estudiante será suspendido fuera de la escuela por un mínimo de 1 día.

USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA POR ESTUDIANTES

Se permite la posesión de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos/de comunicación personales durante el día escolar por parte de los estudiantes . Sin embargo, el uso de dispositivos de comunicación inalámbricos personales por parte de los estudiantes está prohibido en los terrenos escolares durante el horario de 7:30 am a 3:00 pm, o mientras los estudiantes son transportados en un autobús escolar, excepto lo dispuesto en este documento.

Los dispositivos de comunicación inalámbricos personales incluyen, entre otros: dispositivos celulares (teléfonos, relojes, etc.), dispositivos de correo electrónico (computadoras portátiles, Chromebooks, iPad, etc.), auriculares (inalámbricos y con cable) o cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica. . La administración escolar o su designado pueden aprobar el uso de dichos dispositivos durante emergencias médicas, desastres naturales, después del horario escolar regular, en eventos o bajo circunstancias en las que el uso de los dispositivos sirva de seguridad y conveniencia sin interrumpir las operaciones académicas o escolares. Los estudiantes pueden conectar su dispositivo de comunicación personal en momentos apropiados a la red inalámbrica del distrito, pero solo de acuerdo con la Política de Uso Aceptable del distrito. La administración escolar y los maestros también tendrán la autoridad para restringir o negar aún más el uso de dispositivos de comunicación personal por parte de cualquier estudiante para evitar el mal uso, abuso o violación de las reglas escolares con respecto al uso de dicho dispositivo.

La Junta no asume ninguna responsabilidad por robo, pérdida o daño (corrupción física o digital relacionada con cualquier conexión a la red del distrito) a cualquier dispositivo de comunicación personal. Los funcionarios escolares pueden leer, examinar o inspeccionar el contenido de cualquier dispositivo si existe una sospecha razonable de que el dispositivo contiene evidencia de una violación real o sospechada de la ley, la política de la Junta, el código de conducta estudiantil u otras reglas escolares, siempre que la naturaleza y el alcance de dicho examen deberá estar razonablemente relacionado y limitado a la presunta violación.

CLASIFICACIÓN DE VIOLACIONES Y DISCIPLINA

Las infracciones al Código de Conducta se clasifican en: faltas leves, intermedias o graves. Cada clasificación sigue un procedimiento disciplinario que será implementado por la administración de la escuela o su designado.

Procedimientos para la administración de medidas disciplinarias formales

En las siguientes clases de infracciones y procedimientos disciplinarios, se entiende que la administración escolar o sus designados escucharán la explicación del estudiante y consultarán más con el personal de la escuela, si es necesario, antes de determinar la clasificación de la infracción y las medidas disciplinarias que se tomarán.

Requisito para distribuir el código de conducta a los padres

De acuerdo con los Actos Legislativos 94-782 y 94-784, la Junta requiere que este Código de Conducta se imprima anualmente en los manuales para padres y estudiantes de las escuelas locales para su distribución a padres y estudiantes.

Cada maestro de salón se ocupará de la disciplina general del salón de clases tomando medidas disciplinarias apropiadas en clase, como hacer una llamada personal a los padres/tutores/custodios cuando sea posible y/o programar conferencias con el padre(s)/tutor(es)/custodio(s) y otro personal de la

escuela. Sólo cuando la acción tomada por el maestro sea ineficaz o la interrupción sea grave, se debe derivar al estudiante al director o su designado. No traer a clase cuaderno, lápiz, libros o materiales y equipos requeridos; negarse a hacer la tarea o negarse a trabajar en clase no son motivo de derivación disciplinaria al director o su designado. El personal de la escuela debe notificar a los padres/tutores/tutores de estudiantes que consistentemente exhiben malos hábitos de trabajo.

Delitos menores – Clase I

- 1.01 Distracción excesiva de otros estudiantes** Cualquier conducta y/o comportamiento que perturbe el proceso educativo ordenado en el aula o cualquier grupo similar de instrucción. Ejemplos: hablar excesivamente, interrumpir funciones de clase o provocar a otros estudiantes.
- 1.02 Organizaciones ilegales** Cualquier participación en fraternidades, hermandades y sociedades secretas.
- 1.03 Amenaza, acoso o intimidación de un estudiante** La amenaza intencional e ilegal de palabra o acto de ejercer violencia contra otro estudiante, junto con una capacidad aparente para hacerlo, y realizar algún acto que cree un temor bien fundado en la persona de que es probable que se produzca tal daño.
- 1.04 Apuestas** Cualquier participación en juegos de azar por dinero y/u otras cosas de valor.
- 1.05 Tardanzas** Llegar tarde a la escuela o clase.
- 1.06 Uso de lenguaje profano u obsceno**
- 1.07 Incumplimiento del código de vestimenta**
- 1.08 Alteración menor en un autobús escolar**
- 1.09 Muestra pública inapropiada de afecto.** Se interpreta como cualquier contacto físico, como tomarse de la mano, abrazarse por la cintura, etc., en las instalaciones escolares o en funciones escolares dentro o fuera del campus.
- 1.10 Ausencia no autorizada de clase o escuela**
- 1.11 Proporcionar intencionalmente información falsa a un empleado de la Junta, incluyendo, entre otros, la falsificación del nombre de los padres; proporcionar intencionalmente información falsa a los padres, como cambiar calificaciones; Proporcionar intencionalmente información falsa durante un interrogatorio de un incidente como se describe en el Código de Conducta.**
- 1.12 Negarse repetidamente a completar las tareas de clase y no traer los materiales de instrucción requeridos a clase.**
- 1.13 Infracciones vehiculares** Violación de las leyes de tránsito de Alabama y/o reglas y regulaciones formuladas por funcionarios escolares locales; sin licencia de conducir; sin seguro de responsabilidad civil vigente.
- 1.14 Otra infracción** Cualquier otra infracción que la administración considere razonable caer dentro de esta categoría.

Respuestas administrativas a infracciones menores de clase I

Puede incluir, entre otros, lo siguiente:

- conferencia de estudiantes
- Contacto(s)/conferencia(s) con los padres
- Detención después de la escuela
- Suspensión de la escuela/autobús
- Suspensión fuera de la escuela que no exceda los 3 días.
- El castigo corporal
- Asignación a suspensión dentro de la escuela , escuela sabatina o CLASS

- Revocación del privilegio de uso de vehículos en el campus escolar.

Delitos Intermedios - Clase II

- 2.01 Desafío a la autoridad de los empleados de la Junta.** Cualquier negativa a cumplir con una directiva u orden legal y razonable de un empleado de la Junta, o violación de cualquier escuela local o política de la Junta.
- 2.02 Posesión, control o uso de productos de tabaco** La posesión, control o uso de cualquier producto de tabaco, incluidos VAPES, mientras se encuentre bajo la jurisdicción escolar en el campus o en una función escolar fuera del campus.
- 2.03 Agresión a estudiantes** Empujar o golpear real e intencionalmente a otro estudiante contra la voluntad de la(s) otra(s) persona(s), o causar intencionalmente daño corporal a un individuo.
- 2.04 Vandalismo** Acción intencional y deliberada que resulta en daños por un valor inferior a \$200, a propiedad pública o propiedad real o personal de otra persona.
- 2.05 Robo - Hurto - Hurto menor** La toma y/o el traslado intencional e ilegal de propiedad personal pública o privada valorada en menos de \$100,00 que pertenece a otra persona o está en posesión o custodia legal de ella.
- 2.06 Posesión de bienes muebles robados con conocimiento de que son robados**
- 2.07 Amenazas – Extorsión** La amenaza maliciosa verbal o escrita, impresa o por telecomunicación de dañar la persona, propiedad o reputación de otra persona, con la intención de extorsionar dinero o cualquier ventaja, o con la intención de obligar a la persona a hacerlo. amenazado o cualquier otra persona para realizar cualquier acto o abstenerse de realizar cualquier acto en contra de su voluntad. NOTA: La realización de la amenaza, ya sea por parte de la víctima cumpliendo con las demandas o por la ejecución de las amenazas contra la víctima, constituye un delito de Clase III.
- 2.08 Invasión** La entrada o permanencia intencional en cualquier estructura, medio de transporte o propiedad de otra persona sin estar autorizado, autorizado o invitado; o habiendo sido autorizado, licenciado o invitado, es advertido por una persona autorizada para que abandone el local y el intruso se niega.
- 2.09 Posesión de fuegos artificiales o petardos**
- 2.10 Toque ofensivo de otra persona contra la voluntad de la otra persona**
- 2.11 Propositiones escritas o verbales para promover actos sexuales**
- 2.12 Uso de manifestaciones obscenas (verbales, escritas, físicas) hacia otra persona**
- 2.13 Salir de las instalaciones de la escuela local sin permiso**
- 2.14 Hacer trampa en las tareas de clase**
- 2.15 Usar dispositivos de comunicación electrónica en la propiedad escolar (teléfonos celulares, buscapersonas, etc.)**
- 2.16 Acoso**
- 2.17 Cualquier otro delito que el director pueda razonablemente considerar dentro de esta categoría**

Respuestas administrativas a infracciones de clase intermedia II

Puede incluir, entre otros, lo siguiente:

- Contacto(s)/conferencia(s) con los padres
- El castigo corporal

- Asignación a suspensión dentro de la escuela, escuela los sábados o CLASS, suspensión fuera de la escuela
- Por violación involuntaria de una infracción de dispositivo de comunicación electrónica o violación del uso aceptable:
- **Primera infracción** : notificar al padre/tutor y el dispositivo electrónico se devolverá al estudiante.
- **Segunda infracción** : notificar al padre/tutor y el dispositivo electrónico se devolverá a los padres.
- **Tercera infracción** : 2 días de CLASS y el dispositivo electrónico puede ser recogido por la persona con custodia legalmente autorizada al finalizar CLASS
- **Cuarta infracción** : 3 días de CLASS y el dispositivo electrónico pueden ser recogidos por la persona con custodia legalmente autorizada al final del semestre.
- Por uso directo de una infracción de dispositivo de comunicación electrónica o violación del uso aceptable:
- **Primera infracción:** 1 día de detención y dispositivo devuelto al estudiante al finalizar la detención.
- **Segunda infracción** : 1 día de escuela sabatina y el dispositivo puede ser recogido por la persona de custodia legalmente autorizada del estudiante al final del semestre.
- **Tercera infracción** : 3 días de CLASE y el dispositivo se devolverán al final del año académico.
- **Cuarta infracción** : suspensión fuera de la escuela de 3 días y el dispositivo no se devolverá

**Los estudiantes menores de 4to grado asistirán a suspensión dentro de la escuela en la escuela local de residencia .*

Delitos mayores - Clase I II

- 3.01 Drogas y alcohol: posesión, transferencia, uso o venta no autorizada de drogas, parafernalia de drogas o bebidas alcohólicas.** De acuerdo con la Ley Legislativa 94-783, una persona/estudiante que ilegalmente vende, proporciona o da una sustancia controlada a una persona puede ser responsable de lesiones o daños o ambos. De acuerdo con la Ley Legislativa 94-784, el director de la escuela notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondiente cuando un estudiante viole la política sobre alcohol y drogas del Distrito Escolar. Si se justifica algún cargo penal, el director está autorizado a firmar la orden. El estudiante será suspendido inmediatamente de asistir a clases regulares y se programará una audiencia dentro de los cinco (5) días escolares.
- 3.02 Incendio provocado** La quema intencionada y maliciosa de cualquier parte de un edificio, su contenido o los terrenos circundantes. De acuerdo con la Ley Legislativa 94-819, los padres son responsables de los daños a la propiedad escolar causados por su(s) hijo(s).
- 3.03 Agresión a un empleado de la Junta Escolar** Tocar o golpear ilegal e intencionalmente a un empleado de la Junta contra su voluntad, o causar daño corporal a un empleado de la Junta Escolar. De acuerdo con el Acto Legislativo 94-794, es un delito grave agredir a maestros o empleados de la Junta.
- 3.04 Dirigir lenguaje obsceno o profano a un empleado o visitante de la Junta** Agresión verbal utilizando lenguaje obsceno o profano contra un empleado de la Junta o visitante de la escuela/instalaciones.
- 3.05 Robo** La toma de dinero u otros bienes de la persona o la custodia de otra persona por la fuerza, la violencia, el asalto o el miedo a la fuerza, la violencia o el asalto.
- 3.07 Robo en propiedad escolar** Irrumpir, entrar o permanecer en una estructura con la intención de cometer un delito allí durante las horas en que las instalaciones están cerradas al público.
- 3.08 Travesuras criminales** Infligir intencionalmente daños a la propiedad por un valor de \$200.00 o

más. El actor no tiene ningún derecho a hacerlo ni ningún motivo razonable para creer que tiene tal derecho.

- 3.09 Posesión de armas de fuego** Cualquier arma de fuego (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; el armazón o receptor de dicha arma; cualquier silenciador o silenciador de arma de fuego; cualquier munición capaz de ser utilizada por o con cualquiera de las armas/armas de fuego descritas en este documento y; cualquier dispositivo destructivo. De acuerdo con la Ley Legislativa 94-817, la posesión de un arma mortal en las instalaciones escolares con la intención de causar daño corporal es un delito grave de Clase C.
- 3.10 Disparo de cualquier pistola, rifle, escopeta, pistola de aire comprimido , pistola de perdigones o pistola de aire comprimido, o cualquier otro dispositivo en la propiedad escolar.**
- 3.11 Posesión de armas** Posesión de cualquier cuchillo, hojas de afeitar, navajas, nudillos metálicos, pistola de gas lacrimógeno, arma o dispositivo químico, o cualquier otra arma, instrumento u otro objeto capaz de causar daño corporal, o con la intención de estar armado. . De acuerdo con la Ley Legislativa 94-817, la posesión de un arma mortal en las instalaciones escolares con la intención de causar daño corporal, además de una violación de la política de la Junta Escolar, es un delito grave de Clase C.
- 3.12 Amenazas de bomba** Cualquier comunicación dirigida a un empleado de la Junta Escolar que tenga el efecto de interrumpir el ambiente educativo.
- 3.13 Explosivos** Preparar, poseer o encender explosivos en propiedad de la Junta Escolar que puedan causar lesiones corporales graves o daños a la propiedad.
- 3.14 Actos sexuales** Actos de naturaleza sexual que incluyen, entre otros, agresión, coito, intento de violación.
- 3.15 Agresión agravada** Causar intencionalmente grandes daños corporales, discapacidad o desfiguración permanente; uso de un arma mortal.
- 3.16 Incitar o participar en desordenes estudiantiles importantes** Dirigir, alentar o ayudar en disturbios importantes que resulten en destrucción o daño a la propiedad pública o privada; lesiones personales a los participantes u otras personas, o que de otro modo perturben la comunidad educativa o sus funciones.
- 3.17 Activación Injustificada de un Sistema de Alarma contra Incendios**
- 3.18 Lanzamiento o encendido de fuegos artificiales y/o petardos**
- 3.19 Peleas** Cualquier conflicto físico entre dos o más individuos.
- 3.20 Amenaza de matar a otro estudiante o empleado de la junta directiva, ya sea de boca en boca o por escrito, expresada a otra persona, ya sea la persona amenazada o cualquier otra persona, exista o no la capacidad actual para llevar a cabo la amenaza.**
- 3.21 Exposición indecente** Una persona comete el acto de exposición indecente si expone sus genitales o sus senos en circunstancias en las que sabe que su conducta puede causar afrenta o alarma en cualquier lugar público o privado. u otro tan cerca de él como para ser visto desde dicho local privado o lugar público.
- 3.22 Cualquier otra infracción que la Administración pueda considerar razonable caer dentro de esta categoría**

Respuestas administrativas a infracciones graves de clase III

Puede incluir, entre otros, lo siguiente:

- Suspensión fuera de la escuela
- Asignación al programa de escuela alternativa
- Expulsión

- Acción legal
- Suspensión a largo plazo de 90 días escolares o más.

Detención: escuela intermedia y secundaria

Los estudiantes pueden ser detenidos con fines disciplinarios a discreción del director de la escuela local y del personal profesional de las escuelas individuales. Si un estudiante va a ser detenido después del horario escolar regular, se le debe notificar al estudiante de dicha detención a tiempo para notificar a los padres/tutores/custodios y organizar el transporte necesario. No se requerirá que los estudiantes permanezcan después de la escuela por más de 1 hora por día con fines de detención. Los estudiantes transportados públicamente no serán detenidos después de la escuela de forma involuntaria sin una notificación previa razonable a sus padres/tutores/custodios.

Detención - Escuela Primaria

Siempre que un estudiante de primaria sea detenido después del horario escolar regular, se observarán las disposiciones anteriores y, además, el director de la escuela local o un miembro certificado del personal notificará a los padres/tutores/custodios de dicho estudiante antes de la detención.

Sistema de suspensión alternativo a nivel de condado (CLASS)

CLASS es una alternativa a la suspensión dentro o fuera de la escuela y permite a los estudiantes la oportunidad de permanecer en la escuela sin ausencias injustificadas. Además, el estudiante puede continuar sus estudios académicos regulares bajo la supervisión de un maestro certificado. Además de los estudios regulares, el estudiante recibe instrucción en modificación de conducta, habilidades para la vida y decoro social.

Un estudiante puede ser colocado en CLASS por comportamiento escolar inapropiado. El director de la escuela del estudiante coloca al estudiante en CLASS y determina la duración del período. Al finalizar el período, el instructor de CLASS realiza una evaluación justa y equitativa del desempeño conductual del estudiante. El estudiante regresa a clases regulares después de completar exitosamente el período de colocación. El programa CLASS es un entorno disciplinario estricto. Las reglas y expectativas del programa se compartirán durante la colocación en el programa. Los estudiantes que no sigan las expectativas del programa recibirán medidas disciplinarias adicionales.

Escuela de sábado

La escuela sabatina es una medida disciplinaria alternativa, que pueden utilizar las escuelas del distrito. La escuela puede llevarse a cabo un día al mes en cada una de las tres escuelas secundarias. La escuela de los sábados estará en sesión de 8:00 am a 12:00 pm Los padres son responsables del transporte hacia y desde la escuela. Los estudiantes que se nieguen a presentarse a la escuela los sábados pueden ser suspendidos.

Escuela alternativa del condado de Colbert

La Escuela Alternativa del Condado de Colbert es para estudiantes matriculados en el Distrito Escolar del Condado de Colbert que están en los grados siete al doce. Este programa alternativo se utilizará en lugar de la expulsión del Distrito Escolar y para hacer cumplir la Política de Lucha de Tolerancia Cero.

El procedimiento de derivación a la Escuela Alternativa del Condado de Colbert seguirá las medidas correctivas implementadas por el director o sus designados en la escuela de origen del estudiante. Si la administración de la escuela de origen considera que la expulsión es necesaria, se le puede ofrecer al estudiante la escuela alternativa en lugar de la expulsión.

La colocación en lugar de la expulsión será por un mínimo de seis semanas. La colocación para hacer cumplir la Política de Lucha de Tolerancia Cero será por un mínimo de tres semanas y el tiempo real invertido se basará en registros disciplinarios anteriores, así como en hábitos de trabajo, asistencia y

actitud mientras estaba asignado a la escuela alternativa. Cualquier día perdido deberá recuperarse. El comportamiento disruptivo, la falta de esfuerzo y/o las ausencias o tardanzas excesivas resultarán en la expulsión del programa alternativo. Esta expulsión obliga a la administración a proceder con el proceso de expulsión.

Suspensión dentro de la escuela

La suspensión dentro de la escuela es una acción disciplinaria estructurada en la que se aísla o retira a un estudiante del aula regular y de las actividades extracurriculares, pero no se le expulsa del entorno escolar ni se le considera ausente durante el período de suspensión dentro de la escuela. La administración escolar o sus designados tienen la autoridad de asignar a los estudiantes al programa de suspensión dentro de la escuela por un período de tiempo razonable y específico que no exceda los 3 días. Los administradores escolares o sus designados deben determinar el alcance de la suspensión dentro de la escuela en sus respectivas escuelas. El padre/tutor/tutor debe ser notificado mediante el procedimiento descrito en la política de suspensión fuera de la escuela. Además, el director de la escuela local deberá garantizar que se cumplan las siguientes salvaguardas:

- Los estudiantes deben ser supervisados por el personal profesional de la escuela durante la suspensión dentro de la escuela.
- Las áreas de confinamiento deben ser adecuadas y propicias para completar las tareas escolares.
- El programa CLASS no es una suspensión dentro de la escuela.
- Los estudiantes suspendidos con una recomendación de expulsión no podrán ser asignados a suspensión dentro de la escuela.
- Los estudiantes serán responsables de completar todas las tareas de clase, tareas, exámenes, etc. que sean aplicables a otros estudiantes en sus clases, con la excepción de los estudiantes que cumplen una suspensión dentro de la escuela, no se les permitirá completar tareas que requieran asistencia a clase (oral). informes, recitaciones, etc.) y se calificarán en consecuencia. Los estudiantes no recibirán un 0 por ausencias por suspensión (dentro de la escuela).

HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE LA ESCUELA

Por la presente, la Junta ordena a cada director de escuela que desarrolle, implemente y publique un plan para la supervisión razonable de los estudiantes transportados por padres/tutores/custodios que llegan antes de que abran las clases y salen después del cierre de clases cada día escolar. Una parte de dicho plan deberá incluir una declaración escrita de que el personal de la escuela no asumirá la responsabilidad de dichos estudiantes más de 30 minutos antes de la hora establecida para abrir las clases/salón principal cada mañana y 30 minutos después de la hora establecida para cerrar las clases del día escolar normal. En todos los casos, se aceptará responsabilidad y se proporcionará supervisión a los estudiantes que lleguen a la escuela a través de los autobuses del Distrito Escolar o que participen en actividades aprobadas patrocinadas por la escuela. La declaración escrita deberá ser ampliamente publicitada e incluida en el manual del estudiante, hoja de información, etc. de cada escuela.

TRANSPORTE ESTUDIANTIL

La Junta proporcionará transporte hacia y desde la escuela a los estudiantes elegibles del Distrito Escolar. Los programas de transporte se operarán de acuerdo con las disposiciones del *Código de Alabama* y las reglas y regulaciones de la Junta Estatal de Educación. La consideración principal del programa de transporte será la seguridad y el bienestar de los estudiantes. El conductor está a cargo del autobús escolar de la misma manera que un maestro está a cargo de un salón de clases. El autobús se considera una extensión del aula. Los estudiantes deberán comportarse de manera ordenada y respetuosa. No se tolerará la mala conducta en el salón de clases, ni se tolerará en el autobús. De lo contrario, se pone en peligro al conductor y a los estudiantes. VIAJAR EN AUTOBÚS ES UN PRIVILEGIO, NO UN DERECHO. PUEDE OCURRIR LA PÉRDIDA DEL TRANSPORTE EN AUTOBÚS SI NO SE SIGUEN LAS REGLAS DEL

AUTOBÚS.

Ley Charles Polonia, Jr. (Ley 2013-347)

Según esta ley, el delito de traspaso en primer grado incluye detener, impedir, retrasar o detener intencionalmente cualquier autobús escolar para que no sea operado con fines de escuela pública "con la intención de cometer un delito". Los perpetradores también serán procesados en primer grado. si son declarados culpables de: Entrar a un autobús escolar público mientras la puerta está abierta para subir o bajar estudiantes sin un propósito legal mientras se encuentran en un cruce de vías de ferrocarril o después de que el conductor del autobús u otro funcionario escolar autorizado les haya prohibido hacerlo; abandonar el autobús escolar después de que el conductor del autobús a cargo u otro funcionario escolar se lo exija a dicho ocupante o destruir, desfigurar, quemar o dañar intencionalmente cualquier autobús escolar público.

Reglamento General que gobierna a los Estudiantes de Autobús

Es imperativo que los estudiantes y sus padres/tutores/custodios sigan los procedimientos prescritos cuando:

- Los estudiantes de autobús buscan viajar en autobuses distintos a aquel al que están asignados. Los estudiantes deben viajar en los autobuses que están asignados. Los estudiantes que deseen viajar en otros autobuses a otros lugares deben tener una solicitud por escrito de sus padres/tutores/custodios que describen dichos arreglos y tener la nota aprobada por el director con las notificaciones al conductor del autobús proporcionadas por el director.
- Los estudiantes de autobús buscan subir y bajar de los autobuses en paradas distintas a las habituales. A menos que lo apruebe el director, los estudiantes abordarán y bajarán de los autobuses del Distrito Escolar solo en las paradas programadas regularmente más cercanas a sus hogares, y abordarán los autobuses para el viaje de regreso solo en la escuela donde están inscritos. A los estudiantes que viajan en autobús que viven en un área no transportada con un padre/tutor/tutor no se les permitirá viajar en autobús a las casas del otro padre/tutor/tutor a menos que se obtenga permiso, por escrito, del tutor legal. Dicha solicitud debe ser aprobada por el director con notificación al conductor. Este reglamento también se aplica a los estudiantes que quieran viajar en un autobús diferente a otra área para visitar a sus padres/tutores/custodios.
- Los estudiantes del autobús deben permanecer después de clases por diversas razones. Si un estudiante que viaja en autobús debe permanecer después del horario escolar, la escuela debe tener archivada una declaración firmada por el padre/tutor/custodio que demuestre que se ha recibido notificación a este efecto del maestro y que el padre hará los arreglos necesarios. para el transporte del estudiante en esta fecha.
- Los estudiantes de autobús buscan viajar en autobús a una escuela donde no están matriculados. A los estudiantes no se les permitirá viajar en autobús escolar a una escuela donde no estén matriculados a menos que tengan el permiso de ambos directores y el conductor del autobús haya sido informado oficialmente con anticipación.

Encontrarse con el autobús Es responsabilidad del padre/tutor tener a su hijo en la parada de autobús asignada al menos 10 minutos antes de la hora habitual de recogida y permanecer en la parada hasta que llegue el autobús.

¿A quién llamo? Si tiene preguntas sobre el proceso de transporte, que incluye paradas de autobús, rutas de autobús, horarios de recogida y devolución de autobuses, etc., llame al Departamento de Transporte de CCS al (256) 383-5968. Dirija todas las preguntas o inquietudes relacionadas con las acciones disciplinarias al personal administrativo de la escuela. Los conductores no tendrán ninguna información sobre el resultado de las infracciones enviadas a la oficina de la escuela.

Reglas del autobús escolar

El autobús es una extensión del aula o de la escuela. El administrador de la escuela, el director de transporte, el superintendente y su designado son el único personal autorizado para hacer la recomendación de suspender a los estudiantes del autobús. Las siguientes regulaciones se aplicarán a todos los estudiantes que viajan en autobuses arrendados o propiedad de CCS:

1. Los conductores están a cargo del autobús y de los estudiantes y deben obedecer con prontitud y buena disposición.
2. Todas las reglas/regulaciones escolares están vigentes cuando los estudiantes están en los autobuses escolares.
3. Los estudiantes deben subir /bajar del autobús en las paradas asignadas y no deben solicitar consideración especial.
4. Los estudiantes no deben avanzar hacia el autobús hasta que se haya detenido por completo y se abran las puertas.
5. Los estudiantes deben permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento y permanecer sentados hasta que el autobús se detenga por completo.
6. Los conductores de autobús son responsables de la disposición de los asientos y pueden asignar un asiento a los estudiantes.
7. Los estudiantes que crucen la calle después de bajarse del autobús deben caminar al menos 10 pies delante del autobús para asegurarse de que el conductor los vea. Los estudiantes nunca deben caminar detrás del autobús.
8. Los estudiantes deben guardar silencio en todos los cruces de ferrocarril e intersecciones de carreteras.
9. Los estudiantes y/o padres/tutores son responsables de cualquier daño a una escuela y deben hacer una restitución.
10. No se permiten instrumentos de banda ni equipos deportivos en el piso del autobús y deben guardarse en una mochila o en el regazo del estudiante.
11. Los estudiantes no deben tirar nada desde la ventana del autobús y deben mantener la cabeza, las manos y los pies dentro del autobús en todo momento.
12. Los estudiantes deberán mantener el pasillo libre de pies, libros o cualquier objeto que pueda obstruir el camino.
13. Los estudiantes no pelearán, empujarán, jugarán ni participarán en ninguna actividad que pueda interrumpir el proceso de transporte de los estudiantes o que pueda causar un ambiente inseguro.
14. Los estudiantes no deben comer ni beber en el autobús. Esta regla protege a los estudiantes o conductores que tienen alergias alimentarias y anafilaxia, previene la asfixia y mantiene la limpieza del autobús.
15. Los estudiantes nunca deben alterar ni salir de las puertas o ventanas de emergencia a menos que estén autorizados.
16. Los estudiantes deben utilizar un lenguaje apropiado. No se permiten malas palabras.
17. Cuando a los estudiantes se les suspende el uso del autobús, no se les permitirá viajar en ningún autobús de CCS hasta que la suspensión haya terminado.
18. Todos los teléfonos celulares, tabletas y otros dispositivos electrónicos deben guardarse en una mochila antes de subir al autobús. No se permite música alta.
19. Está prohibido jugar a las cartas o cualquier forma de juego en un autobús escolar.
20. Los padres no pueden sacar a un estudiante de un autobús después de que el estudiante haya abordado sin la aprobación de la escuela.
21. Los estudiantes no utilizarán aerosoles ni productos para el cuerpo (desodorantes, perfumes, etc.) en el autobús.
22. Los estudiantes NO deben sentarse en el asiento del conductor ni intentar operar ningún mecanismo del autobús.

23. Los estudiantes no deberán usar fósforos, encendedores, tabaco, vaporizadores, alcohol o drogas de ninguna forma en el autobús.
24. No se permiten mascotas en el autobús.
25. Los estudiantes participarán en todos los procedimientos de evacuación del autobús y simulacros de seguridad.
26. Los estudiantes que no cumplan con las reglas están sujetos a medidas disciplinarias, suspensión o expulsión.
27. CCS no es responsable de los artículos dejados en el autobús.
28. En caso de emergencia en la carretera, permanezca en el autobús o siga las indicaciones del conductor.

Reportar incidentes

Los estudiantes que tengan dificultades con otros estudiantes mientras viajan en el autobús deben informar el problema al conductor lo antes posible. Si el conductor no puede resolver el problema, informará el incidente al director de la escuela. El conductor del autobús no tiene autoridad para administrar acciones disciplinarias. Comuníquese con la administración de la escuela con respecto a inquietudes disciplinarias.

Violación de las reglas del autobús

Las infracciones mayores/menores incluyen conductas disruptivas que interfieren con el transporte de los estudiantes en la jurisdicción de las escuelas del condado de Colbert. Se espera que los conductores de autobuses gestionen las interrupciones y distracciones generales del autobús. Cuando la acción tomada por el conductor del autobús es ineficaz o la interrupción es grave, el conductor del autobús puede escribir una remisión del autobús por una infracción mayor o menor. La remisión se envía al director de la escuela para que se tomen medidas disciplinarias. La suspensión del transporte en autobús no excusa al estudiante de asistir a la escuela. Es responsabilidad del padre/tutor garantizar que los estudiantes sean transportados hacia y desde la escuela. Los estudiantes DEBEN ser responsables de su propia conducta mientras están en el autobús, asegurando que sus acciones no pongan en riesgo la seguridad de nadie.

Violaciones menores

1. Identificación falsa (no darle su nombre al conductor del autobús)
2. Ruido excesivo
3. Payasadas
4. Comer/beber/tirar basura en el autobús
5. Blasfemias, abuso verbal, acoso, gestos obscenos o posesión de material inaceptable.
6. Subir/bajar en una parada no asignada
7. Jugando a las cartas en el autobús
8. Usos inapropiados de dispositivos electrónicos en el autobús
9. Usar productos para el cuerpo en el autobús
10. Viajar en autobús estando suspendido
11. Retraso en el horario del autobús
12. Negarse a permanecer sentado
13. Negarse a obedecer las instrucciones del conductor.
14. Comportamiento perturbador
15. Otras infracciones reportadas por el conductor o el director

Consecuencias de violaciones menores Grados K-5

- Primera infracción: los estudiantes reciben un aviso de advertencia para permitir que los padres/tutores tomen medidas correctivas.
- Segunda infracción: el estudiante recibirá hasta dos (2) días de suspensión.

- Tercera infracción: El estudiante recibirá hasta tres (3) días de suspensión. Las violaciones continuas por parte de un estudiante resultarán en la pérdida de los privilegios del autobús.

Consecuencias de violaciones menores Grados 6-12

- Primera infracción: los estudiantes reciben un aviso de advertencia para permitir que los padres/tutores tomen medidas correctivas.
- Segunda infracción: el estudiante recibirá hasta dos (2) días de suspensión.
- Tercera infracción: El estudiante recibirá hasta tres (3) días de suspensión. Las violaciones continuas por parte de un estudiante resultarán en la pérdida de los privilegios del autobús.

Violaciones mayores

1. Blasfemias/amenazas dirigidas al conductor del autobús
2. Manipulación del equipo de emergencia/uso no autorizado de la puerta o ventana de emergencia del autobús
3. Lanzar objetos dentro/fuera del autobús
4. Uso de tabaco, vaporizadores o cualquier sustancia controlada.
5. Intimidación y/o peleas
6. Posesión, amenaza o uso de armas, explosivos o inflamables.
7. Vandalismo al autobús (se hará restitución)
8. Colgando de las ventanas
9. Escupiendo por las ventanas
10. Ofensa sexual/acoso sexual

Consecuencias de violaciones mayores Grados K-5

- El estudiante será suspendido por un mínimo de dos (2) hasta 10 días dependiendo de la gravedad del incidente y puede perder los privilegios del autobús.
- Se requerirá restitución, si se justifica
- Pérdida del privilegio de autobús por hasta un año.
- Se puede solicitar a las autoridades que inicien un proceso penal

Consecuencias de violaciones mayores Grados 6-12

- El estudiante será suspendido por un mínimo de dos (2) días hasta 10 días dependiendo de la gravedad del incidente y puede perder los privilegios del autobús.
- Se requerirá restitución, si se justifica
- Se puede solicitar a las autoridades que inicien un proceso penal
- Pérdida del privilegio de autobús por hasta un año.

Suspensión de autobuses para estudiantes de educación especial

El estado de suspensión del autobús depende de si el transporte en autobús es parte del IEP del estudiante. Si el transporte en autobús es parte del IEP del niño, una suspensión en el autobús se trataría como una suspensión a menos que la agencia pública proporcione el servicio de autobús de alguna otra manera porque ese transporte es necesario para que el niño obtenga acceso al lugar donde se brindarán todos los demás servicios. sea entregado. Si el transporte en autobús no es parte del IEP del niño, una suspensión en el autobús no sería una suspensión. En esos casos, el niño y sus padres tendrían las mismas obligaciones de llevarlo y traerlo de la escuela que un niño sin discapacidad que hubiera sido suspendido del autobús. Sin embargo, las agencias educativas deben abordar si el comportamiento en el autobús es similar al comportamiento en el aula que se aborda en un IEP y si el comportamiento en el autobús debe abordarse en el IEP o en una intervención conductual para el niño. Cualquier estudiante suspendido del autobús por más de 3 días debe ser aprobado por el Departamento de Educación Especial.

LICENCIA DE CONDUCIR Y PERMISO DE APRENDIZAJE

Los estudiantes, mediante la presentación de esta política escrita, son notificados por la presente de las disposiciones de la Ley Legislativa 93-368 promulgada por la Legislatura de Alabama y aprobada por la Junta.

El propósito de la Ley es exigir la asistencia a la escuela de personas de diecisiete (17) a diecinueve (19) años de edad como requisito previo para la emisión de una licencia de conducir/permiso de aprendizaje por parte del estado de Alabama para la operación de un vehículo de motor. Los estándares de asistencia escolar se pueden cumplir mediante la inscripción en una escuela o en un programa de Desarrollo Educativo General (GED) o en un programa de capacitación laboral aprobado por el Superintendente Estatal.

Matriculación, escolarización y disposiciones sobre empleo.

La Sección I de la Ley establece: "El Departamento de Seguridad Pública negará la emisión de una licencia de conducir/permiso de aprendizaje o la renovación de una licencia de conducir para operar un vehículo motorizado a cualquier persona menor de 19 años que no, al momento de la solicitud, presentar un diploma u otro certificado de graduación de una escuela secundaria o documentación que acredite que la persona:

- Está matriculado en una escuela secundaria, o
- Está inscrito y progresa satisfactoriamente hacia el certificado GED, o
- Está participando en un programa de capacitación laboral aprobado por el Superintendente Estatal, o
- Tiene un empleo remunerado y sustancial, o
- Es un padre con cuidado y custodia de un menor o de un niño no nacido, o
- Está exento de este requisito según el estatuto §16-28-1 del código de Alabama o
- Tiene una declaración del médico de que los padres dependen de ellos como su única fuente de transporte.

Suspensión de la licencia de conducir/permiso de aprendizaje vigente

Las personas de diecisiete (17) años y mayores que tengan una licencia de conducir/permiso de aprendizaje que se retiren o estén ausentes de la escuela por más de 10 días consecutivos o más de 15 días en total por razones injustificadas durante un semestre serán reportadas por las autoridades escolares a el Departamento de Seguridad Pública. El Departamento de Seguridad Pública notificará a las personas que sus licencias de conducir/permisos de aprendizaje se suspenderán el día 30 después de la notificación, a menos que ocurra una reinscripción u otra condición documentada.

Responsabilidades de los directores relacionadas con el Acto Legislativo 93-368

- Los directores o personas designadas deberán proporcionar a los estudiantes información relativa a la Ley y su cumplimiento.
- Los directores o personas designadas deberán completar la Parte 1, Sección 1 del "Formulario de estado de inscripción/exclusión de estudiantes" a solicitud de los estudiantes matriculados en sus escuelas. Los directores o personas designadas deben proporcionar a los estudiantes información relativa a cómo completar las secciones Parte 1, Sección 2 y Parte 2 del formulario; sin embargo, es responsabilidad del estudiante/padre/tutor asegurar firmas, declaraciones de documentación, etc. para las Secciones de GED y Estado de Exclusión.
- Los directores o personas designadas deberán completar y transmitir el "Formulario de Notificación del Departamento de Seguridad Pública" sobre cada estudiante que abandone o esté ausente de la escuela durante 10 o más días consecutivos o más de 15 días en total por razones injustificadas durante un semestre.
- Los directores serán los únicos determinantes de la inscripción o no inscripción de los estudiantes.

Responsabilidades de los estudiantes relacionadas con el Acto Legislativo 93-368

- Los estudiantes de 15 a 19 años de edad que estén matriculados en una escuela del Distrito Escolar y deseen obtener su licencia de conducir/permiso de aprendizaje deben recoger un "Formulario de inscripción/estado de exclusión de estudiante" en la oficina de la escuela donde están inscritos antes de ir al Palacio de Justicia, Departamento de Seguridad Pública. Los estudiantes deben completar la sección de nombre, dirección, etc. y solicitar al director o persona designada que complete la Sección 1 del formulario.
- Las personas de 15 a 19 años de edad que no estén inscritas en una escuela del Distrito Escolar y deseen obtener su licencia de conducir/permiso de aprendizaje deben recoger un "Formulario de inscripción/estado de exclusión de estudiante" en la oficina de la escuela a la que asisten, asistido previamente o en la Oficina Central antes de acudir al Palacio de Justicia, Departamento de Seguridad Pública.
- Dichas personas deben completar la parte del nombre, dirección, etc. del formulario, solicitar al director de la escuela a la que asistieron anteriormente que complete la Sección I del formulario y comunicarse con la agencia/individuo correspondiente para completar otras secciones aplicables. Nota: Las personas deben notificar con antelación razonable para que se completen dichos formularios.
- De conformidad con la Ley Legislativa 94-820, los estudiantes menores de 19 años que sean condenados por posesión de un arma de fuego en las instalaciones escolares están sujetos a que se les revoque la licencia de conducir.

Procedimientos Disciplinarios Relacionados con el Acto Legislativo 93-368

Los estudiantes, mediante la presentación de esta política escrita, son notificados por la presente de las disposiciones del Acto Legislativo 32-6-7.4, promulgado por la Legislatura de Alabama y aprobado para su implementación por la Junta.

Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, cada estudiante mayor de 12 años matriculado en una escuela secundaria pública o privada estará sujeto a un sistema disciplinario de puntos por una infracción cometida en la propiedad escolar para determinar la edad a la que se le permitirá al estudiante solicitar un permiso de aprendizaje, licencia de operador de ciclomotor, licencia de conducir o cualquier licencia requerida por el estado de Alabama para la operación de un vehículo de motor o embarcación. La acción disciplinaria será la siguiente:

Un día de suspensión dentro de la escuela	1 punto
Un día de suspensión fuera de la escuela	2 puntos
Colocación en escuela alternativa	6 puntos

Los puntos se acumularán anualmente, comenzando con el año escolar, incluida la escuela de verano, en la que el estudiante cumpla 13 años, y se acumularán cada año hasta que el estudiante sea elegible para solicitar una licencia de conducir según el sistema de puntos impuesto. Cada punto acumulado agregará una semana adicional a la edad en la que el estudiante es elegible para recibir un permiso de aprendizaje, una licencia de operador de ciclomotor o una licencia de conducir.

Sin perjuicio de la subdivisión (1), la edad a la que un estudiante puede solicitar una licencia o permiso no se extenderá por la Ley 2009-713 más allá de un año desde la fecha en que el estudiante solicita inicialmente un permiso de aprendizaje, licencia de operador de ciclomotor, licencia de conducir, licencia, o cualquier licencia requerida por el Estado de Alabama para la operación de un vehículo de motor o embarcación.

Las siguientes subdivisiones dependen de la capacidad técnica del sistema de gestión de datos de los estudiantes para rastrear, gestionar y coordinar los datos:

- Los puntos se acumularán por año escolar.
- Es posible que no se acumulen puntos durante los primeros tres días de suspensión dentro de la escuela en cualquier año escolar; sin embargo, a partir del cuarto día de suspensión en cualquier año escolar, todos los días, incluidos los primeros tres de suspensión dentro de la escuela, se contarán para determinar los puntos.
- No se pueden acumular puntos por una suspensión inicial fuera de la escuela de dos días o menos en cualquier año escolar; sin embargo, los días de la suspensión inicial se usarán para determinar los puntos después de una segunda suspensión fuera de la escuela en cualquier año escolar o se usarán todos los días para determinar los puntos si la suspensión inicial excede los dos días.
- Los puntos acumulados se reducirán a la mitad si el estudiante no ha recibido puntos acumulados adicionales durante un año escolar. Si no se reciben puntos adicionales durante dos años, todos los registros de los puntos acumulados se eliminarán del registro del estudiante en la escuela.

ACUERDO DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA 2024-2025

USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA

Las Escuelas del Condado de Colbert (CCS) están comprometidas a crear y administrar un entorno tecnológico de manera legal y éticamente apropiada, mientras se equilibran los beneficios con las posibilidades de peligro, problemas de seguridad y abuso. Los rápidos cambios en la tecnología y el crecimiento en la gama de contenidos disponibles hacen de este un desafío constante. Por lo tanto, la intención de las Escuelas del Condado de Colbert es que todos los recursos tecnológicos se utilicen de acuerdo con todas y cada una de las políticas y procedimientos del sistema escolar, así como con las leyes locales, estatales y federales. La Política de Uso Aceptable se aplica a todos los estudiantes y empleados, independientemente de su ubicación, tanto en la escuela como en el hogar. Es responsabilidad exclusiva de cada estudiante, padre y empleado leer, revisar y aceptar estas políticas.

Para garantizar que los estudiantes reciban una educación de calidad y que los empleados puedan trabajar en un ambiente profesional e intelectualmente estimulante, la intención de las Escuelas del Condado de Colbert es brindar a todos los estudiantes y empleados acceso a una variedad de recursos tecnológicos que respaldarán la educación y necesidades de instrucción de estudiantes y maestros en todo el distrito. El uso de todos y cada uno de los recursos debe considerarse un privilegio y no un derecho.

Los usuarios de tecnología incluyen a cualquier persona (empleados, estudiantes o invitados) que utilice cualquier equipo, servicio o recurso tecnológico proporcionado por las Escuelas del Condado de Colbert, incluidos, entre otros:

- Computadoras, redes cableadas e inalámbricas (incluida la red de área amplia), Internet, correo

electrónico, salas de chat, teléfonos y otras formas de servicios y productos tecnológicos.

- El equipo incluye teléfonos inteligentes, dispositivos iOS, computadoras de escritorio, tabletas, computadoras portátiles, Chromebooks y cualquier dispositivo de almacenamiento portátil.

Algunos de estos procedimientos se refieren a equipos tecnológicos de propiedad personal de empleados y estudiantes que se llevan a las instalaciones escolares. Todas las tecnologías personales utilizadas en cualquier campus de CCS están sujetas a este acuerdo y pueden usarse solo si dicho uso cumple con todas las políticas, procedimientos y pautas del sistema escolar, así como con las leyes locales, estatales y federales. Esto también incluye almacenamiento externo y en línea (es decir , Dropbox, Google Docs, Microsoft OneDrive, etc.)

Los empleados tienen prohibido enviar correos electrónicos fuera del sistema escolar o almacenar/guardar en dispositivos de almacenamiento externos/portátiles que no permanezcan en el campus, copias electrónicas de información personal de los estudiantes o del personal. Esta información incluye, entre otros, datos que contienen números de seguro social, información protegida por FERPA y cualquier otra información sensible y/o protegida. Se hacen excepciones para los empleados que llevan a cabo sus responsabilidades laborales asignadas. En caso de que este tipo de información se almacene en un dispositivo portátil o externo y dicho dispositivo se pierda o sea robado, se deberá notificar inmediatamente al Director Ejecutivo de Tecnología.

Las preguntas sobre este acuerdo, su interpretación o circunstancias específicas deberán dirigirse al Director Ejecutivo de Tecnología antes de continuar. Las violaciones de este acuerdo se manejarán de manera consistente con situaciones comparables que requieran acciones disciplinarias/legales.

I. ACCESO A LA TECNOLOGÍA

El uso de todos los recursos tecnológicos de las Escuelas del Condado de Colbert es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado o sospechado de ello puede resultar en la cancelación de esos privilegios, en espera de una investigación. Además, los usuarios de la tecnología CCS deben ser conscientes de que el distrito no puede asumir ninguna responsabilidad que surja del uso ilegal o inapropiado de los recursos tecnológicos. El Director Ejecutivo de Tecnología, el personal de Tecnología del distrito y/o los administradores del sistema escolar determinarán cuándo ha ocurrido un uso inapropiado y tendrán el derecho de negar, revocar o suspender cuentas de usuario específicas.

- A. Las personas solo pueden usar cuentas, archivos, software y/u otros recursos tecnológicos asignados, proporcionados o aprobados por el usuario.
- B. A las personas identificadas como un riesgo de seguridad real o sospechado se les puede negar el acceso.
- C. Cualquier uso de recursos tecnológicos que reduzca la eficiencia de uso para otros puede considerarse una violación de este Acuerdo.
- D. Los dispositivos personales relacionados con la tecnología (si están conectados a la red CCS), como, entre otros, computadoras portátiles, dispositivos móviles, etc., utilizados en los terrenos escolares están sujetos a todos los elementos cubiertos en este Acuerdo y otras pautas publicadas aplicables.
- E. El acceso a la tecnología, incluido Internet, se pondrá a disposición de los estudiantes principalmente con fines educativos y del personal principalmente con fines educativos y relacionados con el trabajo.

II. PRIVACIDAD

Para mantener la integridad de la red y garantizar que la red se utilice de manera responsable, el personal de tecnología designado y la administración se reservan el derecho de inspeccionar todos y cada uno de los datos, incluidos los datos almacenados por usuarios individuales en dispositivos escolares o personales individuales (si están conectados a la red CCS). Los usuarios deben tener en cuenta que las

actividades pueden ser monitoreadas en cualquier momento, sin previo aviso.

- A. Los usuarios no deben tener ninguna expectativa de que el uso de los recursos tecnológicos, incluidos los archivos almacenados por ellos en la red CCS, sea privado y esté protegido del acceso de otros.
- B. Se tomarán medidas razonables para mantener la seguridad de los recursos tecnológicos, pero no se puede garantizar que no se produzca la penetración de dicha seguridad.
- C. Debido a que la comunicación en Internet es de naturaleza pública, todos los usuarios deben tener cuidado de mantener una comunicación adecuada y responsable. CCS no puede garantizar la privacidad, seguridad o confidencialidad de cualquier información enviada o recibida a través de Internet, correo electrónico, teléfono, etc.
- D. Se anima a los usuarios a evitar almacenar información personal y/o privada en dispositivos tecnológicos o recursos de red propiedad del distrito y/o la escuela.

III. SEGURIDAD DE DATOS

Los sistemas de datos seguros y la protección de la privacidad de estudiantes y empleados son una prioridad para CCS. Los procesos estrictos ayudan a salvaguardar la confidencialidad y seguridad de los datos.

- A. Se espera que los estudiantes y el personal sigan todas las leyes locales, estatales y federales además de este acuerdo de uso aceptable con respecto a la protección de todos los datos confidenciales.
- B. Las personas no pueden intentar iniciar sesión en la red utilizando ninguna cuenta de red y/o contraseña que no sean sus inicios de sesión asignados.
- C. Las personas no pueden permitir que otros utilicen sus nombres de usuario y/o contraseñas asignados para acceder a la red, al correo electrónico o a Internet. El Departamento de Tecnología está exento de esto para permitirles solucionar problemas y brindar soporte a empleados y estudiantes con problemas relacionados con sus cuentas de red y contraseñas.
- D. En caso de emergencia o ausencia de personal autorizado, el gerente o supervisor de un individuo puede solicitar acceso temporal a la cuenta de red y/o contraseña por un período designado con la aprobación del Director Ejecutivo de Tecnología.
- E. En situaciones de emergencia, las fotografías de estudiantes y/o empleados u otra información de identificación personal se pueden compartir con agencias externas de acuerdo con este acuerdo firmado y de acuerdo con las pautas de FERPA.
- F. Los datos del distrito o de la escuela, como, entre otros, los datos de los sistemas de información estudiantil (PowerSchool), a los que se accede a través de los recursos tecnológicos del sistema escolar, no se pueden utilizar para ninguna actividad comercial privada.
- G. Los empleados tienen prohibido compartir copias electrónicas del personal de los estudiantes o del personal. Esto incluye enviar la información por correo electrónico fuera del sistema escolar o almacenarla/guardarla en cualquier dispositivo de almacenamiento externo o plataforma en línea que no permanezca dentro de los sistemas oficiales del distrito. Esta información incluye, entre otros, datos que contienen números de seguro social, información protegida por FERPA y cualquier otra información sensible y/o protegida.
- H. En caso de que se crea que la seguridad de cualquier información protegida ha sido violada de alguna manera, se debe notificar inmediatamente al Director Ejecutivo de Tecnología.
- I. Se espera que los usuarios mantengan y realicen copias de seguridad de sus archivos y datos críticos. Si bien el personal de tecnología del distrito realiza copias de seguridad de rutina, no se puede garantizar que los recursos tecnológicos estarán disponibles después de una interrupción, ni que la información que existía antes de una interrupción, mal funcionamiento o eliminación pueda recuperarse.
- J. Se asume el permiso para publicar fotografías de los empleados en el sitio web de CCS a menos

que el empleado especifique lo contrario por escrito a su supervisor directo.

- K. Todo el contenido electrónico almacenado en cualquier medio de almacenamiento externo o ubicación de almacenamiento personal fuera del sitio que se lleve o se acceda desde una red CCS está sujeto a todas las políticas y pautas de la Junta, así como a las leyes locales, estatales y federales.
- L. El personal y los estudiantes deben tomar todas las precauciones razonables para evitar el acceso no autorizado a cuentas y datos y cualquier otro uso no autorizado dentro y fuera de la red CCS. Cualquier uso no autorizado deberá informarse inmediatamente a la administración del distrito.
- M. El personal y los estudiantes serán responsables de informar violaciones reales o sospechadas de la seguridad de los datos, ya sea debido a acciones inapropiadas, descuido, pérdida/robo de dispositivos o fallas en las medidas técnicas de seguridad.
- N. Se anima al personal y a los estudiantes a evitar almacenar información personal y/o privada en los recursos tecnológicos del distrito y/o de la escuela.

IV. DERECHOS DE AUTOR Y PLAGIO

Se espera que todos los usuarios respeten las leyes de derechos de autor y sigan las pautas de uso legítimo de multimedia educativa. Los estudiantes siempre deben buscar orientación de los maestros o administradores, y el personal debe consultar a la administración de la escuela y/o del distrito si el uso legal o ético del material en línea es cuestionable.

- A. Se debe seguir la Ley de Derechos de Autor de los Estados Unidos en todo momento.
- B. Los estudiantes no pueden copiar ilegalmente texto, música, software, imágenes, vídeos o gráficos de ninguna fuente de Internet, en línea o de software.
- C. Los usuarios no deben plagiar (o utilizar como propio, sin citar al creador original) contenido, incluidas palabras o imágenes, de Internet.
- D. Las investigaciones realizadas a través de Internet deben citarse adecuadamente, dando crédito al autor original.

V. CORREO ELECTRÓNICO

Las escuelas del condado de Colbert brindan acceso a cuentas de correo electrónico para empleados y estudiantes.

- A. Los usuarios de correo electrónico de CCS no deben tener ninguna expectativa de que el uso del servicio sea privado.
- B. Los administradores de tecnología pueden revisar el correo electrónico, las carpetas de archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios utilicen el sistema de manera responsable.
- C. Se pueden otorgar cuentas de correo electrónico para organizaciones o clases relacionadas con la escuela con empleados patrocinadores designados.
- D. Se proporciona soporte técnico para las cuentas de correo electrónico de CCS utilizadas para realizar negocios educativos y/o de instrucción.
- E. Las cuentas de correo electrónico de CCS no se pueden utilizar para actividades políticas, beneficios personales, fines comerciales o ganancias.
- F. Está estrictamente prohibido el uso de cuentas de correo electrónico de CCS para acosar o amenazar.
- G. Se permite el uso personal limitado del correo electrónico siempre que no viole este Acuerdo de uso aceptable y/o afecte negativamente a otros o la velocidad de la red.
- H. Las cuentas de correo electrónico de CCS no se pueden utilizar para intentar enviar o enviar mensajes anónimos (SPAM). Las cuentas de correo electrónico de CCS no se pueden utilizar para enviar correos electrónicos masivos a menos que se envíen a listas de padres o para otros fines educativos.

- I. Las cuentas de correo electrónico de CCS no se pueden utilizar para publicar o reenviar comunicaciones personales de otro usuario sin el consentimiento del autor.
- J. Debido a que el correo electrónico no se transmite de forma segura, se debe actuar con discreción al enviar o alentar la recepción de correos electrónicos que contengan información confidencial sobre estudiantes, familias, empleados del sistema escolar o cualquier individuo. No se puede garantizar que el correo electrónico sea confidencial y/o privado.
- K. El distrito filtra el correo electrónico entrante y saliente para detectar contenido inapropiado. Sin embargo, ningún sistema de filtrado es infalible y el material considerado inapropiado por usuarios individuales puede transmitirse a pesar del filtrado. CCS no puede asumir ninguna responsabilidad por dichos incumplimientos.
- L. A discreción del Director Ejecutivo de Tecnología, las cuentas de correo electrónico pueden bloquearse sin previo aviso.
- M. Las declaraciones de confidencialidad del correo electrónico no garantizan ninguna protección legal.
- N. La Junta no puede garantizar la privacidad, seguridad o confidencialidad de cualquier información enviada o recibida por correo electrónico.

VI. USO DE INTERNET

La intención de las Escuelas del Condado de Colbert es brindar acceso a recursos disponibles a través de Internet con el entendimiento de que el personal y los estudiantes accederán y utilizarán información apropiada para sus diversos planes de estudio. Todas las reglas y pautas escolares para el uso apropiado de la tecnología, así como las leyes locales, estatales y federales, se aplican al uso de Internet.

- A. La actividad de Internet puede y será monitoreada, junto con otros aspectos del uso de la tecnología.
- B. CCS utiliza software de filtrado y otras tecnologías para evitar que los estudiantes accedan a representaciones visuales que sean (a) obscenas, (b) pornografía infantil o (c) dañinas para menores.
- C. El distrito y las escuelas también monitorean las actividades en línea de los estudiantes a través de observación directa o medios tecnológicos. Los estudiantes que inicien sesión en Google Chrome con una cuenta propiedad de la escuela, ya sea en un dispositivo personal o proporcionado por la escuela, pueden ser monitoreados para garantizar que los estudiantes no accedan a material inapropiado. El monitoreo puede incluir búsquedas web, actividades en redes sociales, videos o productos de Google.
- D. El acceso a Internet de todos los usuarios se filtra, a través de un punto central, por URL (dirección web) y por dirección IP y puede filtrarse por palabra clave. El Director Ejecutivo de Tecnología o su designado pueden agregar o eliminar URL (direcciones web) y direcciones IP de la lista filtrada. Los miembros del personal pueden solicitar revisar las categorías filtradas.
- E. Este acuerdo de uso aceptable no es transferible y, por lo tanto, no puede compartirse.
- F. Los acuerdos de uso aceptable existentes son válidos hasta que se reciban nuevos formularios.
- G. Los profesores siempre deben examinar los recursos en línea antes de presentarlos a los estudiantes.
- H. Los usuarios que soliciten bloquear o desbloquear sitios deben enviar URL específicas al Departamento de Tecnología.
- I. Los intentos exitosos o fallidos de eludir el filtro de Internet mediante el uso de servidores proxy u otros recursos (VPN) constituyen una violación de este acuerdo.

Si bien la siguiente no es una lista exhaustiva de ejemplos de uso inadecuado de Internet, su objetivo es brindar orientación general. Cualquier cosa que se considere inapropiada en "forma impresa" también se considera inapropiada en formato electrónico. Los siguientes son ejemplos de actividades inapropiadas al utilizar cualquier red CCS, sistema de correo electrónico, hardware, software, servicio de tecnología y/o

acceso a Internet:

- Usar la contraseña de otro usuario o intentar descubrir la contraseña de otro usuario
- Compartir contraseñas
- Acceso no autorizado a los archivos, carpetas, directorio de inicio o trabajo de otro usuario
- Guardar información en cualquier unidad de red o directorio que no sea su directorio personal o una ubicación aprobada y especificada por el maestro
- Descargar, instalar o copiar software de cualquier tipo en una estación de trabajo, computadora portátil o cualquier unidad de red sin permiso.
- Acosar, insultar, avergonzar o atacar a otros a través de recursos tecnológicos
- Dañar cualquier recurso tecnológico, incluidos, entre otros, impresoras, teléfonos, computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas.
- Imponer exigencias irresponsables a recursos limitados, como ancho de banda de Internet, espacio en disco y capacidad de impresión.
- Acceder a material inapropiado de sitios web o intentar eludir el filtro de Internet para acceder a sitios web que han sido bloqueados.
- Enviar, mostrar o descargar mensajes o imágenes ofensivas
- Usar lenguaje obsceno, racista, profano, discriminatorio, amenazante o incendiario en un documento, correo electrónico, etc.
- Usar una cámara digital, un teléfono con cámara o cualquier otro dispositivo capaz de almacenar una imagen fija o de video para tomar fotografías inapropiadas y/o embarazosas.
- Editar o modificar fotografías digitales con la intención de avergonzar, acosar o intimidar.
- Publicar/compartir información falsa o dañina sobre personas, el sistema escolar u otras organizaciones
- Usar imágenes o texto de una fuente en línea sin la referencia adecuada (es decir, plagio)
- Uso de recursos tecnológicos para crear materiales ilegales (es decir, dinero falso, identificación falsa, etc.)

VII. DIRECTRICES PARA LAS REDES SOCIALES

La tecnología de las redes sociales puede servir como una herramienta poderosa para mejorar la educación, la comunicación y el aprendizaje. CCS se compromete a garantizar que todas las partes interesadas que utilizan la tecnología de las redes sociales para los fines profesionales que se describen a continuación, incluidos el personal y los estudiantes, lo hagan de manera segura y responsable.

Las redes sociales se definen como cualquier forma de publicación o presencia en línea que permite la participación y la comunicación interactivas, incluidos, entre otros, redes sociales, blogs, sitios web de Internet y foros. Los ejemplos incluyen, entre otros, Facebook, Twitter, YouTube, Google e Instagram.

Se han desarrollado pautas para las redes sociales para estudiantes y empleados para ayudar a proteger a los usuarios de CCS de cargos por uso inapropiado y se aplican a todos los lugares de redes sociales. Las pautas de redes sociales para empleados, así como las mejores prácticas de redes sociales para estudiantes, están disponibles en www.colbertk12.org. Las Directrices para empleados también son parte de la capacitación obligatoria de comienzo de año.

- A. Los empleados asumen total responsabilidad personal al elegir interactuar con estudiantes actuales y/o estudiantes menores de 18 años.
- B. Los usuarios deben evitar actividades en las redes sociales que discutan o critiquen a otros.
- C. Todas las publicaciones e imágenes deben compartirse de manera o rol profesional.
- D. La información confidencial de los estudiantes nunca debe publicarse en las redes sociales. Publique únicamente lo que pueda compartirse en una reunión cara a cara con el público.
- E. Los empleados deben evitar comunicarse directamente con los estudiantes o instruir a los

estudiantes a comunicarse directamente entre sí o con el público en general en sitios de redes sociales no alojados ni monitoreados por CCS.

- F. Los sitios web de maestros aprobados y patrocinados por el distrito deben ser el medio principal para la comunicación electrónica con los padres. Una vez que algo se publica en un sitio de redes sociales, estará disponible para siempre.

VIII. DISPOSITIVOS DE TECNOLOGÍA PERSONAL

Los dispositivos de tecnología personal (PTD) son dispositivos de acceso a Internet que no son propiedad del distrito escolar y que pueden usarse para transmitir comunicaciones mediante voz, caracteres escritos, palabras o imágenes; compartir información; grabar sonidos; procesar palabras; y/o capturar imágenes, como una computadora portátil, tableta, teléfono inteligente, reloj inteligente, teléfono celular o cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica.

- A. Los estudiantes y el personal deberán cumplir con todas las políticas aplicables de la Junta con respecto al uso y posesión de PTD en la propiedad escolar.
- B. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes pueden poseer o utilizar un PTD durante cualquier evaluación o examen estatal.
- C. Los PTD pueden ser confiscados debido a violaciones de los Códigos de Conducta y/u otras acciones disciplinarias.
- D. CCS no es responsable por el robo, pérdida o daño de los PTD u otros dispositivos electrónicos traídos a la propiedad del distrito escolar.
- E. Los estudiantes a los que se les permita usar PTD durante el día escolar deben seguir la política de la Junta relativa a la seguridad en Internet y el uso de la tecnología.

IX. CIBERBULLYING

El acoso cibernético no se tolera en las escuelas del condado de Colbert. Participar en estos comportamientos puede resultar en acciones disciplinarias y/o pérdida de privilegios. Los ejemplos de acoso cibernético incluyen, entre otros, acoso, intimidación, amenazas, suplantación de identidad, insultos, exhibición de fotografías, imágenes o videos ofensivos y comportamiento lascivo.

X. PROPIEDAD DE TECNOLOGÍA CCS

Chromebooks, computadoras, portátiles y otros dispositivos digitales, así como cargadores y estuches protectores emitidos o utilizados por estudiantes matriculados y empleados de la Junta de Educación del Condado de Colbert, son propiedad del distrito. Las siguientes pautas se aplican a todos los dispositivos y equipos propiedad de CCS.

- A. El equipo propiedad del distrito está etiquetado con calcomanías únicas y/o etiquetas de activos ubicadas en el dispositivo y desplegadas desde el inventario del distrito (tanto por activo como por número de serie).
- B. Los usuarios finales (Empleados o Estudiantes y sus tutores) son personalmente responsables del cuidado, uso y manejo adecuados de los dispositivos asignados.
- C. Los usuarios son responsables de enviar de inmediato los dispositivos dañados, rotos o que no funcionan al personal escolar designado para su reparación.
- D. Las etiquetas de inventario, los números de activos, los números de serie o cualquier otra información de identificación del dispositivo nunca deben manipularse ni eliminarse. Esto incluye despegar o quitar pegatinas, cubrir los números de serie de cualquier forma y rayar o marcar cualquier información de identificación del dispositivo. La manipulación o eliminación de un número de activo o número de serie constituye un daño no reparable y requiere que el dispositivo se devuelva inmediatamente y se pague el costo total de reemplazo del dispositivo. En caso de que una etiqueta o calcomanía del inventario se modifique, se quite o comience a despegarse involuntariamente, se debe informar de inmediato a la escuela y/o al personal de tecnología.

- E. Los padres/tutores u otras personas que tengan la custodia del estudiante a quien se le entrega el equipo serán responsables y los únicos responsables de cualquier pérdida, abuso o daño al dispositivo del estudiante sin importar la causa, falla, ubicación o circunstancias y pueden ser obligado a pagar la reparación/reemplazo dependiendo de la gravedad del daño.
- F. Los empleados a quienes se les entregue el equipo serán responsables y los únicos responsables de cualquier pérdida, abuso o daño al dispositivo del estudiante sin importar la causa, falla, ubicación o circunstancias y se les puede exigir que paguen la reparación/reemplazo dependiendo de la gravedad del daño.
- G. La cesión y uso de Chromebooks/dispositivos digitales se considera un privilegio, no un derecho. El uso inadecuado o la negligencia de un Chromebook, un cargador, Internet y/o cualquier software instalado podrían resultar en la pérdida de privilegios. La pérdida de privilegios no cambiará las expectativas del aula ni la finalización de las tareas.
- H. Los empleados o estudiantes y sus tutores son responsables de reportar dispositivos perdidos o robados al personal apropiado de la escuela/distrito, luego obtener un informe policial dentro de las 24 horas posteriores al descubrimiento de la pérdida/robo, proporcionar inmediatamente a la escuela la documentación del informe, y cooperar plenamente con cualquier investigación posterior.
- I. Los estudiantes y los padres deberán abordar todas las inquietudes relacionadas con el uso de la tecnología al maestro supervisor y/o al personal administrativo de la escuela.
- J. Los dispositivos se entregan con un cargador y una funda protectora. NINGÚN dispositivo, cargador o estuche protector se entregará sin un acuerdo de dispositivo completo y no se entregará ningún dispositivo, cargador o estuche protector a ningún estudiante con pago pendiente por dispositivos dañados o perdidos.
- K. Los Chromebooks se devolverán tal como se recibieron, excepto por desgaste normal (determinado por el distrito) al final de cada año escolar o según lo solicite el personal de tecnología.
- L. Anualmente, los dispositivos y cargadores asignados a los estudiantes deben entregarse antes de la fecha establecida por el distrito escolar para ser evaluados y pueden ser reexpedidos por un miembro del personal de tecnología o su designado.
- M. El personal de CCS Technology, el director de la escuela y/o la persona designada por la escuela están autorizados a aprobar o desaprobado la condición de los dispositivos y cargadores al momento de su entrega y devolución.
- N. Cualquier estudiante o personal retirado/expulsado cuyo empleo haya terminado, debe devolver inmediatamente todos los dispositivos y cargadores para su inspección y pago si se determina el daño.

En caso de que un dispositivo se pierda, sea robado, dañado, destruido, deje de tener carga, deje de funcionar o presente cualquier otro problema durante el tiempo de emisión, el estudiante debe notificar inmediatamente a la persona correspondiente en su escuela y devolver el dispositivo.

A los estudiantes se les puede entregar un dispositivo de reemplazo o prestado si es posible. Un miembro del personal de tecnología o un miembro designado del personal de la escuela evaluará el dispositivo defectuoso. Dependiendo de la valoración del personal, los defectos se clasificarán en:

- Defectos del fabricante cubiertos por la garantía.
- Daños accidentales cubiertos por póliza de protección
- Daños no accidentales a cargo del usuario al que está asignado el dispositivo

Se deben utilizar las siguientes pautas para comprender qué esperar si ocurre un incidente. Esta no es una lista exhaustiva, sólo ejemplos generales. El personal de tecnología y/o las personas designadas por la escuela son las ÚNICAS autoridades aprobadas para evaluar y determinar la condición y el tipo de defecto.

2024-2025 DAÑOS Y TARIFAS DE CHROMEBOOK Y DISPOSITIVOS DIGITALES

<p style="text-align: center;">EJEMPLOS DE DEFECTOS DE FABRICANTE</p> <p>Determinado por el fabricante (Dell, Asus, etc.) y verificado por CCS Technology.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reinicios constantes ● Accidentes persistentes ● Problemas de batería 	<p style="text-align: center;">TARIFAS POR DEFECTOS DE FABRICANTE</p> <p>No se aplican tarifas si se determina (por el fabricante, el personal de tecnología de CCS o la persona designada) que el incidente es un defecto verificado del fabricante.</p>
<p style="text-align: center;">EJEMPLOS DE DAÑOS ACCIDENTALES</p> <p>Determinado por la política de protección.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Líquido ACCIDENTAL derramado sobre o dentro de la unidad ● Caídas, caídas u otras colisiones ACCIDENTALES ● Daño ACCIDENTAL/LCD agrietado ● Teclas ACCIDENTALES salieron del teclado ● Falla eléctrica NO atribuida al usuario 	<p style="text-align: center;">TARIFAS POR DAÑOS ACCIDENTALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1a ocurrencia : sin costo ● 2da ocurrencia : \$50.00 ● 3ra ocurrencia : \$100.00 ● 4ta ocurrencia y siguientes: \$500.00
<p style="text-align: center;">EJEMPLOS DE DAÑOS NO ACCIDENTALES</p> <p>Determinado por la tecnología CCS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Robo y/o Daños por Vandalismo ● Dispositivo de goma arrancado ● Sacar intencionalmente las teclas del teclado ● Daño cosmético excesivo o desfiguración ● Cordones pelados, cortados, expuestos y deshilachados. ● Rayones, escrituras, grafitis o marcas de cualquier tipo en dispositivos o cargadores. ● Manipulación del número de serie, etiqueta de activo u otra información de identificación del dispositivo ● Daños irrazonables fuera del uso normal esperado ● Cualquier condición que de otro modo haga que el dispositivo o el cargador no sean aptos para su reemisión. 	<p style="text-align: center;">TARIFAS POR DAÑOS NO ACCIDENTALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estudiantes: los daños no accidentales son responsabilidad total de los padres, tutores o personas que tienen la custodia del estudiante a quien se le entrega el dispositivo y el cargador. ● Empleados: Los daños no accidentales son responsabilidad total del empleado. ● Cargador perdido/dañado - \$60.00 ● Costo total de reemplazo: \$500.00

FUENTE: Junta de Educación del Condado de Colbert, Tuscumbia, Alabama

ADOPTADO: 5 de febrero de 1987 **REVISADO:** 8 de junio de 1995; 4 de septiembre de 1997; 3 de enero de 2002; 16 de octubre de 2008;

20 de agosto de 2009; 23 de junio de 2011; 6 de agosto de 2012; 3 de enero de 2020; mayo 2022

REFERENCIA LEGAL: Actos Legislativos 93-672, 94-782, 783, 94-784, 794, 817 y 819. Ley Núm. 2009-564 Enmienda §16-28-6. §16-28-12 a -15; Registro de asistencia escolar del estado de Alabama, §16-1-13, §16-1-14, §16-9-15, §16-36-32, §16-36-35, §16-8-7 a 9, §§16-8-13 a 14, §16-13-51, §§16-27-1 a -6, §16-39-11; Junta de Educación del Condado de Conecuh contra Campbell, 162 So. 2d 233 (1964); Stout contra Jefferson Co. Bd. de Ed., 419 F.2d 1211 (5° Cir. 1969); Carr contra la Junta de Educación de Montgomery, 377 F. Supp. 1123 (MD Alabama 1974), Griffin contra Tatum, 425 F.2d 201 (5th Cir., 1970); Karr contra Schmidt, 460 F.2d 609 (1972). , 93-368, 94-820. Ley Núm. 2009-564 Enmienda §16-28-6, §32-6-7.4, §16-28-40 a §16-28-45.

2024-2025 AGRADECIMIENTOS A LOS PADRES

COMUNICADO PARA LOS MEDIOS ESTUDIANTILES

A lo largo del año, las Escuelas del Condado de Colbert pueden desarrollar, participar o ser objeto de medios/contenido que destaque, promueva o presente a los estudiantes y/o al personal de las Escuelas del Condado de Colbert, que pueden incluir:

- Contenido desarrollado por estudiantes o personal de las escuelas del condado de Colbert
- Imágenes, videos o retratos de estudiantes individuales y/o personal de las escuelas del condado de Colbert.
- Actividades estudiantiles y/o del personal que estén asociadas o representen a las escuelas del condado de Colbert.

Este contenido se puede utilizar en áreas que incluyen, entre otras:

- Desarrollo profesional de profesores y personal
- Programas para padres
- Sitios web de escuelas/distrito/Plataformas de redes sociales
- Materiales promocionales de la escuela/distrito
- Relaciones públicas de la escuela/distrito (apariciones en periódicos/TV)

RECONOCIMIENTO DE DISPOSITIVOS Y HARDWARE DE TECNOLOGÍA

Se pueden asignar Chromebooks y/u otros hardware/dispositivos tecnológicos a los estudiantes y al personal para su uso en el aula y en el hogar. Estos dispositivos a menudo contienen el acceso necesario para programas digitales, libros de texto y otros materiales de aprendizaje en el aula utilizados para la instrucción diaria en el aula.

Los padres pueden optar por no utilizar los dispositivos proporcionados por el distrito. Sin embargo, al optar por no participar, los padres asumen toda la responsabilidad de que los estudiantes tengan acceso a un dispositivo fuera de la escuela y entienden que los estudiantes siguen siendo responsables de cualquier tarea en el aula que pueda requerir acceso a un dispositivo.

RECONOCIMIENTO DE LA GUÍA DE INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES/PADRES

Todos los estudiantes matriculados en las Escuelas del Condado de Colbert recibieron y firmaron un reconocimiento de que recibieron una copia de esta **Guía de información para estudiantes y padres**, que incluye, entre otros:

- | | |
|---|--|
| - Contrato de seguridad científica | - Educación para niños y jóvenes sin hogar |
| - Código de conducta estudiantil | - Acuerdo de uso aceptable |
| - Posesión de dispositivos electrónicos | - Política de lucha de tolerancia cero |
| - Plan de participación de padres/familia | - Posesión de armas y armas de fuego |
| - Derecho de los padres a saber | -Derecho a registrar la propiedad del estudiante |

La Guía de información para padres y estudiantes también está disponible digitalmente para descargar en www.colbertk12.org.

*** Es responsabilidad total de todos los estudiantes y padres leer, o hacer que les lean, comprender el contenido y solicitar aclaraciones, si es necesario, con respecto a la Guía de información para estudiantes y padres.***

*** Los padres deberán notificar a la administración de la escuela por teléfono o por escrito dentro de los 5 días posteriores a la recepción del manual para solicitar que no se publique el contenido y/o la imagen del estudiante.***

*** Los padres deberán notificar a la administración escolar por teléfono o por escrito dentro de los 5 días posteriores a la recepción del manual para optar por no usar un dispositivo tecnológico proporcionado por el distrito. ***