WALKER

COUNTY

SCHOOLS

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES
WALKER COUNTY SCHOOLS
2021-2022

INTRODUCCIÓN

La Junta de Educación del Condado de Walker adoptó las siguientes Normas Disciplinarias y Académicas para los estudiantes matriculados en las Escuelas del Walker County. El objetivo de estos estándares será mantener un ambiente y una atmósfera escolar positiva en general que mejore la moral de los alumnos y maestros y aumente el apoyo de los padres y el público a nuestras escuelas.

Un código de conducta uniforme para los estudiantes es importante para la búsqueda de la excelencia académica a fin de que los estudiantes puedan tener experiencias de aprendizaje significativas. Esto solo se puede lograr en las escuelas donde el ambiente está libre de distracciones causadas por un comportamiento perturbador.

Este manual para estudiantes incluye políticas seleccionadas, algunas de las cuales están abreviadas, de la Junta de Educación del Walker County. Las copias completas de las Políticas de la Junta se pueden encontrar en línea en www.walkercountyschools.com. El propósito de este manual es notificar a los estudiantes y padres de algunas de las políticas y normas más pertinentes que rigen las actividades de los estudiantes, los requisitos del curso y el comportamiento del estudiante.

El director de cada escuela está autorizado y dirigido a desarrollar reglas y regulaciones adicionales consistentes con las políticas, reglas y regulaciones de la Junta de Educación del Walker County que pueden ser necesarias para regir la conducta de los estudiantes bajo su supervisión. Las reglas y regulaciones de la escuela local normalmente se imprimen al comienzo del año escolar y se distribuyen a los estudiantes en la escuela local. El Manual de Padres y Estudiantes de las Escuelas del Walker County es una publicación de todo el sistema y pretende ser una comunicación adicional de la escuela al hogar.

SUPERINTENDENTE DE EDUCACIÓN
Dr. Dennis Willinghm

MIEMBROS DE LA JUNTA
Brad Ingle, Presidente

Trent Kennedy - Distrito 1 Dr. Vonda Beaty - Distrito 3

Todd Vick - Distrito 2 Lee Ann Headrick - Distrito 4

TABLA DE CONTENIDO

INFORMACIÓN DEL DISTRITO / FEDERAL 1-8
Introducción..... dentro de la portada
Miembros de la Junta de Educación ..... dentro de la portada
Programas Federales 1
Registros de educación estudiantil 2
Aviso de información del directorio 3
Los padres tienen derecho a saber 5
Responsabilidades de los padres 8

CALENDARIOS 2021-2022 9-10
Calendario escolar de estudiantes 9
Calendario de Periodo de Calificación 9

ADMISIONES 10
Requisitos de edad y documentación 10
Estudiantes sin hogar, migrantes y estudiantes del idioma inglés 10

ACADÉMICA 10-22
Visión / Misión / Creencias y Valores Fundamentales 10
Educación para dotados 10
Educación Excepcional 11
Registros cumulativos 12
Deberes 12
Tutoría 12
Clases de inscripción dual / AP 12
Engañando 12
Política de Exención 13
Grados promediados: Grados K-8 / Año Curso de escuela secundaria 13
Clave de Logro Académico (K-2) 13
Escala de calificación 13
Promedio de calificaciones: horario de bloque 14
Lista de honor 14
Promoción y retención 15
High School: requisitos de colocación y graduación 15
Requisitos de graduación - Diplomas 15-20
Criterios de Valedictorian y Salutatorian 20
Plan de Mejora Continua 21
Libros de la biblioteca 21
Libros de texto 22

ASISTENCIA 22-32
Reglamentos que rigen la asistencia 22

Absentismo 22
Ausencias excesivas 23
Tardanzas / Check In / Check Out 25
Procedimientos disciplinarios: Tardanzas / salidas injustificadas 25
Asistencia de Asistencia / Programa de ausentismo 26
Procedimientos de transferencia y retiro 29
Asignación de estudiantes a las escuelas 32
Custodia legal 32

DISCIPLINA 32-52
Conducta del estudiante 32
Jurisdicción del Sistema de Walker County Schools 32
Quejas y Quejas de los Estudiantes 33
Debido al proceso 33
El castigo corporal 33
Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos 34
Detención 37
Suspensión 38
Expulsión 38
Programa 180° 38
Estudiante contra el acoso 39
Drogas, alcohol, armas, amenaza física o daño 39
Política sin armas (armas) 39
Vandalismo 40
Posesión de pistola / licencia de conducir 40
Política de búsqueda de drogas 40
Interrogación y Búsquedas por Oficiales de la Escuela 41
Interrogatorios y registros de agentes del orden público 41
Política de restricción física 41
Clasificación de violaciones 41-48
Admisión y conducta en eventos escolares 48
Conducta fuera de la escuela 48
Código de vestimenta del estudiante 49-52

TRANSPORTE ESTUDIANTIL 52-53
Automóvil y vehículo motorizado utilizado por estudiantes 52
Deserción / licencia de conducir 53

TECNOLOGÍA 53-54

PROGRAMA DE NUTRICIÓN PARA NIÑOS 54-56
Regla de comida competitiva 54
Aplicaciones gratuitas y reducidas 55
PayPAMS 55
Precios de desayuno y almuerzo 55-56

SERVICIOS DE SALUD 56-59
Política de medicamentos para estudiantes 56

Enfermedades contagiosas 57
La ley de influenza 58
Piojos de la cabeza 58
Embarazos estudiantiles 59

SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA 59-61
Programa de transporte 59
Visitantes / Padres en la propiedad de la escuela 60
Cierre de escuela o apertura retrasada 61
Sistema de notificación masiva 61

ATLETISM ----- 61-62
Actividades extracurriculares 61
Eligibilidad de residencia 62

OTRA INFORMACIÓN ESCOLAR 62-63
Conferencias de padres y profesores 62
Servicios de consejería / Privilegio legal 62
Encuesta escolar 62
Cheques/cheques devueltos 62
Viajes y Excursiones 62
Publicaciones estudiantiles 63
Distribución de materiales 63

DIRECTORIO DE RECURSOS COMUNITARIOS 63-65

FORMULARIOS PARA SER COMPLETADOS Y DEVUELTOS A LA ESCUELA
Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares 66
Formulario del manual del estudiante 67
Chromebook y Acuerdo de usuario 68
Formulario de Reporte de Incidente de Acoso 69

DIRECTORIO DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN DEL WALKER COUNTY 70

CHILD FIND 71

PROGRAMAS FEDERALES

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

La política de la Junta de Educación del Walker County es cumplir con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; por lo tanto, el Sistema Escolar del Walker County no discrimina en el empleo, en contra de los empleados o en contra de los estudiantes. Ningún estudiante o empleado será excluido de participar, se le negarán los beneficios de, ni estará sujeto a discriminación en ningún programa educativo, actividad o función dentro del sistema, por motivos de sexo, raza, color, origen nacional o discapacidad. Para obtener información adicional, comuníquese con Butch Sargent, Coordinador del Título VI, Ricky Pate, Coordinador del Título IX, o Michelle Howell, Coordinadora de la Sección 504 al 387-0555 entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m., de lunes a viernes o al 1710 Alabama Avenue, Jasper, Alabama 35501.

CHILD FIND

El Sistema Escolar del Walker County está tratando de ubicar a los estudiantes con discapacidades (de 0 a 21 años) que actualmente no reciben servicios en un programa educativo apropiado. Esto incluye estudiantes calificados para servicios de Educación Especial bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, o cualquier otro estudiante que se sospeche que tiene o ha sido identificado como discapacitado. Cualquiera que conozca a un niño que necesita estos servicios, pero que no los recibe, debe contactar al director de la escuela en el vecindario donde vive o comunicarse con Steve Rowe, Coordinador de Educación Especial, o Michelle Howell, Coordinadora de la Sección 504, al 387-0555 entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m., de lunes a viernes.

CUMPLIMIENTO HIPAA

El Sistema Escolar del Walker County se rige por las Regulaciones de Privacidad creadas como resultado de la *Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico de 1996* (HIPAA). Si tiene preguntas sobre el uso de la divulgación o la información de salud de los estudiantes, comuníquese con Margaret Guthrie, Directora de Servicios de Salud, al 384-1055.

TÍTULO I PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y RESOLUCIÓN

Quejas sobre violaciones al Título I, Ley de Escuelas de Mejoramiento de los Estados Unidos P.L. 103-382, o disposiciones aplicables de la Ley de Disposiciones de Educación General en relación con el Título I, se pueden hacer a la Junta de Educación del Walker County por comités asesores de padres, padres, maestros u otras organizaciones o personas interesadas. Los procedimientos para la resolución de quejas se definen a continuación:

1 El tiempo para la investigación y resolución de las quejas no debe exceder los treinta días a partir de la fecha en que la Junta de Educación del Walker County recibe la declaración escrita y firmada de la queja.
2 Se programará una audiencia que brinde una oportunidad para que el demandante o el representante del demandante, o ambos, presenten pruebas, incluida la oportunidad de interrogar a las partes involucradas.
3 La Junta de Educación del Walker County proporcionará al demandante una decisión escrita de resolución de la queja.
4 El demandante tiene el derecho de apelar la resolución final de la Junta de Educación local ante el Departamento de Educación del Estado dentro de los treinta días posteriores a la recepción de la decisión por escrito.

La Junta de Educación del Walker County proporciona sistemáticamente información sobre estos procedimientos a todo el personal de Título I, administradores de escuelas y sistemas, todos los comités asesores de padres del distrito y la escuela y cualquier otra parte interesada. Todas las consultas deben dirigirse al Director de Programas Federales de la Junta de Educación del Walker County, 1710 Alabama Avenue, Jasper, AL 35501.

RÉCORDS DE EDUCACIÓN ESTUDIANTIL

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS PARA ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

La Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del alumno. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela (o al funcionario escolar apropiado) una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho de solicitar la enmienda de los registros de educación del alumno que el padre o alumno elegible cree que es inexacto o engañoso o que viola los derechos de privacidad del alumno bajo FERPA. Padres o los estudiantes elegibles que deseen solicitarle a la escuela que enmiende un registro deben escribir al director de la escuela (o al funcionario escolar apropiado), identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o alumno elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a consentir a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o compañía con la que la escuela se ha comprometido como su agente para proporcionar un servicio en lugar de usar sus propios empleados o funcionarios (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse. (NOTA: FERPA requiere que el distrito escolar haga un intento razonable de notificar al padre o al alumno sobre la solicitud de registros a menos que indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar los registros a petición).

4. 4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas de la escuela en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es:

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

AVISO PARA LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (FERPA), una ley federal, requiere que la Junta de Educación del Condado de Walker, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información personal identificable de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, la Junta puede divulgar la "información de directorio" designada apropiadamente sin el consentimiento por escrito a menos que usted le haya avisado de lo contrario de acuerdo con los procedimientos de la Junta.

El propósito principal de la información del directorio es permitir que la Junta de Educación del Condado de Walker incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones/presentaciones escolares. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- Sitio web de la escuela;

- Medios de comunicación social;
- Discos de memoria digital;
- Presentación de diapositivas / presentaciones de video;
- Playbill- Producción dramática;
- Anuario anual;
- Lista de honor o listas de reconocimiento;
- Programa de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas (por ejemplo, para la lucha: mostrar el peso y la altura de los miembros del equipo).

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de un padre. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) reciban asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) para proporcionar reclutadores militares, previa solicitud, con tres categorías de información del directorio - nombres, direcciones y listas telefónicas - a menos que los padres ha informado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que la Junta de Educación del Walker County divulgue la información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la Junta por escrito la primera semana completa del año escolar. La Junta de Educación del Walker County ha designado la siguiente información como información de directorio: (Nota: Una LEA puede, pero no tiene que incluir, toda la información que se detalla a continuación).

- Nombre del estudiante
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Dirección
- Listado telefónico
- Peso y altura de los miembros de equipos atléticos
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Grados, honores y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Mayor campo de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió
- Todas las escuelas solicitadas por una escuela en la cual la Junta de Educación del Condado de Walker cree que un ex alumno se inscribirá
- Solicitud de información de contacto de personas mayores que asisten a una escuela secundaria de la Junta de Educación del Condado de Walker realizada por una universidad pública del estado por un motivo legítimo, que incluye, entre otros, el reclutamiento de inscripciones

- Cualquier solicitud de registros hecha a través de una orden judicial, firmada por un juez con jurisdicción competente

DERECHO DE LOS PADRES A SABER

(Cualificaciones de los maestros)

ESSA, Sección 1112 (c)(6)

(6) PADRES DERECHO-A-SABER -

(A) CALIFICACIONES- Al comienzo de cada año escolar, una agencia educativa local que recibe fondos según esta parte notificará a los padres de cada estudiante que asista a cualquier escuela que reciba fondos de esta parte que los padres pueden solicitar, y la agencia proporcionará a los padres a petición (y de manera oportuna), información con respecto a las calificaciones profesionales de los maestros del salón de clases del estudiante, que incluye, como mínimo, lo siguiente:

(i) Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción.

(ii) Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado los requisitos de calificación o licencia del estado.

(iii) El título de licenciatura del maestro y cualquier otro certificado de graduación o título que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.

(iv) Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

(B) INFORMACIÓN ADICIONAL: además de la información que los padres pueden solicitar bajo el subpárrafo (A), una escuela que recibe fondos según esta parte deberá proporcionar a cada uno de los padres —

(i) información sobre el nivel de logro y crecimiento académico del estudiante, si corresponde y está disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales requeridas en esta parte; y

(ii) notificación oportuna de que el alumno ha sido asignado, o ha sido enseñado por 4 o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos estatales de certificación o licenciatura en el nivel de grado y materia en la que el maestro ha sido asignado.

(C) FORMATO- La notificación e información proporcionada a los padres en virtud de este párrafo deberá ser en un formato comprensible y

uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

DERECHO DE LOS PADRES A SABER

(Estudiantes de inglés)

Sección del Título I 1112 (3)(A)

Instrucción de idioma -

(A) AVISO. —Cada agencia educativa local utiliza fondos bajo esta parte o título III para proporcionar una instrucción de idioma programa educativo como se determina bajo el título III deberá, a más tardar 30 días después del comienzo de la año escolar, informar a los padres de un estudiante de inglés identificado para participar o participar en dicho programa, de—

(i) las razones para la identificación de su hijo como un aprendiz de inglés y que necesita colocación en un programa educativo de instrucción de idiomas;

(ii) el nivel de dominio del inglés del niño, cómo dicho nivel fue evaluado, y el estado del niño logro académico;

(iii) los métodos de instrucción utilizados en el programa en el que su hijo participa o participará y los métodos de instrucción utilizados en otros disponibles programas, incluyendo cómo dichos programas difieren en contenido, objetivos de instrucción y el uso de inglés y una lengua materna en instrucción;

(iv) cómo es el programa en el que está su hijo, o será, la participación se reunirá con la educación fortalezas y necesidades de su hijo;

(v) cómo dicho programa ayudará específicamente a sus niño aprende inglés y cumple con los requisitos académicos apropiados para su edadestándares de logro para la promoción de grado y graduación;

(vi) los requisitos de salida específicos para el programa, incluida la tasa de transición prevista de programa en aulas que no están diseñadas para Estudiantes de inglés, y la tasa de graduación esperada de la escuela secundaria (incluida la cohorte ajustada de cuatro años) tasas de graduación y cohorte ajustada de año extendido tasas de graduación para dicho programa) si los fondos bajo este parte se utilizan para niños en escuelas secundarias;

(vii) en el caso de un niño con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del individualizado programa de educación del niño, como se describe en sección 614 (d) de la Educación para Individuos con Discapacidades Ley (20 U.S.C. 1414 (d)); y

(viii) información relativa a los derechos de los padres eso incluye una guía escrita —

(I) detallando el derecho que tienen los padres a haga que su hijo sea retirado inmediatamente de tal programa a su solicitud;

(II) detallando las opciones que los padres tienen para inscribir a su hijo en dicho programa o elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible; y

(III) ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de instrucción, si hay más de 1 programa o método es ofrecido por el elegible entidad.

(B) REGLA ESPECIAL APLICABLE DURANTE LA ESCUELA AÑO.-Para aquellos niños que no han sido identificados como Estudiantes de inglés antes del comienzo del año escolar pero se identifican como aprendices de inglés durante dicha escuela año, la agencia educativa local notificará a los niños padres durante las primeras 2 semanas del niño colocado en un programa educativo de instrucción de idiomas consistente con el subpárrafo (A).

(C) PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.—

(i) EN GENERAL. —Cada agencia educativa local que recibe fondos bajo esta parte implementarán un medios de acercamiento a los padres de los estudiantes de inglés para informar a los padres sobre cómo los padres poder —

(I) estar involucrado en la educación de sus hijos; y

(II) ser participantes activos para ayudar a su niños a —

(aa) alcanzar el dominio del inglés;

(bb) lograr en altos niveles dentro de un bien redondeado educación; y

(cc) conocer al desafiante académico estatal estándares esperados de todos los estudiantes.

(ii) REUNIONES REGULARES.-Implementando un efectivo medios de alcance a los padres bajo la cláusula (i) incluirá la celebración y el envío de notificaciones de oportunidades para reuniones regulares con el propósito de formular y respondiendo a las recomendaciones de los padres de estudiantes asistidos bajo esta parte o título III.

(D) BASES PARA LA ADMISIÓN O EXCLUSIÓN.— Un estudiante no se admitirá ni se excluirá de ningún gobierno federal programa de educación asistida sobre la base de un apellido o idioma minoritario.

(4) AVISO Y FORMATO.— La notificación e información proporcionada a los padres bajo esta subsección será en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

Para obtener información adicional sobre el derecho de los padres a saber, póngase en contacto con la oficina de la escuela.

* La Junta de Educación del Walker County se adhiere a las regulaciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) en relación con la educación primaria y secundaria pública.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Durante la sesión legislativa especial de 1994, la Legislatura de Alabama aprobó *el Código de Alabama 16-28-12 (1975)* que enmendó la *Ley 93-673* codificada en *Ala. Código 16-28-12 (1975)*. Esta legislación tiene implicaciones importantes para los padres. El propósito de esta carta es informarle sobre los requisitos legales del *Código de Alabama 16-28-12 (1975)* y los procedimientos a seguir.

Las responsabilidades de los padres son las siguientes:

- Para inscribir a niños entre las edades de 6 y 17 en la escuela (escuela pública, escuela privada, escuela de la iglesia, o ser instruido por un tutor privado).
- Requerir que un niño inscrito asista regularmente a la escuela o que un tutor le instruya regularmente.
- Para obligar al niño a comportarse adecuadamente como un alumno.

Los padres deben estar al tanto de lo siguiente;

• La conducta o el comportamiento inapropiado del estudiante puede resultar en la suspensión de la escuela.

• El Código de Conducta y las políticas de comportamiento y disciplina relacionadas adoptadas por la Junta de Educación que se le brindan al comienzo del año escolar deberán definir la conducta apropiada.

• Las suspensiones fuera de la escuela se informarán al superintendente de educación.

• Los padres, tutores u otras personas que tengan el control o la custodia del estudiante están sujetos a enjuiciamiento por violaciones a esta ley.

• Se debe seguir el Programa de Asistencia / Prevención de Absentismo Escolar para implementar esta legislación. Lea estos procedimientos cuidadosamente.

En un esfuerzo por asegurar que los padres estén informados de sus responsabilidades relacionadas con la escuela, la Junta de Educación del Estado ha ordenado que reciba una notificación que aborde las responsabilidades civiles y penales por violencia u otra mala conducta por parte de los estudiantes en la propiedad de la escuela o en contra de los empleados de la escuela. ¡Es la ley!

Aunque la mayoría de los estudiantes asisten regularmente y se conducen correctamente, es necesario notificar a todos los padres sobre los requisitos de esta legislación relacionada y los procedimientos que se seguirán en caso de que

ocurran violaciones. Le recomendamos leer detenidamente los documentos adjuntos.

Firme la declaración de acuse de recibo (copia adjunta) que documenta el recibo de esta información y la devuelve a la escuela.

WALKER COUNTY SCHOOLS
CALENDARIO ESCOLAR
2021-2022

Inservice / Workday	5-11 de agosto
Professional Institute / Inservice / Workday	10 de agosto
Support Institute / Medication Training / PD	10 de agosto
1er día para estudiantes (K-12)	12 de agosto
Día del Trabajo Festivo	6 de septiembre
Día virtual	29 de septiembre
Día de Columbus	11 de octubre
Fin de la 1ra. Nueve semanas del	15 de octubre
Visitas de padres	21 de octubre
Día de los Veteranos el	11 de noviembre
Día virtual	12 de noviembre
Vacaciones de Acción de Gracias del	22-26 de noviembre
Fin de las 2das nueve semanas del	17 de diciembre
Vacaciones de Navidad del	20 de diciembre al 3 de enero
Teacher Inservice	3 de enero
Los estudiantes regresan el	4 de enero
Día de King / Lee	17 de enero
Día virtual	2 de febrero
Día del Presidente	21 de febrero
Fin de la tercera y nueve semanas del	11 de marzo
Spring Break del	21 al 25 de marzo
Día virtual	15 de abril
Último día de clases	27 de mayo
Graduación	27 de mayo

CRONOGRAMA DE 9 SEMANAS DE CALIFICACIÓN DE PERIODOS Y CALIFICACIONES
2021-22 AÑO ESCOLAR

Nueve semanas	Fecha de comienzo	Fecha de finalización	Días en el período de calificación	Boletas de calificaciones de fecha emitidas
1	8/12/2021	10/15/2021	45	10/20/2021
2	10/18/2021	12/17/2021	34	1/7/2022
3	1/4/2022	3/11/2022	48	3/18/2022

4	**3/14/2021**	**5/27/2021**	**48**	**TBD**

El primer semestre comenzará el 12 de agosto de 2021 y terminará el 17 de diciembre de 2021.
El segundo semestre comenzará el 4 de enero de 2022 y finalizará el 27 de mayo de 2022.

Las fechas del informe de progreso son las siguientes:

8 de septiembre de 2021
17 de noviembre de 2021
3 de febrero de 2022
22 de abril de 2022

ADMISIONES

Requisitos de edad:

- • Los niños que ingresan al Kinder deben tener 5 años el 2 de septiembre o antes.
- • Los niños que ingresan al primer grado deben tener 6 años de edad antes del 31 de diciembre.

Requisitos de documentación:
Un niño que se inscribe en las Escuelas del Walker County por primera vez debe presentar al director lo siguiente antes de la inscripción:

- • Certificado de nacimiento oficial
- • Tarjeta de seguro social válida
- • Prueba de residencia
- • Las leyes de Alabama exigen los certificados de vacunación actuales (comprobantes azules) y **deben presentarse en la oficina de la escuela antes de que un niño pueda inscribirse en la escuela pública.** Estos certificados están disponibles a través de médicos locales o departamentos locales de salud.

Estudiantes sin hogar, de crianza temporal, migrantes, inmigrantes y estudiantes del idioma inglés:
Se harán excepciones a los requisitos de documentación para los estudiantes sin hogar, de acogida, inmigrantes, inmigrantes y aprendices del idioma inglés de acuerdo con la ley federal. El personal de la escuela brindará asistencia razonable a estos estudiantes para obtener la documentación de admisión necesaria.

Reference: AAC 290-3-1-.02(7)(d) – Homeless Students

ACADÉMICA

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN

Educar a los estudiantes para que se conviertan en aprendices de por vida, líderes seguros y ciudadanos productivos.

DECLARACIÓN DE MISIÓN / PROPÓSITO

Educación en un ambiente de apoyo que equipa a los estudiantes para tener éxito en la vida durante el siglo XXI.

VALORES / COMPORTAMIENTOS

Educación de calidad

Demostramos prácticas educativas de calidad cuando:

- exponer a los estudiantes a un currículo riguroso
-proporcionar experiencias significativas de la vida real
-promover la honestidad, la ciudadanía, la responsabilidad y responsabilidad
-utilizar enfoques de enseñanza estratégica
-fomente la participación del estudiante (tecnología, TWIRL, etc.))

Logro de estudiante

Brindamos oportunidades para el rendimiento estudiantil cuando:

-asistir a los estudiantes en la planificación, comprensión y seguimiento caminos listos para la universidad y la carrera
-proporcionar un currículo riguroso que sea vertical y alineado horizontalmente
-utilizar un sistema de evaluación formativa equilibrado y significativo para guiar la instrucción y proporcionar información para que los estudiantes controlar su propio aprendizaje y crecimiento

Profesionalismo

Demostramos profesionalismo cuando:

-exhibir el comportamiento profesional, las cualidades y la actitud (puntualidad, asistencia, planificación de lecciones de calidad, vestimenta profesional, etc.)
-publicar el desarrollo profesional individual y de toda la escuela y crecimiento
-participar en comunidades profesionales de aprendizaje (PLC) que fomentar la colaboración entre los interesados y los patrones de alimentación dentro de las respectivas comunidades escolares

SERVICIOS EDUCATIVOS DESTACADOS Y TALENTOSOS

Los estudiantes dotados son aquellos que se desempeñan o que han demostrado el potencial para desempeñarse en altos niveles académicos o creativos en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno. Estos estudiantes requieren servicios que ordinariamente no brindan los programas escolares regulares. Los estudiantes que poseen estas habilidades se pueden encontrar en todas las poblaciones, en todos los estratos económicos y en todas las áreas de la actividad humana.

Los maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, uno mismo o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante pueden referir a un estudiante. Además, se observará a todos los estudiantes de segundo grado como posibles referencias de superdotados utilizando una lista de verificación de comportamiento de dotados.

Para cada alumno referido, la información se recopila en las áreas de Aptitud, Características y Desempeño. La información se ingresa en una matriz donde los puntos se asignan de acuerdo con los criterios establecidos. El número total de puntos obtenidos determina si el estudiante califica para los servicios para dotados.

Para hacer una referencia, comuníquese con el consejero de la escuela de su hijo.

EDUCACIÓN EXCEPCIONAL

Se brindan servicios de educación especial para niños y jóvenes excepcionales identificados apropiadamente de acuerdo con los mandatos federales y estatales. Excepciones a través de las cuales se pueden recibir servicios son Discapacidad emocional, Discapacidad intelectual, Discapacidades específicas de aprendizaje, Discapacidad del lenguaje, Discapacidades múltiples, Sordera/ceguera, Discapacidad auditiva, Discapacidad visual, Otros impedimentos de salud, Deterioro ortopédico, Lesión cerebral traumática, Retraso en el desarrollo o Autismo.

Los estudiantes que reciben servicios educativos especiales pueden ser calificados de acuerdo con un plan educativo individualizado, y nada en la política o procedimiento de la Junta prohíbe la extensión de modificaciones académicas apropiadas o adaptaciones a estudiantes que pueden ser elegibles para dichas modificaciones o adaptaciones según las disposiciones estatales y federales ley.

La información sobre los procedimientos de referencia para los servicios de educación especial se puede obtener de los maestros de las escuelas locales, consejeros vocacionales y / o el director de la escuela. Las preguntas o solicitudes de información adicional deben dirigirse al Director de Programas Especiales al (205) 387-0555.

CUMULATIVE RECORDS OF STUDENTS

La tarjeta de registro acumulativa contiene información de identificación del estudiante, calificaciones del semestre, unidades de crédito, asistencia, ciudadanía, resultados de exámenes estandarizados, otros datos pertinentes y los intereses y actividades del estudiante. Esta tarjeta puede ser vista por el estudiante y / o los padres a pedido. Los padres siempre conservan el derecho de revisar el contenido de los registros de los estudiantes de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Privacidad de Educación Familiar.

TAREA

El maestro del salón de clases se dejará con la autoridad para determinar las asignaciones de tarea reales de acuerdo con las Políticas y Pautas del Consejo de Educación del Walker County.

TUTORÍA

A los estudiantes que hayan reprobado cursos académicos no se les otorgarán créditos de escuela secundaria por medio de tutoría. A los estudiantes se les otorgarán créditos para la graduación después de completar los cursos a través de una institución acreditada / acreditada. Los maestros no pueden recibir compensación monetaria por la tutoría de los estudiantes que enseñan en su curso particular.

INSCRIPCIÓN DOBLE

El programa de inscripción doble permite a ciertos estudiantes de secundaria matricularse en instituciones de educación superior con el fin de obtener créditos dobles para un diploma de escuela secundaria y / o un título postsecundario tanto

en la escuela secundaria como en los niveles postsecundarios participantes. El programa de inscripción doble está abierto para todos los estudiantes que cumplan con los requisitos descritos en el manual de políticas que se puede encontrar en la biblioteca de la escuela.
El estudiante debe obtener un mínimo de "C" en el curso y se debe otorgar el crédito universitario antes de que la escuela acepte la calificación. La documentación del curso de la universidad debe presentarse a la escuela y se mantendrá en el registro acumulativo del estudiante.

ENGAÑANDO

Hacer trampa se define como el dar o recibir información durante un período de prueba o en ciertas tareas. Los estudiantes que sean declarados culpables de hacer trampa pueden recibir una calificación de cero (0) por el trabajo o pueden estar sujetos a otras medidas disciplinarias escolares. El grado y la edad del estudiante serán considerados al determinar "otra acción disciplinaria" y serán a discreción del administrador de la escuela.

POLÍTICA DE EXENCIÓN

Las escuelas pueden permitir que los estudiantes eximan un máximo de dos (2) exámenes semestrales por semestre según los siguientes criterios:

1. Un estudiante que tiene un promedio "A" y 3 o menos ausencias por clase
2. Un estudiante que tiene un promedio de "B" y 2 o menos ausencias por clase
3. Un estudiante que tiene un promedio de "C" y 1 o menos ausencias por clase
4. Cualquier estudiante que haya recibido dos (2) o más ofensas de Clase II o cualquier ofensa de Clase III o haya sido colocado en el Programa Alternativo por cualquier período de tiempo perderá la oportunidad de eximir cualquier examen semestral para ese semestre.

Exención adicional para los grados 7-12: Se puede obtener una exención adicional en una sola clase / período si un alumno ha tenido asistencia perfecta en esa clase.

GRADOS DE PROMEDIO (Grados K-8, Cursos de secundaria de un año)

Las siguientes pautas y fórmulas se han determinado al promediar los períodos de calificaciones de nueve semanas y semestre:

Período de calificación de nueve semanas:
Si se realiza una prueba como un examen de nueve semanas, esta prueba cuenta como cualquier otra prueba para las nueve semanas.
Promedio del semestre (Grados 7-8):
Primera calificación de 9 semanas en semestre: 45%
Segundo grado de 9 semanas en semestre: 45%
Examen del semestre: 10%
Nota: La educación cívica se impartirá el 1er semestre y la geografía se impartirá el 2 ° semestre en el 7 ° grado.

CLAVE DE LOGRO ACADÉMICO (Grados 1-2)

Las calificaciones se otorgan numéricamente para indicar el nivel de dominio de las normas.
1 - No cumple con los estándares
2 - Aproximación a los estándares
3 - Estándares de la reunión
4 - Dominio de estándares

ESCALA DE CALIFICACIONES (Grados 3-8))
Las calificaciones para el trabajo de curso académico se otorgarán de acuerdo con la siguiente escala:

Grado de la letra	Grado numérico (Escala de 100 puntos)	Punto de Grado Promedio de punt (Escala de 4 puntos)
A	90-100	4.00
B	80-89	3.00
C	70-79	2.00
D	60-69	1.00
F	Bajo 60	0.00

PROMEDIO DE GRADES-BLOCK SCHEDULE (Programa de bloque tradicional de High School secundaria)

Las siguientes pautas y fórmulas se han determinado al promediar los cursos de 9 semanas y los cursos de 18 semanas:

Cursos de 9 semanas:
Si se realiza una prueba como un examen de mitad de período, esta prueba cuenta como cualquier otra prueba para las nueve semanas. Para obtener un promedio final, use una fórmula del 70% - 30%.

Ejemplo: 70% - 9 semanas de calificaciones
30% - grado de examen
Si el promedio de 9 semanas es 60, multiplique por 70%:
60 x .70 = 42

Si la calificación del examen es 70, multiplique por 30%:
70 x .30 = 21

Agregar 42 + 21 = 63 promedio final

Cursos de 18 semanas: (calificación final):
Primer grado de 9 semanas
Segundo grado de 9 semanas
Examen del semestre (término)

El promedio se determinará usando una fórmula del 40% - 40% - 20%. Promedio al usar el primer grado de 9 semanas dos veces. Segundo grado de 9 semanas dos veces y el examen una vez. Luego agrega y divide por 5 para obtener el promedio final.

Ejemplo: 50 - 1 ° grado de 9 semanas
70 - 2 ° grado de 9 semanas
60 - Grado del examen

Agregue 50 + 50 (1er 9-semanas) + 70 + 70 (2do 9-semanas) + 60 (examen) = 300 dividido por 5 = 60 promedio final.

LISTA DE HONOR (Honor Roll)

La lista de honor se basará en todos los temas.

1. Los estudiantes que no tengan una calificación inferior a 90 deberán figurar en la Lista de Honor "A".
2. Los estudiantes que no tengan una calificación inferior a 80 deberán figurar en la Lista de Honor "A-B".
3. Ningún estudiante con una "U" o un "I" aparecerá en la Lista de Honor.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

La Junta de Educación del Condado de Walker desea continuar ofreciendo un programa de instrucción completo y sólido para cada estudiante. Antes de que un estudiante se mueva a un nivel superior, el dominio de las habilidades básicas en lectura, lenguaje y matemáticas es necesario para tener éxito en otras áreas. Las habilidades de lectura y matemáticas deben ser enseñadas y remediadas durante el año escolar.

En los grados uno al seis, si un estudiante no cumple con los estándares mínimos y no tiene calificaciones aprobatorias para matemáticas y lectura/artes del lenguaje, entonces un estudiante puede ser retenido. Al determinar la promoción/retención de un estudiante, el estudiante debe ser evaluado de acuerdo con su nivel académico al comienzo del período escolar y la cantidad de progreso realizado durante el año escolar. La decisión final será tomada por el director.

KINDERGARTEN AL GRADO DOS

Para que los estudiantes en los kindergarten al grado dos sean promovidos, el estudiante debe cumplir o dominar los estándares esenciales en lectura / artes del lenguaje y matemáticas.

GRADOS TRES A SEIS

Para que los estudiantes de tercer a sexto grado sean promovidos, el estudiante debe tener una calificación aprobatoria en lectura / artes del lenguaje y una calificación aprobatoria en matemáticas.

GRADOS DE SIETE A OCHO y GRADOS DE OCHO A NUEVE

Los estudiantes deben alcanzar un promedio anual aprobatorio (60) en cada una de las cuatro asignaturas principales (Matemáticas, Ciencias, inglés y Estudios Sociales)).

HIGH SCHOOL: REQUISITOS DE COLOCACIÓN Y GRADUACIÓN

Los estudiantes deben aprobar cursos de prerrequisitos antes de avanzar al siguiente nivel a menos que el curso se tome al mismo tiempo que el curso de

nivel superior. Ejemplo: No se le permitirá a un estudiante avanzar al grado diez hasta que se complete el grado nueve del inglés, a menos que el estudiante esté registrado tanto para el noveno grado como para el grado diez.

Colocación de Grado / Asignación de Homeroom: los estudiantes son asignados a las clases base de 10º, 11º y 12º basado en la cantidad de unidades obtenidas al final del año anterior.

Grado	Unidades
10	6
11	12
12	18

REQUISITOS DE GRADUACIÓN - DIPLOMAS

Se otorgará un Diploma de escuela secundaria de Alabama a los estudiantes que aprueben todos los cursos requeridos y obtengan un mínimo de veinticuatro (24) Unidades Carnegie siguiendo el Curso de estudio de Alabama.
NOTA: Cualquier estudiante que pueda 'trabajar temprano' para completar las clases académicas requeridas puede discutir el proceso con el director y el consejero para comenzar su clases universitarias o experiencias laborales mientras estás en la escuela secundaria. Los estudiantes deben demostrar el capacidad de mantener la inscripción en cursos universitarios (académicos o técnico de carrera), inscribirse en el aprendizaje basado en el trabajo (anteriormente la clase Co-Op), o ser empleado en su carrera profesional. Verificaciones de progreso por consejero o el entrenador de carrera en cada período de calificaciones debe confirmar el estado del estudiante. El estudiante aún debe cumplir con todas las evaluaciones estatales y locales requeridas y requisitos de graduación. El alumno recibirá su diploma con otros estudiantes en su cohorte en la ceremonia de graduación de mayo, independientemente de la fecha de finalización de los requisitos de la escuela secundaria.

Tenga en cuenta: un estudiante puede ser un maestro o asistente de oficina bajo las siguientes pautas:

1. Los asistentes deben ser estudiantes de 11º o 12º grado con un promedio de 70 o más, a menos que el director determine una circunstancia atenuante.
2. Los estudiantes recibirán un total máximo de un (1) crédito para los grados 9-12. (Esto no es un crédito por año.) Esto incluye a los estudiantes que fueron asignados bajo circunstancias atenuantes.

** Se requerirá que todos los estudiantes persigan el Diploma de la escuela secundaria de Alabama; sin embargo, a través de un Plan Educativo Individualizado (IEP), un estudiante puede seguir el Camino de Habilidad Esencial / de Vida o el Camino Estándar de Logro Alternativo.

Alabama High School Diploma

Artes del lenguaje inglés		4
Cuatro créditos para incluir:		
Inglés 9	1	
Inglés 10	1	
Inglés 11	1	
Inglés 12	1	
O cualquier opción equivalente AP / IB / postsecundaria de estos cursos.		
Matemáticas		4
Cuatro créditos para incluir:		
Álgebra I	1	
Geometría	1	
Álgebra II w/ Trig o Álgebra II, o equivalente	1	
Curso (s) adicional (es) para completar el cuatro créditos en matemáticas deben ser elegido del Curso de Matemáticas de Alabama de estudio o CTE / AP / IB / cursos equivalentes postsecundarios.	1	
Ciencia		4
Cuatro créditos para incluir:		
4		
Biología	1	
Una ciencia física (Química, Física, o ciencia física)	1	
El tercer y cuarto créditos de ciencia pueden ser utilizado para cumplir con la ciencia y CTE requisitos del curso y debe ser elegido de el Curso de Estudio de Ciencias de Alabama o CTE / AP / IB / cursos equivalentes postsecundarios.	2	
Ciencias Sociales		4
Cuatro créditos para incluir:		
Historia mundial	1	
Historia de EE.UU.10	1	
Historia de EE.UU. 11	1	
Gobierno / Economía	1	
Cursos AP / IB / postsecundarios equivalentes		
Educación Física	1	
Un crédito para incluir:		
LIFE (aptitud personal)		
Se puede usar un crédito JROTC para cumplir este requisito		
Educación para la salud		
½ Crédito para incluir:		0.5
Curso de estudio de Alabama: educación para la salud		
Preparación profesional		1
Un crédito para incluir:		
Curso de preparación profesional (planificación académica y profesional, aplicaciones informáticas, educación financiera)		

CTE y / o Lengua Extranjera y / o Educación Artística	3
Tres créditos para incluir: Los estudiantes que eligen CTE, Educación artística y / o Lengua extranjera son alentados a completar dos cursos en secuencia.	
Electivos	2.5
Creditos totales	**24**

Nota:

Aprobación de Colocación Avanzada (AP)

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos mínimos delineados para el Diploma de secundaria de Alabama para incluir:

- Paso requerido de al menos diez (10) cursos Pre-AP y / o AP
- Paso requerido de al menos cuatro (4) cursos AP (para ser incluidos en el total de 10)

Respaldo Académico Avanzado

Los estudiantes deben seguir su progresión de curso prescrita descrita para el Diploma de escuela secundaria de Alabama y su protocolo de planificación KUDER individualizado.

- El cuarto crédito de matemáticas debe elegirse del Curso de Estudio de Matemáticas de Alabama o de la equivalencia de CTE / AP / IB / postsecundaria, dependiendo de la trayectoria universitaria elegida por el estudiante.
- El tercer crédito de ciencia **debe** incluir Química, Física o Anatomía. El cuarto crédito de ciencias debe elegirse del Curso de estudio de ciencias de Alabama o de la equivalencia CTE / AP / IB / postsecundaria, dependiendo de la trayectoria universitaria elegida por el estudiante.

A partir de la clase sénior de 2019, para el endoso avanzado, los estudiantes deben haber tomado:

- Matemáticas ... Algebra II con trigonometría
- Ciencia ... Química, Física o Anatomía (2 de las 3)
- Lengua extranjera ... Un crédito

Apoyo técnico profesional

Los estudiantes deben seguir su progresión de curso prescrita descrita para el Diploma de escuela secundaria de Alabama y su protocolo de planificación KUDER individualizado. *Se seguirán los Cursos de Estudio de Carreras Técnicas de Alabama* para determinar los requisitos mínimos para la secuencia de la ruta de Educación Profesional / Técnica elegida por el estudiante.

Caminos esenciales

Artes del lenguaje inglés	4
Cuatro créditos para incluir el equivalente de:	
Inglés Essentials 9	1
Inglés Essentials 10	1
Inglés Essentials 11	1

Inglés Essentials 12	1	
Matemáticas		4
Cuatro créditos para incluir el equivalente de:		
Elementos esenciales algebraicos A	1	
Elementos esenciales algebraicos B	1	
Geometría	1	
Algebra II equivalente	1	
(Matemáticas de carrera, álgebra con finanzas, etc..)		
* ***Esta es una ruta matemática sugerida que debe ajustarse en función de las necesidades individuales de los estudiantes.***		
Ciencia		4
Cuatro créditos para incluir el equivalente de:		
Ciencias de habilidades para la vida I	1	
Ciencias de habilidades para la vida II	1	
Ciencias de habilidades para la vida III	1	
Ciencias de habilidades para la vida IV	1	
Ciencias Sociales		4
Cuatro créditos para incluir el equivalente de:		
Historia mundial para vivir	1	
Historia de EE. UU. Para vivir 10	1	
Historia de EE. UU. Para vivir 11	1	
Economía / U.S. Gobierno para Vivir	1	
Educación profesional / técnica		2
Workforce Essentials o Transition Services II	1	
Educación para la salud		0.5
Preparación profesional		1
Un crédito para incluir:		
Curso de preparación profesional (planificación académica y profesional, aplicaciones informáticas, educación financiera))		
Vida (aptitud personal))		1
Electivos		2.5

* Estudiantes que obtienen créditos básicos a través de las habilidades esenciales/de vida Se requieren cursos para tomar la Educación Cooperativa basada en el trabajo Experiencia o habilidades para la vida Preparación ocupacional

Creditos totales	**24**

<u>Ruta alternativa de los estándares de logro</u>

Artes del lenguaje inglés		4
Cuatro créditos para incluir el equivalente de:		

AAS Inglés 9	1	
AAS Inglés 10	1	
AAS Inglés 11	1	
AAS Inglés 12	1	
Matemáticas		4
Cuatro créditos para incluir el equivalente de:		
AAS Matemáticas 9	1	
AAS Matemáticas 10	1	
AAS Matemáticas 11	1	
AAS Matemáticas 12	1	
Ciencia		4
Cuatro créditos para incluir el equivalente de:		
AAS Ciencia I	1	
AAS Ciencia II	1	
AAS Ciencia III	1	
AAS Ciencia IV	1	
Ciencias Sociales		4
Cuatro créditos para incluir el equivalente de:		
AAS Ciencias Sociales 9	1	
AAS Ciencias Sociales 10	1	
AAS Ciencias Sociales 11	1	
AAS Ciencias Sociales 12	1	

AAS Habilidades para la vida

AAS Pre-vocacional, AAS vocacional, 0.5
AAS Instrucción basada en la comunidad, y / o
AAS Curso electivo

AAS Habilidades para la vida (***Debe reflejar el Curso de Preparación Profesional***)

1

1

Vida (aptitud personal)	1
Electivos	2.5

***** Estudiantes que obtienen créditos básicos a través de las habilidades esenciales / de vida. Se requieren cursos para tomar la Educación Cooperativa basada en el trabajo Experiencia o habilidades para la vida Preparación ocupacional

Creditos totales	**24**

CRITERIOS VALEDICTORIANOS Y SALUTATORIANOS

Las escuelas secundarias del distrito deberán usar los siguientes criterios para determinar a las personas mayores que puedan ser elegibles para el discurso de despedida y el salutatorian y que estén recibiendo el reconocimiento de estos honores. Tenga en cuenta que las clases AP y de inscripción doble (Core Classes) tienen un peso de 10 puntos. Además, las clases pre-AP tienen un peso de 5 puntos.

1. 1. Para la **elegibilidad de inscripción**, los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios:
   A. Los candidatos deben haber estado matriculados en una escuela acreditada por el estado por cuatro años.
   B. Los candidatos deben estar inscritos en cursos académicos avanzados.
   C. Los candidatos deben estar inscritos en la escuela secundaria local durante un año escolar completo antes de la fecha de graduación.
2. **2. La elegibilidad académica** será determinada por los siguientes criterios:
   A. Un promedio general de todas las materias académicas. Los cursos académicos son aquellos en el plan de estudios básico (matemáticas, ciencias, estudios sociales, inglés y lengua extranjera).
   B. B. En el caso de que los criterios anteriores no identifiquen al alumno que pronuncia el discurso de despedida y al salutatorian, la elegibilidad será determinada por el mejor promedio en cursos comunes de matemáticas y ciencias.
3. **Las calificaciones medias generales** se calcularán de la siguiente manera:
   A. La posición de los candidatos se computará numéricamente hasta e incluyendo las primeras nueve semanas del segundo término del último año; es decir, el promedio de las calificaciones de la primera, segunda y tercera nueve semanas del último año.
   B. Si las calificaciones de letras están presentes, el candidato debe tener las respectivas escuelas a las que asistió para presentar las calificaciones en forma numérica. Si las calificaciones numéricas no están disponibles, las calificaciones con letras de dicho alumno se convertirán a calificaciones numéricas en el punto medio de la escala de calificación aprobada por las escuelas secundarias del Distrito Escolar.

   C. El (los) consejero (es) de la escuela y el director verificaran los promedios a fin de establecer un procedimiento de "verificar y mantener el equilibrio". Los promedios generales se calcularán con el 4º decimal y redondeados al 3er lugar decimal.
4. 4. Cualquier situación o circunstancia extraordinaria que pueda surgir será resuelta por el director de la escuela. El estudiante con la calificación promedio general más alta calculada mediante el procedimiento anterior será el mejor alumno y el segundo más alto se llamará el salutatorian. Si hay un empate para cualquiera de las selecciones, se designarán co-valedictorians y / o co-salutatorians.

PLAN DE MEJORA CONTINUA

El Plan de Mejora Continua de cada escuela está disponible para su revisión para todos los padres, estudiantes y miembros de la comunidad. Hay una copia del plan en la oficina de la escuela y en la Oficina Central de las Escuelas del Condado de Walker.

Estrategias para aumentar la participación de los padres

Parte VI (f) - Plan de Mejora Continua

Los procedimientos empleados para los padres que deseen hacer cualquier comentario sobre cualquier aspecto o componente de la Solicitud Consolidada de LEA para los fondos NCLB son los siguientes:

1. 1. El comentario debe hacerse por escrito
2. 2. Los comentarios se mantendrán confidenciales
3. 3. El comentario se incluirá con el envío de la solicitud consolidada de NCLB al SDE

LIBROS DE LA BIBLIOTECA

Los libros de la biblioteca son propiedad de la Junta de Educación del Condado de Walker. Es responsabilidad del padre / tutor / alumno mantenerse actualizado con los libros de la biblioteca. Los libros de la biblioteca perdidos o dañados deben ser pagados por el padre / tutor / estudiante.

LIBROS DE TEXTO

Todos los libros de texto se prestan a los estudiantes durante el año. Los estudiantes deben pagar por los libros de texto dañados o perdidos antes de que puedan recibir libros adicionales..

A. Sanciones / cargos por libros de texto perdidos:
   1. Precio completo si el libro era nuevo cuando se emitió y se ha utilizado menos de un año
   2. 2. Una variable del 50% al 75% del costo original del libro de texto para el estado, si el libro de texto ha estado en uso durante un año o más:
      - Setenta y cinco por ciento para libros de un año
      - Setenta por ciento para libros de dos años
      - Sesenta y cinco por ciento para libros de tres años
      - Sesenta por ciento para libros de cuatro años
      - Cincuenta por ciento para libros de cinco años o más
   3. 3. La mitad del precio si el libro de texto rebotaba cuando se emitía

B. Sanciones por libros de texto dañados:
   1. Considere el libro de texto como una pérdida total si faltan una o más páginas de contenido
   2. Considere el libro de texto como una pérdida total si está empapado en agua o si las páginas están hinchadas o enmohecidas.
   3. Si un libro de texto es elegible para ser rebotado y / o usado por otro estudiante, pero está físicamente marcado, defectuoso, roto, cortado, etc., se pueden requerir cargos.

Si el padre, tutor o persona que tiene la custodia de un estudiante a quien se emitió el libro de texto no paga los daños evaluados dentro de treinta (30) días después

de la notificación, el estudiante no tendrá derecho a un uso posterior de los libros de texto hasta que se envíe el monto de pérdida o daño se realiza.

ASISTENCIA

REGLAMENTOS QUE RIGEN LA ASISTENCIA

A. A. Inscripción y asistencia
   1. La ley y la ley obligan a matricularse y asistir obligatoriamente a cualquier niño entre las edades de 6 a 17 años. La Ley Smitherman enmienda esto para indicar que todos los estudiantes inscritos en la escuela deben asistir.
   2. Todo el personal de la escuela informará casos conocidos de falta de inscripción y asistencia irregular al director. El director deberá informar los casos de no inscripción o asistencia irregular al oficial de asistencia del Sistema.

B. Ausentismo
   1. Los padres o tutores enviarán a la escuela una nota de explicación, es decir, notas judiciales, notas del médico o excusas de los padres, dentro de los dos (2) días posteriores a su regreso a la escuela. Si el padre o tutor no envía una nota, normalmente se marcará la ausencia como injustificada. NO GIRE EN CUALQUIER EXCUSA FORJADA O ALTERADA.
   2. Los check-outs y check-ins se considerarán una ausencia para las clases perdidas. Se requerirá una nota de explicación de la ausencia como en la sección B (1) anterior.
   3. Si un estudiante está ausente por una razón que está justificada, se espera que él / ella recupere todo el trabajo perdido. El estudiante es responsable de contactar al maestro para el trabajo de recuperación el día que regrese a la escuela. Es la responsabilidad del profesor supervisar el proceso de recuperación. El trabajo debe completarse y devolverse al maestro de la siguiente manera: se le dará al estudiante la misma cantidad de días perdidos para recuperar el trabajo (ejemplo: un día ausente, un día para recuperar el trabajo, cinco días ausentes, cinco días) para compensar el trabajo). Los estudiantes que han tenido conocimiento de las fechas límite de asignación o pruebas asignadas y no han perdido el material presentado deben tomar los exámenes y / o entregar las tareas al regresar a la escuela, sujeto a la discreción del director.
   4. Si un estudiante está ausente por una razón que no está justificada, los maestros no están obligados a dar un trabajo de recuperación. Las circunstancias atenuantes serán revisadas caso por caso por el maestro y / o la administración y / o el superintendente.
   5. No más de (2) ausencias por nueve semanas serán justificadas por notas de los padres.
   6. Los estudiantes no podrán participar o asistir a una función escolar si no están en la escuela durante al menos la mitad del día de instrucción del

evento, excepto en situaciones de emergencia aprobadas por el director. Un estudiante será contado ausente en el Registro de Asistencia Diaria si él / ella se registra en la escuela después de las 11:30 a. metro. o sale antes de las 11:30 a. metro.

7. Los viajes familiares pueden ser pre aprobados por el director para ausencias justificadas completando el formulario correspondiente antes de la fecha de salida. No se pueden aprobar más de 5 días por año escolar para viajes familiares (acumulativo). Cualquier excusa de los padres no utilizada se utilizará para viajes familiares.
8. "Después del primer informe de progreso (4.5 semanas), cualquier estudiante que no mantenga al menos una tasa de asistencia del 90% no podrá participar en actividades extracurriculares. Las actividades extracurriculares incluyen, entre otras, deportes, banda, clubes, excursiones, bailes, concursos de belleza y otras actividades que se realizan en la escuela. La discreción del administrador se puede usar para circunstancias atenuantes.

C. Ausencias excesivas

El estado de Alabama requiere un mínimo de 180 días por año escolar. Esto no tiene la intención de reemplazar o reemplazar la ley de asistencia del Estado de Alabama ni tampoco entra en conflicto o reemplaza el Programa de asistencia / ausentismo escolar.

1. Un estudiante en los grados K - 8 puede ser retenido debido a ausencias excesivas cuando el estudiante ha acumulado más de 20 ausencias por año escolar. El director evaluará el registro de asistencia y puede recomendar la retención después de la conferencia con el maestro (s) correspondiente. Un administrador de la escuela es responsable de notificar al padre / tutor por escrito antes de la retención. Esta notificación por escrito se debe realizar antes de que se emita la boleta de calificaciones y antes de que se alcance el total máximo de ausencias y / o ausencias injustificadas. Las circunstancias atenuantes serán consideradas individualmente por el director, el superintendente asistente y / o el superintendente.
2. Un estudiante en los grados 9-12 en una clase de un año puede ser negado o perder crédito académico cuando el estudiante acumuló más de 20 ausencias por curso por año (10 ausencias por un curso de crédito de .5). Un estudiante en los grados 9-12 en una clase de bloque puede ser negado o perder crédito de curso académico cuando el estudiante ha acumulado más de 10 ausencias por curso por año (5 ausencias por .5 créditos). El director evaluará el registro de asistencia y puede recomendar la pérdida de crédito después de la conferencia con el maestro (s) correspondiente. Un administrador de la escuela es responsable de notificar al padre / tutor por escrito antes de la pérdida del crédito académico. Esta notificación por escrito se debe realizar antes de que se emita la boleta de calificaciones y antes de que se alcance el total máximo de ausencias y / o ausencias injustificadas. Las

circunstancias atenuantes serán consideradas de manera individual por el director, el superintendente asistente y / o el superintendente.

3. Un estudiante que ha sido retenido o perdido crédito debido al incumplimiento de las políticas de asistencia recibirá una Asistencia por incumplimiento (NCA) en la boleta de calificaciones y todos los demás registros para ese semestre o ese año.
4. La pérdida de calificaciones de la NCA se compensará de la misma manera en que se compensen otras fallas y retenciones.
5. Los estudiantes de 17 años o mayores que pierden diez (10) días consecutivos (o 15 días durante todo el año) por ausencias injustificadas pueden ser retirados de la lista de la escuela después de la notificación al estudiante y se ha hecho a los padres / tutores.
7. Las actividades patrocinadas o sancionadas por la escuela están exentas y no cuentan para el total de ausencias permitidas; sin embargo, se deben hacer arreglos para recuperar el trabajo requerido.
8. Un estudiante que es suspendido de la escuela por razones disciplinarias por cualquier cantidad de días tendrá esa cantidad de días cargados contra la cantidad total de ausencias permitidas. Las ausencias por suspensión y expulsiones no son ausencias injustificadas a los efectos del absentismo escolar.
9. De acuerdo con el Departamento de Educación del Estado de Alabama, las ausencias justificadas son las siguientes:
    a. Enfermedad
    b. Muerte en la familia inmediata
    c. Clima inclemente que sería peligroso para la vida y la salud del niño según lo determinado por el administrador
    d. Cuarentena legal
    e. Condiciones de emergencia según lo determinado por el administrador
    f. Permiso previo del administrador y consentimiento del padre o tutor legal.

D. Procedimientos de debido proceso

1. El padre, tutor o estudiante puede solicitar una reunión con el director por escrito, firmado y fechado dentro de los cinco (5) días a partir de la fecha de la notificación de la pérdida de crédito o retención.
2. El hecho de que el padre, tutor o alumno no solicite una reunión deberá ser evidencia suficiente para mantener la pérdida de crédito o retención.
3. La decisión del director de la escuela local de denegar un crédito o retener a un estudiante puede apelarse ante el Superintendente por escrito dentro de los cinco (5) días posteriores a la celebración de la reunión en la escuela local.

E. E. Tardanzas / Check-in / Check-outs

1. Los estudiantes solo pueden ingresar o registrarse por el padre / tutor u otra persona como se indica en el Formulario de inscripción. Las notas y llamadas telefónicas no serán aceptadas excepto en circunstancias atenuantes según lo determinen los administradores de la escuela. El administrador de la escuela tiene la responsabilidad de

tomar una decisión en el mejor interés del alumno cuando surgen situaciones de emergencia y circunstancias inusuales.

2. Se les permite a los estudiantes **2 excusas paternas** por nueve semanas por tardanzas, check-in y outs-combinados.

   Ejemplo: 1 check in y 1 check out = 2 total combinado

   Después de que un alumno haya usado sus 2 excusas parentales durante las nueve semanas, todas las tardanzas, los check-in/outs serán codificados como injustificados. **Los check-in / outs injustificados se acumulan durante todo el año.**
3. Las salidas de estudiantes casados se dejarán a la discreción de los administradores de la escuela.
4. Los desalojos deben codificarse como justificados o injustificados.

Procedimientos Disciplinarios: Tardanzas **injustificadas** / Check-In / Check-Out

1ª vez - Detención de ruptura / Discreción administrativa
2ª vez - Detención de ruptura / Nota Inicio / Discreción administrativa
3ª vez - Llamada telefónica a los padres / Discreción administrativa
4ta vez - Detención antes o después de la escuela / castigo corporal (Alta Escuela) / Discreción administrativa
5ta vez - Detención en la escuela / Retirar el pase de estacionamiento (escuela secundaria) / Discreción administrativa
6ta vez - Libertad condicional a 180 ° Programa / Discreción administrativa
Séptima vez: 5 días Colocación 180 ° Programa / Discreción administrativa
8ª vez: 10 días Colocación 180 ° Programa / discreción administrativa
Novena vez: 20 días Colocación 180 ° Programa / discreción administrativa

Tarde a la escuela y Tarde a clase deben codificarse por separado e incluyen todas las clases en lugar de las clases individuales. Ejemplos de discreción administrativa incluyen detención, suspensión en la escuela, escuela de sábado, castigo corporal, pérdida de privilegios de conducir, etc.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE ESPONSABILIDADES CIVILES Y PENALIDADES PENALES

Las siguientes leyes se relacionan con responsabilidades civiles y sanciones penales por violencia u otra mala conducta por parte de los estudiantes en la propiedad de la escuela o en contra de los empleados de la escuela.

EL PROGRAMA DE ASISTENCIA / AUSENTISMO PROGRAMA DE INTERVENCIÓN DE CONDUCTA PARA PADRES / ESTUDIANTES

Este programa ha sido desarrollado por el Sistema Escolar del Condado de Walker y el Tribunal Juvenil del Condado de Walker.

Ley de Asistencia Obligatoria y Comportamiento Estudiantil de Alabama

Sección 16-28-3 *Código de Alabama*
"Se requiere que cada niño entre las edades de 6 y 17 años asista a una escuela pública, escuela privada, escuela de la iglesia, o sea instruido por un tutor privado competente durante toda la duración del período escolar en cada año escolar..."

Sección 16-28-12 *Código de Alabama* y sección 16-28-16 *Código de Alabama*
Requiere que cualquier padre / tutor que inscribe a un estudiante en la escuela sea responsable de la asistencia regular del estudiante y la conducta adecuada, independientemente de la edad o el nivel de grado del estudiante.

Sección 12-15-13 *Código de Alabama*
Establece que un padre puede recibir una multa de $ 500 y recibir hasta un año de trabajos forzados si es declarado culpable de negligencia paterna; contribuyendo a la delincuencia de un menor; o si se encuentra que el niño necesita la supervisión. El padre / tutor puede ser obligado a pagar la restitución a la junta de educación local.

Razones del Departamento de Estado de Alabama por ausencias justificadas

1. Enfermedad acompañada con una nota de los padres o una excusa médica verificable
2. Muerte en la familia inmediata
3. Clima inclemente que sería peligroso para la vida y la salud del niño
4. Cuarentena legal
5. Condiciones de emergencia
6. Permiso previo del Administrador y consentimiento del padre / tutor
7. El administrador de la escuela local tiene autoridad para determinar la validez de la excusa o la aceptación de la excusa.

Responsabilidades de los padres

1. Fomentar la asistencia de los alumnos adoptando un enfoque positivo para las actividades escolares y escolares.
2. Tomar conciencia de todas las reglas con respecto a la asistencia y comportamiento escolar.
3. Consulte frecuentemente con el personal de la escuela sobre el progreso, el comportamiento y la asistencia del alumno.
4. Compartir con la escuela la responsabilidad de promover la asistencia escolar regular.
5. Trabajar con los funcionarios de la escuela cuando surjan problemas de asistencia o de disciplina.
6. Exigir que el alumno se comporte correctamente en la escuela.
7. Proporcionar una excusa excusable por escrito a los padres, una excusa médica verificable, una excusa legal o la muerte en la excusa inmediata de la familia dentro de los dos (2) días posteriores a la vuelta del estudiante a la escuela. Esta excusa debe estar fechada, debe tener el nombre del estudiante y la firma del padre / tutor legal.

8. Puede utilizar no más de dos (2) días por nueve semanas para excusas excusables de los padres.
9. Recuerde: el administrador o el personal de asistencia designado determina si la excusa es justificada o injustificada.
10. Los estudiantes deben estar en el edificio de la escuela durante la mitad del día escolar para ser contados como presentes.
11. Si el estudiante se retira de la escuela debido a una enfermedad o si la enfermera de la escuela llama, el estudiante todavía debe entregar una nota justificada.
12. No proporcione una excusa médica falsificada o alterada. Esto es un delito grave y se procesa a la segunda fase del Programa de absentismo escolar.

Responsabilidades del estudiante

1. Asistir regularmente a la escuela y en cada clase.
2. Estar dispuesto a asumir la responsabilidad de su asistencia y comportamiento.
3. Prepárese para participar en el trabajo escolar, como estar preparado para la clase, completar las tareas y participar en las actividades de la clase.
4. Tenga en cuenta el personal de la escuela responsable de la asistencia.
5. Tenga en cuenta todas las reglas de asistencia.
6. Conocer el Código de Conducta Estudiantil y comportarse de manera responsable.
7. No entregue ninguna excusa alterada o falsificada.

¿Qué es el Programa de asistencia / ausentismo escolar??

El Programa de Asistencia / Ausentismo es un esfuerzo conjunto entre la Junta de Educación del Walker County, la Corte Juvenil del Walker County y el Programa de Defensa Juvenil del Walker County (YAP). Este programa es requerido por la ley estatal. El programa está diseñado para ser una fuerza informativa positiva para ayudar a los estudiantes a alcanzar el éxito en su experiencia escolar. Los objetivos principales son proporcionar información, reducir el absentismo escolar, reducir el número de abandonos y ofrecer ayuda o asistencia a padres y estudiantes con problemas identificables que interfieren con la asistencia o el comportamiento escolar.

El propósito de la Fase de Audiencia de Asistencia es compartir información sobre los requisitos legales y las políticas de la junta escolar relacionadas con la asistencia y el comportamiento.

El propósito de la Fase de absentismo escolar es identificar más problemas de asistencia o comportamiento. El padre / tutor / alumno recibirá una orden judicial para que el alumno asista a la escuela.

¿A quién se le requiere asistir al Programa de Asistencia / Ausentismo / Intervención de Conducta?

De conformidad con la sección 16-28-12 *Código de Alabama* ... y la acción de la Junta de Educación, TODOS los estudiantes (K-12) y el padre / tutor están sujetos a las disposiciones del programa. *El estudiante y el padre / tutor deben asistir a todas las fases del programa.*

Fase de audiencia de asistencia

La primera fase es la Fase de Audiencia de Asistencia. Las audiencias de asistencia se llevarán a cabo a través de un esfuerzo conjunto entre el Sistema Escolar del Condado de Walker y el Tribunal Juvenil del Condado de Walker. La escuela de origen del alumno enviará una carta de advertencia y una conferencia con el padre / tutor al acumularse 2 o más ausencias injustificadas. El siguiente paso en la política de ausencias injustificadas requerirá la participación en una audiencia de asistencia donde el superintendente, el juez de la corte juvenil, el coordinador de absentismo escolar y los defensores de YAP u otros representantes pueden estar presentes.

Si un padre / tutor / alumno proporciona una excusa médica fraudulenta o alterada, se omitirá la Fase de Audiencia de Asistencia y se presentarán cargos por absentismo escolar.

Fase de ausentismo

La segunda fase, la Fase de abstención, es mucho más seria. Después de que el padre / tutor y el estudiante hayan completado la Fase de Audiencia de Asistencia, el estudiante no puede perder ningún día de ausencia injustificada durante el resto de su año escolar. El estudiante será entregado a ausentismo escolar en la 7ma ausencia injustificada. Las ausencias injustificadas adicionales pueden dar como resultado que el padre / tutor y el alumno presenten una petición en su contra. En ese momento, el padre / tutor y el alumno comparecerán ante un juez de menores. El juez de menores puede ordenar al padre / tutor que tenga al niño en la escuela y ordene que el alumno esté en la escuela. El tribunal puede ordenar que el padre / tutor y el alumno asistan a diversos programas de intervención. El padre / tutor deberá pagar el costo del tribunal.

Después de la primera petición, si el estudiante pierde días adicionales de ausencia injustificada durante su carrera escolar, se presentará otra petición en el tribunal de menores. En este momento, el padre / tutor y el estudiante pueden ser considerados en desacato al tribunal. El padre / tutor puede recibir hasta 5 días de cárcel por cada ausencia injustificada, el estudiante puede ser detenido, el tribunal puede requerir que la familia asista a programas de intervención, y una vez más el costo del tribunal se evalúa a los padres / tutores.

Otras faltas injustificadas resultarían en acciones judiciales similares a las mencionadas anteriormente.

¿Qué es el Programa de Intervención de Conducta del Estudiante / Padre?

El Programa de Intervención de Conducta Estudiantil / Padres reflejará el Programa de Asistencia / Ausentismo, pero se refiere a la conducta del estudiante en la escuela de acuerdo con la Sección 16-28-12 *Código de Alabama.*

Participantes del programa

- Padres / Tutores y Estudiantes
- Personal de asistencia de la Junta Escolar
- Consejo de política infantil
- Proyecto principal
- Personal de Servicios de Salud de la Junta Escolar

- Oficiales de Libertad Condicional Juvenil
- Juez juvenil

Si necesita ayuda, puede contactar:
- El maestro de su hijo
- El principal de su hijo
- El personal de asistencia a la escuela en casa
- Directorio de recursos de la comunidad en la página 64

TRANSFERENCIAS DE ESTUDIANTES AL DISTRITO ESCOLAR

Elegibilidad de transferencia – Los estudiantes que se transfieren a cualquier escuela dentro del Distrito Escolar del Condado de Walker deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. 1. Se debe completar e investigar un "Formulario de verificación de antecedentes" antes de la admisión.
2. 2. El alumno transferido debe ser elegible (no suspendido o expulsado y no tiene disciplina pendiente) para asistir a la escuela de la cual se está transfiriendo.
3. 3. El estudiante debe residir con el padre (s) o tutor legal (s) y debe vivir dentro del Distrito Escolar del Walker County. Las excepciones pueden ser aprobadas caso por caso por el director de la escuela local en conjunto con el Superintendente de Escuelas.

Reglas y regulaciones para inscribir a estudiantes de transferencia fuera del distrito escolar del Walker County – El director de la escuela local o la persona designada será responsable de cumplir con las siguientes reglas y regulaciones al inscribir a un estudiante transferido:

1. Asegure un "Formulario de verificación de antecedentes", y el estudiante y el padre / tutor deben firmar el formulario. Envíe el formulario de verificación de antecedentes al programa de investigación de 180 °. No acepte al estudiante hasta que la investigación haya sido completada.
2. Requerir que el padre / tutor complete un formulario de Solicitud de registros para la divulgación de información pertinente.
3. Remita a un estudiante y padre / tutor legal cuestionable al Programa Alternativo para una investigación adicional.
4. Obtenga un certificado de inmunización válido del estudiante o padre / tutor.
5. Asegure un documento de transferencia para el estudiante o padre / tutor que certifique las fechas de asistencia y proporcione la dirección de la escuela.
6. Requerir al estudiante o padre / tutor legal que complete el formulario de inscripción del distrito escolar
7. Proporcionar al estudiante un manual del estudiante y / o explicar oralmente las reglas y regulaciones de la escuela.
8. Requerir la presentación de un certificado de nacimiento o un formulario de verificación del departamento de salud.
9. Requerir la presentación de una Tarjeta de Seguridad Social.

10. Proporcionar al estudiante la oportunidad de solicitar almuerzos gratuitos o reducidos y comprar un seguro escolar.
11. Identifique cualquier necesidad especial o colocación especial necesaria para asegurar que se cumplan las responsabilidades de IDEA.
12. Es responsabilidad del padre o tutor presentar a la escuela por escrito cualquier limitación relacionada con los derechos de custodia y / o visitación con respecto a su hijo.

Después de que se hayan cumplido las reglas y regulaciones anteriores, el estudiante puede ser colocado temporalmente en clase (es) hasta que se reciban las transcripciones oficiales y los registros.

La Junta de Educación del Walker County se adherirá a las regulaciones que abarcan los requisitos ya establecidos en las leyes estatales y federales.

Cada escuela que experimenta problemas de sobrepoblación restringirá el registro de kínder a los estudiantes que residen en su zona de transporte. La misma restricción se aplicará a todas las calificaciones si el alumno se registra o se transfiere por primera vez. Si el estudiante reside fuera de la ruta de autobús establecida para la escuela en la que está inscrito, la Junta de Educación del Condado de Walker no proporcionará servicios de transporte.

TRANSFERENCIAS EN EL DISTRITO
Si un estudiante reside fuera de la ruta de autobús establecida para la escuela en la que está inscrito, la Junta de Educación del Walker County no proporcionará servicios de transporte. Todas las transferencias dentro del distrito que ocurran después del primer día de clases se otorgarán por las siguientes razones:

1. Cambio de residencia en el cual la residencia del estudiante se encuentra dentro del área de transporte de la escuela a la cual el estudiante se está transfiriendo; o
2. Consentimiento mutuo del director de la escuela de la cual el estudiante se está transfiriendo y el director de la escuela a la cual el estudiante se está transfiriendo; o
3. Dificultad o circunstancias atenuantes. El Superintendente y la Junta de Educación pueden revisar las circunstancias atenuantes y emitir fallos sobre los méritos de cada individuo.

En caso de hacinamiento o de problemas excesivos de disciplina o asistencia previos, se pueden denegar transferencias dentro del distrito, incluido, entre otros, el primer día de clases, excepto cuando el alumno haya realizado un cambio de residencia de buena fe con o en un conserje padre o tutor legal en el cual la residencia del estudiante se encuentra dentro del área de transporte de la escuela a la cual el estudiante se está transfiriendo. Cada escuela que experimenta problemas de sobrepoblación restringirá el registro de kínder a los estudiantes que residen en su zona de transporte. La misma restricción se aplicará para todos los grados si el estudiante se está registrando o transfiriendo por primera vez.

TRANSFERENCIAS DE ESCUELAS NO ACREDITADAS / ESCUELA

Cualquier establecimiento escolar / escolar no acreditado por una agencia de acreditación reconocida por la Junta de Educación del Estado se considerará una escuela no acreditada con el propósito de la transferencia de crédito de clase / grado. Los créditos para cursos electivos se transferirán sin validación. Sin embargo, la transferencia de créditos y / o la ubicación adecuada para cursos básicos (inglés, matemáticas, estudios sociales y ciencias) sigue ciertos procedimientos basados en si los créditos no son impugnados o impugnados.

El crédito no impugnado para cursos básicos se transferirá de la siguiente manera:

1. Usando todos los registros oficiales (ejemplo: acumulativo, libretas de calificaciones, etc.) y las pruebas estandarizadas a nivel nacional, el director o su designado determinará la ubicación y notificará al alumno y a los padres/tutores.
2. Si el padre(s)/tutor(es) está de acuerdo con la decisión de colocación, se colocará al estudiante.
3. Después de la colocación de cualquier curso básico inicial completado con éxito, se aceptará la transferencia del crédito anterior obtenido en una escuela no acreditada en esa área sin más validación.

El crédito impugnado para cursos básicos se transferirá de la siguiente manera:

1. Si el padre(s)/tutor(es) no está de acuerdo con la decisión de ubicación, el director o su representante supervisará la administración de la prueba semestral/de nueve semanas más reciente de la escuela para cada curso básico de prerrequisitos en el que el padre/tutor está solicitando inscripción. Para cada prueba, el alumno aprueba según lo determinado por la escala de calificaciones de la escuela, el alumno será colocado en el curso básico siguiente y el crédito se transferirá para el/los curso(s) de prerrequisito.
2. Para cualquier prueba fallida, la colocación se hará según lo recomendado originalmente por los funcionarios de la escuela y no se transferirá ningún crédito para el curso (s) de prerrequisito en esa materia.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS

Se requiere que cada estudiante asista a la escuela en la que se inscribió originalmente el primer día de clases, a menos que haya un cambio de residencia o que se le otorgue el permiso de los dos directores involucrados. La inscripción para los estudiantes que residen fuera de la ruta del autobús escolar será a discreción del director y los padres firmarán un acuerdo de asistencia. Si un estudiante reside fuera de la ruta de autobús establecida para la escuela en la que está inscrito, la Junta de Educación del Condado de Walker no proporcionará servicios de transporte.

CUSTODIA LEGAL

Es la responsabilidad del padre o tutor legal notificar a la escuela por escrito sobre cualquier limitación relacionada con los derechos de custodia y / o derechos de visita con respecto a su hijo. Una declaración notariada no es una transferencia legal de custodia. Solo un tribunal estatal o federal puede autorizar una transferencia de custodia.

DISCIPLINA

CONDUCTA ESTUDIANTIL

Para que la escuela pueda establecer el entorno de aprendizaje adecuado, se espera que cada alumno se comporte de manera razonable en todo momento. Los estudiantes que asisten a funciones / actividades escolares están bajo el control y la autoridad de la escuela. Los estudiantes que violen las normas aceptables de conducta durante el horario escolar o en cualquier otro momento que estén bajo la autoridad de la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias. En algunos casos, el comportamiento de los estudiantes fuera de la escuela, fuera del horario escolar y sin relación con las actividades escolares puede resultar en la imposición de medidas disciplinarias por parte de la Junta de Educación del Condado de Walker. Esto puede incluir ciberbullying / amenazas, publicaciones pornográficas o redes sociales inapropiadas u otros incidentes que puedan afectar al estudiante o al ambiente escolar al regresar a la escuela. Las escuelas individuales que tienen reglas más estrictas que las reglas de todo el sistema deben tener documentación que indique que el estudiante y los padres / tutores fueron debidamente notificados.

JURISDICCIÓN DEL SISTEMA ESCOLAR DEL WALKER COUNTY

Los estudiantes están sujetos a las políticas del Sistema Escolar del Walker County. Esta jurisdicción se extiende a todas las actividades patrocinadas por la escuela que incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

1. Transporte en el autobús escolar
2. Excursiones
3. Funciones atléticas
4. Reuniones de club o grupo
5. Eventos escolares patrocinados por la escuela
6. Viajes por grupos que representan el sistema escolar en eventos educativos

Todas las reglas y regulaciones escolares se aplican a los automóviles conducidos o estacionados en la escuela o en la propiedad de la escuela.

QUEJAS Y QUEJAS ESTUDIANTILES

Los estudiantes tienen el derecho y la responsabilidad de expresar inquietudes y quejas relacionadas con la escuela a los maestros y administradores de la escuela. El procedimiento normal generalmente seguido por cualquier estudiante con respecto a una queja personal es discutir el asunto con el maestro directamente involucrado. Cuando la naturaleza de la queja dicta lo contrario, el estudiante, al notificar al maestro directamente involucrado, puede solicitar una reunión con el administrador de la escuela. Tal reunión debe ser otorgada dentro de dos (2) días escolares de trabajo en un tiempo y lugar razonable. El padre (s) o tutor (es) del alumno pueden estar presentes en dicha reunión.

A los fines de esta política, una queja se define como un reclamo presentado por un estudiante de una violación, interpretación errónea o aplicación no equitativa de la política local de la junta, regla escolar local y regulación o procedimiento administrativo local. El término "queja" se aplicará a asuntos que caen dentro de

los poderes discrecionales del Administrador de la escuela, el Superintendente de Escuelas y / o la Junta, pero no se aplicará a las áreas donde el Administrador, el Superintendente de las Escuelas o la Junta no tienen autoridad para actuar.

Se espera que la mayoría de las quejas se resuelvan satisfactoriamente en este nivel; sin embargo, en el caso de que la queja no pueda ser resuelta por este procedimiento, entonces el estudiante, a través de su (s) padre (s) o tutor (es), puede presentar la queja al Superintendente de Escuelas y luego a la Junta.

DEBIDO AL PROCESO

Los estudiantes serán tratados con equidad en todos los asuntos disciplinarios y se les otorgará el debido proceso procesal cuando se apliquen las medidas disciplinarias de castigo corporal, suspensión a corto y largo plazo o expulsión. Antes de ser castigado por la violación de una política de la Junta o una regla de la escuela local, se debe seguir el debido proceso mínimo y siguiente.

1. El estudiante recibirá un aviso oral o escrito de los cargos en su contra.
2. La evidencia que respalda el / los cargo (s) debe ser explicada al estudiante.
3. Al estudiante se le dará la oportunidad de presentar su propia versión de los hechos relacionados con el cargo (s).

OPCIONES DISCIPLINARIAS

EL USO DE GRADOS PARA CASTIGAR A LOS ESTUDIANTES DEBIDO A MAL COMPORTAMIENTO ESTÁ PROHIBIDO CON LA EXCEPCIÓN DE TRAMPAS.

EL CASTIGO CORPORAL

La Junta de Educación del Walker County permitirá un castigo corporal razonable (es decir, fuerza física moderada o contacto físico) de estudiantes ingobernables.

Si tal castigo es requerido, debe ser administrado con extremo cuidado, tacto, precaución y buen juicio por el director de la escuela o empleado certificado de la Junta (es decir, maestro o representante profesional designado) en presencia de la administración escolar en la oficina del director. Todos los casos de castigo corporal deben ser documentados durante el día del incidente tanto por la persona que administra el castigo como por el testigo. Toda la documentación se archivará en la oficina de la escuela.

El director o el empleado certificado de la Junta (es decir, el maestro o representante profesional designado) nunca debe administrar el castigo corporal con enojo o malicia en cualquier momento..

Para que el castigo corporal sea completamente defendible y válido de otra manera, se deben seguir las siguientes pautas:

A. Si se aplica el castigo corporal, se debe administrar un máximo de tres (3) golpes en las nalgas.
B. En casos donde un estudiante protesta inocencia de la ofensa o ignorancia de la regla, la naturaleza de la infracción se le explicará al

estudiante antes de que se administre el castigo corporal. El estudiante tendrá la oportunidad de responder.

C. El castigo corporal nunca debe administrarse frente a otros estudiantes, ya que esto menospreciará o menospreciará al alumno.

D. En el caso de un personal administrativo exclusivamente masculino, se puede designar a una maestra para que administre el castigo corporal a la estudiante, de la misma manera en el caso de un personal administrativo exclusivamente femenino.

E. Los estudiantes de servicios especiales con un Plan de Educación Individual (IEP) no deben ser castigados con castigos corporales SI tal como lo prohíbe el IEP del estudiante.

F. En ningún momento el personal de la escuela administrará castigos corporales a ningún estudiante por no aprobar calificaciones u otros asuntos académicos.

Ref: U.S. const. amend XIII, U.S. Const amend. XIV S1; Ingraham v. Wright 97 S. Ct. 1401, (19770; Jones v. Palmer, 421 F. Supp. 738 (S. D. Ala. 1976); Baker v. Owen 96 S. Ct. 210 affirming 395 f. Supp. 294 (M.D.N.C., 91975); Ala. Code 16-1-14.

El padre de un estudiante será responsable de notificar al director de la escuela, **por escrito**, sobre cualquier circunstancia atenuante, condición física o impedimento de salud que impida que el castigo corporal sea aconsejable para el estudiante (es decir, médico, legal, de crianza, etc.).

{Reference: Ala. CODE 16-28A-1, 2 (1975)}

TELÉFONOS CELULARES, CONTENEDORES ELECTRÓNICOS O DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN

Se prohíbe el uso no autorizado de cualquier dispositivo de comunicación electrónico (teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, tabletas, computadoras portátiles, etc.) desde la llegada a la escuela y en los autobuses escolares en cualquier momento, lo que incluye el encendido / apagado en los horarios apropiados. El uso autorizado de dispositivos electrónicos de comunicación (ECD) quedará a la discreción del administrador de la escuela. Con la tecnología utilizada cada vez más como un recurso en el aula y el lugar de trabajo, los maestros pueden obtener permiso del administrador de la escuela para permitir que los estudiantes usen sus ECD durante una lección (s) para mejorar la experiencia educativa. Los directores de escuela secundaria, junto con el superintendente, pueden optar por permitir el uso de ECD fuera del aula en ciertos entornos y situaciones. En la escuela y la sociedad, hay momentos apropiados e inapropiados para usar los ECD. Esto les permitirá a los estudiantes la oportunidad de aprender y practicar la etiqueta y la responsabilidad adecuadas.

El personal escolar confiscará el teléfono celular o el ECD de los estudiantes que violen esta política y el dispositivo será entregado a la oficina. Los estudiantes que cometan violaciones estarán sujetos a acciones disciplinarias apropiadas. **La escuela no es responsable de los dispositivos de comunicación perdidos, robados o dañados.**

Las pautas para la búsqueda de dispositivos digitales incautados durante la administración de una prueba segura son las siguientes:

1. 1. Suponiendo que se observe que un estudiante posee o usa un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, el administrador de la prueba confiscará el dispositivo. Los "teléfonos inteligentes" deben desactivarse temporalmente para ayudar a evitar cualquier fecha de acceso remoto..
2. 2. El administrador de la prueba debe entregar el dispositivo tan pronto como sea posible a un administrador de la escuela.
3. 3. Se debe mantener una lista de "cadena de custodia" para registrar a todos los que tuvieron posesión del dispositivo y cuando el dispositivo se transfirió a otra persona. El administrador de la escuela debe guardar el dispositivo en un lugar seguro hasta que se dé el siguiente paso.
4. 4. A los efectos de determinar si debe realizarse una búsqueda de un dispositivo digital, el administrador de la escuela debe:
    a. Conozca los hechos relacionados con la incautación del dispositivo por parte del administrador de la prueba, y
    b. Determine si es razonable bajo todas las circunstancias creer que el estudiante podría haber estado usando el dispositivo para hacer trampa o para algún otro propósito no permitido.
5. Si el administrador de la escuela determina que el estudiante tenía simplemente el dispositivo digital, se lo puede devolver a los padres / tutores de acuerdo con la política del sistema escolar.
6. Si el administrador de la escuela cree que es razonable sospechar que el alumno estaba usando el dispositivo para un propósito inadmisible, entonces él o ella debe seguir los requisitos de la política local con respecto a la búsqueda de la propiedad del estudiante.
7. Si no se descubre actividad ilícita en el dispositivo, entonces el administrador de la escuela debe actuar de acuerdo con la política del sistema escolar.
8. Cualquier acción disciplinaria debe tomarse de acuerdo con la política disciplinaria del sistema escolar.
9. Los informes de irregularidades de prueba deben completarse de acuerdo con el manual de evaluación de estudiantes del Departamento de Educación del Estado de Alabama.
10. En cualquier situación que implique el registro y la incautación de la propiedad de un estudiante, la administración de la escuela debe consultar con su supervisor de acuerdo con la política del sistema escolar.

Cualquier estudiante que se encuentre en violación de esta política estará sujeto a las siguientes acciones disciplinarias:

1ra ofensa: se llevará a cabo un director / subdirector y una conferencia estudiantil. El administrador de la escuela se comunicará con los

padres y devuelva el dispositivo al alumno o padre / tutor al final de en el dia escolar. El estudiante tendrá prohibido poseer su teléfono celular durante el horario escolar por dos escuelas adicionales dias.

2da ofensa: se llevará a cabo una conferencia de director / subdirector, estudiante y padres / tutores. El administrador de la escuela devolver el dispositivo al alumno al final del día escolar o al padre / tutor al final de la conferencia con los padres. El estudiante tendrá prohibido poseer su teléfono celular durante el horario escolar durante cinco (5) días escolares adicionales.

3ra ofensa: la disciplina escolar será a discreción de la administración. El administrador de la escuela devolver el dispositivo al alumno al final del día escolar o al padre / tutor al final de la conferencia con los padres. El estudiante tendrá prohibido poseer su teléfono celular durante el horario escolar durante diez (10) días escolares adicionales.

4ta ofensa: referencia al programa de 180 ° para una conferencia. El administrador de la escuela devolver el dispositivo al alumno al final del día escolar o al padre / tutor al final de la conferencia con los padres. El estudiante tendrá prohibido poseer su teléfono celular durante el horario escolar durante diez (10) días escolares adicionales.

5ta ofensa (y cada ofensa a partir de entonces): Referido al Programa de 180 ° para una posible colocación de 20 días. El administrador de la escuela retendrá el dispositivo la porción restante del año. El padre / tutor puede tomar posesión del dispositivo en o después del último día del año escolar.

La negativa de un estudiante a enviar el teléfono celular al administrador por una violación de la política puede resultar en que el estudiante sea colocado en el Programa de 180 ° por 20 días. Si un estudiante está utilizando el dispositivo para cometer otra infracción (por ejemplo, hacer trampa, intimidar a otro estudiante, poseer material pornográfico, etc.), la disposición primaria estará dictada por las consecuencias de esa infracción particular de Clase II y / o III y no por la Consecuencias de la violación de esta política solo. En estos casos, el dispositivo electrónico será retenido por las autoridades correspondientes (es decir, la administración escolar, el superintendente o el Fiscal del Distrito del Condado de Walker) durante el resto del año escolar o indefinidamente, según la infracción de Clase II o Clase III involucrada en el incidente. En consideración de la ofensa específica, el padre / tutor puede o no tomar posesión del dispositivo en o después del último día de clases. Las medidas disciplinarias establecidas en esta política que se refieren a "el administrador de la escuela retendrá el dispositivo"

se pueden usar junto con la disposición de las otras infracciones de Clase II o Clase III que están involucradas en el incidente en particular.

Nota: Bajo condiciones especiales y con la aprobación del Administrador, los estudiantes pueden usar teléfonos celulares en un aula para cumplir con los requisitos del Curso de Estudio de Alabama: Tecnología. La política con respecto a los dispositivos electrónicos permanecerá intacta fuera del entorno de instrucción específico. Cualquier clase
Ofensas II o Clase III cometidas con el teléfono celular durante la configuración educativa particular estarán sujetas a la consecuencia apropiada.

LOS TELÉFONOS CELULARES QUE CONTIENEN IMÁGENES INADECUADAS O PORNOGRÁFICAS DEBERÁN ENTREGARSE A LA OFICINA DEL ABOGADO DEL DISTRITO PARA MEDIDAS ADICIONALES.

MATERIAL PORNOGRÁFICO EN DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN

Los estudiantes que poseen, fabrican o difunden material pornográfico dentro o fuera de la escuela están cometiendo un delito. Cualquier estudiante culpable de la ofensa anterior puede ser colocado en el Programa Alternativo por hasta 45 días. Si el incidente justifica que se presenten cargos en el sistema judicial, el estudiante debe permanecer en el Programa alternativo hasta que el caso se haya eliminado en el sistema judicial. Dependiendo de la violación del Código de Alabama, la ofensa puede ser un delito menor o un delito grave.

Todos los dispositivos y/o medios serán confiscados y entregados a la oficina del Fiscal del Distrito para una acción posterior.

DETENCIÓN

Antes/después de la escuela: Como castigo por mala conducta, un estudiante puede, bajo ciertas condiciones, ser asignado a detención antes o después del horario escolar. Dichos estudiantes deberán permanecer después de la escuela bajo la dirección de un miembro del personal de la escuela y deberán completar ciertas tareas. El padre o tutor será responsable de proporcionar el transporte durante el período de detención. La administración de cada escuela hará un intento de notificar al padre o tutor de cualquier detención asignada después del horario escolar regular.

Dentro de la escuela: La detención en la escuela es una acción disciplinaria estructurada en la cual un estudiante es aislado o retirado de las actividades extracurriculares y del salón de clase regular, pero no es expulsado del entorno escolar ni se lo cuenta durante el período de detención en la escuela. El director o la persona designada tiene la autoridad para asignar estudiantes al programa de detención dentro de la escuela por un período de tiempo razonable y específico.

SUSPENSIÓN

Suspensión fuera de la escuela es la remoción temporal de un estudiante de la escuela como resultado de mala conducta. Se deben usar otras opciones antes de la suspensión. Los días de la suspensión serán tratados como ausencias justificadas, y se espera que el estudiante reponga el trabajo perdido. Además, el

estudiante no podrá participar o asistir a ninguna actividad en la propiedad de la escuela en las fechas de la (s) suspensión (es). Si un estudiante regresa a la escuela sin cumplir las condiciones de la suspensión, el estudiante estará sujeto a más acciones disciplinarias y los padres / tutores podrían tener cargos legales contra ellos.

EXPULSIÓN

Un alumno estará sujeto a la expulsión de todas las Escuelas del Condado de Walker en casos que impliquen mala conducta continua o grave después de que todas las otras medidas disciplinarias razonables no hayan logrado resultados satisfactorios y / o el bienestar general de la escuela se vea seriamente amenazado. La Junta de Educación del Condado de Walker tiene la autoridad para expulsar a un estudiante después de que se hayan seguido todos los procedimientos del debido proceso. La expulsión puede ser temporal o permanente. Al estudiante no se le permitirá estar en ninguna propiedad de la Junta del Condado de Walker mientras sea expulsado.

PROGRAMA 180 °

La Junta de Educación del Walker County tiene la autoridad y jurisdicción para ubicar a los estudiantes en el Programa 180°. Un estudiante que ha demostrado que no puede funcionar en el entorno escolar normal puede ser enviado a 180°. La colocación debe basarse en la discreción del Equipo de Revisión Administrativa. La colocación y la duración de la colocación también pueden ser dirigidas por el Superintendente
o Asistente del Superintendente. 180° tiene un conjunto más restrictivo de reglas, regulaciones y procedimientos. El propósito principal de 180° es la modificación del comportamiento, pero puede servir en otras capacidades. Todos los estudiantes referidos al 180° deben hacer una cita y estar acompañados por su padre o tutor legal.

No se debe hacer una referencia a 180° para infracciones de Clase I. En primer lugar, las referencias deben reservarse para infracciones de Clase III. Las referencias serán consideradas después de múltiples infracciones de Clase II, después de que el personal administrativo de la escuela haya utilizado otras opciones, haya circunstancias atenuantes o si la política exige una colocación de 180°. La colocación para múltiples ofensas de Clase II debe ser aprobada por el Equipo de Revisión Administrativa. Todas las ofensas de Clase III resultarán en una colocación de 180° sin una reunión de prueba por un mínimo de veinte (20) días.

ANTI-BULLYING ESTUDIANTIL

Ningún alumno participará ni será objeto de hostigamiento, violencia, amenazas de violencia o intimidación por parte de ningún otro alumno que se base en alguna de las características específicas que la Junta ha identificado en esta política. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias. (Los detalles de esta política se pueden encontrar en el manual de políticas ubicado en el sitio web del distrito).

TABACO / VAPING

El uso o posesión de tabaco en cualquier forma, incluyendo vapor y / o cigarrillos electrónicos, cápsulas químicas, etc., está expresamente prohibido en

las instalaciones de la escuela, durante las actividades patrocinadas por la escuela (dentro o fuera del campus) y en los autobuses escolares, incluidos los viajes en todo momento, independientemente de si la escuela está dentro o fuera de la sesión. En la primera ofensa, los administradores pueden usar cualquier disposición de Clase II para la disciplina. En la segunda ofensa y en cualquier ofensa subsiguiente, la ofensa será codificada como Clase III con las consecuencias apropiadas. El tabaco, los dispositivos de vapeo u otros artículos no serán devueltos si son confiscados a estudiantes en propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela.

DROGAS, ALCOHOL, ARMAS, DAÑO FISICO O AMENAZA FISICA AMENAZADA

El administrador de la escuela o su designado notificará a las autoridades policiales apropiadas cuando una persona viole las políticas de la junta de educación local con respecto a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona o la amenaza de daño físico a una persona. Si se justifica algún cargo criminal, el administrador o persona designada está autorizado a firmar la orden correspondiente. Si esa persona es un estudiante, el sistema escolar local suspenderá inmediatamente a esa persona de asistir a clases regulares y programar una audiencia dentro de 5 días escolares. Después de una infracción de Clase III o múltiples infracciones de Clase II, un estudiante puede ser suspendido en la Oficina Central donde el Superintendente o su designado y los administradores llevarán a cabo una audiencia de debido proceso con el propósito de asignar estudiantes al Programa 180 ° u otras medidas considera apropiado. Si la decisión de expulsar al estudiante se toma, la expulsión será por cualquier período de tiempo hasta el final del año escolar actual o un (1) año calendario. El Superintendente deberá, por carta, notificar a los padres / tutores de la decisión de la Junta de Educación del Condado de Walker dentro de los diez días posteriores a su adopción.

Si se descubre que una persona violó una política de la junta de educación local sobre drogas, alcohol, armas, daño físico a una persona o amenaza de daño físico a una persona, la persona no podrá ser readmitida a las escuelas públicas hasta cargos criminales, si corresponde. , han sido eliminados por las autoridades apropiadas y la persona ha cumplido todos los demás requisitos impuestos por la junta de educación local como condición para la readmisión..

PÓLIZA SIN ARMAS (ARMAS)

De acuerdo con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994 (Sección 14601), la Junta de Educación del Walker County prohíbe que cualquier estudiante traiga o posea un arma en cualquier escuela del Walker County o en cualquier evento patrocinado por la escuela.

Todas las violaciones de esta política se informarán inmediatamente a la (s) autoridad (es) de aplicación de la ley correspondientes. Los padres de cualquier estudiante que se determine que ha violado esta política serán contactados. Cualquier estudiante que se determine que ha violado esta política será suspendido inmediatamente de la escuela hasta que se investigue la violación o supuesta violación.

Una vez completada la investigación, cualquier estudiante que viole esta política será expulsado siempre y cuando dicho requisito de expulsión se modifique caso por caso, de acuerdo con §16-1-24.3, *Código de Alabama* (1975) y la ley federal relevante. Esa sección además establece que no se permitirá que los estudiantes expulsados bajo esta política asistan a ninguna clase de escuela pública en el Estado de Alabama durante el período de dicha expulsión. La ofensa también será reportada por la Junta de Educación del Condado de Walker, de acuerdo con la ley estatal y federal aplicable, al Departamento de Educación del Estado a través de un Informe de Incidente Escolar.

VANDALISMO

Los padres, tutores u otra persona que tenga control de cualquier menor de 18 años con quien el menor esté viviendo y que tenga la custodia del menor serán responsables de los daños reales sufridos en la propiedad de la escuela, más los costos judiciales, causados por acto intencional, voluntario o malicioso del menor.

POSESIÓN DE PISTOLA /LICENCIA DE CONDUCIR

A cualquier persona mayor de 14 años que sea condenada por el delito de posesión de una pistola en las instalaciones de una escuela pública o un autobús escolar público se le negará la emisión de un permiso de conducir o licencia para operar un vehículo de motor durante 180 días a partir del fecha en que la persona es elegible y solicita un permiso o licencia. Si una persona mayor de 14 años posee una licencia de conducir en la fecha de la condena, la licencia de conducir será suspendida por 180 días.

POLÍTICA DE BÚSQUEDA DE DROGAS

Será la política de la Junta de Educación del Walker County permitir que las agencias encargadas de hacer cumplir la ley realicen visitas periódicas y sin previo aviso a cualquier escuela local con el fin de detectar la presencia de drogas ilegales. Los métodos de detección incluirán, pero no se limitarán a, el uso de unidades de drogas caninas. Las áreas sujetas a detección incluirán, entre otras, las siguientes:

1. Estacionamientos y automóviles de propiedad privada estacionados en estacionamientos escolares o en propiedad de la escuela;
2. Pasillos, pasillos, baños, vestidores y todo tipo de educación física o instalaciones deportivas;
3. Casilleros, cestas, estantes o cualquier área donde los estudiantes puedan depositar sus pertenencias personales;
4. Aulas, cafeterías, auditorios, gimnasios, salas de calderas y áreas de almacenamiento; y
5. Cualquier otra área no cubierta anteriormente que esté bajo el control de la Junta de Educación del Walker County.

La política de la Junta será causar, cuando se indique una sospecha razonable, que las búsquedas se lleven a cabo sin previo aviso, con la excepción del pasaje y publicación en cada escuela de esta política.

Cualquier sustancia ilegal o controlada ubicada en automóviles, casilleros o cualquier otra área bajo el control de la Junta se usará como evidencia, y la persona cuyo vehículo o casillero en el que se encuentre la sustancia de contrabando será procesado por estar en posesión de un sustancia ilegal o controlada.

Además, dicha persona será considerada para expulsión por la Junta de Educación del Walker County.

INTERROGACIONES Y BÚSQUEDAS POR ESCUELA

Los escritorios y casilleros son propiedad pública, y las autoridades escolares pueden establecer regulaciones con respecto a su uso. Los estudiantes, sin embargo, tienen derecho a una cantidad razonable de privacidad en sus casilleros y escritorios.

Los funcionarios escolares (administradores escolares o personas designadas aprobadas solamente) pueden realizar búsquedas de un estudiante, sus pertenencias personales y vehículos, si hay motivos razonables para creer que el estudiante está llevando artículos que pueden poner en peligro a otras personas en la escuela o que tales artículos poseído son contrarios a la ley o la regulación de la Junta.

INTERROGACIONES Y BÚSQUEDAS POR FUNCIONARIOS DE LA APLICACIÓN DE LA LEY

La Junta respeta los derechos de todas las personas en las escuelas y defenderá esos derechos. Al mismo tiempo, la propiedad de la escuela no puede considerarse como un santuario de la aplicación de la ley.

Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, los empleados de la junta escolar o su representante pueden interrogar a cualquier estudiante sobre un asunto relacionado con actividades o problemas escolares sin notificar a los padres o tutores antes del interrogatorio.

Los estudiantes que se nieguen a ser interrogados o razonablemente registrados serán codificados como una Infracción de Clase III.

POLÍTICA DE RESTRICCIÓN FÍSICA

El Administrador o su (s) persona (s) designada (s) tiene la autoridad para usar fuerza física razonable para evitar que un alumno abuse o intente abusar de sí mismo, de otros estudiantes, maestros, administradores, padres, guardianes u otros miembros del personal. Esta acción puede tomarse cuando sea necesario para mantener la disciplina o hacer cumplir las reglas de la escuela. Esto debe hacerse de manera razonable para proteger a todas las partes involucradas. Se puede llamar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para que colaboren en la aplicación de esta medida.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL: CLASIFICACIÓN DE VIOLACIONES

Las violaciones del Código de Conducta del Estudiante se agrupan en tres (3) clases: menor, mayor y grave, y se aplican a todos (K-4) y (5-12) estudiantes del Distrito Escolar. Antes de determinar la clasificación de una infracción, el director o la persona designada consultará con el (los) estudiante (s) involucrado (s) y el personal de la escuela. Una vez que se determina la clasificación de la violación, el director o su designado implementará el procedimiento disciplinario.

MINOR OFFENSES – CLASS I

1.01 Excesiva distracción de otros estudiantes
Cualquier conducta y / o comportamiento que interrumpa el proceso educativo ordenado en el aula o a cualquier otro estudiante

1.02 Inconformidad con la escuela local o el código de vestimenta de la Junta
La violación repetida de esta ofensa puede resultar en que se clasifique como ofensa de Clase II o III.

1.03 Interrupción menor en un autobús escolar. *Las interrupciones mayores se clasificarán como delitos de Clase II o III*

1.04 Presentación pública de afecto inapropiada que incluye, pero no se limita a, abrazar y besar

1.05 Incumplimiento de seguir instrucciones (no debe ser utilizado por no completar tareas académicas)

1.06 Uso no autorizado de propiedad escolar o personal

1.07 Empujar, tocar, jugar excesivamente

1.08 Basura propiedad de la escuela

1.09 Posesión de bolas de pintura, Yo-Yos, naipes, cartas coleccionables, etc.

1.10 Cualquier otra violación(es) que el director considere razonables para caer dentro de esta categoría después de la consideración de circunstancias atenuantes

ACCIONES DISCIPLINARIAS / INFRACCIONES MENORES - CLASE I OPCIONES ADMINISTRATIVAS

1. Conferencia en la escuela y contacto con el padre o tutor cuando se justifique (circunstancias especiales pueden justificar una acción disciplinaria según se describe en los siguientes delitos).

2. 2. Las opciones administrativas para referidos a la oficina pueden incluir, pero no se limitan a, períodos de prueba, diferentes tipos de detenciones, finalización de tareas académicas antes o después de la escuela, detención en la escuela y / o asignaciones de trabajo a discreción del Administrador. Todas las asignaciones de trabajo deben hacerse en el campus de la escuela local y ser supervisadas por un empleado autorizado de la Junta y la disposición no debe violar ninguna ley de trabajo infantil o violar ninguna otra política de la Junta.

OFENSAS MAYORES - CLASE II

2.01 Infracciones excesivas de Clase I

2.02 Falta de respeto por los empleados de la Junta Escolar

2.03 Desafío de la autoridad del empleado de la Junta Escolar

Cualquier negativa verbal o no verbal a cumplir con una directiva u orden legal de un empleado de la Junta Escolar. (Esto puede codificarse como una ofensa de Clase III a discreción de la administración).

2.04 Vandalismo menor / deterioro de la propiedad de la escuela
Acción intencional y deliberada que da como resultado daños de menos de $ 100 a la propiedad pública o la propiedad real o personal de otra persona

2.05 Incitar al desorden estudiantil (menor), incluyendo altercados físicos y verbales

2.06 Juego
La participación intencional e ilegal en actividades de juegos de azar con montos inferiores a $ 100

2.07 Robo y hurto
La toma y / o el traslado intencional e ilegal de bienes valorados en menos de $ 100 pertenecientes a la posesión o custodia legal de otra persona

2.08 Posesión de cuchillos de bolsillo pequeños (hoja de 2 "o menos) o posesión de balas, proyectiles, etc.

2.09 Uso de manifestaciones / profanidades obscenas (escritas, verbales o gestuales) dirigidas a otro alumno, incluido “el discurso de odio”.

2.10 Abandonar la clase sin permiso / ausencia no autorizada y aún en el campus (saltarse)

2.11 Intimidación menor a un estudiante
Intimidación menor a otro estudiante por fuerza física menor, amenazas verbales, insultos, burlas, intimidación, etc. (La intimidación puede considerarse una ofensa de Clase III dependiendo de las circunstancias).

2.12 Uso no autorizado u operación de vehículos de propiedad privada o personal en la propiedad de la Junta de Educación del Walker County

2.13 Posesión de cerraduras láser, punteros y / o luces en cualquier propiedad de la Junta - *Esta violación podría ser codificada como una ofensa de Clase III (uso flagrante de), dependiendo de las circunstancias que rodean la instancia*.

2.14 Posesión de teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación dentro del tiempo normal de funcionamiento del día escolar

2.15 Uso o posesión de productos de tabaco.
Sostener un cigarrillo / cigarro, etc., inhalar el humo del tabaco, el uso de cualquier otro producto de tabaco o la posesión / uso de fósforos y encendedores. Esto incluye productos de vapor y cigarrillos electrónicos

2.16 Violación de la política médica.

2.17 Cualquier otra ofensa que el director considere razonable para caer dentro de esta categoría después de circunstancias atenuantes COMO "Uso no autorizado, mal uso o abuso del sistema informático de la escuela local o propiedad de la Junta para incluir redes sociales, Internet y aplicaciones del sistema (correo, documentos, etc.)

*** ACCIONES DISCIPLINARIAS / OFENSAS MAYORES - CLASE II

LOS ESTUDIANTES DEBEN ENVIARSE A LA OFICINA PARA CUALQUIER OFENSOR DE CLASE II.

OPCIONES ADMINISTRATIVAS

1. El contacto o conferencia de padres o tutores y las medidas disciplinarias en la escuela pueden incluir, entre otros, períodos de prueba, diversos tipos de detenciones, finalización de tareas académicas, asignaciones de trabajo antes o después de la escuela, detención en la escuela y castigo corporal.
2. Suspensión dentro de la escuela o suspensión
3. Audiencia en la oficina central: después de múltiples violaciones de Clase II, un estudiante puede ser suspendido en la Oficina Central donde el Superintendente o su designado y los administradores llevarán a cabo una audiencia de debido proceso con el propósito de asignar estudiantes a una escuela alternativa u otras medidas apropiado. Si se toma la decisión de expulsar al estudiante, la expulsión será por cualquier período de tiempo hasta el final del año escolar actual o un (1) año calendario. El Superintendente deberá, por carta, notificar a los padres / tutores de la decisión de la Junta de Educación del Condado de Walker dentro de los diez días posteriores a su adopción.
4. Colocación del programa 180 ° con la aprobación previa del Equipo de Revisión Administrativa.
5. Recomendación para la expulsión

OFENSAS SERIAS - CLASE III

3.01 Violaciones excesivas de Clase II (debe referirse al Equipo de Revisión Administrativa antes de la colocación en el Programa de 180°)

3.02 Salir del campus sin permiso

3.03 Drogas, Alcohol, Parafernalia de Drogas
Posesión no autorizada, transferencia, uso (bajo la influencia de) o venta de drogas, parafernalia de drogas (para incluir papel de fumar o semillas), o bebidas alcohólicas. Esto también incluye dispensar o vender sustancias que pueden representarse como que tienen un efecto narcótico o alucinógeno aunque la sustancia no tenga tal efecto.

3.04 Batería / Asalto a un empleado de la Junta Escolar
La amenaza intencional e ilegal por palabra o acto de hacer violencia a un empleado de la Junta, junto con una aparente capacidad para hacerlo, y la realización de algún acto que crea un temor fundado en la otra persona de que tal violencia es inminente; también para incluir tales

ofensas que ocurren después del horario escolar y / o fuera de la escuela si están razonablemente relacionadas con una actividad escolar

3.05 Incendio provocado
La quema deliberada y maliciosa de cualquier parte de la propiedad de la Junta

3.06 Robo
La toma de propiedad por la fuerza, la toma intencional de propiedad valorada en más de $ 100, la entrada a un edificio de la escuela después de que se cierre la premisa

3.07 Juego
La participación intencional e ilegal en actividades de juegos de azar con montos superiores a $ 100

3.08 Travesura de criminal
Lesiones o daños intencionales y maliciosos por un valor superior o igual a $ 200 a propiedad pública, o bienes inmuebles o personales pertenecientes a otro

3.09 Posesión de armas de fuego / Descarga de armas de fuego
Cualquier arma de fuego (incluidos un arma de arranque y una carabina de aire comprimido) que esté, o esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; el marco o receptor de tal arma; cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego; cualquier componente de un arma para incluir un clip o cualquier otra parte de un arma

3.10 Posesión de instrumentos / armas peligrosos para incluir cuchillos grandes (2 "o más), hojas de afeitar, herramientas de corte, nudillos de bronce, agujas hipodérmicas u otros objetos o dispositivos similares.

3.11 Amenazas de bomba / marcar innecesariamente el 911 / Activación injusta del extintor de incendios
Cualquier comunicación (s) relacionada (s) con la propiedad de la Junta Escolar que tenga el efecto de interrumpir el ambiente educativo; cada uno de estos delitos es un delito grave.

3.12 Posesión / encendido de explosivos
Cualquier dispositivo destructivo, fuegos artificiales, petardos, bombas de humo, bombas fétidas o cualquier tipo de explosivo (cualquier parte de un artefacto explosivo, ya sea activo o inactivo)

3.13 Actos sexuales/Proposición no solicitada para participar en actos sexuales/ Tocar o pellizcar ofensivamente/Violación de la política de acoso sexual
Actos de naturaleza sexual que incluyen, entre otros, pellizcos, caricias, agresión, relaciones sexuales, intento de violación, violación, contacto inapropiado con uno mismo o cualquier acto sexual

3.14 Incitar o participar en el desorden estudiantil mayor
Dirigir, alentar o ayudar en las principales interrupciones que resultan en la destrucción o daño de propiedad privada o pública o lesiones personales a los participantes u otras personas; también para incluir la interrupción de las operaciones normales del día escolar

3.15 Desafío abierto de un maestro o empleado de la Junta

3.16 Amenazas / Extorsión
(Los directores deben usar su discreción en cuanto a la gravedad de la situación, la edad del estudiante (s) involucrado (s) y el impacto en la escuela en cuanto a qué clasificación [Clase II o III] debería merecer el incidente)

3.17 Dirigir lenguaje o gestos obscenos y profanos a un empleado de la Junta Escolar durante o después del horario escolar dentro o fuera de la escuela si está relacionado razonablemente con la actividad escolar

3.18 Asalto / batería / intimidación de otro estudiante
The student will be placed in the 180° Program a minimum of 10 days (K-4) or 20 days (5-12)

3.19 "Política de no lucha"
Una pelea es cualquier conflicto físico entre dos o más personas, que incluye provocar, agitar y / o incitar a una pelea / confrontación (insultos raciales, insultos, amenazas, etc., que llevan a confrontaciones físicas)

El director de la escuela de origen utilizará el juicio profesional para determinar si la ofensa es una pelea o un ataque. Después de una investigación exhaustiva del incidente, el director de la escuela de origen puede considerar necesario determinar la medida disciplinaria apropiada para todas las partes involucradas. Sin embargo, la colocación mínima para el (los) instigador (es) / agresor (es) será de un mínimo de 20 días en el Programa de 180 °. Todas las otras partes involucradas, basadas en la investigación, pueden recibir un castigo en la escuela local, es decir, I.S.S., I.S.D., suspensión, etc..

3.20 Empleado de la Junta Escolar que huye/Brindar información falsa/ Negarse a cooperar con el empleado de la Junta Escolar/ Negarse a realizar una búsqueda razonable

3.21 Exposición indecente/lascivia pública/Mooning/material pornográfico/ sexting

3.22 Traspaso / holgazanería
Ingreso o permanencia intencional en cualquier estructura, transporte o propiedad sin autorización, licencia o invitación; o haber sido autorizado, autorizado o invitado, es advertido por una persona autorizada para que se vaya y se niegue a hacerlo (cualquier alumno actualmente suspendido

o expulsado puede no estar en la propiedad de la Junta, esto incluye actividades después de la escuela, juegos de pelota, bailes, etc.)

3.23 Uso no autorizado, mal uso o abuso de la Junta o del sistema informático de la escuela local para incluir Internet, "incluidas las publicaciones en las redes sociales que interrumpen el día escolar, ya sea que las publicaciones se produzcan durante o después del horario escolar". .

3.24 Violación de la Política de Pandillas / Organizaciones Ilegales (para incluir la posesión y / o distribución de literatura)
Una pandilla es un grupo de 2 o más personas que interactúan juntas para excluir a los demás, muestran un comportamiento antisocial, implican membresía o afiliación mediante comunicación escrita, comentarios orales, gestos, emblemas o vestimenta.

Los tipos de vestimenta, actividades, actos, gestos con las manos, graffiti, dibujos, comportamientos o arreglo personal exhibidos, reflejados o participados por el estudiante no:
• Dirija a los funcionarios escolares a creer que tal comportamiento, vestimenta, actividades, actos u otros atributos están relacionados con pandillas;
• Interrumpir o interferir con el entorno escolar, las actividades y / o los objetivos educativos;
• Crear una atmósfera en la que el bienestar de un estudiante, miembros del personal u otra persona se vea obstaculizado por una presión indebida, intimidación física o mental, gesto abierto o amenaza de violencia; implicar, estimular o exhibir cualquier referencia que se considere relacionada o asociada con afiliación a pandillas o actividad de pandillas.

Esto incluye actividades en el campus, fraternidades, hermandades, organizaciones secretas o clubes escolares no afiliados. Esto incluye novatadas dentro o fuera de la escuela.

3.25 Cualquier material y / o conducta que contribuya a actos o amenazas antisociales o terroristas, y / o cualquier material que los describa, y / o la falta de informar cualquier conocimiento previo de situaciones potencialmente peligrosas a las autoridades correspondientes

3.26 Uso o posesión de productos de tabaco / vapeo (segundo y posterior) Violaciones)

Sosteniendo un cigarrillo / cigarro, etc., inhalando el humo del tabaco, el uso de cualquier otro producto de tabaco, o la posesión / uso de fósforos y encendedores. Esto incluye productos de vapor y de cigarrillos electrónicos, cápsulas químicas, etc.

3.27 Abuso de la política de medicamentos

3.28 Cualquier otra ofensa que el director considere razonable caer dentro de esta categoría después de la consideración de circunstancias atenuantes (debe referirse al Equipo de Revisión Administrativa antes de referirse al Programa 180 °)

ACCIONES DISCIPLINARIAS / OFENSAS GRAVES - CLASE III OPCIONES ADMINISTRATIVAS

1. Suspensión en la escuela, o suspensión, y / o recomendación para 180 ° colocación después del contacto con los padres.
2. Después de una violación de Clase III, un estudiante puede ser suspendido en la Oficina Central donde el Superintendente o su designado y los administradores llevarán a cabo una audiencia de debido proceso con el propósito de asignar a los estudiantes a 180 ° u otras medidas que se consideren apropiadas. Si se toma la decisión de expulsar al estudiante, la expulsión será por cualquier período de tiempo hasta el final del año escolar actual o un (1) año calendario. El Superintendente deberá, por carta, notificar a los padres / tutores de la decisión de la Junta de Educación del Condado de Walker dentro de los diez días posteriores a su adopción.
3. Recomendación para expulsión

ADMISIÓN Y CONDUCTA EN EVENTOS ESCOLARES

La Junta de Educación del Walker County reconoce que hay un cierto estándar mínimo de conducta y comportamiento requerido de todas las personas, incluidos los estudiantes, que asisten a eventos deportivos y otros eventos patrocinados o conducidos como parte del programa educativo de la Junta de Educación del Condado de Walker. El Administrador de la escuela se reserva el derecho de restringir la admisión o la asistencia a cualquier actividad escolar.

A menos que se anuncie lo contrario y sujeto a los cargos de admisión que se impongan, todos los concursos deportivos, conciertos, ejercicios de graduación y otras actividades similares realizadas por la Junta de Educación del Walker County estarán abiertas al público en general., **excepto que a ninguna persona que haya sido expulsada de la escuela o que esté actualmente suspendida de alguna escuela del condado de Walker se le permitirá asistir a tales eventos**.

CONDUCTA ESTUDIANTIL FUERA DE LA ESCUELA

Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias, que incluyen hasta la suspensión y expulsión, por mala conducta, incluso si la mala conducta ocurre fuera de la propiedad de la escuela y durante el tiempo no escolar. Tal disciplina puede resultar:

- Si el incidente fue dirigido a un empleado de la Junta, a la familia del empleado o a la propiedad personal del empleado de la Junta; o

- Si el incidente se inició en el edificio de la escuela o en el terreno de la escuela; o
- Si el incidente ocurrió o se inició fuera de la escuela y fuera del horario escolar y si, después de la ocurrencia, hay una probabilidad razonable de que el regreso del estudiante contribuya a un efecto perturbador en el programa educativo de la escuela o amenace la salud, seguridad o bienestar de los estudiantes y de la propiedad de la escuela.

La mala conducta del estudiante que puede resultar en tal disciplina incluye, pero no se limita a:

- Uso, posesión, venta o distribución de armas peligrosas, incluidos cuchillos o pistolas; o
- Uso de la fuerza física; o
- Violación de las leyes de pornografía infantil

La Junta puede imponer una medida disciplinaria que puede incluir la suspensión y / o expulsión si se determina que la:

- El uso, posesión o venta de sustancias controladas en la comunidad tiene una probabilidad razonable de poner en peligro la seguridad de los estudiantes o empleados debido a la posibilidad de ventas en la escuela; o
- El uso de armas (pistolas, etc.) o conducta violenta en la comunidad presenta una probabilidad razonable de repetirse en el entorno escolar o de causar una interrupción en el entorno escolar; o
- Un tipo similar de mala conducta en la comunidad tiene una probabilidad razonable de continuarse o repetirse en la escuela o de traer represalias o venganzas a la escena escolar por tal mala conducta fuera de la escuela; o
- Las exhibiciones exhibidas de comportamiento no son aceptables para las normas de la comunidad y es probable que causen una interrupción en el entorno escolar..

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La Junta y la Administración reconocen la importancia de los derechos y privilegios de cada individuo en el Distrito Escolar. La Junta también es consciente de que las escuelas tienen el propósito de brindar oportunidades educativas para todos los estudiantes en un ambiente propicio para el aprendizaje y lo más libre posible de las interrupciones. No se permitirá el uso de prendas de vestir usadas por los estudiantes que resulten perjudiciales para el entorno de aprendizaje o peligrosas para la salud y la seguridad de los estudiantes. Por lo tanto, en un esfuerzo por proporcionar las mejores oportunidades educativas en las escuelas, la Junta se suscribe y aprueba el siguiente código de vestimenta.

Se espera que todos los estudiantes practiquen buenos hábitos de higiene diariamente. La ropa no debe ser tan ajustada o suelta como para ser excesivamente reveladora. Los artículos de ropa deben ser apropiados y usados según lo designado para el uso de la escuela. Todos los artículos de ropa deben estar limpios e inodoros. Se requiere que los estudiantes estén libres de piojos.

Cualquier disputa relacionada con el código de vestimenta será a discreción de los administradores escolares, el superintendente o la persona designada.

REVESTIMIENTOS

Las cubiertas de la cabeza se deben quitar al entrar al edificio y / o los autobuses escolares (ejemplos: sombreros, gorras, bandas de sudor, pañuelos, viseras, lentes de sol, etc.).

JOYERÍA

1. No se permite ninguna joyería de perforación corporal que no sea joyas de oreja para niñas. Todas las otras joyas no deben ser excesivas. Los pendientes no están permitidos en los niños; No se permiten piercings en el cuerpo y cualquier otra joya que la administración considere distrayente, excesiva o que los niños o niñas no puedan usar.
2. No se permiten pulseras, cinturones, guantes, collares y otros accesorios con clavos, clavos, bolas de metal o cadenas. No se permite joyería de cáñamo.

CABELLO

El cabello debe estar limpio, bien arreglado y no debe perjudicar la visión. Los estudiantes varones con vello facial deben mantenerlo limpio y bien arreglado. No se permitirán rayas en las cejas. No se permitirá ningún estilo de cabello, color de cabello, maquillaje, ropa u otro artículo que interrumpa el ambiente de aprendizaje o que identifique a un estudiante como miembro de una pandilla y / o organización subversiva o ilegal.

UNDERGARMENTS

Se debe usar ropa interior adecuada EN TODO MOMENTO con toda la ropa sin sustitutos o sin excepciones. En ningún momento la ropa interior puede estar expuesta.

CAMISAS (Grados 5-12)

1. Las camisas deben tener mangas que cubran los hombros, la parte superior de los brazos y las axilas. Los hombros, el pecho o la espalda no deberían poder verse en ningún momento. NOTA: "Hombros fríos" pueden permitirse a discreción del administrador."
2. Las camisas y blusas deben ser lo suficientemente largas para cubrir el estómago cuando estén sentadas o de pie.
3. Todas las camisas deben caber apropiadamente y no ser demasiado grandes o excesivamente largas según lo determine el administrador de la escuela.

VESTIDOS Y FALDAS (Grados 5-12)

1. Los vestidos deben cubrir la parte superior de los hombros y los huesos de los brazos. También deben tener mangas o ser usados con una parte superior que tiene mangas.
2. Los vestidos deben estar lo suficientemente altos como para cubrir el cofre y la parte posterior del cuerpo no se puede exponer.
3. Todos los vestidos y faldas deben llevarse en la parte superior de la rodilla.
4. Todos los leggings y jeggings deben usarse con camisas que lleguen al final de la mano.

PANTALONES

- Todos los pantalones y otras prendas de vestir deben estar limpios sin agujeros "por encima de la rodilla" que muestren la piel. No se permiten

pantalones desgarrados o partidos. Todos los pantalones deben quedar bien, sin pantalones caídos o que se arrastren.

- No se permite ropa interior expuesta
- Los pantalones con trabillas deben usarse con un cinturón apropiado para el tamaño de los estudiantes en los grados 5 a 12.
- No se permiten pantalones deportivos para los grados 5-12; sin embargo, los estudiantes en los grados 5 a 12 pueden usar pantalones deportivos durante la Educación Física o la práctica atlética.
- No se permite el uso de pantalones de lycra, spandex, chándales, sudaderas, trajes de viento o prendas similares como prendas de abrigo. (Grados 5-12)

PANTALONES CORTOS

Grados 5-12: Se permitirán pantalones cortos siempre que los pantalones cortos estén doblados, sean conservadores y de apariencia modesta. La longitud de los pantalones cortos debe tocar la rodilla.

Están específicamente prohibidos los pantalones cortos, pantalones cortos con dobladillo deshilachado, pantalones cortos de bicicleta, pantalones cortos de gimnasia y pantalones ajustados y ajustados a la piel de licra, spandex u otros materiales similares.

Grados K-4: Discreción administrativa puede ser utilizada en consecuencia.

ZAPATOS

Los zapatos deben ser usados en la escuela todo el tiempo. El calzado prohibido incluye cualquier calzado no destinado para uso al aire libre y calzado con dispositivos de rodillo.

ABRIGOS / CHAQUETAS / OUTERWEAR

Cualquier chamarra o abrigo no aprobado para el uso en el salón de clases debe ser removido al ingresar al edificio y colocado en un casillero o área designada. Además, no se puede quitar prendas de abrigo y atarlas a la cintura y usarlas en clase. Se permiten suéteres y sudaderas siempre que no cubran los bolsillos del pantalón. SIN EXTRANJEROS DE GRAN TAMAÑO. Los estudiantes que son de naturaleza fría deben usar solo ropa de abrigo aprobada para clase.

MOCHILAS / CONTRATO DE MOCHILA

1. Todas las mochilas / mochilas para libros deben ser de la variedad transparente (malla o plástico transparente) para los estudiantes en los grados 5-12. Durante el horario escolar regular, todas las bolsas utilizadas para actividades extracurriculares deben registrarse con el patrocinador / director / entrenador inmediatamente después de llegar a la escuela. Una mochila / mochila para libros es cualquier contenedor lo suficientemente grande como para llevar un libro de texto de tamaño promedio, incluyendo sacos, carteras, bolsos, etc. Las bolsas transparentes de malla para lavandería se pueden usar como una mochila. Todas las mochilas, mochilas, etc., que tienen rodillos están prohibidas sin una excusa médica razonable o por la discreción del administrador de la escuela con circunstancias atenuantes.

2. **Ley de mochilas**: "Instando a todos los administradores, maestros, padres y estudiantes de la escuela a que reciban información sobre el posible impacto en la

salud de las mochilas pesadas y tomen medidas proactivas para evitar lesiones". Considerando que, las mochilas escolares sobrecargadas están causando un problema creciente de dolor de espalda y tensión espinal para los estudiantes de todo el país ... "

Puede leer la Ley de Mochilas en su totalidad en la página web de las Escuelas del Condado de Walker en "Servicios", luego "Servicios de Salud", luego "Formularios y Recursos para Estudiantes-Padres".

OTRAS AREAS

1. Los tatuajes, la ropa y los accesorios que muestren lenguaje obsceno, molesto o sugestivo, gráficos inaceptables o anuncios de sustancias ilegales (que incluyen alcohol y tabaco) no se pueden usar ni exhibir. Esto incluirá cualquier cosa que sea despectiva para cualquier raza o religión.
2. Las uñas consideradas como distractoras o peligrosas no están permitidas.
3. La Administración de la escuela puede juzgar la idoneidad de cualquier artículo de moda o artículo "caprichoso" o cuestionable.
4. Se espera que todos los estudiantes cumplan con el Código de vestimenta. El administrador de la escuela, el superintendente y la junta pueden revisar una situación individual para decidir si se necesitan modificaciones en el código de vestimenta para la salud y seguridad de un estudiante en particular. Los administradores pueden hacer ciertas modificaciones para ciertos grupos durante actuaciones o actividades especiales. La aprobación de la modificación debe hacerse dentro de los estándares aceptados por la Junta antes de la fecha de la modificación.

ACCIÓN DISCIPLINARIA POR VIOLACIONES AL CÓDIGO DE VESTIR

(para visitas a la oficina documentadas por semestre)

1ra ofensa - Discreción administrativa
2da ofensa - Discreción administrativa
3ra ofensa - Discreción administrativa
4ta ofensa - Suspensión fuera de la escuela (1 día)
5ta ofensa - Referencia al Programa 180 (Grados 5-12)

Nota: Las violaciones continuas del Código de vestimenta pueden manejarse a discreción del director.

TRANSPORTE ESTUDIANTIL

AUTOMÓVIL Y VEHÍCULO MOTORIZADO UTILIZADO POR ESTUDIANTES

Los estudiantes que operan vehículos motorizados en las instalaciones de la escuela lo harán de acuerdo con las leyes de tránsito de Alabama y las normas y reglamentos que puedan ser formulado por los funcionarios escolares locales. El privilegio de operar un vehículo privado en la propiedad de la escuela puede ser revocado si se violan las normas de seguridad y / o de la escuela local, incluyendo sentarse en automóviles estacionados en la propiedad de la escuela durante el horario escolar.

Los estudiantes deberán presentar evidencia de una licencia de conducir de Alabama y un comprobante de seguro de responsabilidad civil antes de que estén autorizados a traer un vehículo a las instalaciones de la escuela.

La escuela retiene la autoridad para conducir patrullas de rutina de estacionamiento de estudiantes e inspecciones del exterior de los automóviles de los estudiantes en la propiedad de la escuela.

Además, todos los estudiantes que operan un vehículo en las instalaciones de la escuela están sujetos a pruebas de drogas al azar.

El interior de los vehículos de los estudiantes puede inspeccionarse siempre que una autoridad escolar tenga una sospecha razonable de creer que hay materiales ilegales o no autorizados dentro. Tales patrullas e inspecciones se pueden realizar sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

Los estudiantes que no están autorizados a usar o operar vehículos de propiedad privada o personal para el Centro de Tecnología del Walker County son culpables de una violación Clase II.

DROP-OUT / DRIVER'S LICENSE

El Departamento de Seguridad Pública negará una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje a cualquier persona menor de 19 años que no esté inscripta o que no haya recibido un diploma o certificado de graduación. Las excepciones son estudiantes que están: inscritos en un GED
programa, inscrito en una escuela secundaria, participando en un programa de capacitación laboral aprobado, empleo remunerado, un padre de un menor o un niño por nacer, o la única fuente de transporte para el padre.

TECNOLOGÍA

Para garantizar que los estudiantes reciban una educación de calidad y que los empleados puedan trabajar en un ambiente de estimulación profesional e intelectual, la política del Distrito Escolar del Walker County es proporcionar a todos los estudiantes y empleados acceso a una variedad de recursos tecnológicos. Todos los estudiantes y el personal del Walker County deben reconocer y adherirse a la Política de Uso de Tecnología de las Escuelas del Walker County. La creación de un entorno tecnológico amplio y variado exige que el uso de la tecnología se realice de forma legal y éticamente adecuada. Reconocemos que el uso de la tecnología siempre requiere intentos de equilibrar los beneficios con las posibilidades de peligro, los problemas de seguridad y el abuso. Los rápidos cambios en la tecnología y el crecimiento en el rango de contenido disponible lo convierten en un desafío constante.

Por lo tanto, es la intención de las Escuelas del Walker County 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 y / o directrices locales, estatales y federales que rigen el uso de la tecnología y su componente partes. Además, se da a entender que todos los estudiantes y empleados de las Escuelas del Walker County utilizarán los recursos tecnológicos proporcionados para no desperdiciarlos, abusar de ellos, interferir o causar daños a otras personas, instituciones o empresas. Los administradores de cada escuela son responsables de establecer prácticas específicas para hacer cumplir esta política en las escuelas individuales.

Los aspectos de esta política pueden referirse específicamente a los equipos de tecnología que pertenecen personalmente a los empleados y / o estudiantes del sistema escolar y que se pueden llevar a las instalaciones escolares o a los campus de las escuelas para acceder a los recursos escolares y / o a los recursos personales. Todas las tecnologías personales utilizadas en cualquier campus del Condado de Walker están sujetas a esta política y solo se pueden usar si dicho uso cumple con todas las políticas, procedimientos y directrices del sistema escolar, así como con las leyes locales, estatales y federales. No se pueden comprar, traer al campus o utilizar recursos tecnológicos que interfieran o afecten adversamente las funciones u operaciones de los recursos / infraestructura de tecnología del sistema escolar.

Todo el contenido electrónico almacenado en cualquier medio de almacenamiento externo o ubicación de almacenamiento personal fuera del sitio que se traiga o acceda desde un campus de la Escuela del Walker county está sujeto a todas las políticas y pautas del sistema escolar, así como a las leyes locales, estatales y federales. Los empleados tienen prohibido enviar correos electrónicos fuera del sistema escolar o almacenar / guardar en dispositivos de almacenamiento externo o dispositivos portátiles que no permanecen en el campus, copias electrónicas de la información personal del estudiante o el personal. Esta información incluye, entre otros, datos que contienen números de seguridad social, información protegida por FERPA y cualquier otra información confidencial y / o protegida. En caso de que este tipo de información se almacene en un dispositivo portátil o externo y dicho dispositivo se pierda o sea robado o si se cree que la seguridad de estos datos ha sido violada de alguna manera, el Director de Tecnología debe ser notificado inmediatamente.

Se espera que los estudiantes y el personal conozcan y sigan las directrices de la Política de uso de tecnología de las escuelas del Walker County, que se actualizan anualmente y se publican en el sitio web de las Escuelas del Walker County. Si no tiene acceso a una computadora en casa, puede ver estas pautas en la oficina de la escuela local.

Cualquier pregunta sobre esta política, su interpretación o circunstancias específicas deberá dirigirse al Director de Tecnología antes de continuar. Las violaciones de esta política serán manejadas de una manera consistente con situaciones comparables que requieren acción disciplinaria y / o legal.

PROGRAMA DE NUTRICIÓN PARA NIÑOS

La regla de la comida competitiva

Los estudiantes bien nutridos tienen puntuaciones más altas en los exámenes, mayor asistencia a la escuela, mejor concentración y mejor comportamiento en el aula. La meta del Programa de Nutrición Infantil de las Escuelas del Condado de Walker es proporcionar a los estudiantes acceso a comidas nutritivas sin costo o de bajo costo cada día escolar.

La Junta de Educación del Condado de Walker usa la opción de Oferta contra Servicio (OVS, por sus siglas en inglés) para proporcionar comidas reembolsables a los estudiantes de conformidad con las regulaciones del USDA y la Ley de Niños Libres de Hambre Sana de 2010. OVS permite a las escuelas minimizar el desperdicio de alimentos y alentar más opciones de alimentos.

Las comidas tienen un precio por unidad. Esto significa que los estudiantes que pagan pagarán el precio completo de la comida y los estudiantes elegibles para el precio reducido pagarán el cargo actual por el precio reducido, ya sea que tomen la cantidad mínima de elementos del menú o la comida planificada completa.
Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) En el NSLP, las escuelas deben ofrecer cinco componentes de alimentos. Los estudiantes pueden rechazar dos de los cinco componentes, pero deben seleccionar al menos ½ taza de fruta o ½ taza de verdura. Los estudiantes deben seleccionar los otros componentes de los alimentos en las cantidades planificadas. Los cinco componentes de los alimentos son: carne / sustituto de carne, vegetales, granos, frutas y leche.
Programa Nacional de Desayunos Escolares (SBP) En la SBP, las escuelas deben ofrecer tres componentes de alimentos que consten de un mínimo de cuatro alimentos. Los estudiantes pueden rechazar un alimento. Los estudiantes deben seleccionar los otros componentes de los alimentos en las cantidades planificadas. Un grano grande puede contar como dos elementos. Los tres componentes del alimento son: Grano (con carne opcional / alternativa de carne permitida), Fruta / Vegetal y Leche.

Solicitudes gratuitas y reducidas: los estudiantes pueden ser elegibles para recibir comidas gratuitas oa precios reducidos de acuerdo con las pautas estatales y federales. Además de la Solicitud de Comidas Gratis y Reducidas en papel, el departamento de CNP proporciona una Solicitud de Comidas Gratis y Reducidas en línea. Se puede acceder a la solicitud a través del sitio web de la Junta de Educación del Condado de Walker en https://www.walkercountyschools.com/ o, que está disponible en la escuela local. Se alienta a los padres a usar la aplicación en línea porque la información es segura y el tiempo de respuesta es más rápido que la aplicación en papel. Las solicitudes en papel están disponibles en la escuela de su hijo. Un estudiante que califique para un almuerzo gratuito o reducido también calificará para un desayuno gratuito o reducido. Las solicitudes para comidas gratis o reducidas se pueden completar en cualquier momento durante el año escolar.
PayPAMS: Se recomienda a los padres / tutores que aprovechen PayPAMS. Los padres pueden registrarse en https://paypams.com/ o mediante la aplicación móvil PayPAMS. A través de este sitio web seguro, los padres / tutores pueden ver los saldos de las cuentas de comidas, las compras de comidas ya la carta, programar pagos y recibir recordatorios de saldo bajo. No hay costo para registrarse o para verificar saldos o para ver las compras del niño. PayPAMS proporciona un lugar conveniente y seguro para realizar pagos de comidas escolares con una tarjeta de crédito / débito. Se cobrará un cargo por servicio de $ 1.95 cada vez que se deposite dinero en su cuenta a través de PayPams.

La Regla de Alimentos Competitivos: El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y el Departamento de Educación del Estado prohíben la venta de alimentos competitivos durante el tiempo en que se sirven a los niños las comidas subvencionadas por los Programas Nacionales de Almuerzo Escolar y Desayuno Escolar. Los alimentos competitivos son aquellos que se venden en competencia con los

Programas nacionales de almuerzo escolar y desayuno escolar. Los almuerzos que se traigan de casa deben estar en una bolsa simple o en una fiambrera (sin logotipo) Los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por parte de los funcionarios escolares.

Precios de desayuno y almuerzo

Precios del desayuno	**Precios del almuerzo**
Precio reducido …… .... $. 30	Precio reducido …… $ 0.40
Pagando precio de estudiante ... $ 1.25	Pagando el precio del estudiante ... $ 2.70
Empleado …… ... $ 1.85	Empleado …… $ 3.45
Visitante-Adulto …… .. $ 2.25	Visitante-Adulto …… ... $ 4.10
Visitante -Niño ……. $ 2.25	Visitante - Niño …… ... $ 3.35

Educación: *Nuggets de nutrición y comida y estado físico para adolescentes* son boletines publicados en nuestro sitio web cada mes. Los boletines están llenos de ideas creativas y prácticas sobre cómo las familias pueden mejorar las elecciones nutricionales. El Programa de Nutrición Infantil del Walker County cumple con las pautas del USDA y del Departamento de Educación del Estado de Alabama.

SERVICIOS DE SALUD

Un programa de servicios de salud estudiantil en las áreas de evaluación y atención de la salud, atención de emergencia, prevención y control de enfermedades contagiosas, y educación y evaluación de la salud está disponible para los estudiantes en las Escuelas del Walker County. Los programas de detección incluyen escoliosis para los estudiantes en los grados 5-9. Diversos programas de educación para la salud se proporcionan anualmente. .

Se desarrollan planes de atención médica individual y / o planes de atención médica de acción de emergencia para todos los estudiantes con condiciones crónicas de atención médica. Con el consentimiento de los padres, el personal del departamento de salud local lleva a cabo una auditoría de inmunización de los registros estudiantiles durante el año en escuelas seleccionadas al azar.

El padre / tutor y el médico DEBEN firmar el formulario de autorización para padres / prescriptores de medicamentos escolares del Departamento de Estado de Alabama autorizando a un niño a que reciba medicamentos recetados o de venta libre en la escuela. Consulte la siguiente sección para detalles. Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a esta información, llame a Margaret Guthrie RN, Supervisora de Servicios de Salud, al 387-0555 ext. 1111.

POLÍTICA DE MEDICACIÓN ESTUDIANTIL

Objetivo de la política de medicamentos:

- Ayudar al alumno con medicamentos en la escuela para que se pueda mantener un estado óptimo de bienestar a fin de mejorar su capacidad para aprender
- Proteger la salud, la seguridad y el bienestar del estudiante

REQUISITOS PARA TODOS (recetas y medicamentos sin receta) MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Formulario de Autorización para Prescriptor / Padre Medicación Escolar

- Padre / tutor: complete la sección de información del alumno. Cada medicamento tendrá un formulario de autorización específico para ese medicamento. El padre / tutor completará la sección que nombra el medicamento, lo firma y fecha el formulario.
- Proveedor de atención médica con licencia: completa la sección de autorización de receta. Verifique el medicamento, la dosis, la ruta y las horas que se administrarán en la escuela. Firma y fecha formulario.

Automedicación:

Los estudiantes que son asmáticos, diabéticos o alérgicos que requieren una epi pen pueden automedicarse solo con la autorización de los padres y el médico. Automedicarse significa que el estudiante es capaz de consumir o inyectar medicamentos recetados de la manera indicada por el prescriptor autorizado sin asistencia o dirección adicional. La medicación debe tener una etiqueta de farmacia.

Medicación en la escuela:

• TODOS los medicamentos deben ser entregados a la escuela por el padre o adulto designado por los padres. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DEBERÍA LOS MEDICAMENTOS SE TRANSPORTAN EN EL AUTOBÚS ESCOLAR POR UN ESTUDIANTE.

• El padre / tutor y el Prescriptor con licencia deben completar el Formulario de consentimiento de medicación apropiado y enviar un nuevo Formulario de consentimiento de medicación si se produce algún cambio en la dosis o en el momento en que se administra el medicamento.

TODOS los requisitos de medicación con receta:

- Formulario específico de "Autorización de prescripción de medicamentos en la escuela / padre"
- Autorización de la firma del padre / tutor y de la persona autorizada para recetar
- Medicamento entregado a la enfermera o asistente de medicación capacitado por los padres o padre designado adulto
- Medicamento en el frasco de la farmacia con el nombre de ese estudiante, nombre del medicamento, dosis del medicamento, instrucciones de MD cuando se debe tomar un medicamento, nombre del MD, no más de 30 días de suministro; La fecha en que se tomó el medicamento no debe exceder los 6 meses.
- Las discrepancias de la información anterior: medicamento no se administrarán hasta que se haga una aclaración.
- Los medicamentos caducados y los que no se recogieron antes de que finalice el año escolar se eliminarán siguiendo las pautas estatales y federales.

TODOS los requisitos de venta sin receta:

Los complementos alimenticios, las sustancias naturales y las hierbas no son sin daño potencial, incluidas las condiciones que amenazan la vida. Los productos herbales y los suplementos dietéticos no han estado sujetos al escrutinio de la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) y en los Estados Unidos, ya que en la mayoría de los países, la dosificación y la pureza no se han regulado para estos productos. El personal escolar no debe dar ninguna sustancia que pueda interpretarse como un medicamento o una droga, incluidos remedios naturales, hierbas y suplementos nutricionales, sin la orden explícita de un emisor autorizado, autorización de los padres, verificación de que el producto es seguro de administrar a los niños en

la dosis prescrita, y la información razonable con respecto a los efectos terapéuticos y adversos. (Schwab y Gelfman, 2001) Se puede encontrar más información en alsde.edu.

- Formulario específico de "Autorización de prescripción de medicamentos en la escuela / padre"
- Padre / tutor y autorización autorizada para la firma del Prescriptor
- Los padres o padres / adultos designados deben entregar los medicamentos a la enfermera o asistente de medicamentos capacitados. Después de la entrega de medicamentos a la escuela, el personal de padres y escuela contará el medicamento y ambas partes firmarán el medicamento.
- Medicamento en la fábrica / contenedor original sin abrir
- El nombre del alumno se colocará en el contenedor; los hermanos no pueden compartir la medicación
- No se mantendrá más de 30 días en la escuela
- Los medicamentos caducados y los medicamentos que no se recogen al final del año escolar se eliminarán siguiendo las pautas estatales y federales.

Impresión en computadora de farmacia de efectos secundarios / contraindicaciones / forma de reacción adversa:

- El padre / tutor debe proporcionar información a la escuela con respecto a los medicamentos específicos que el alumno toma en la escuela.

NO SE LE DARÁN MEDICAMENTOS A SU NIÑO A MENOS QUE SE SIGUEN ESTAS DIRECTRICES. UNA VIOLACIÓN DEL CAMINANTE
LA POLÍTICA DE MEDICAMENTOS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO SERÁ CODIFICADA A MEDIDA QUE EL ADMINISTRADOR CONSIDERA NECESARIO.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENFERMEDAD MENINGOCÓCICA Y LA VACUNA

¿Qué es la enfermedad meningocócica? Es una enfermedad grave, causada por bacterias. Es la principal causa de meningitis bacteriana en niños de entre 2 y 18 años de edad en los EE. UU. La meningitis es un término que describe la inflamación de los tejidos que rodean el cerebro y la médula espinal. Los síntomas de esta enfermedad son fiebre, dolor de cabeza, rigidez en el cuello, erupción roja, somnolencia, náuseas y vómitos.

¿Cómo atrapas la enfermedad? Las bacterias que causan la enfermedad meningocócica son muy comunes. La enfermedad es más común en niños y personas con ciertas condiciones médicas que afectan su sistema inmune. La enfermedad se transmite a través del intercambio de gotas respiratorias o saliva con una persona infectada que incluye besarse, toser, estornudar y compartir vasos y utensilios para comer.

Vacuna meningocócica: ¿Quién debería vacunarse y cuándo?MCV4, o la vacuna meningocócica, se recomienda para todos los niños de 11-12 años de edad y para adolescentes no vacunados en el ingreso a la escuela secundaria (15 años de edad). Los estudiantes de último año de secundaria también deben considerar obtener la vacuna antes de ingresar a la universidad, especialmente si planean vivir en un dormitorio. Consulte a su médico o departamento de salud local para obtener más información. También puede visitar www.adph.org/immunization.

LEY DE GRIPE

"En relación con las vacunas contra la gripe ... para exigir que los sistemas escolares locales proporcionen información sobre la enfermedad de la influenza y su vacuna a los padres y tutores de los estudiantes siempre que se proporcione otra información de salud…"

Puede leer la Ley de Gripe en su totalidad en la página web de las Escuelas del Condado de Walker en "Servicios", luego "Servicios de Salud", luego "Formularios y Recursos para Padres y Estudiantes"".

DIRECTRICES PARA PIOJOS

La administración de cada escuela designará a un maestro o empleado para realizar la evaluación inicial de los piojos. Se capacitará a una o más personas en cada escuela para evaluar a los niños cuando los niños regresen a la escuela debido a un problema relacionado con los piojos. Esta persona / personas pueden ser un maestro, ayudante, enfermera de la escuela o alguien designado por la administración de la escuela. Las pautas a seguir son:

- Cada escuela enviará cartas de formulario a los padres con instrucciones para el tratamiento.
- El niño debe estar acompañado por un padre / tutor a su regreso a la escuela.
- Los estudiantes deben estar libres de piojos antes de que se les permita regresar a la escuela.

Se les permitirá a los estudiantes dos (2) días de ausencias justificadas por semestre por problemas relacionados con piojos. Después de los dos (2) días de ausencia, cada ausencia adicional se codificará como infestación de piojos no excusados. Si el número de ausencias injustificadas es más de tres (3) por año escolar, las ausencias se deben reportar al Oficial de Asistencia.

EMBARAZOS ESTUDIANTILES

Se requerirá que una alumna embarazada asista a la escuela y participe en programas escolares regulares hasta el momento en que la asistencia del alumno a la escuela y su participación en programas escolares ponga en peligro la salud y seguridad del alumno, según lo determine el médico del alumno. Se recomienda que una estudiante embarazada que permanezca en la escuela durante el embarazo esté bajo el cuidado directo de un médico con licencia y se emita una declaración por escrito del médico notificando al administrador de la escuela de cualquier modificación que se necesite para ese estudiante.

SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

TRANSPORTE ESTUDIANTIL

Todos los programas de transporte se operarán de conformidad con las disposiciones del Código de Alabama y las normas y reglamentos de la Junta de Educación del Estado. La consideración principal del programa de transporte será la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Las políticas enumeradas a continuación deberán ser seguidas por los estudiantes cuando sean transportadas en vehículos propiedad de la Junta, incluido el autobús de actividad:

1. Los estudiantes deben observar la conducta en el aula (excepto en las conversaciones ordinarias) en todo momento cuando se suban, bajen o usen el

autobús y estarán sujetos a todas las reglas y regulaciones escolares aplicables durante el horario escolar regular.

2. Los estudiantes abordarán y abandonarán el autobús solo en una parada aprobada.
3. Los estudiantes no deben intentar hablar con el conductor del autobús mientras el autobús está en movimiento.
4. Los estudiantes no arrojarán objetos en el autobús o en el autobús en ningún momento.
5. Los estudiantes no deben bajarse del autobús en ningún momento desde el punto de partida hasta que lleguen a su destino, excepto en casos de emergencia y previa notificación al conductor del autobús mediante una nota escrita firmada por el padre / tutor del alumno (s).) y el director de la escuela.
6. Los estudiantes no deben tener sus brazos o partes de sus cuerpos fuera de las ventanas en ningún momento.
7. Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el autobús se detenga por completo; no moverse mientras el autobús está en movimiento.
8. El conductor del autobús tiene plena autoridad sobre los estudiantes mientras viajan en el autobús; él / ella será firme pero justo con cada estudiante. La falta de obedecer a un conductor puede resultar en la suspensión de viajar en el autobús por el administrador de la escuela. El conductor informará sin demora sobre las infracciones al administrador local.
9. Lenguaje profano, indecente o abusivo no será permitido.
10. Los estudiantes deben ejercer el cuidado y tratamiento adecuados del equipo de autobús y autobús en todo momento. El abuso o daño al autobús debe ser pagado por el estudiante o su padre / tutor.
11. Todos los estudiantes de autobús serán asignados a un (1) autobús particular y cualquier cambio debe ser hecho por el administrador.
12. El Superintendente de Escuelas o la persona designada está autorizado a suspender el privilegio de transporte del estudiante debido a mala conducta o mala conducta mientras se dirige hacia y desde la escuela. Tal suspensión será temporal. Si el administrador de la escuela recomienda que el alumno sea retirado permanentemente del autobús, el alumno será suspendido temporalmente hasta que se lleve a cabo una audiencia ante la Junta en su próxima reunión ordinaria, momento en el que el
13. La Mesa Directiva revisará la acción del Superintendente de Escuelas o su designado y determinará si dicha suspensión se terminará, se extenderá o se hará permanente.

El transporte escolar para actividades seleccionadas es proporcionado por la Junta como un servicio a los estudiantes del Distrito Escolar. La Junta se reserva el derecho de denegar a un estudiante o estudiantes el privilegio de ser transportados a expensas del público, siempre que no se sigan las políticas y las normas y reglamentos escolares descritos anteriormente.

VISITANTES / PADRES EN PROPIEDAD ESCOLAR

Para la seguridad de la escuela y la seguridad de los estudiantes, se deben seguir las siguientes pautas:

1. Los visitantes / padres, incluidos los padres que vienen para las conferencias programadas, deben registrarse en la oficina e indicar la razón por la cual están

en el campus. Los maestros deben alertar a la oficina cuando haya un visitante no autorizado en el edificio.

2. Los visitantes / padres no están permitidos en las aulas o en el área común sin permiso de la oficina.
3. Los visitantes / padres no pueden ingresar a la escuela antes o después de la escuela sin permiso de la oficina.
4. Los estudiantes que no tienen permiso y están hablando afuera con los visitantes estarán sujetos a medidas disciplinarias.
5. Los estudiantes no pueden traer invitado (s), incluidos los hermanos menores, a clase con ellos durante el día escolar.
6. Los padres no deben interferir con los procedimientos de emergencia implementados por las escuelas individuales. El Departamento de Educación del Estado recomienda que los estudiantes permanezcan bajo el plan de manejo de crisis de la escuela individual durante la duración del procedimiento (tornado, incendio, encierro, etc.)

CIERRE ESCOLAR O APERTURA RETRASADA

Es responsabilidad del padre / tutor hacer arreglos para la supervisión de sus hijos en el caso de una salida temprana, un comienzo tardío o una cancelación debido a las inclemencias del tiempo. Es importante que los estudiantes y los padres escuchen las estaciones locales de radio y televisión y no llamen a la escuela. La Junta de Educación del Walker County tiene un sistema de respuesta de emergencia que notifica a los padres en caso de una emergencia. **Las líneas telefónicas escolares deben mantenerse abiertas para recibir instrucciones y / o comunicaciones de emergencia. Las entradas no deben ser bloqueadas.**

Sistema de notificación masiva

El sistema escolar del condado de Walker usa un sistema de respuesta rápida de notificación masiva para hacer anuncios importantes**. Los padres deben mantener actualizada toda la información de contacto con la escuela.**

TODAS LAS LLAMADAS / NOTIFICACIÓN AL PADRE GUARDIAN

Doy mi consentimiento para recibir llamadas telefónicas automatizadas de emergencia y de extensión desde la escuela de mi hijo y desde las Escuelas del Walker County. Entiendo que estas llamadas me ayudarán a estar informado sobre eventos, fechas límite e información de seguridad, entre otras cosas. También entiendo que puedo habilitar mensajes de texto (SMS) en mi teléfono si deseo recibir mensajes de la escuela en este formato, pero que seré responsable de los cargos de mi proveedor de servicios por mensajes de texto. Entiendo que puedo optar por no recibir llamadas de extensión notificando a la escuela de mi hijo por escrito; Sin embargo, no puedo dejar de recibir llamadas de emergencia. Las llamadas de alcance incluyen notificaciones anticipadas de cierres de escuelas. Las llamadas de emergencia incluyen las llamadas realizadas para notificar a los padres que su hijo está ausente. Al firmar el formulario de Reconocimiento de las Reglas Escolares y del Código de Conducta, doy mi consentimiento. [Ley de protección al consumidor de teléfono de la FCC]

ATLETISMO

El objetivo del programa deportivo es proporcionar a nuestros estudiantes atletas oportunidades de calidad para mejorar y promover el trabajo en equipo, la deportividad, la competitividad, la autodisciplina y el carácter moral. Al hacerlo, nos esforzaremos por

brindar a cada participante experiencias que ayudarán a cada niño a alcanzar su máximo potencial mientras desarrolla un ambiente de espíritu escolar y compromiso con la excelencia. Todos los estudiantes, grados 7-12, que participan en actividades extracurriculares, están sujetos a pruebas aleatorias de drogas. Para obtener una lista completa y más detallada de todos los deportes ofrecidos, consulte nuestro Athletic Handbook.

ELEGIBILIDAD DE RESIDENCIA DE ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR PARTICIPACIÓN - PRIMEROS ACADÉMICOS / AGRADECIMIENTOS - SELECCIÓN Y GESTIÓN

La Junta de Educación del Walker County y la AHSAA determinan los requisitos de elegibilidad y participación de todas las actividades extracurriculares, incluidas la banda, las porristas y los deportes. Para obtener información completa, puede consultar el manual de la Política de la Junta de Educación del Walker County o el Manual del entrenador.

OTRA INFORMACIÓN ESCOLAR

CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES

Las conferencias de padres y maestros son alentadas por la escuela. **Tales conferencias, sin embargo, deben programarse durante el tiempo de planificación del profesor.** Los padres pueden programar conferencias con los maestros llamando a la oficina (se recomienda al menos un día de aviso). Si un padre necesita hablar con un maestro por teléfono, el padre debe llamar durante el tiempo de planificación del maestro.

PROGRAMA DE CONSEJERIA

El consejero de la escuela mantendrá la información confidencial relacionada con los servicios de asesoramiento a menos que la divulgación sea lo mejor para el estudiante, se requiera para el bienestar de otros o se requiera por ley. Cuando se requiere divulgación, solo la información que es esencial será revelada.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA / PRIVILEGIO LEGAL

La promesa ética de confidencialidad por un consejero escolar a un estudiante-cliente no necesariamente significa que el consejero tiene el privilegio legal de no repetir lo que el estudiante dijo en la sesión de consejería, si se le ha pedido al consejero que lo haga bajo juramento en el tribunal u otro procedimiento legal.

ENCUESTA

El Sistema Escolar del Walker County, en un esfuerzo por implementar esfuerzos constantes de educación sobre drogas, lleva a cabo una encuesta anónima de estudiantes sobre el consumo de alcohol, el uso de drogas y la violencia. La información de la encuesta ayudará a evaluar el éxito o el fracaso del sistema escolar para educar a los estudiantes con respecto al valor de la salud y la seguridad de no consumir alcohol ni drogas. Esta encuesta se realizará entre el cuarto y el doceavo grado durante el mes de abril de cada año escolar. La encuesta se usará para recopilar esta información. Es una encuesta anónima que es estrictamente voluntaria. Los estudiantes no están obligados a participar. No hay una sección en la encuesta donde el alumno deba escribir su nombre. Todas las encuestas se entregan al administrador de tal manera que no se puede determinar la identidad del estudiante. Cualquier padre que prefiera que su hijo no participe en la encuesta debe notificar al director de la escuela de origen por escrito antes de abril del año escolar actual. Los padres pueden ver una copia de la encuesta en la oficina del director durante la semana anterior a la administración si desean revisar su contenido. Un resumen de la información recopilada se puede compartir con los padres cuando se obtienen los resultados. El Sistema Escolar del Walker County aprecia todo el apoyo de los padres a los esfuerzos para ayudar

a los estudiantes a comprender que el consumo de alcohol y drogas puede ser perjudicial para su salud y seguridad.

CHEQUES / CHEQUES DEVUELTOS

Cualquier cheque que se presente a una escuela de la Junta de Educación del Walker County debe incluir una identificación adecuada que consista en el número de licencia de conducir del escritor de cheques, el número de seguro social o la fecha de nacimiento. No se aceptarán cheques sin fecha, posteriores a la fecha o en el mostrador. Una vez que se recibe un cheque sin fondos de un individuo, esa persona ya no podrá enviar cheques a la escuela o a la Junta, pero debe usar efectivo, un cheque de caja o un giro bancario, según corresponda.

Se cobrará una tarifa NSF de $30.00 por todos los cheques sin fondos. Se enviará una carta certificada o registrada al firmante del cheque para notificarle que el cheque es malo. Todos los cheques sin fondos y las tarifas NSF que no se paguen dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la notificación del cheque sin fondos se enviarán a una agencia de cobros.

VIAJES Y EXCURSIONES

1. Se espera que los estudiantes exhiban buen comportamiento y estarán sujetos al mismo código de vestimenta y conducta aplicable a las actividades regulares de la clase.
2. Los estudiantes deben tener un permiso escrito firmado por sus padres / tutores en el archivo con los funcionarios de la escuela antes de partir en una excursión patrocinada por la escuela, ya sea en el autobús escolar o en un transporte privado aprobado.
3. Los estudiantes deben usar transporte aprobado por el administrador de la escuela.
4. A discreción del administrador, no se permitirá la participación de estudiantes que hayan mostrado un comportamiento inapropiado o perjudicial.
5. Se espera que los maestros que patrocinan excursiones acompañen a los estudiantes en el autobús y serán los principales responsables de la disciplina en el autobús.

PUBLICACIONES ESTUDIANTILES

El Superintendente está autorizado a desarrollar reglas y regulaciones con respecto a publicaciones estudiantiles. Las publicaciones estudiantiles están sujetas y se espera que cumplan con los estándares asociados con el periodismo responsable. El director y el patrocinador de la publicación estudiantil son responsables del contenido de dichas publicaciones.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

La venta o distribución de bienes o materiales en cualquier propiedad escolar por un individuo o grupo de personas está prohibida a menos que se haya obtenido autorización previa del Administrador.

COMMUNITY RESOURCE DIRECTORY

Nacimiento del niño	
Walker Baptist Medical Center	387-2229
Cuidado de niños / Headstart (HS)	
Walker County Headstart	387-0555
Early Headstart / ARC of Walker County	387-0564
Jefferson Co. Child Development Corp. @ Walker Co. DHR	387-5400
Programas comunitarios para padres	
Alabama Cooperative Extension System (Today's Mom)	221-3392
Alabama Public Television	451-0129
Baby Talk	387-0051 ext. 5832
Walker County Children's Policy Council (Parent Project Sr./Teen/Jr.) (Responsible Parenting)	302-0801
Northwest Alabama Mental Health Center	

(Transparenting—A class for parent going through divorce)	302-9000
Walker Co. Bd. of Education / Parent Involvement Coordinator	387-0555
Asesoramiento	
Adam Bishop Center / NWALMHC	302-9066
Northwest AL Mental Health Center	302-9000
Alabama Abuse Counseling	221-2220
Walker Recovery	221-1799
Servicios para familias y niños	
Beacon House	384-4539
Child Find of America	1-800-426-5678
Daybreak Family Violence Program	387-1157
Free Will Baptist Children's Home	924-9751
Kid One Transport	1-800-543-7143
ARC of Walker County / Early Intervention (for children ages birth to three years)	387-0564
Adam Bishop Center (for children ages three to seventeen)	302-9066
Walker County Department of Human Resources	387-5400
Children's Rehabilitation Services	290-4550
Juvenile Diabetes Research Foundation	871-0333
Pregnancy Test and Resource Center	221-5860
Boys and Girls Club of Walker County	221-1807
Big Brothers / Big Sisters of Greater Birmingham	387-8032
Servicios comunitarios	
Alabama Cooperative Extension Services	221-3392
Alabama State Department of Veterans Affairs	384-7277
Jasper Area Ministerial Emergency Service	221-7434
Jasper City Police Department	221-2121
Jasper Area Family Service Center	387-0511 ext. 5831
En Español	
Intake Social Worker	384-9231
Jasper Park & Recreation	384-6014
Walker County Department of Public Health	221-9775
Social Security Office	221-6463
Walker County Department of Public Health	221-9775
Social Security Office	221-6463
Walker County Office – American Red Cross	387-1478
Walker County Juvenile Court / Probation	384-7243
Walker County Sheriff's Department	384-7218
United Methodist Children's Home	384-6383
United Way	387-0442
Sistemas locales de escuelas públicas	
Jasper City Board of Education	384-6880
Walker County Board of Education	387-0555
Recursos	
Literacy Council of Walker County	
Bevill State Community College	387-0511
Alabama State Vocational Rehabilitation Center	221-9270
Homeless Student Assistance Program	387-0555
Hope Clinic	302-0011
Second Opportunity System	295-0599

Números de línea directa

Alabama Medicaid Patient Information	1-800-362-1504
ALL Kids (Health Insurance)	1-888-373-5437
Children's Hospital Poison Control	393-3201
Crisis Line (Northwest AL MHC)	387-0541
Crisis Center hotline (Birmingham)	323-7777
Crisis Center Teen Link	328-5465
Kid's Help Line	328-5437
Prevent Child Abuse Alabama	1-800-Children

Recursos latinos

En Español	824-2360
HICA	595-5545
Multicultural Resource Center	824-5046
Project Aprende	559-2560
Walker County Children's Policy, Inc.	302-0801

Recursos en línea:

www.FirstSigns.org
www.WalkerArc.com
www.NWAMHC.org

Alabama State Department of Education **Revised 05/30/08**

PRESCRIPCION DE MEDICINA/AUTHORIZACION DE PADRES

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre _____ Fecha de nacimiento _____

Escuela_____ Grado___ Maestro _____ Año escolar_____

Alergias o reacciones a cualquier droga_____

Altura (pulgadas) _____ Peso (libras)_____

AUTORIZACIÓN DEL DOCTOR/FARMACEUTICO

Medicina_____ Razón de tomar_____

Dosificación_____ Horario _____

Comenzar _____ Parar _____

Fecha Fecha

Instrucciones Especiales:

La medicina necesita estar en la refrigeradora Sí ____ No____
La medicina es una sustancia controlado Sí ____ No____
El estudiante puede tomar su medicina sin ayuda Sí ____ No____
Esta medicina será guardada por el estudiante Sí ____ No____
Efectos segundarios/reacciones adversas _____

Tratamiento en caso de alguna reacción adversa (incluye un hoja adicional o utilice la parte posterior de este forma si es necesario) _____

_____ _____ _____ _____

Firma de doctor/farmacéutico Fecha Teléfono Número de Fax

AUTORIZACION DE PADRES

Autorizo la enfermera de la escuela, una enfermera registrada (RN), o una enfermera licenciada (LPN) a asistir mi hijo en tomar la medicina indicada. Entiendo que una nueva declaración firmada será necesaria si hay algún cambio con la medicina. También autorizo la enfermera de la escuela a hablar con el farmacéutico con respecto a la medicina.

La medicina será entregada al director o a la enfermera de la escuela. Debe estar en el envase original, sin abrir y etiquetada con el nombre del estudiante, el farmacéutico, la fecha de la prescripción, nombre de la medicina, dosificación, fuerza, horario de tomar y la expiración de la medicina cuando es indicado.

_____ _____ _____ _____

Firma de padres Fecha Teléfono/casa Teléfono/celular

AUTORIZACION DE AUTOMEDICARSE

Autorizo y recomiendo que mi hijo se auto medique. También afirmo que mi hijo recibió instrucciones específicas por su doctor. Afirmo que yo no consideraré obligados a la escuela, los agentes de la escuela, o los miembros locales del sistema escolar en cualquier demanda que pueda presentarse mientras mi hijo se auto medica.

_____	_____	_____	_____
Firma de padres	Fecha	Teléfono/casa	Teléfono/celular

ESCUELAS DEL WALKER COUNTY
MANUAL ESTUDIANTIL

- Notificación a los padres de responsabilidad civil y sanciones penales
- Código de vestimenta
- Encuestas para estudiantes
- Requisitos de asistencia
- Permiso de los padres para que el personal escolar verifique todas las excusas médicas (según lo exige la Ley de Privacidad de Información de Salud)
- Lanzamiento de la imagen
- Excursiones
- Política de uso de tecnología para el acceso a Internet
- Servicios de salud
- Política del teléfono celular

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO

Otorgo permiso para el nombre completo de mi hijo, trabajo / proyectos, declaraciones, fotografías, audio y video tomados durante el año escolar académico 2020-2021 para ser utilizado en la publicidad, publicidad o promoción de las Escuelas del Condado de Walker en Internet, impresión o a través de transmisiones televisadas. Por favor, consulte el directorio en la página 4. *Si*___ *No*___

Otorgo permiso para que mi hijo participe en exámenes relacionados con la salud. *Si*___ *No* ___

Reconozco que he leído, entiendo y acepto todos los términos tal como se describe en la Política de uso de tecnología. No responsabilizaré al Distrito ni a sus representantes por los materiales / información adquiridos a través de Internet por mi hijo, por violaciones de las restricciones de derechos de autor, errores o negligencia de los usuarios o cualquier costo incurrido por mi hijo. Además, entiendo que este acuerdo se archivará en la escuela.

Yo, _____, inscrito en
NOMBRE DE ESTUDIANTE

_____ La escuela y mis padres o tutores han recibido y leído el Manual del estudiante anterior.

FIRMADO _____ (Estudiante)

FIRMADO _____ (Padre/Guardián)

Fecha_____

NOTA: El estudiante y su padre o tutor legal deben firmar la declaración anterior y devolver este formulario a la escuela. Se archivará en la oficina del director para futura referencia.

Los padres deben ponerse en contacto con el administrador de la escuela de su hijo si tiene alguna pregunta sobre cualquiera de los lanzamientos mencionados anteriormente.

COMPROBACIÓN DEL CHROMEBOOK ESTUDIANTIL Y ACUERDO DEL USUARIO
Escuelas del Condado de Walker

POR FAVOR IMPRIMA TODA LA INFORMACIÓN

Nombre del estudiante _____ Escuela: _____

Nombre del padre:_____Correo electrónico del padre: _____

Teléfono de casa: _____ Teléfono del trabajo: _____

En este acuerdo, "nosotros", "nos" o "nuestro" significa Walker Escuelas del Condado o "el istrito". "Usted" o "su" significa el padre / tutor del estudiante matriculado en el Distrito. La "propiedad" es una computadora portátil propiedad del Distrito con el siguiente número de etiqueta de serie / activo.

Números de serie e inventario que debe completar el personal de la oficina de WCS:

Número de serie _____ Número de inventario _____

Cumplimiento de la política:
Cumplirá en todo momento con la Política de conducta estudiantil del Distrito y la Política de seguridad y uso de Internet incorporadas aquí como referencia y forma parte del presente documento para todos los propósitos Cualquier incumplimiento de estas políticas puede rescindir sus derechos de posesión con efecto inmediato y el Distrito puede recuperar la propiedad.

Título:
El título legal de la propiedad recae en el Distrito y permanecerá en todo momento en el Distrito. Su derecho de posesión y uso está limitado y condicionado a su total y completo cumplimiento de este Acuerdo.

Pérdida o daño:
si la propiedad se daña, pierde o roba deliberadamente, usted es responsable del costo razonable de reparación o de su valor justo de mercado en la fecha de la pérdida. Debe informar la pérdida o el robo de la propiedad al Distrito antes del siguiente día escolar después del hecho.

Recuperación:
Si no cumple con todos los términos de este Acuerdo de manera oportuna, incluida la devolución oportuna de la propiedad, el Distrito tendrá derecho a declararlo en incumplimiento y tomar todas y cada una de las medidas razonablemente necesarias para tomar posesión de la propiedad.

Términos del acuerdo:
Usted tiene derecho a usar y poseer la propiedad desde el __ de agosto de 2021 hasta el __ de mayo de 2022 (el "Período de posesión"). Al final del Período de Posesión, debe devolver la propiedad al Distrito en la fecha y hora designadas por el Distrito en el lugar designado por el Distrito.

Apropiación:
su incumplimiento de devolver la propiedad de manera oportuna y / o el uso continuo de la misma para fines no escolares sin el consentimiento del Distrito puede considerarse apropiación ilegal de la propiedad del Distrito.

Yo, el padre / tutor que suscribe, reconozco que he revisado y entiendo los términos y condiciones de este Acuerdo de pago de Chromebook para estudiantes y acepto los términos y condiciones contenidos en el acuerdo.

Firma del padre: _____ Fecha: _____

FORMULARIO DE REPORTE DE INCIDENTE DE ACOSO

Fecha del incidente: _____ Hora del incidente: _____ Repita la infracción SÍ NO
Ubicación del incidente (marque todos los que correspondan)
Pasillo Baño Aula Gimnasio Cafetería Patio de recreo Vestuario
Parada de autobús en el Autobús el Estacionamiento a / desde la escuela
Programa después de la escuela Escuela Evento patrocinado
Texto / Teléfono / Internet / Redes sociales Otro: _____

Nombre de la (s) víctima (s)	Nombre del estudiante (s) intimidación	Nombre (s) de los testigos
_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____

Tipo de intimidación:
- ❑ Verbal
- ❑ Físico: ¿Resultado de lesión? SÍ NO ¿Reportado a la enfermera de la escuela? SÍ NO ¿Reportado a la policía? SÍ NO
- ❑ Relacional

Comportamientos de acoso(encierre en un círculo todos los que correspondan):
Empujado Perforado/Golpeado Amenazado Robo/posesiones dañadas
Excluido Burlas/ridiculizar Escritura / Graffiti Falsas mentiras o rumores
Mirando Leering Intimidación / Extorsión Comentarios degradantes Inapropiado Tocar
Acoso cibernético usando: Mensajes de texto Correo electrónico Sitio web
Otro: _____
Racial, sexual, religioso o discapacidad: Marque uno y describa:
_____
Pensamientos o amenazas suicidas SÍ NO En caso afirmativo, explique:
_____
Reportado a la escuela por: (marque todos los que correspondan):
Profesor Estudiante Víctima / objetivo Padre Conductor de autobús Anónimo
Otro: _____
Describa el incidente:
_____
_____
¿Evidencia física? Notas Correo electrónico Graffiti Vídeo Sitio web
Otro: _____

Acciones tomadas (consulte el Protocolo para las pautas):
Consecuencias:

_____
Remediación:

_____
Remisión para servicios de apoyo adicionales:

_____

Contacto con los padres: Fecha _____ Hora_____ Persona que hace contacto _____
Resultado:

_____
Fecha de hoy: _____ Reportado por: _____

Firma: _____

DIRECTORIO
JUNTA DE EDUCACIÓN DEL WALKER COUNTY

1710 Alabama Av. • P. O. Box 311 • Jasper, AL 35502-0311
Oficina del Superintendente 387-0555 • Transporte 387-2155
2021-2022

ESCUELA	PRINCIPAL	TELÉFONO
Bankhead Middle	Amber Freeman	483-7245
Carbon Hill Elem./Jr. High	Dr. Jami Rainey	924-4101
Carbon Hill High School	Kyle Dutton	924-8821
Cordova Elementary	Dianne Williams	483-7666
Cordova High	Alisa Brown	483-7404
Curry Elementary	Haley Moore	387-7845
Curry High	Eric Woodley	384-3887
Curry Middle	Dr. Barry Wilson	384-3441
Dora High	Paige Abner	648-6863
Lupton Jr. High	Corey Shubert	384-5838
Oakman Middle	Chris Walton	622-3611
Oakman High	Dr. Lethan Waid	622-3381
Parrish Elementary	Dr. Thomas Kyzer	686-5061
Sumiton Elementary	Dr. Kristy Wheeler	648-5656
Sumiton Middle	Chris Stephenson	648-2390
Valley Jr. High	Jody Harrison	483-9381
Walker Co. Center of Tech.	Chris McCullar, Director	387-0561
Walker Co.180°/Twilight/Hope	Roy Martin, Director	387-9984

Contactos clave de la oficina central

Superintendente……..…….Dr. Dennis Willingham
recursos humanos / escuelas secundarias & virtuales / Director Atlético…..…Steve Rowe
Director de Evaluación y Responsabilidad / Consejería…….……Mary Slaughter
Director de Educación Especia ……..……...……Michelle Howell
Educación Especia /504 Coordinator……..Ginger Atkins
Director del Programa de Nutrición Infantil ..……..Janell Aultman
Director de Tecnología……..…Patrick Gann
Director de Transporte ……Mike Scott

Coordinador de Servicios de Salud ……..Margaret Guthrie
Programas Federales / Directora de Pre-K y Primaria ……Dr.Tanya Guin
Ausentismo ……...180 Program
Custodio de fondos……..……..
Supervisor de mantenimiento ……...……Darrell Waid

