



# 2024-2025

Estudiantes/Padres  
Guía de Información

y

Código de Conducta

Aprovado por la Junta –

Este Código de Conducta está actualizado a la fecha de aprobación de la Junta Escolar. Debido a la posibilidad de que se promulguen nuevas leyes estatales y federales después de la fecha de aprobación, se resaltarán cualquier cambio obligatorio.

**MANTENTE CONECTADO**

Website: [www.sccboe.org](http://www.sccboe.org)  
SCCS app (disponible en Android o Apple)  
Twitter: @sccboe

# TABLA DE CONTENIDO

Asistencia/Ausencias	4	Educación para Dotados	7
Ausencias – Excesivas/ trabajos debido a ausencias	5	Plan de Calificación (grado 1-5, 6-12)	10/11
Ausencias Injustificadas /Absentismo	5	Requisitos de Graduación	12
Club Beta	14	Orientación y Asesoramiento	7
Elegibilidad Académica para Atletismo y		Ley de escuelas sin armas	29
Actividades Extracurriculares	16	Dificultad /solicitud de transferencia	3
Sociedad Nacional de Honor	14	Piojos en la Cabeza	25
Edad de Admisión	1	Servicios a Domicilio	7
Solicitud de Inscripción/tranlado de escuela	3	Desamparados sin hogar/migrante/no inglés	
Carreras para Estudiantes con Discapacidad	12	Inmigrantes/discapacitados/estudiantes de crianza	2
Crédito Alternativo	15	Graduados de Honor/ Entrega de créditos	13
Colocación de Edu. Alternativa	42	Cuadro de Honor	14
Preparación para la Anafilaxia	20	Registro de Vacunas	26
Seguridad/Asbestos	28	Acuerto de Uso de tecnología	35
Atletismo y Porristas	17	Interrogaciones	33
Solicitud de Insc./Petición de transferencia	4	Definiciones de Custodia Legal	2
Amenaza de Bomba	31	Medicamentos en la Escuela	26
Bolsas de Libros/carteras/bolsos grandes	29	Fondos Insuficientes (cheques)	35
Seguridad en el Autobus y Transporte escolar	29	Conferencias de Padres	9
Disciplina/Suspension del Autobús	31	Ley de Posesión de Pistola / Licencia de Conducir	29
Teléfonos Celulares	38	Programa de Pre-Kinder	7
Plan de Estudios/Entradas / Salidas	6	Derechos de privacidad de estudiantes, padres y	
Nutrición Infantil	21	Archivos del estudiante	35
Penas Civiles y Penales	28	Normas de Promoción / retención	8
Clasificaciones de Clase/Cr. ponderados	10	Recuperar el estado de elegibilidad	18
Enfermedades Contagiosas	23	Reporte de Calificaciones	10
Días de E-learning (a distancia)	11	Simulacros de Seguridad	32
Restricción Física y Aislamiento	33	Escuela los Sábados	42
Educación Cooperativa	15	Tarifas Escolares	19
Crédito no otorgado por ausencias excesiva	6	Enfermeras en la escuela	27
Grados K-5, 6-8, 9-12	9	Apertura y cierre de la escuela	35
Detención	42	Búsqueda y captura	34
Información del Directorio	39	Servicio de Animales	7
Opciones disciplinarias Administrativas	41	Educación Especial	7/9
Procedimientos de Quejas	39	Cargos por Eventos Deportivos	20
Discriminación, Intimidación, Acoso Sexual	32	Estudiantes Conductores	35
Droga, alcohol, arma, daño físico o		Agravios y Quejas del Estudiante	39
Daño físico amenazante	31	Participación en Ceremonia de Graduación	13
Prevenición del abuso de drogas	24	Prevención del Acoso Estudiantil	37
Prueba de Drogas a Estudiantes	25	Prevención del Suicidio	28
Código de vestimenta del estudiante	40	Escuela de Verano	9
Debido al Proceso	40/41	Suspensión - Externa e Interna	42
Inscripción Doble	14	Asalto al Maestro	31
Violación a la Conducta y Sanciones Disc.	45	Libros	19
Sistema de entrega de transcripción electrónica	32	Ley IX	36
Programas para Estudiantes del Idioma Inglés	8	Productos de Tabaco	28
Documentación de Inscripción	1	Transferencia de Estudiantes/ Familias militares	3
Admisión y Asistencia Escolar	1	Roles, Derechos y Responsabilidad	37
Procedimiento de Exención de examen	11	Visitantes	36
Oportunidades adicionales para exención	11	Voluntarios y Chaperones	37
Igualdad de Oportunidad de la Educación	1	Carrera de Educación Técnica	17
Expulsión/Libertad Condicional	43	Vandalismo	31
Derechos Educativos de la Familia (FERPA)	38	Armas en la escuela	31
Paseos	18	Escuelas Virtuales/Actividad extracurriculares	18
Salud y Bienestar	20	Seguridad Alimenticia/ Precios de Comidas	26
Estudiantes de Intercambio	4	Suspensión del Bus escolar/Conductas Disciplinarias	44

La Guía de información para estudiantes/padres y el código de conducta estudiantil están diseñados para ayudar a los estudiantes y padres a comprender las operaciones diarias de nuestras escuelas y garantizar un entorno seguro para la enseñanza y el aprendizaje.

## **DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EDUCACIÓN**

Es la política de la Junta de Educación del Condado de St. Clair que todos los estudiantes, sin tener en cuenta el estatus (por ejemplo, personas sin hogar, limitadas o sin dominio del inglés, inmigrantes, migrantes, etc.), se les proporcionará una educación pública adecuada, incluidas oportunidades y apoyo educativos iguales y apropiados servicios, para permitirles alcanzar el contenido estatal y local y los estándares de logro. De acuerdo con esta política, ningún estudiante será excluido de la participación, negación de beneficios o discriminación en cualquier programa o actividad en base a género, edad, estado civil, raza, religión, creencias, nacionalidad, origen étnico, grupo, discapacidad, orientación sexual u otro estado protegido y proporcionará acceso igual a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

Cualquier persona que tenga preguntas relacionadas con el cumplimiento de los reglamentos de implementación del Título VI, Título IX, la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA) o la Sección 504 debe dirigirse a las personas que se enumeran a continuación.

Programa Federal: Debra Carroll/Coordinadora – 410 Roy Drive, Ashville, AL 35953	205-594-2055
Título IX: Cassandra Taylor/Coordinador Secundaria – 410 Roy Drive, Ashville, AL, 35953	205-594-2023
IDEA: Dr. Charla Delea/Coordinadora de Ed Especial – 410 Roy Drive, Ashville, AL 35953	205-594-2050
Sección 504: Leah Pendergrass/Coordinadora – 410 Roy Drive, Ashville, AL 35953	205-594-2029

## **ADMISIÓN Y ASISTENCIA ESCOLAR**

Los estudiantes son admitidos en el Sistema Escolar del Condado de St. Clair basado en una solicitud presentada por el padre / guardián a la escuela para la cual están zonificados bajo las reglas y regulaciones que la Junta puede prescribir.

### **EDAD DE ADMISIÓN**

- Los niños que ingresan al kinder deben tener cinco años de edad antes del 1 de septiembre.
- Los niños que ingresan al primer grado deben tener seis años de edad antes del 31 de diciembre.
- A los estudiantes que soliciten admisión con más de 17 años de edad se les puede negar la inscripción. Código de Alabama (1975) § 16-28-4

### **DOCUMENTACIÓN DE INSCRIPCIÓN**

Todos los estudiantes matriculados en el Sistema Escolar del Condado de St. Clair deben vivir con un padre/guardián con custodia legal. La residencia del estudiante se presumirá como la residencia del padre con custodia o guardián legal. Todos los formularios de inscripción deben completarse y deben enviarse en línea a través de Formularios de inscripción en línea del Distrito. Otras formas pueden ser requeridas por las escuelas individuales. Los estudiantes matriculados en el Sistema Escolar del Condado de St. Clair deberán proporcionar la siguiente información **anualmente**:

- Prueba de edad - puede consistir en un certificado de nacimiento válido, un pasaporte válido u otro documento oficial que **indique fecha y lugar de nacimiento, como un certificado de salud o una declaración notariada.**
- Tarjeta de Seguro Social válida – la divulgación del número de seguro social de un estudiante es voluntaria. El número se utiliza como identificador de estudiante. Únicamente se utilizará para fines estatales y propósitos estadísticos locales.
- Prueba de Inmunización/vacunas
- Foto de Identificación – estos incluyen: licencia de conducir, tarjeta de identificación del Estado, pasaporte, u otro document oficial de identificación como una tarjeta de identificación obtenida a través de una ofician del gobierno o consulado.
- Prueba de Custodia cuando se justifique
- Copia del contrato de hipoteca o arrendamiento
- Dos (2) pruebas adicionales de residencia: (ejemplos, pero no limitados a)
  - Copia de las facturas de servicios públicos actuales (no más de 30 días) a nombre de los padres incluída la dirección física (electricidad, gas, agua, teléfono, etc.)
  - Aviso de Impuestos sobre la propiedad, tarjeta de registro de votantes

Para los padres / tutores que viven con otra persona o familia, el propietario / inquilino de la propiedad deberá proporcionar dos (2) comprobantes de residencia (ver arriba). El padre / tutor y el propietario / residencia deben completar un formulario de **Declaración Jurada de residencia y tener un formulario notariado**. El padre / tutor y el propietario / residencia se reunirán con el director o la persona designada por el director.

### **SIN HOGAR, MIGRANTE, NO HABLA INGLÉS, INMIGRANTE, DISCAPACITADO, Y DESAMPARDOS**

Los niños que son zonificados para asistir a las Escuelas del Condado de St. Clair y que son personas sin hogar, migrantes, no hablantes de inglés, inmigrantes, discapacitados o desamparados tendrán acceso a una educación gratuita y apropiada. A los estudiantes no se les prohibirá asistir a la escuela debido a barreras tales como:

- Requisito de residencia • Falta de certificado de nacimiento • Requisitos legales de custodia • Barreras del idioma • Falta de tarjeta de Seguro Social • Falta de registros de vacunas • Transporte • Discapacidades • Falta de registros escolares o transcripciones.

Los administradores escolares, con la asistencia de las agencias del gobierno local, tomarán los pasos necesarios para ayudar a las familias a obtener la documentación necesaria para la admisión a la escuela.

La asistencia para niños y jóvenes sin hogar en las escuelas del condado de St. Clair está financiada por la Ley McKinney-Vento. La Ley está diseñada para abordar los desafíos que los niños y jóvenes sin hogar han enfrentado para inscribirse, asistir y tener éxito en la escuela. Según la Ley McKinney-Vento, las agencias educativas estatales (SEA, por sus siglas en inglés) deben garantizar que cada niño y joven sin hogar tenga el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida la educación preescolar pública, que los demás niños y jóvenes. Si cree que a su hijo se le está negando el acceso equitativo, visite nuestro [McKinney-Vento Dispute Resolution Policy](#).

### **DEFINICIONES DE CUSTODIA LEGAL**

Sólo el padre de familia, tutor legal o padre con la custodia aprobada por el tribunal debe ser reconocido y considerado como la persona legalmente autorizada en todos los asuntos relacionados con la escuela relacionados con un estudiante individual. El sistema escolar proporcionará a un padre (s) natural (es) de registro los derechos que la ley de derechos de educación familiar y privacidad de 1974 § 99.3 le otorga a menos que el tribunal o una parte responsable haya proporcionado al sistema escolar un documento

jurídicamente vinculante que específicamente revoca o extingue el derecho de los padres de tener conocimiento y participar en la escolaridad del niño. **La designación de la patria potestad o los poderes no serán aceptados para establecer la custodia legal, excepto en situaciones de extrema emergencia documentadas por escrito por el tutor/custodio y solo si lo aprueba el Superintendente.**

Cuando el padre en el registro inscribe a un estudiante en la escuela, el director debe ser notificado de cualquier acción legal completada o pendiente que afecte a la familia y de cualquier colocación anterior o expulsión en cualquier escuela. Debe dársele al director una copia de la orden judicial más reciente que crea o limita los derechos de los no padre(s) sin custodia de registro. En caso de que ninguno de los padres de registro presente una orden judicial ante la escuela, la escuela presume que la persona que inscribe al niño en la escuela es el padre con custodio parental y no hay restricciones a los derechos del otro padre.

### **SOLICITUD DE FORMULARIOS Y CARTAS DE TRANSFERENCIAS**

Las cartas de transferencia vencen el 1 de mayo. Las cartas y formularios deben ser entregadas anualmente en la oficina del superintendente para ser consideradas para el año escolar. Los formularios están disponibles en la página [www.sccboe.org](http://www.sccboe.org)

### **TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES**

Los estudiantes transferidos serán admitidos en la presentación del boletín de calificaciones más reciente o un formulario de liberación de la última escuela atendida. El director o el designado del director es responsable de ponerse en contacto con la última escuela a la que asistió el estudiante transferido para asegurar una transcripción y otros expedientes aplicables. Los padres de cualquier estudiante elegible para servicios de educación especial deben informar a los oficiales de la escuela o su designado. El consentimiento para los servicios de educación especial debe estar firmado por los padres. Los servicios de educación especial comenzarán de acuerdo con las regulaciones de IDEA. La colocación y la admisión de estudiantes que se trasladen de centros no acreditados, de escuelas alternativas y centros correccionales, que están sujetos a sanciones disciplinarias, en libertad condicional o en necesidad de colocación transicional, serán considerados caso por caso por la administración escolar. La administración se pondrá en contacto con la oficina de Libertad Concional Juvenil para investigar la colocación apropiada en la admisión.

Los estudiantes que se trasladan dentro o se retiran de las Escuelas del Condado de St. Clair deben completar los formularios de solicitud de retiro /formularios de transferencias disponibles en la oficina de la escuela. Un estudiante de 17 años o más que se retire no puede regresar al programa regular de la escuela durante ese semestre sin el permiso oficial del superintendente o su designado. Pendiente de la investigación de la solicitud, el estudiante puede ser asignado a un programa alternativo antes de ser autorizado a regresar al programa regular de la escuela. Además, el Departamento de Seguridad Pública de Alabama negará una licencia de conducir o permiso de aprendizaje a cualquier persona menor de 19 años que no esté matriculado en la escuela o que no haya recibido un diploma o certificado de graduación.

### **INSCRIPCIÓN DE FAMILIAS MILITARES**

Las familias militares que residen fuera del estado y han recibido órdenes de mudarse a Alabama pueden inscribir a su hijo a distancia con una copia de las órdenes de reubicación militar. La prueba de inscripción no será requerida hasta que el estudiante se transfiera físicamente al estado.

### **SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN / PETICIÓN DE TRANSFERENCIA**

Los estudiantes que soliciten matricularse en el Sistema Escolar del Condado de St. Clair a través del Departamento de Recursos Humanos y Tribunal de Menores y /o de Familia serán referidos a la oficina

del superintendente o su designado para la validación de inscripción. Los funcionarios apropiados de las agencias enumeradas arriba acompañarán al estudiante a la oficina y deben tener lo siguiente:

- Registros académicos, incluyendo registros de educación especial
- Formularios de transferencia o retiro
- Cartilla de vacunación
- Cualquier otro expediente que se considere apropiado para la inscripción

### **ADMISIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS Y ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO**

Los estudiantes extranjeros pueden ser admitidos en los grados 9-12. Un máximo de tres (3) estudiantes de intercambio se permitirá inscribirse en cada escuela secundaria. El superintendente puede conceder permiso para inscribir a más de tres (3) estudiantes a solicitud del director de la escuela. Los estándares para la finalización exitosa de un curso y la concesión de crédito para el curso serán los mismos para estudiantes de intercambio que para estudiantes residentes.

### **ASISTENCIA**

La asistencia regular a la escuela contribuye al logro académico y facilita la capacidad del estudiante para tener éxito. La ley de Alabama requiere que todos los niños entre las edades de seis (6) y diecisiete (17) asistan a la escuela. La ley también establece que un padre, guardián u otra persona que tenga el control o la carga de un niño en edad escolar es responsable de la asistencia regular y conducta apropiada de ese niño. Los padres y tutores son responsables de inscribir a sus hijos en la escuela y asegurar que los niños asistan a la escuela y obedezcan las políticas de conducta adoptadas por la Junta. Los padres que no matriculan a los estudiantes y se aseguren que su conducta y asistencia apropiadas están sujetos a multas y encarcelamiento bajo la ley estatal. (Código de Alabama 1975 § 16-28-12, §, 16-28-40).

### **ASISTENCIA A CLASES Y AUSENCIAS**

Para que una ausencia sea "excusada", los padres / tutores deben presentar al director de la escuela o designado una explicación escrita de la ausencia de un estudiante **dentro de los tres (3) días de la ausencia**. Si no se presenta una explicación por escrito (dentro de las pautas "ausencias con excusas" guía abajo), la ausencia será registrada como injustificada. Las ausencias para los eventos escolares oficiales se consideran excusadas. **Se les permiten 8 excusas por año a las estudiantes firmadas por los padres. Cualquier excusa después de ese punto requerirá una excusa médica o legal.**

Se requiere asistencia escolar de todos los niños matriculados en los grados k-12. Se espera que los estudiantes se reporten a la escuela a tiempo y asistan a la escuela todo el día. Todos los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de asistencia. Los padres deben hacer todo lo posible para programar las citas médicas y dentistas después de las horas escolares. Las ausencias son justificadas o injustificadas. **Nota: Es responsabilidad de los padres proporcionar a la escuela su dirección postal y número de teléfono correctos. Cualquier cambio hecho durante el año escolar requerirá una solicitud escrita con la firma de los padres y deberá ser enviada al personal escolar apropiado.**

**"Las ausencias se justificadas" se definen por las siguientes razones:**

1. Enfermedad
2. Muerte inmediata de un familiar
3. Las inclemencias del tiempo que serían peligrosas para la vida y la salud del niño según lo determine el director y / o Superintendente
4. Cuarentena legal
5. Condiciones de emergencia según lo determine el director y / o Superintendente
6. Permiso previo del director con el consentimiento del padre o tutor legal

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

- enfermedad grave en la familia
  - emergencia familiar
  - nombramientos legales con documentación
  - días feriados religiosos
7. Las visitas individuales a las universidades están limitadas a dos por año. Se debe proporcionar documentación apropiada al director.

**Todos los estudiantes deben presentar la documentación adecuada después de cada ausencia.**

### **AUSENCIAS EXCESIVAS**

*La ausencia excesiva* se define como cualquier ausencia por encima **(8) días para un estudiante en los grados k-12 por año escolar sin documentación apropiada**. Los días de ausencia de más de 8 días deben ser documentados por la declaración de un médico o por una orden judicial para ser considerado excusado. Una nota de explicación de padre/tutor es aceptable para ausencias por un total de (8) durante el año escolar. Las ausencias sin la documentación del médico o de la corte más allá de estos números se considerarán ausencias injustificadas.

### **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS / ABSENTISMO**

Las ausencias injustificadas son aquellas para las cuales no se proporciona explicación escrita aceptable por parte del padre / guardián, o por razones que no sean las mencionadas anteriormente en la sección "Ausencias justificadas" o aquellas después (8) días por año para las cuales no se proporciona ningún médico o documentación judicial.

El Sistema Escolar del Condado de St. Clair participa en la cooperación con el Fiscal del Condado de St. Clair y el Tribunal Juvenil del Condado de St. Clair en el Programa de Alerta Temprana para la Intervención de Asistencia y el Programa de Alerta Temprana para la Intervención del Comportamiento para ayudar a las familias a lograr una buena asistencia escolar y los estudiantes en el mantenimiento de buena conducta.

Los administradores de las escuelas secundarias deben informar al Departamento de Transporte de Alabama a cualquier estudiante que haya acumulado más de 10 ausencias injustificadas consecutivas o 15 acumuladas durante un solo semestre. Cualquier estudiante con las ausencias anteriores está sujeto a la suspensión de su licencia de conducir o permiso. Un estudiante debe tener 45 días sin una ausencia injustificada antes de que la escuela pueda emitir una carta para restablecer la licencia / permiso.

**Vea EXCURSIONES PARA AUSENCIAS RELACIONADAS CON EXCURSIONES.**

### **RECUPERACIÓN DE TRABAJO DEBIDO A AUSENCIAS**

Las tareas escolares perdidas por ausencias pueden recuperarse y se otorgará una calificación. Es responsabilidad del estudiante para solicitar trabajo atrasado el día que el estudiante regresa a la escuela y devolver el trabajo en el día de la fecha límite. Una vez que un estudiante ha regresado a la escuela y ha solicitado el trabajo de recuperación, el estudiante tendrá dos (2) días por cada día de ausencia para completar y devolver el trabajo de recuperación una vez que el profesor ha dado al estudiante la(s) tarea(s). Ejemplo: Un estudiante regresa a la escuela el martes después de estar fuera 1 día y solicitar trabajo. El maestro da tareas el miércoles. El estudiante tendría dos días (jueves y viernes) para completar el trabajo y entregarse el lunes.

### **PROCEDIMIENTOS DE ENTRADAS/SALIDAS**

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela (entradas / esto incluye llegadas tardías a la escuela) o dejar la escuela temprano (salidas) pueden hacerlo solo con el padre que vaya físicamente a la escuela o un

permiso escrito verificado de los padres / la oficina a la llegada de los estudiantes. Los estudiantes deben asistir al 51% del día para ser contados presentes para el día. Los estudiantes de secundaria deben estar presentes el 51% de cada período para ser contados como presentes para esa clase. CUANDO SEA POSIBLE, HAGA VISITAS AL DOCTOR Y DENTISTA DESPUÉS DE HORAS ESCOLARES.

#### **ENTRADAS, SALIDAS Y TARDANZAS EXCUSADAS INCLUYE**

Enfermedad del estudiante con excusas médicas, enfermedad familiar grave, muerte en la familia inmediata, tiempo inclemente, razones legales con documentación, condiciones de emergencia determinadas por el director y / o Superintendente, como condiciones del tiempo o permiso previo del director.

Las sanciones pueden incluir ISS, detención, Escuela del Sábado u otras sanciones determinadas por las escuelas locales u otras sanciones que el administrador considere necesarias. En las escuelas secundarias, exceso de entradas, salidas y / o tardanzas pueden justificar la revocación de los privilegios de conducir.

#### **CRÉDITO NO OTORGADO POR AUSENCIAS EXCESIVAS**

Las ausencias excesivas de la escuela o de una clase pueden someter a un estudiante a la retención en el mismo grado para el año escolar siguiente o a la denegación de crédito en un curso. Actualmente, el estado define el ausentismo crónico como dieciocho (18) o más ausencias. La denegación de crédito puede resultar si un estudiante tiene dieciocho (18) o más ausencias de una clase o curso que dura todo un año académico o nueve (9) o más ausencias de un curso de un semestre de duración. Se puede otorgar crédito con el permiso del director o su designado (administrador escolar o equipo de resolución de problemas).

## **PLAN DE ESTUDIOS, ACTIVIDADES Y SERVICIOS ESTUDIANTIL**

#### **PLAN DE ESTUDIO**

El Sistema Escolar del Condado de St. Clair provee experiencias educativas de alta calidad e instrucción efectiva en materias académicas básicas y una variedad de programas electivos y actividades extracurriculares. Todas las escuelas del sistema usrán estándares adoptadas por el Departamento de Educación del Estado de Alabama.

#### **EDUCACIÓN ESPECIAL**

Los servicios de educación especial están disponibles para estudiantes elegibles desde la edad de 3 hasta la edad de 21 años. Las escuelas proveen una educación gratuita y apropiada para los estudiantes elegibles para servicios de educación especial de acuerdo con las regulaciones de IDEA y el *Código Administrativo de Alabama*. Los padres / tutores de los estudiantes matriculados en las Escuelas del Condado de St. Clair pueden solicitar servicios y/o evaluación para los servicios de la escuela. Los padres / tutores de los estudiantes que no están actualmente matriculados pueden solicitar servicios de educación especial y / o evaluación para servicios a través de la Oficina Central @ (205) 594-7131 ext. 2260. Preocupaciones o cuestiones relativas a la educación debe dirigirse primero al director de la escuela local. Si las preocupaciones o problemas no se resuelven, el padre/guardián debe llamar al Coordinador de Educación Especial al (205) 594-7131 ext. 2281.

#### **EDUCACIÓN PARA DOTADOS**

Los estudiantes dotados son aquellos que realizan en o que han demostrado el potencial para desempeñarse en altos niveles en campos académicos o creativos en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno. Estos estudiantes requieren servicios no ordinariamente provistos por el programa



regular de la escuela. Los estudiantes que poseen estas habilidades pueden encontrarse en todas las poblaciones, en todos los estratos económicos, y en todas las áreas del esfuerzo humano.

Los maestros, consejeros, administradores, padres o guardianes, compañeros, persona o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante pueden referir a un estudiante. Además, todos los estudiantes de segundo grado serán observados como referencias potenciales dotados usando una lista de comprobación de comportamiento de superdotados.

Por cada estudiante referido, se recopila información en las áreas de Aptitud, Características y Desempeño. La información se introduce en una matriz donde los puntos se asignan de acuerdo con los criterios establecidos. El número total de puntos ganados determina si el estudiante califica para servicios dotados. Para hacer una remisión, comuníquese con el especialista dotado en la escuela de su hijo.

### **SERVICIOS A DOMICILIO**

Un estudiante con una lesión o enfermedad que requiere ausencia de la escuela por 10 o más días escolares consecutivos, puede solicitar que se le considere para los servicios que reciben en casa a través de su escuela. Los formularios para el hogar están disponibles en la escuela donde se encuentra registrado el estudiante.

El padre / guardián debe completar el formulario *Parent Homebound* para solicitar servicios. El padre/ guardián debe tener al médico del estudiante completar el formulario de *Homebound Medical* solicitando servicios. El formulario ***Parent Homebound (servicios a domicilio)*** y el formulario ***Homebound Medical (servicio médico)*** debe ser enviado a la dirección en el formulario a la atención del Coordinador de domicilio. **Los formularios *Parent Homebound* y *Homebound Medical* no serán aceptados por fax; e mail o entrega en mano.**

### **ESTUDIANTES CON SERVICIO DE ANIMALES**

El Condado de St. Clair BOE cumplirá con las leyes federales y estatales con respecto al uso de animales de servicio.

### **PROGRAMAS DE PRE-KINDER**

El Sistema Escolar del Condado de St. Clair proporciona clases preescolares de día completo para estudiantes seleccionados de cuatro años a través de una subvención de la Departamento de Educación Infantil de Alabama. Se puede solicitar información sobre la participación en los programas de prekínder del condado de St. Clair en la oficina central (205) 467-9847. Los estudiantes deben tener 4 años cumplidos el 1 de septiembre o antes para participar.

### **ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO:**

Todas las escuelas del Condado de St. Clair tienen consejeros certificados. Los programas de orientación y consejería proporcionan instrucción en clase, en grupos pequeños e individuales en relaciones entre compañeros, desarrollo del carácter, habilidades de estudio y conocimiento profesional. Los consejeros de orientación también pueden ayudar a los estudiantes y familias con problemas que pueden limitar o interferir con el aprendizaje, así como con las oportunidades de post-secundaria y actividades de enriquecimiento educativo. Materiales de educación para padres, información de referencia para agencias de servicios sociales, solicitudes de becas y muchos otros valiosos recursos están disponibles de consejeros de orientación escolar.

### **PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES DE APRENDIZAJE DEL IDIOMA INGLÉS**

Los padres / tutores de estudiantes elegibles para recibir servicios de aprendizaje del inglés (EL) serán notificados por los oficiales de la escuela. Los servicios del programa, las opciones de los padres y los recursos adicionales serán comunicados por el personal de la escuela. La participación en el programa de EL y el progreso de los estudiantes en el dominio del inglés serán monitoreados durante el año escolar con reportes regulares a los padres. Padres/guardianes de estudiantes que no dominan el inglés que necesitan asistencia en la matriculación y/o traducción de la información de la escuela pueden comunicarse con el director de la escuela o con la Oficina Central (205) 594-7131.

### **NORMAS DE PROMOCIÓN / RETENCIÓN**

Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos estatales de edad de admisión. Cuando un estudiante está inscrito después del comienzo del último trimestre del año escolar, las decisiones de promoción/retención serán tomadas caso por caso por el director y el maestro(s). **Ver crédito no otorgado por Ausencias Excesivas**

#### **Grados K-5**

En los grados de Jardín de Infantil hasta el quinto grado, los estudiantes deben demostrar dominio en ELA (lectura/artes del lenguaje) y cursos de matemáticas a los estándares de nivel de grado para ser promovidos a el siguiente grado. El proceso de tomar decisiones sobre la promoción y retención de estudiantes en los grados K hasta el cinco debe tener en cuenta una variedad de factores que incluyen la edad, la madurez, el motor coordinación, capacidad de aprendizaje y progreso académico. El proceso de determinación debe incluir el el director y el maestro (s) con la autoridad para determinar la promoción y la retención que descansan enteramente en el(los) maestro(s) y el director.

Si un estudiante necesita ser retenido en función del juicio profesional del maestro sobre el académico del estudiante rendimiento y/u otros factores, los padres o tutores de ese estudiante deben ser informados tan pronto en el año escolar como sea posible. En todos los casos, la decisión de si un estudiante debe ser promovido o la retención se hará en función de en cuál o de qué grado proporciona al estudiante una mejor oportunidad educativa.

**Ley de Alfabetización de Alabama** (Ley de Alabama 2019-523): a partir del año escolar 2023-2024, los estudiantes de tercer grado deberán demostrar suficientes habilidades de lectura para pasar al cuarto grado. A los estudiantes se les proporcionarán todas las siguientes opciones para demostrar suficientes habilidades de lectura para la promoción al cuarto grado:

- Puntuación por encima del nivel de logro más bajo, según lo determinado por la regla de la Junta de Educación del Estado, en una evaluación de lectura aprobada por la Junta de Educación del Estado.
- Obtener una puntuación aceptable en una evaluación de lectura estandarizada alternativa según lo determine y apruebe la Junta de Educación del Estado.
- Demostrar dominio de los estándares mínimos de lectura esenciales de tercer grado como lo demuestra el portafolio de lectura.
- Calificación bajo la Exención por Buena Causa según la Ley de Alfabetización de Alabama

### **Grados 6-8**

Los estudiantes matriculados en los grados (6) a ocho (8) deben pasar (lectura/lenguaje), y matemáticas junto con ciencias o estudios sociales cada año para ser promovidos al siguiente grado más alto. Los estudiantes que no aprueben los cursos básicos requeridos cada año serán retenidos en su nivel de grado actual para el siguiente año escolar a menos que cumplan satisfactoriamente los requisitos en un programa de escuela de verano aprobado.

### **Grados 9-12**

Para que los estudiantes puedan pasar al siguiente nivel de grado más alto, los estándares deben ser cumplidos como sigue:

Décimo Grado - los estudiantes que han ganado seis (6) unidades Carnegie serán clasificados como estudiantes de décimo grado.

Undécimo Grado - los estudiantes que han ganado doce (12) unidades de Carnegie serán clasificados como estudiantes del onceavo grado.

Doceavo Grado - los estudiantes que han ganado diecisiete (17) unidades de Carnegie serán clasificados como estudiantes del doceavo grado.

### **Estudiantes con Educación Especial**

Los estudiantes de educación especial deben alcanzar las metas individuales más altas posibles. Estas metas están determinadas por el Plan de Educación Individualizado (IEP) de cada estudiante, así como por las políticas y directrices estatales y locales.

Sin embargo, un estudiante de educación especial no puede ser colocado en ningún nivel de grado a menos que el estudiante haya asistido a la escuela por un número proporcional de años igual a la colocación de grado propuesta; Es decir, para que un estudiante de educación especial sea colocado en el sexto grado (6), debe haber estado matriculado en la escuela por al menos cinco (5) años

### **Escuela de Verano**

Un estudiante que no apruebe los cursos en un orden lógico y secuencial debe ser fuertemente alentado a asistir a una escuela de verano aprobada para ganar la unidad de Carnegie necesaria para una progresión ordenada a través de los cursos requeridos para la graduación.

- La escuela de verano se ofrece a los estudiantes matriculados en los grados 5-12 que han reprobado las clases básicas.
- Las oportunidades de aceleración están disponibles para los estudiantes que ingresan a los grados 9-12. Estos incluyen educación vial/salud, preparación profesional, español, así como clases electivas basadas en la web aprobadas por el estado para obtener crédito.
- Los estudiantes deben proporcionar su propio transporte hacia y desde el programa de la escuela de verano.
- Los requisitos de matrícula y otra información sobre la escuela de verano se pueden encontrar en [www.sccboe.org](http://www.sccboe.org).

## **REPORTE DE CALIFICACIONES Y REPORTE DE PROGRESO**

Los estudiantes de jardín de infantes, primer grado y segundo grado no recibirán un informe de progreso de las primeras nueve semanas debido a la introducción de prácticas de gestión de la instrucción y del aula.

El boletín de calificaciones y el informe de progreso es un mecanismo para reportar el rendimiento de los estudiantes.

<b>ESCALA DE CALIFICACIÓN ACADÉMICA (Grados 1-12)</b>				
A+ = 98-100	B+ = 88-89	C+ = 78-79	D+ = 68-69	F= 59 y menos
A = 94-97	B = 84-87	C = 74-77	D = 64-67	
A- = 90-93	B- = 80-83	C- = 70-73	D- = 60-63	
<b>NOTA: HONOR, AP e INSCRIPCIÓN DOBLE PUEDEN EXCEDER 100</b>				

<b>Escala de Calificaciones de Kinder (ver la tarjeta de Calificación para más información)</b>	
<b>4</b>	Cumple o supera el estándar de fin de año
<b>3</b>	Avanzando hacia estandar de fin de año (en camino)
<b>2</b>	Progreso limitado hacia el estándar de fin de año
<b>1</b>	No Cumple las normas esperadas a fin de año

### **Grados de Conducta**

Las calificaciones de conducta pueden ser asignadas y reportadas en base a la calificación de conducta en la escuela local. Los grados de conducta no se usan en el cálculo de los promedios de calificaciones (GPAs) o para determinar la elegibilidad para los estudiantes de Honor o los premios académicos.

### **CONFERENCIAS DE PADRES**

La participación y el apoyo de los padres es extremadamente importante; Por lo tanto, las conferencias padre-maestro son las más importantes para mantener y mejorar el ambiente de aprendizaje. Los padres deben mantener una comunicación regular, con respecto a los progresos y conducta de sus hijos, con las autoridades escolares. Se les pide a los padres que quieran conferenciar con maestros o administradores que llamen a la escuela y arreglen una cita. Los padres no deben venir a hablar con un maestro durante su clase. Los tiempos recomendados para una conferencia son antes de la escuela, después de la escuela, o durante el período de planificación de un maestro. No se harán excepciones. Consulte las reclamos y quejas de los estudiantes para conocer la cadena de mando.

### **Clasificación de Clases y Crédito Ponderado**

La Junta de Educación del Condado de St. Clair sostiene que las escuelas secundarias deben mantener registros precisos sobre el rango de clase de cada estudiante. Esto es especialmente importante para los alumnos de 12º grado, ya que los colegios y comités de becas consideran las clasificaciones en su proceso de aceptación. La confidencialidad de todos los registros se respetará según lo especificado por la ley. Los rankings de la clase para los estudiantes mayores se determinarán en una escala de cuatro (4) puntos como sigue:

A=4 puntos    B=3 puntos    C=2 puntos    D=1 punto (**Sólo las clases académicas principales serán ponderadas**)

1 punto de calidad adicional se otorgará a los cursos de Colocación Avanzada y los cursos de doble inscripción con un grado de A, B, C o D en los estandares de GPA. Los estudiantes que cumplan con todos los requisitos de AP o matrícula doble recibirán 10 puntos numéricos adicionales al promedio final.

.5 puntos de calidad extra o 4.5 para un A, 3.5 para un B, etc. ... serán otorgados a clases de honores. Los estudiantes que completan con éxito uno de estos cursos será otorgado y 5 puntos numéricos adicionales al promedio final.

Las clasificaciones finales se calcularán en cuanto se hayan publicados. Los cálculos se realizarán con cuatro decimales sin "redondeo".

El rango de clase se determina clasificando el promedio general ponderado de calificaciones de cada estudiante dentro de la clase que se gradúa. La clasificación final de la clase senior se calcula al final del primer semestre del último año. La determinación de los que hablarán en la graduación se anunciará después de la publicación de las calificaciones del primer semestre. Sin embargo, un estudiante de último año que alcance un 4.0 o más al final del año y que tenga el respaldo Académico Avanzado obtendrá el estatus de Graduado con Honores para fines de graduación, pero no será elegible para hablar.

Diploma con Endoso Académico Avanzado Los estudiantes que obtengan el Diploma con Endoso Académico Avanzado también deben completar todos los requisitos siguientes según lo establece la Junta de Educación: dos idiomas extranjeros en el mismo idioma, un curso de matemáticas mayor o superior a Álgebra II con Estadística, 3 cursos de inscripción doble o 3 cursos AP o una combinación de 3 cursos de inscripción doble/curso de AP.

#### **PLAN DE CALIFICACIÓN (Grados 2-5)**

Para promover un método consistente y equitativo de evaluación en el aula, los maestros del condado de St. Clair en los grados 2-5 implementará el siguiente plan de calificación categórica para calcular promedios de nueve semanas:

- Calificaciones GOLD = Pruebas y cuestionarios principales: 62.5% de la calificación de un estudiante.
- Calificaciones SILVER = Trabajo en clase y tareas - 37.5% de la calificación de un estudiante.

#### **PLAN DE CALIFICACIÓN (Grados 6-12)**

- **GOLD (ORO)** Grados = Pruebas principales y productos/proyectos de trabajo: 50% de la calificación de un estudiante
- **SILVER (PLATA)** Grados = Pruebas y tareas secundarias – 30% de la calificación de un estudiante
- **BRONZE (BRONCE)** Grados = Tarea y trabajo de clase menor – 10% de la calificación de un estudiante
  - Examen de la 9 semana= 10% de la calificación del estudiante

Los promedios del semestre estarán compuestos por dos períodos de calificación de nueve semanas, cada uno por el 50% del promedio final.

#### **DÍAS DE E-LEARNING (las fechas están sujetas a cambios; consulte la escuela específica para el horario)**

- Las escuelas secundarias utilizarán E-Days para los siguientes días de exámenes
  - Octubre 16 - Pre-ACT (Grado 10th) and WorkKeys (Grado 12) 9<sup>th</sup>, 10<sup>th</sup> & 11<sup>th</sup> tendrán E-learning Day

- Marzo 11th - ACT + Escritura (11° grado) 9th, 10th, 12th tendrán E-Learning Day

**PROCEDIMIENTOS DE EXENCIÓN DE EXÁMENES PARA LOS GRADOS 9-12 (cada semestre)**

**Las exenciones solo se permiten para los exámenes de 2.º y 4.º período de nueve semanas. Todos los estudiantes tomarán el 1st y 3rd examen de nueve semanas.**

- 90 o más del promedio Y no más de 4 ausencias por semestre
- 80 o más del promedio Y no más de 2 ausencias por semestre
- 70 o más del promedio Y sin ausencias por el semestre
- Las ausencias se acumulan por cada período de clase
- 3 tardanzas a clase y/o escuela equivalen a 1 ausencia injustificada
- CUALQUIER ausencia injustificada resultará en que el estudiante pierda la exención para esa clase
- Cualquier suspensión perderá la exención del examen por el semestre de la suspensión.

**OPORTUNIDADES ADICIONALES PARA OBTENER UNA EXENCIÓN:**

- ACT WorkKeys (solo grado 12)
  - proficiencia: si un estudiante obtiene el estatus de plata en las 3 secciones, el estudiante obtiene 1 exención
  - 100% de asistencia al nivel de grado durante toda la duración de la prueba: el estudiante obtiene 1 exención
  - La escuela local determinará si la exención es aplicable para el semestre de otoño o de primavera.

**REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ALABAMA**

[Click here to view GRADUATION REQUIREMENTS 9th Grade PRIOR to 2020-2021](#)

[Click here to view GRADUATION REQUIREMENTS 9th Grade SINCE 2020-2021](#)

**REQUISITOS DE GRADUACIÓN, DIPLOMAS, CERTIFICADOS**

**Ingresando al Estudiante de Primer Año**

Las siguientes son las pautas mínimas establecidas por el Departamento de Educación del Estado. Vea la TABLA DE REQUISITOS PARA GRADUACIÓN para detalles.

**Diploma con Aprobación Académica Avanzada**

Los estudiantes que reciben el Diploma con el Acreditación Académica Avanzada también deben completar todos los requisitos siguientes según lo establecido por la Junta de Educación: dos lenguas extranjeras en el mismo idioma, un curso de matemáticas por encima y superior de Álgebra II con

estadística, 3 cursos de inscripción doble o cursos de AP o una combinación de de 3 cursos de inscripción doble/AP clases

### **Diploma con Apoyo de la Carrera Técnico Avanzado**

- Carrera Técnico Avanzada: Un estudiante debe estar en el camino del diploma avanzado y completar el programa de carrera técnica según lo define la BOE del Condado de St. Clair.
- Carrera técnico-aprobada: Un respaldo obtenido por un estudiante cuando completa el programa de carrera técnica según lo define la BOE del condado de St. Clair.
- Fin del Programa de Carrera Técnico: un estudiante que completó con éxito 3 cursos (1 crédito) en un programa de carrera técnica y obtuvo la credencial de 70 en cada curso y obtuvo la credencial que es parte de ese programa según lo define la BOE del Condado de St. Clair.

**Ve a cada escuela las clases específicas que cumplen con estos tipos de diplomas.**

### **CAMINOS DE DIPLOMA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

Alabama ha hecho mejoras sustanciales a las opciones que los estudiantes tienen para ganar el Diploma de Escuela Secundaria de Alabama. Muchos de los cambios impactan a los estudiantes con discapacidades. La siguiente información sirve para aclarar información relacionada con las nuevas oportunidades para obtener el Diploma de Escuela Secundaria de Alabama:

- Los estudiantes con discapacidades ahora tienen tres vías para obtener el Diploma de la Escuela Secundaria de Alabama:
- *Camino de educación general  
Esencial / Habilidades de Vida  
Estándares de Logros Alternativos (AAS) Vías*
- Los estudiantes con discapacidades pueden escoger entre la vía de Educación General y el Camino de Esencial / Habilidades de Vida.
- El contenido principal para estudiantes con discapacidades puede ser cursos de educación general, cursos de habilidades esenciales / de vida o una combinación de ambos.  
Los estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que cumplan con los criterios de la *Evaluación Alternativa de Alabama* son elegibles para el *Programa de Estándares de Logros Alternativos (AAS)*

### **PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS DE GRADUACIÓN**

La Junta de Educación del Condado de St. Clair autoriza a directores de escuelas secundarias locales y miembros apropiados del personal a diseñar e implementar ejercicios de ceremonia de graduación para sus respectivas escuelas. En todos los casos, los criterios de elegibilidad para la participación en los ejercicios de graduación (marchando) se basarán en que el estudiante cumpla con los requisitos para recibir un Diploma de Escuela Secundaria de Alabama. La participación en la ceremonia de graduación es un privilegio que puede ser revocado por el administrador de la escuela y el Superintendente si es necesario. Los estudiantes deben cumplir con requisitos específicos de vestimenta escolar, así como requisitos de práctica para participar en ceremonias de graduación.

### **CEREMONIAS DE GRADUACIÓN (OTRAS QUE LA ESCUELA SECUNDARIA)**

El Jardín de infantes es el único grado que puede tener ceremonias de graduación.

### **GRADUANDOS DE HONOR**

Los siguientes criterios determinarán los graduandos de honor de la Secundaria de El Condado de St. Clair:

- 1) El estudiante debe de inscribirse en una escuela particular por el año completo para ser elegible a graduando de honor.
- 2) Todos los estudiantes con un puntaje de (GPA) 4.0 ó mayor y que haya obtenido un diploma con Aprobación Académica Avanzado deberá ser destinado a graduando con honor. El GPA para determinar el graduando con honor deberá ser calculado tan pronto como las calificaciones sean colocadas en su primer año escolar. Los cálculos de GPA deben de ser calculados con el cuarto decimal sin "redondeos".
- 3) En caso de que ningún graduando de la clase tenga un GPA de 4.0 ó mayor, los mejores 10% de la clase con un GPA de 3.5 ó mayor deberá ser designado como graduando de honor.
- 4) La escuela local determinará como los estudiantes de honor serán reconocidos en la ceremonia de graduación.
- 5) Un estudiante de último año que alcance un 4.0 o más al final del año y que tenga el respaldo Académico Avanzado obtendrá el estatus de Graduado con Honores para propósitos de graduación, pero no será elegible para hablar.
- 6) Los graduados con honores comparten el rango 1 en la clase.
- 7) Los dos (2) graduandos de honor con el puntaje numérico más alto en los cursos académicos (**ponderados**) incluyendo lengua extranjera (**sin ponderar**) **al final del período de calificaciones del primer semestre**, se les dará a cada uno la oportunidad de pronunciar un discurso al comienzo. Si uno o ambos estudiantes rechazan la oportunidad de hablar, el director designará a otro graduado con honores para hablar o a nadie.

### **SISTEMA ELECTRÓNICO DE ENTREGA DE TRANSCRIPCIONES/CRÉDITOS**

El Condado de St. Clair utiliza un servicio de entrega electrónica para enviar las transcripciones/créditos de los estudiantes. Las transcripciones/créditos se cargan en este sistema y se envían a colegios, universidades, etc, a pedido del estudiante. Se puede incurrir en un cargo. Consulte la política de Gobierno de Datos y la Política de la junta de la sección 8.71 para obtener más información.

### **CUADRO DE HONOR**

Las escuelas primarias y secundarias intermedia del condado de St. Clair designan a los estudiantes de cuadro de honor académico cada período de calificación basado en criterios escolares locales. Los grados de conducta no se usan en el cálculo de los grados de honor "A" o "AB" en las escuelas primarias y escuelas intermedias.

### **SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR DE PRIMARIA (NEHS)**

NEHS es una organización estudiantil diseñada para reconocer a estudiantes destacados de primaria que demuestran excelencia en la beca y la responsabilidad. Los capítulos de NEHS trabajan para desarrollar el liderazgo y promover el servicio a la escuela y la comunidad.

Los expedientes académicos de los estudiantes son revisados para determinar la elegibilidad escolar. Los estudiantes deben tener un GPA de 94 para calificar para la membresía. La membresía a un capítulo local es un honor concedido a un estudiante. La selección para la calidad de miembro se basa en la beca y la responsabilidad excepcionales. Una vez seleccionados, los miembros tienen la responsabilidad de seguir demostrando estas cualidades y de participar en las actividades del capítulo para crear experiencia y mejorar las habilidades en liderazgo y servicio. Cada miembro debe participar en dos proyectos de servicio cada año escolar.



## **CLUB BETA**

Los estudiantes deben obtener un promedio académico total de 88 para la colocación y mantener un promedio académico A-B general sin promedio de término por debajo de 80. Un miembro que recibe un promedio por debajo de 80 recibirá un período de prueba de un término para llevar el grado a 80 o mejor. Un término se define como dieciocho (18) semanas.

Los miembros de Beta Club no deben recibir suspensión por ninguna razón (suspensión externa o colocación de una escuela alternativa) para permanecer en buen estado. Los estudiantes serán suspendidos por un año calendario del Club Beta por cualquiera de las siguientes razones: Engaño/trampa - Insubordinación - Uso / posesión de alcohol / drogas, incluyendo tabaco - No pago de cuotas - Otras violaciones serias de reglas según lo determinado por la administración de la escuela.

Los estudiantes pueden ser reintegrados en el Club Beta si cumplen con todos los requisitos para la membresía de Beta Club durante la suspensión de un año. El incumplimiento de todos los estándares de Beta Club durante la suspensión de un año resultará en un despido. Cada Beta Club es responsable de adoptar una constitución y estatutos que aborden los procedimientos para implementar estas directrices. Las constituciones y los estatutos de Beta Club están disponibles en cada escuela.

## **INSCRIPCIÓN DOBLE**

La junta de Educación del Condado de St. Clair ha establecido programas de inscripción doble permitiendo que ciertos estudiantes de secundaria se matriculen en instituciones postsecundarias con el fin de obtener créditos dobles para obtener créditos para un diploma de escuela secundaria y / o un posgrado en la secundaria y los niveles postsecundarios participantes.

Los criterios para participar en el programa de doble matrícula son los siguientes:

- 1) El estudiante tendrá un promedio de "B"
- 2) El estudiante obtendrá aprobación por escrito del director y superintendente.
- 3) El estudiante estará inscrito en los grados 10, 11, o 12 o tiene una excepción otorgada por la institución postsecundaria participante, previa recomendación del director y superintendente del estudiante y de acuerdo con la regla 290-8-9-.17 del código administrativo de alabama con respecto a talentosos y dotados.
- 4) El estudiante que está matriculado en 10, 11 o 12 grados que no tiene un promedio de "B" en los cursos completos de preparatoria puede ser considerado elegible para participar en cursos de inscripción doble hasta que se demuestre su capacidad para beneficiarse identificación de colocación en las evaluaciones aprobadas por el departamento de educación superior. Los estudiantes elegibles bajo esta sección estarán restringidos a cursos de carrera / técnicos y cursos relacionados con la salud. Los estudiantes matriculados bajo esta provisión deben cumplir con los requisitos puestos por la universidad con el programa de doble matrícula CTE.
- 5) El estudiante debe tomar cursos en un nivel postsecundario / universitario - no cursos correctivos.
- 6) El estudiante matriculado en cursos durante el día normal de escuela secundaria dentro o fuera del plantel es responsable de su propio transporte. La Junta de Educación del Condado de St. Clair no es responsable del transporte ni es su responsabilidad.
- 7) Tres (3) horas de créditos semestrales en el nivel postsecundario serán iguales a un crédito en el nivel de escuela secundaria de acuerdo con la regla 290-3-1-.02 del Código Administrativo de Alabama.
- 8) Los estudiantes de matrícula doble que toman inglés 101 y / o 102 y desean usar 101 para el 11º grado inglés y 102 para el 12º grado de inglés deben completar satisfactoriamente un componente de lectura de verano para cada clase. Historia de los Estados Unidos 201 y 202 pueden usarse para créditos de matrícula doble en la historia americana para los grados 10 y 11. Consulte a los consejeros de orientación escolar para obtener más información.

El crédito de inscripción doble se agregará a la transcripción si existe un acuerdo preexistente entre los

institución distrital y postsecundaria. Además, debe haber aprobación previa por parte de la administración antes de la inscripción en el curso. Solo los cursos de doble inscripción recibirán crédito para el GPA. Esto se aplica a ambos cursos de doble inscripción durante el año escolar o durante el verano.

### **CRÉDITO ALTERNATIVO – PROGRAMAS EN RIESGO Y EXCEL-ERATE**

Los estudiantes de secundaria pueden ser elegibles a participar en un crédito alternativo por alguna clase que fracasó. Estudiantes que necesiten de crédito alternativos puede consultar a su consejero, el director escolar, llamar a 594-7131 para obtener información sobre las opciones de crédito alternativos.

### **EDUCACIÓN COOPERATIVA (APRENDIZAJE BASADO EN EL TRABAJO)**

El propósito de la educación cooperativa es proporcionar a los estudiantes experiencias basadas en el trabajo en empresas con licencia mientras desarrollan responsabilidad, madurez, competencia laboral y habilidades para tomar decisiones. Esta experiencia de trabajo será supervisada por un mentor de trabajo y el Coordinador de Educación Cooperativa. Participar en la Educación Cooperativa es un privilegio y un compromiso.

Lo siguiente es requerido para participar en Educación Cooperativa:

- Debe estar en el grado 12.
- En camino para la graduación. (Todos los créditos necesarios hasta la fecha y consejero aprobado)
- Tener un historial aceptable de asistencia, grado y disciplina.
- Debe tener / mantener una licencia válida de conducir de Alabama y una prueba de cobertura de responsabilidad civil para el automóvil.
- Debe proporcionar transporte propio - no puede depender de otras personas para su transporte.
- Debe ser empleado en una ocupación aprobada que no se considere peligrosa como se define en las Leyes Federales y de Leyes Infantiles de Alabama.
- Debe mantener un empleo continuo durante todo el año escolar. Si un estudiante deja su trabajo o es terminado durante el año, pueden ser retirados del programa y colocados en cualquier curso disponible en la escuela.
- Debe completar 140 horas de trabajo por cada período de clase que el estudiante sea liberado de la escuela. (Liberado dos períodos al día requiere 280 horas de trabajo, liberado tres períodos al día requiere 420 horas de trabajo).
- *Una solicitud de inscripción debe ser completada con tres recomendaciones del maestro.*
- *El documento de Regulaciones y Políticas de Educación Cooperativa y el Acuerdo de Capacitación Laboral deben ser firmados por el estudiante y sus padres o guardianes.*
- Los estudiantes deben obedecer todas las reglas y regulaciones escolares y considerarse bajo la jurisdicción de la escuela mientras estén en su lugar de trabajo.
- Los promedios numéricos específicos para la educación cooperativa serán determinados por el coordinador basados en término de informes y asignaciones, el desempeño en el empleo como se indica en las evaluaciones del empleador y otras evaluaciones que el Coordinador considere necesarias e incorporadas a la calificación final.

Si un estudiante no cumple con los requisitos designados y cumple con las horas mínimas de empleo para cada período de clase, una calificación reprobatoria será presentada sin ningún crédito ganado. Este grado de reprobación se calculará en el promedio de calificaciones finales del estudiante.

## **ELEGIBILIDAD ACADÉMICA PARA ATLETISMO Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Las actividades extracurriculares se definen como actividades que son sancionadas por una escuela pública que no están relacionadas con los requisitos académicos del estudiante. La participación en los programas atléticos sancionados por la Junta estará en los términos y condiciones que hayan sido aprobados por la Junta y cualquier asociación deportiva de la cual la junta sea miembro. Las escuelas pueden establecer los términos y condiciones para la participación en tales programas siempre que los criterios de elegibilidad escolar no sean incompatibles con criterios de elegibilidad o participación de todo el sistema, reglas, regulaciones o estándares establecidos por cualquier asociación u organización atlética de la cual la junta sea miembro o cualquier regla, principio o disposición de la ley aplicable.

- Todos los estudiantes promovidos al 7º grado son elegibles.
- Para los estudiantes en los grados 8-12 - La elegibilidad se determina por las calificaciones obtenidas durante el año escolar anterior / escuela de verano.
- Para los estudiantes que ingresan a los grados 8-9 - Los estudiantes deben haber aprobado un mínimo de cinco nuevos temas con un promedio compuesto de 70 y deben haber sido promovidos al siguiente grado.
- Para los estudiantes que entran a los grados 10-12 - Los estudiantes deben haber pasado un mínimo de seis unidades de trabajo (incluyendo cuatro cursos base) con un promedio compuesto de 70 para las seis unidades durante los dos semestres precedentes de asistencia. Cualesquier cuatro cursos deben ser incluidos en los seis aprobados y promediados.
- Un máximo de dos unidades (asignaturas) se pueden obtener en una escuela de verano.
- Todos los estudiantes deben tomar y aprobar seis unidades de trabajo (las que no se aprobaron anteriormente) durante el año en curso (los estudiantes de último año/senior que están en camino para la graduación están bajo diferentes pautas).
- Los estudiantes no tradicionales incluyen estudiantes que son estudiantes de escuela en casa, estudiantes de escuela virtual o estudiantes que asisten a una escuela charter son elegibles para atletismo y actividades extracurriculares. Los estudiantes interesados deben ponerse en contacto con la administración escolar de las escuelas a las que se les asigna una zonificación si asisten a las escuelas públicas.
- Al final de cada período de calificaciones, el entrenador principal/patrocinador de cada deporte o actividad extracurricular y/o el director deportivo de la escuela verificará las calificaciones actuales de todos los estudiantes que participan en la actividad. Si un estudiante no mantiene los estándares académicos en todos los cursos durante el período de calificaciones anterior, el estudiante será puesto en período de prueba de actividades extracurriculares, por lo que se notificará al director y el estudiante será colocado en un programa de remediación académico obligatorio (Académico Primero) para abordar el rendimiento académico del estudiante.
- Durante el período de prueba, el director puede realizar modificaciones en la participación del alumno en actividades extracurriculares si dicha modificación es necesaria para garantizar la capacidad del alumno para mejorar el rendimiento académico.
- La corrección académica durará un mínimo de un período de calificación.
- Al final de cada período de calificaciones mientras es participante en la corrección académica, los estudiantes deben mostrar evidencia de una participación satisfactoria en el programa de recuperación para poder mantener la participación en actividades extracurriculares. [Referencia: Ala. Admin. Código r 290-1-.02 (18)]

### **Recuperación del Estado de Elegibilidad**

- Los estudiantes pueden recuperar la elegibilidad al comienzo de cada término usando los últimos dos grados de cada término. Para los propósitos de AHSAA, un "término" se define como dos períodos de calificación de 9 semanas que equivalen a un semestre.
- La educación física sólo puede contar como una (1) unidad por año.
- No más de dos (2) unidades pueden ser ganadas durante la escuela de verano.
- Si una asignatura se repite en la escuela de verano, la calificación numérica más alta para el sujeto se puede usar para calcular el promedio de calificación.

### **ATLETISMO Y PORRISTAS**

Todos los programas atléticos del Sistema Escolar del Condado de St. Clair se llevan a cabo de acuerdo con el folleto de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama. Todos los atletas y porristas están sujetos a pruebas de drogas al azar. Los estudiantes deben mostrar una prueba escrita de cobertura de seguro adecuada antes de participar en la práctica o la participación en cualquier programa deportivo patrocinado por la escuela. Los estudiantes deben someterse y pasar un examen físico antes de participar en la práctica o la participación en cualquier programa atlético patrocinado por la escuela. Las porristas siguen los mismos requisitos de elegibilidad que otros deportes. Se puede encontrar información adicional sobre elegibilidad en la Constitución de Porristas de cada escuela.

### **CARRERA DE EDUCACIÓN TÉCNICA**

Las Carreras de Educación Técnica se ofrece a través del Centro de Carreras Técnicas de Eden. Los programas de carrera se pueden ubicar en el sitio web de ECTC- [Eden Career Technical Center / Homepage \(sccboe.org\)](http://Eden Career Technical Center / Homepage (sccboe.org))

Proceso de solicitud de ECTC

- Completar solicitud disponible en el sitio web
- Entrevista para el programa de elección
- Debe cumplir con los siguientes criterios
  - No hay ofensas de CLASE 4 en el año escolar anterior
  - No más de 18 ausencias injustificadas en el año escolar anterior.
  - Debe aprobar el curso ECTC para regresar al año siguiente
  - Se pueden aplicar criterios específicos del programa para los estudiantes de ECTC que regresan (consulte los programas de estudios de ECTC)

[Click here to view ECTC Handbook](#)

### **ESCUELAS VIRTUALES/ESTUDIANTES PARTICIPANDO EN ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES DESDE CASA**

La Junta de Educación del Condado de St. Clair ofrece una educación pública no tradicional gratuita a través de la Academia Preparatoria Virtual (k12). Los cursos son desarrollados y enseñados por maestros altamente calificados y certificados o facilitados a través de un plan de estudios en línea de alta calidad alineado con el Departamento de Educación del Estado de Alabama (ALSDE). Curso de estudio y Estándares de Preparación Universitaria. Todas las escuelas del Condado de St. Clair están acreditadas a través del proceso de acreditación de Cognia.

Efectivo con el año escolar 2024-2025, los estudiantes residentes del Condado de St. Clair y los estudiantes no residentes dentro del estado de Alabama en los grados K-12 pueden solicitar participar en la opción de educación escolar virtual (Academia Preparatoria Virtual (k12). Ver Política 5.25.

Los estudiantes de las escuelas virtuales que residen en el sistema escolar del Condado de St. Clair pueden participar en actividades extracurriculares en la escuela zonificada a la que deben asistir, pero deben cumplir con los requisitos establecidos por cada escuela local.

Los estudiantes educados en el hogar que quieran participar en deportes de escuelas públicas deben cumplir con todos los requisitos estatales y locales. Un estudiante debe inscribirse dentro de los primeros 20 días de cada semestre y cumplir con los estándares de elegibilidad. La elegibilidad para los años siguientes requerirá tomar exámenes de fin de curso en los cursos básicos.

### **EXCURSIONES/PASEOS**

Las excursiones que sirven a un propósito de instrucción son importantes para el proceso educativo. Cada vez que los estudiantes son sacados del campus, las reglas y los reglamentos deben aplicarse para hacer el viaje seguro para todos.

- 1) Los estudiantes que van a viajes patrocinados por la escuela están obligados a tomar el autobús hacia y desde el destino designado con todos los demás estudiantes.
- 2) En circunstancias inusuales, con el permiso del director, un estudiante puede montar en el coche con sus padres / guardianes.
- 3) Los padres que sirven como chaperones pueden acompañar a los estudiantes en la excursión. Otros niños no están permitidos.
- 4) Si el espacio es un problema, los padres deben proporcionar su propio transporte.
- 5) Los estudiantes cuyos padres sirven como chaperones están sujetos a las mismas reglas que el resto de la clase.
- 6) Los estudiantes deben pagar por adelantado por las excursiones. Estos fondos se solicitan por adelantado para pagar la admisión, los autobuses, etc.
- 7) Las excursiones fuera del estado deben ser aprobadas al menos 1 mes con anticipación por la Junta de Educación del Condado de St. Clair antes del evento.
- 8) Las asignaciones asignadas anteriormente se deben entregar el siguiente día escolar después de la excursión.
- 9) Los padres que asisten a viajes nocturnos deben tener una verificación de antecedentes aprobadas por SCCBOE.
- 10) Los administradores escolares pueden limitar / negar la participación de los estudiantes en excursiones basándose en la disciplina y / o preocupaciones académicas.

### **TARIFA ESCOLAR**

Las escuelas secundarias pueden cobrar honorarios razonables por ciertas actividades y por cursos no requeridos. Las tarifas no son reembolsables después de 2 semanas. Los honorarios corrientes son los siguientes:

Mantenimiento de Tecnología	\$40 por semestre
Educación del conductor	\$20 por semestre
Ciencia - Cuota de laboratorio de ciencias no requerida	\$20 por semestre
Arte I, Arte II, Arte III	\$20 por semestre
Ciencias de la Familia y del Consumidor	\$30 por semestre
Agri-negocios	\$30 por semestre
Tiendas - Artes Industriales	\$30 por semestre

Banda	\$20 por semestre
Coro	\$10 por semestre
Laboratorio de Aprendizaje a Distancia	\$10 por semestre
Alquiler del armario en el gimnasio	\$5 por semestre
Renta del armario (\$7.50 por plazo)	\$15 por año
Estacionamiento	\$25 por año o \$15 por semestre
Drama	\$20 por semestre
Periódismo	\$20 por semestre
Escuela Tecnológica Virtual	\$150 por año
Visite la página ECTC para cuota de cursos específicos	

**LIBROS**

Los libros de texto otorgados a los estudiantes del Condado de St. Clair son propiedad del Estado de Alabama y del sistema escolar. Los estudiantes tienen la responsabilidad del cuidado apropiado de los libros de texto. El uso apropiado de libros de texto y el cuidado incluyen las siguientes prácticas:

- Mantenga el libro limpio por dentro y por fuera.
- Abstenerse de marcar el libro.
- Evite rasgar, dañar o dañar las páginas.
- Abstenerse de colocar el libro donde pueda resultar ensuciado o dañado por el clima.
- Tenga cuidado al aplicar o quitar las cubiertas del libro.

El estudiante y los padres / guardianes son responsables de cualquier pérdida, abuso o daño que exceda de lo que resultaría del uso normal. Los costos de reemplazo de libros de texto perdidos y / o cargos por daños a los libros de texto se basarán en el costo de reemplazo actual y deberán ser remitidos a la escuela.

El mal uso de los libros de texto incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- Falta una o más páginas de contenido.
- Daños a la cubierta del libro con agua / páginas hinchadas o moldeadas.
- Marcado con cualquier tipo de lápiz, pluma, crayón, tinta, etc., dentro o fuera del libro.
- Desfiado o manchado por cortes, manchas, etc.

**TARIFAS DE EVENTOS DEPORTIVOS**

Las escuelas del condado de St. Clair cobran admisión por eventos atléticos de acuerdo con el horario listado abajo. Torneo y playoff los precios de entrada varían de los juegos regulares. (Fijado por AHSAA)

Universidad Fútbol - Boleto Adelantado de Estudiante - \$5.00 Puerta de Admisión - \$10.00  
 Todos los demás deportes - Estudiantes y Adultos -\$7.00

**SALUD Y BIENESTAR**

**PREPARACIÓN DE ANAFILAXIS**

La anafilaxia es una reacción alérgica severa, potencialmente mortal que puede desarrollarse en cuestión de minutos de exposición a un alérgeno. Puede ocurrir la primera vez que un individuo se expone al alérgeno. St. Clair County Schools encuentra que un programa de Preparación para la Anafilaxia es importante para la seguridad y el bienestar de sus estudiantes que están en riesgo de anafilaxia, así como para el personal y los visitantes de las escuelas del Condado de St. Clair. Puede encontrar más información en [www.sccboe.org](http://www.sccboe.org)

## **PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL**

Visite [www.sccboe.org](http://www.sccboe.org) para precios actuales de comidas.

El Programa de Nutrición Infantil de la Junta de Educación del Condado de St. Clair participa en el Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar que opera bajo las pautas federales de nutrición, según lo dispuesto por la Ley Nacional de Escuelas de 1946, la Ley de Nutrición Infantil de 1966 y el Programa de Salud niños sin hambre. Ley de Niños de 2010. Estas pautas de nutrición para las escuelas se basan en las Cantidades Dietéticas Recomendadas (RDA), las necesidades calóricas de los estudiantes y las Pautas Dietéticas para los estadounidenses. Es política de la Junta de Educación del Condado de St. Clair proporcionar acceso a los Programas de Nutrición Infantil a todos los estudiantes y proporcionar comidas nutritivas y adecuadas a un costo mínimo para los estudiantes, el personal docente y los padres. El desayuno y el almuerzo se brindan en todos los sitios, y algunas escuelas ofrecen programas de desayuno y comidas después de la escuela sin costo alguno para los estudiantes.

Las solicitudes electrónicas para el programa de comidas gratuitas o a precio reducido del USDA están disponibles en línea en [www.linqconnect.com](http://www.linqconnect.com) completar una solicitud en papel en la oficina, el salón de clases o el comedor de la escuela de su hijo durante todo el año. Se alienta, pero no se exige, que las familias elegibles para el programa presenten su solicitud. Solo se requiere una solicitud por familia u hogar, y se requiere una nueva solicitud cada año escolar que comienza cualquier día después del 1 de julio. El formulario del año anterior vence treinta días después del comienzo de clases. La elegibilidad del sistema para los programas estatales y federales disponibles para los estudiantes se basa en la cantidad de niños inscritos en el programa de comedor gratuito o de precio reducido. Alentamos a todos los hogares a completar una solicitud de comida gratis y precio reducido cada año.

El Programa de Nutrición Infantil proporciona un sistema en línea, [www.linqconnect.com](http://www.linqconnect.com) que permite a los padres/tutores, sin cargo, revisar las cuentas de comidas y recibir alertas de saldo bajo. El sistema en línea también brinda a los padres la posibilidad de pagar las comidas de manera segura con una tarjeta de crédito o débito, con una tarifa de conveniencia aplicada a cualquier transacción en línea. Los cajeros también están disponibles en el comedor para aceptar pagos en cuentas entre el desayuno y el almuerzo.

Para evitar retrasos en el servicio de comidas para todos los estudiantes, el efectivo que se traiga a la escuela para las cuentas de comidas o las compras en la cafetería se depositará en su totalidad en las cuentas de comidas. No se dará cambio. Esta práctica ayudará a que la línea de caja se mueva más rápido y les dará a los estudiantes más tiempo para disfrutar de las comidas. También hay buzones cerrados con llave para el dinero del almuerzo ubicados cerca de la oficina principal de cada escuela donde los estudiantes o los padres pueden hacer pagos de manera segura a las cuentas de comidas.

A la carta y cosas adicionales están disponibles para comprar si hay fondos disponibles en la cuenta de su hijo. Los estudiantes o adultos no pueden cobrar artículos adicionales o a la carta. No se pueden cobrar comidas para adultos. Cualquier padre/tutor con estudiante(s) con saldo(s) negativo(s) que experimenten problemas financieros puede comunicarse con el director o el administrador de CNP para implementar un plan de pago.

Los estudiantes recibirán una tarjeta de almuerzo para usar en la compra de comidas. Si un estudiante pierde su tarjeta, se le dará una tarjeta de reemplazo sin cargo.

Los menús escolares se envían a casa mensualmente con los niños y también están disponibles en nuestro sitio web junto con información nutricional. Las investigaciones han demostrado que existe una relación crucial entre la nutrición y la salud, y la nutrición y el aprendizaje. Los expertos también coinciden en que

la mayoría de las preferencias alimentarias y los hábitos dietéticos se forman durante la infancia. El Programa de Nutrición Infantil del Condado de St. Clair se compromete a aprovechar la oportunidad durante los años de desarrollo de un niño para promover e influir en las elecciones de alimentos saludables a través de las comidas escolares. Si tiene alguna pregunta sobre cualquier aspecto del Programa de nutrición infantil, llame al 205-594-7131 para hablar con la directora de CNP, Stephanie Watson RDN, LD, SNS.

### **Pautas de Desayuno y Almuerzo**

Para precios especiales de desayuno escolar: los estudiantes deben elegir 3 o 4 de los 4 componentes de la comida: Carne o Sustituto de Carne, Granos, Fruta / jugo o leche. Los estudiantes deben elegir al menos ½ taza de fruta o jugo. Para precios especiales de almuerzo: los estudiantes deben elegir 3, 4 o 5 de 5 componentes de comida: carne o sustituto de carne, granos, frutas, vegetales o leche. Los estudiantes deben elegir al menos ½ taza de fruta o vegetales.

El desayuno escolar proporciona una cuarta parte de las necesidades nutricionales de un niño estadounidense promedio y el almuerzo escolar proporciona un tercio de las necesidades nutricionales de un niño estadounidense promedio según su grupo de grado. El programa de nutrición infantil del Condado de St. Clair se complace en ofrecer una variedad de vegetales y frutas, así como granos integrales y productos lácteos bajos en grasa y sin grasa en recetas y productos diseñados para atraer a niños y adolescentes.

Las comidas rápidas (en sus envases originales) no están permitidos en los comedores escolares. Esta regla se aplica a estudiantes, visitantes y empleados. Los artículos deben colocarse en contenedores sin marcar antes de traerlos.

### **COMIDAS CON PRECIOS:**

El objetivo del Programa de Nutrición Infantil del Condado de St. Clair (CNP) es proporcionar comidas nutritivas a los niños durante la jornada escolar cumpliendo con el Programa Nacional de Almuerzos y desayunos escolares reglamentos es responsabilidad del personal de nutrición infantil, del director de la escuela y de la central del CNP personal de la oficina para garantizar que los estudiantes participantes reciban una comida. Esta política se comunicará en escribiendo a todos los hogares al comienzo de cada año escolar y a los hogares que se transfieren a St. Clair Sistema Escolar del Condado durante el año escolar.

Se alienta a las familias a solicitar comidas gratuitas o a precio reducido para ayudar a reducir los costos de las comidas a hogares calificados. La información sobre la solicitud se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.sccboe.org](http://www.sccboe.org)

Es política del Sistema Escolar del Condado de St. Clair proporcionar una comida reembolsable a cada niño en el Sistema que quiere uno, incluso si el niño no es capaz de pagar en el punto de servicio. Como consecuencia, los estudiantes que no tengan suficiente dinero en sus cuentas de comidas estudiantiles o en la mano podrán cobrar una comida reembolsable a sus cuentas de comida. Los estudiantes no pueden cargar o comprar artículos a la carta o extras si tienen un saldo negativo en sus cuentas de comidas, independientemente del estado de elegibilidad del estudiante.

Los platos a la carta o extras se pueden retirar de la bandeja del estudiante antes de la compra.

Todos los adultos, empleados y otras personas que no sean estudiantes deben pagar sus comidas en el punto de servicio y no se le permitirá cargar comidas o artículos a la carta a una cuenta de comidas.



El Sistema Escolar del Condado de St. Clair no notificará a los padres o tutores sobre saldos bajos en la cuenta de un estudiante. cuenta de comida; sin embargo, el Sistema notificará a los padres o tutores dentro de un (1) día escolar cuando una la cuenta de comida del estudiante tiene un saldo negativo. Se intentará cobrar el dinero adeudado. Los padres o tutores serán notificados de los saldos negativos de la cuenta por correo electrónico, cartas, verbalmente por teléfono de administradores escolares, Gerente(s) de CNP o director(es) de CNP. El Sistema no podrá dar de alta la asistencia de personas no autorizadas, como padres voluntarios, para hacer un seguimiento de los recordatorios de pago o esfuerzos de cobro de deudas relacionadas con cargos de comida no pagados. Un sistema de llamadas automatizado también comunicará los saldos negativos a los hogares. Una lista de saldos negativos será proporcionada semanalmente a cada mandante por el Gerente del CNP.

Cuando un estudiante, o varios estudiantes en el mismo hogar, han acumulado cargos negativos en exceso de \$20.00, habrá una investigación por parte del director de la escuela y el director del CNP. El Departamento de Recursos Humanos puede ser contactada según lo consideren necesario la Administración de la escuela.

Los fondos federales no se pueden utilizar para pagar los costos de los cargos por comidas no cobradas. Por lo tanto, todos los no recogidos los cargos por comidas serán responsabilidad de la escuela donde se mantiene la asistencia del niño durante el momento en que ocurrieron los cargos. Al final de cada año escolar, el director reembolsará al CNP por cualquier cargo de comida no cobrado utilizando fondos de escuelas no públicas. La escuela local será responsable de solicitar el reembolso de los padres, tutores u otros adultos responsables de la comida no recolectada cargos para restituir los fondos de las escuelas no públicas utilizados para pagar el CNP. Los esfuerzos de cobro de deudas se centrarán en el(los) adulto(s) responsable(s), no el niño. El Sistema se reserva el derecho de buscar todos los recursos legales disponibles para recuperar los cargos de comida no cobrados, que incluyen, entre otros, enviar esos cargos a una agencia de cobros.

Cuando un estudiante busca retirarse, graduarse o abandonar el Sistema Escolar del Condado de St. Clair, es responsabilidad de la administración de la escuela local comunicarse con el Gerente de CNP en la escuela del estudiante para determinar si se debe algún cargo de comida no cobrado o si se debe reembolsar algún dinero al estudiante. Los hogares pueden solicitar un reembolso de los fondos restantes en la comida de un estudiante cuenta al momento del retiro o graduación. Se debe completar un formulario de solicitud de reembolso para cualquier persona que solicite un reembolso. Se considerará que los hogares que no soliciten un reembolso en el momento del retiro o la graduación han donado los fondos restantes en la cuenta de comidas de un estudiante para cubrir los cargos de comidas no pagados de otros estudiantes. Los hogares aprobados para recibir beneficios de comidas gratis o a precio reducido deben recibir un reembolso de los fondos restantes en la cuenta del estudiante. Todos los saldos negativos de las cuentas de comidas de los estudiantes deben liquidarse antes del retiro, la graduación o la salida del estudiante del sistema.

Los saldos positivos de cuentas de estudiantes o adultos se transferirán automáticamente a la nueva escuela de un estudiante o empleado dentro del Sistema sin más acción por parte del estudiante o empleado. Sin embargo, los estudiantes que se transfieren a otra escuela dentro del Sistema deben pagar los saldos negativos de sus cuentas de comidas antes de transferirse a la nueva escuela. Es responsabilidad de la administración de la escuela local comunicarse con el Gerente de CNP en la escuela del estudiante para determinar si se debe algún cargo de comida no cobrado.

El director de CNP establecerá una cuenta de comidas no pagadas ("Fondo Ángel") en cada escuela para cubrir los cargos de comidas no pagadas de otros estudiantes. Todo el dinero restante en las cuentas de comidas de estudiantes no inscritos o adultos que ya no están afiliados al Sistema Escolar del Condado de St. Clair al final de cada año escolar se considerará donado al Fondo Ángel establecido para cada escuela. Además, la escuela puede aceptar donaciones del Manual de Políticas de la Junta de las Escuelas del Condado de St. Clair al Angel Fund. El dinero donado se usará para pagar los cargos de comida no cobrados acumulados por otros estudiantes en esa escuela.

La política de comidas cobradas de las escuelas del condado de St. Clair se desarrolla con un comité de Administradores y Personal del CNP. La política de comidas cobradas se incluirá en el manual del estudiante y del empleado cada año escolar. La política también estará disponible al comienzo de cada año escolar para aquellos responsables de hacer cumplir la política.

### **CONDICIONES DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS**

El superintendente tiene la autoridad para excluir de la escuela en el Sistema Escolar del Condado de St. Clair por un período de tiempo según lo prescriba el departamento de salud local o el médico, a cualquier estudiante o miembro del personal con una enfermedad contagiosa o parásito que se sepa que se transmite por cualquier forma de contacto casual.

En todos los casos, se requerirá una declaración de autorización del Departamento de Salud, un médico o una enfermera escolar antes de que el estudiante o el personal puedan volver a ingresar a la escuela o regresar al trabajo. Todas las personas privilegiadas con cualquier información médica que pertenezca a estudiantes o miembros del personal deberán tratar todos los procedimientos, discusiones y documentos como información confidencial. Antes de que se comparta cualquier información médica con alguien en el entorno escolar, se hará una revisión de "Necesidad de saber" que incluya a los padres / tutores, el estudiante (si es mayor de 18 años), el empleado y su representante. Todos los empleados de la escuela siempre deben seguir constantemente las pautas de control de infecciones en todos los entornos, incluidos los patios de recreo y los autobuses escolares. Las escuelas operan de acuerdo con los estándares promulgados por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de U.S Para la prevención de infecciones transmitidas por la sangre. El equipo y los suministros necesarios para aplicar las pautas de control de infecciones se mantendrán y se mantendrán razonablemente accesibles.

### **PREVENCIÓN DEL ABUSO DE DROGAS**

Las drogas incluyen barbitúricos, estimulantes del sistema nervioso central, alucinógenos, depresores, marihuana, drogas sintéticas y todas las demás drogas a las que se aplican las leyes de abuso de estupefacientes y drogas de los Estados Unidos o del Estado de Alabama. Se prohíbe la posesión, venta, estar bajo la influencia o el uso de drogas no recetadas en el campus, autobuses, automóviles estacionados, en los terrenos de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela del Sistema Escolar del Condado de St. Clair.

El director o su (s) designado (s) deberá reportar cualquier violación de la ley relacionada con las drogas al superintendente y al departamento de policía local (o al Departamento del Sheriff) cuando corresponda y cooperar con los oficiales de la ley en su investigación.

- Se recomendará la expulsión de un estudiante condenado por cualquier tribunal por vender drogas en las instalaciones de la Junta de Educación del Condado de St. Clair o en cualquier actividad escolar.

- El primer miembro del personal de la escuela que encuentre indicios de uso o posesión de drogas peligrosas o ilegales por parte de un estudiante deberá documentar los hechos que rodean la situación. La documentación debe incluir el nombre y la dirección de los estudiantes, la ubicación en el edificio o las instalaciones de la escuela donde se encontró la evidencia y un resumen de los hechos que rodean el caso.
- El miembro del personal que obtenga la evidencia debe informar inmediatamente al director o su designado.
- El estudiante debe tener la oportunidad de presentar declaraciones escritas u orales y llamar a un testigo a la conferencia con el director o su designado.
- El director o su designado colocará la evidencia en un sobre en presencia del estudiante. El sobre debe estar sellado y firmado por el director y su designado (s), el miembro del personal que encontró la evidencia y el estudiante.
- El director o su (s) designado (s) deben llamar a la policía o al oficial de policía correspondiente y pedirle a alguien que recoja el sobre sellado en presencia del estudiante presunto culpable. El director o su designado (s) deben entregar personalmente este material al oficial. El oficial de policía tomará las pruebas para su análisis y presentará la petición correspondiente ante el tribunal de menores o el tribunal de antecedentes.
- Se debe contactar a los padres / tutores y discutir el asunto a fondo con ellos. A la conferencia de padres / tutores deben asistir los padres / tutores, el miembro del personal que documentó la situación, el estudiante, el director o su designado (s) y, en algunas situaciones, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

### **PRUEBAS DE DROGAS A ESTUDIANTES**

El objetivo de la Junta de Educación del Condado de St. Clair es asegurar que todos los estudiantes que deseen participar en actividades extracurriculares competitivas o conducir a la escuela tengan la oportunidad de hacerlo en un entorno seguro y libre de drogas y que todos los estudiantes, mientras esté bajo la supervisión del sistema escolar, estar completamente libre de los efectos de la presencia de sustancias ilegales o controladas. Para cumplir con este objetivo, la Junta se reserva el derecho de exigir que cualquier estudiante que desee participar en programas extracurriculares competitivos o conducir a la escuela se someta a pruebas de detección de drogas mientras esté bajo la supervisión del sistema escolar.

Cualquier estudiante que se niegue a participar en una prueba de detección de drogas se considera positivo y pierde el derecho a participar en cualquier actividad extracurricular competitiva de la Junta de Educación del Condado de St. Clair (SCCBOE) o conducir a la escuela por el resto del año escolar. Los estudiantes no pueden retirarse del programa de pruebas de drogas durante el año escolar. El estudiante también debe dar negativo en la prueba de sustancias prohibidas de una prueba de drogas aprobada antes de recuperar los privilegios. La Junta tiene el derecho de realizar pruebas de detección de drogas al azar y sin previo aviso de los estudiantes que participan en actividades extracurriculares competitivas / conductor escolar, así como el derecho de realizar pruebas de detección de drogas específicas de los estudiantes siempre que un funcionario escolar observe circunstancias que proporcionen una sospecha razonable para creer que un estudiante ha usó drogas ilegales o violó la política de abuso de sustancias. Consulte la política de medicamentos y los procedimientos de medicamentos para obtener más detalles.

### **SEGURIDAD ALIMENTICIA**

Debido a los crecientes riesgos para la salud de los estudiantes con alergias a los alimentos, la Junta de Educación del Condado de St. Clair requiere que cualquier alimento proporcionado por un padre, tutor u otra persona para celebraciones, refrigerios especiales, eventos de día de campo o cualquier evento escolar donde los alimentos que se puedan proporcionar para uso en el salón de clases no deben ser hechos en casa y deben llegar a la escuela en envases o paquetes sin abrir, preparados comercialmente. Todos los paquetes de alimentos deben tener etiquetas con información nutricional e ingredientes, así como el método de preparación.

### **PIOJOS EN LA CABEZA**

Las escuelas del condado de St. Clair siguen las pautas del Departamento de Salud Pública de Alabama y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. Los estudiantes no pueden asistir a la escuela con piojos en el cabello.

No se considerarán justificadas más de dos ausencias consecutivas debido a los piojos. Después de dos días consecutivos, las ausencias serán injustificadas.

### **REGISTROS DE INMUNIZACIÓN/Vacunas**

La Ley Escolar del Estado de Alabama, 16-30-4, requiere que **TODOS** los estudiantes tengan **UNO** de los siguientes tres certificados archivados en la escuela local-

- 1) Un Certificado de Vacunación de Alabama (COI) actualizado  
(Puede obtenerse del médico de su hijo o del departamento de salud local)
- 2) Un certificado de exención religiosa de Alabama  
(Debe obtenerse de su departamento de salud local)
- 3) Un certificado de exención médica de Alabama (para enfermedades específicas que se pueden prevenir con vacunas) (Debe obtenerse del médico del estudiante)

La ley 5.14 de la Junta del Condado de St. Clair establece que los estudiantes pueden ser retirados de la escuela por registros de vacunación vencidos por más de 30 días.

### **MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA**

En muchos casos no es necesario tomar medicamentos durante el horario escolar. Consulte con el médico de su hijo para determinar si se requiere una dosis de un medicamento en la escuela. Si, en circunstancias excepcionales, se requiere que un niño tome medicamentos orales durante el horario escolar y los padres / tutores no pueden estar en la escuela para administrar el medicamento, solo la enfermera de la escuela o el asistente de medicamentos administrarán el medicamento de acuerdo con las siguientes regulaciones.

- 1) Todos los medicamentos (recetados o sin receta) que se administren en la escuela requieren la autorización por escrito del padre / tutor y el médico. Los formularios de consentimiento para medicamentos están disponibles en la escuela o se pueden encontrar en el sitio web [www.sccboe.org](http://www.sccboe.org). Cada medicamento administrado y cada cambio de medicamento requiere un formulario nuevo.
- 2) El personal de la escuela no puede guardar medicamentos a granel o recibir solicitudes telefónicas de los padres / tutores. Solo se pueden administrar medicamentos traídos a la escuela por los padres / tutores.

- 3) Todos los medicamentos deben llevarse a la escuela en envases originales con una etiqueta completa de la farmacia y / o la etiqueta del fabricante y una etiqueta adicional con el nombre del niño y las instrucciones de dosificación. La forma del medicamento para los medicamentos de venta libre debe ser específica en cuanto a para qué sirve el medicamento: dolor de cabeza, calambres menstruales, dolor en el brazo, etc.
- 4) Cada medicamento (recetado o de venta libre) debe tener un formulario firmado por el médico y un padre / tutor debe traerlo a la escuela y entregarlo a la enfermera de la escuela o al asistente de medicamentos. El formulario firmado por el médico debe acompañar a todos los medicamentos. **Cualquier medicamento que se traiga a la escuela sin el formulario firmado por el médico no se administrará hasta que se reciba el formulario.**
- 5) Si un niño tiene una condición médica que requiere la administración de medicamentos en condiciones de emergencia, como asma, alergias, diabetes, presión arterial alta, etc., los padres / tutores deben proporcionar el medicamento (Benadryl, Epi-Pen, Glucagon, etc..) junto con un formulario de consentimiento de medicación firmado por el médico.

Los reglamentos anteriores cubren todos los medicamentos recetados y no recetados, incluidos, entre otros, Tylenol, Motrin, etc. Se proporciona una copia de este reglamento a los padres / tutores cuando solicitan la administración del medicamento en la escuela.

La autoadministración de medicamentos crónicos está permitida bajo las siguientes pautas:

- 1) Los medicamentos deben ser recetados. No se pueden autoadministrar medicamentos de venta libre.
- 2) Los formularios de medicamentos deben proporcionarse anualmente con la autorización de los padres y del médico.
- 3) La enfermera de la escuela debe aprobar la auto-administración de medicamentos.
- 4) Si en algún momento se considera que un estudiante no es capaz de auto-administrarse y / o seguir la política de la escuela para su uso, no se permitirá la autoadministración de medicamentos.

Las enfermeras escolares u otro personal de la escuela no pueden administrar ningún medicamento alternativo que pueda considerarse un fármaco, incluidos "remedios naturales", hierbas, vitaminas, suplementos dietéticos, medicamentos homeopáticos o medicamentos de otros países sin lo siguiente:

- 1) Una orden por escrito de un proveedor de atención médica autorizado para recetar en el estado de Alabama. La orden escrita debe venir en el formulario de medicación autorizado requerido por el estado de Alabama.
- 2) Verificación de que el producto y la dosis solicitada son seguros para el estudiante (considerando la edad, el peso corporal y la condición).
- 3) Información razonable sobre los efectos e interacciones terapéuticos y adversos.

#### **ENFERMERAS ESCOLARES (SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL)**

Las enfermeras escolares tratan de ayudar a los niños a permanecer en la escuela para que puedan aprender. Sin embargo, seguimos las pautas del Departamento de Salud Pública para prevenir la transmisión de enfermedades y afecciones transmisibles. Cualquier estudiante con fiebre, vómitos,

diarrea, piojos o una erupción no diagnosticada será enviado a casa. Esto es para la protección de su hijo y de otros estudiantes. Visite la sección [STUDENT HEALTH SERVICES](#) en nuestro sitio web, [www.sccboe.org](http://www.sccboe.org), para conocer las pautas de salud.

### **PROTECTOR SOLAR**

La ley de Alabama (Ley 201-278) permite que los estudiantes se apliquen protector solar personal sin la necesidad de un permiso especial de un médico o un padre. Los estudiantes pueden llevar protector solar ellos mismos. Cualquier padre o tutor que solicite a un empleado de la junta escolar que le aplique protector solar a un estudiante deberá presentar un formulario de Autorización de prescripción de padres a la enfermera de la escuela.

### **PREVENCIÓN DEL SUICIDIO**

El Condado de St Clair ha adoptado una Política de prevención del suicidio que incluye capacitación para el personal certificado, educación en la prevención del suicidio para los estudiantes y procedimientos a seguir en caso de que un estudiante intente autolesionarse.

### **PRODUCTOS DE TABACO/INHALADOR EVAPORISADO**

Todas las personas (estudiantes, empleados, visitantes, etc.) tienen prohibido usar tabaco y productos similares al tabaco en cualquier forma (incluidos los cigarrillos electrónicos) mientras se encuentran en la propiedad escolar o en actividades y / o eventos patrocinados por la escuela. La propiedad escolar incluye escuelas, campus escolares, terrenos, edificios y vehículos propiedad de la Junta escolar.

## **SEGURIDAD**

Todas las escuelas del Condado de St. Clair tienen planes de seguridad escolar aprobados y actualizados. Se hará todo lo posible para mantener a los estudiantes seguros, protegidos y saludables mientras asisten a la escuela. Los estudiantes, empleados, padres y visitantes deben seguir las regulaciones de seguridad publicadas, las reglas de la escuela y las leyes federales y estatales.

### **ASBESTOS EN EDIFICIOS ESCOLARES**

La Junta de Educación del Condado de St. Clair ha cumplido con todos los requisitos establecidos en los estatutos federales y estatales sobre el asbesto. Se han elaborado planes de gestión para establecer directrices para la gestión de materiales de construcción que contienen asbesto.

La Junta de Educación del Condado de St. Clair sigue cumpliendo con la Ley de Respuesta a Emergencias de Peligro de Asbesto de la EPA (AHERA) de 1986. El sistema escolar ha realizado reinspecciones de tres años, vigilancia periódica de seis meses y la capacitación de los empleados según lo exige la EPA. Regulaciones AHERA. Los Planes de Manejo de Asbesto del Distrito están archivados en la Oficina de Instalaciones y en cada escuela individual. Están disponibles para su revisión durante el horario laboral normal. Si tiene preguntas, comuníquese con el Coordinador designado de LEA al (205) 594-2056.

### **BOLSAS DE CARGAR LIBRO, MOCHILAS Y BOLSOS GRANDES**

Las bolsas de libros, mochilas y monederos de gran tamaño (más de 12 "x 12") deben ser almacenados apropiadamente al entrar en los edificios escolares. Las bolsas deportivas se deben almacenar en un lugar central durante las horas escolares. No se permiten mochilas ni bolsas de ruedas debido a problemas de seguridad. Las excepciones sólo se harán con el permiso del director debido a limitaciones médicamente

documentadas. Visite la sección [STUDENT HEALTH SERVICES](#) para mas información de la escuela sobre las mochilas pesadas en [www.sccboe.org](http://www.sccboe.org)

### **SEGURIDAD DE AUTOBUSES Y TRANSPORTE DE ESTUDIANTES**

THE CHARLES "CHUCK" POLAND, JR. ACT (LEY ALABAMA 2013-347) SE HIZO PASAR HACIENDO ILEGAL QUE CUALQUIER PERSONA TRESPASA EN UN AUTOBUS ESCOLAR, LOS DELINCUENTES SERÁN PERSEGUIDOS A LA EXTENSIÓN MÁS COMPLETA DE LA LEY. LA ENMIENDA PODRÍA RESULTAR EN MULTAS DE HASTA \$ 6,000.00 Y HASTA UN AÑO EN CÁRCEL.

Debido a las posibles distracciones al conductor del autobús por el uso de teléfonos celulares, beepers u otros dispositivos personales de comunicación electrónica, no se permitirá el uso de estos artículos en el autobús escolar. En situaciones de emergencia (por ejemplo, descomposición mecánica del autobús escolar, accidentes u otros posibles problemas de seguridad) se puede permitir el uso de estos artículos.

Los estudiantes, mientras están en tránsito, están bajo la jurisdicción de la Junta de Educación del Condado de St. Clair. Todas las reglas y regulaciones del Código de Conducta Estudiantil son aplicables.

- 1) Los Servicios de transporte son un privilegio, no un derecho. Los servicios de transporte para un estudiante pueden suspenderse a discreción de la administración escolar y/o del director de transporte de acuerdo con el código de conducta o si surge una situación que ponga en peligro la seguridad y el bienestar del personal de transporte o de los estudiantes.
- 2) Un estudiante solo puede viajar en el autobús que se le asigne a menos que siga los protocolos establecidos por el director de transporte.**
- 3) La negativa a obedecer las reglas establecidas aquí o obedecer las reglas hechas por el director hará que el estudiante sea responsable de ser reportado a la administración de la escuela.
- 4) Los estudiantes deben estar en la parada de autobús 5 minutos antes del horario de recogida del autobús programado.
- 5) Los estudiantes que caminan una distancia para encontrar el autobús deben caminar en el lado de la carretera a su izquierda. Mientras esperan el autobús, los estudiantes no deben estar de pie ni jugar en la autopista.
- 6) Los estudiantes no deben intentar abordar o salir del autobús mientras el autobús está en movimiento.
- 7) Los estudiantes no deben extender ninguna parte de sus cuerpos fuera de la ventana del autobús.
- 8) Los estudiantes sólo pueden salir del autobús en la parada de autobús designada a menos que el director reciba permiso por escrito.
- 9) Los estudiantes deben evitar las voces fuertes y la conversación innecesaria con el conductor del autobús.
- 10) Los estudiantes deben cooperar con mantener el autobús limpio y evitar todas las formas de vandalismo.
- 11) Los estudiantes no pueden transportar materiales, a excepción de libros y otros equipos escolares, sin permiso del director y / o su designado (no se permiten globos ni objetos de vidrio). Los libros, los paquetes, el abrigo, los instrumentos de la venda y otros artículos no deben estar en los pasillos o en el compartimiento del conductor y no se deben dejar en el

autobús. Estos artículos deben ser mantenidos en el regazo del niño y no ocupar el asiento de otro niño.

- 12) El tabaco (en cualquier forma) no puede ser usado.
- 13) Se espera que los estudiantes se comporten de una manera cortés. Se prohíbe el juego de caballos.
- 14) No todas las paradas de autobús serán puerta a puerta. Las paradas de autobús serán determinadas por el departamento de transporte. Las paradas de autobús estarán centralizadas siempre que sea práctico.
- 15) Los estudiantes siempre deben salir del autobús en la puerta principal.
- 16) Los conductores de autobuses pueden asignar asientos.
- 17) Los estudiantes no pueden viajar en otro autobús sin el permiso escrito del director o su designado.
- 18) Los estudiantes no pueden moverse dentro del autobús mientras está en movimiento.
- 19) A los estudiantes se les prohíbe comer, masticar goma de mascar y beber bebidas en el autobús.
- 20) Los estudiantes pueden ser filmados mientras son transportados en los autobuses escolares.
- 21) NO se proporciona transporte a los estudiantes a quienes se les ha otorgado una transferencia fuera de la zona.
- 22) Si un estudiante pierde el autobús en su parada asignada, debe buscar otro medio de transporte a la escuela en esa ocasión y nunca perseguir un autobús a otra parada. Esto crea una situación muy peligrosa para el estudiante que podría resultar en lesiones graves.
- 23) El departamento de transporte se reserva el derecho de cambiar las rutas de autobús o las asignaciones de autobuses estudiantiles para que todos los niños lleguen a casa de manera segura y oportuna.

#### Procedimientos para subir al Transporte

- Por la mañana, los estudiantes deben esperar con seguridad fuera de la carretera hasta que el autobús se haya detenido, el tráfico se haya detenido, la puerta esté abierta y el conductor les indique que se suba.
- Si es necesario que los estudiantes crucen el camino para subir o bajar, deben cruzar en un punto 12 pies delante del autobús, nunca detrás del autobús.

#### Procedimientos de descarga (para estudiantes que cruzan caminos/calles)

Los estudiantes deben utilizar el siguiente procedimiento para cruzar la carretera después de bajarse del autobús:

- Camine hasta un lugar por lo menos 10-12 pies en frente de la esquina derecha del parachoques, pero aún manteniéndose lejos de la parte delantera del autobús escolar
- El estudiante debe cruzar cuando esté claro y las señales del conductor

#### Procedimientos de descarga (para estudiantes NO cruzando carreteras)

Los estudiantes deben salir del autobús y caminar a un lugar seguro lejos de la zona de parada de autobús, pero aún así ser visible para el conductor del autobús.



### **DISCIPLINA DE TRANSPORTE DE AUTOBUSES**

- 1) Los estudiantes serán reportados a la administración de la escuela por violaciones de autobuses escolares. Todas las violaciones son aplicables a la sección apropiada del Código de Conducta Estudiantil.
- 2) Los estudiantes deben obedecer las instrucciones dadas por el conductor. Los conductores de autobuses emitirán una referencia disciplinaria al administrador de la escuela por ofensas. Se aplicarán las medidas disciplinarias apropiadas según se describe en este Código de Conducta por violación Clase I, II, III, IV y puede resultar en la remoción permanente del autobús.
- 3) El director o su designado tomará la acción apropiada cuando un estudiante recibe una citación.
- 4) Los estudiantes pueden ser disciplinados bajo la forma de suspensión / expulsión del autobús.
- 5) Los padres / tutores del estudiante pueden apelar una acción disciplinaria con una apelación dirigida al director de Transporte, (205) 629-6255, PO Box 15, Odenville, AL 35120. No hay apelación por Clase I, II, o III ofensas más allá de la escuela local.

### **GUIA PARA ESTUDIANTES TRANSPORTADOS EN AUTOBÚS**

Un estudiante solo puede viajar en el autobús que se le asigne a menos que siga los protocolos establecidos por el director de transporte.

### **PENAS CIVILES Y PENALIZACIONES CRIMINALES**

En un esfuerzo por asegurar que los padres sean informados de sus responsabilidades relacionadas con la escuela, la Junta Estatal de Educación de Alabama ha ordenado que los padres reciban notificación de responsabilidad civil y penalidades por mal comportamiento de los estudiantes en propiedad escolar o contra empleados escolares. Las siguientes leyes se refieren a responsabilidades civiles y penas criminales por violencia u otra mala conducta por parte de los estudiantes en propiedad escolar o contra empleados escolares.

**Amenaza de Bomba:** Es un delito reportar falsamente un incidente con el conocimiento de que la información reportada, transmitida o distribuida es falsa. Para iniciar o difundir un reporte o advertencia falsa de una presunta ocurrencia o incidencia inminente de un incendio, bomba, explosión, crimen, catástrofe o emergencia bajo circunstancias que puedan causar la evacuación de un edificio, lugar de montaje o facilidad de transporte, o causar molestias o alarma pública es un delito grave de Clase C. Falsamente informar otros tipos de incidencias es un delito menor de clase A.

**Drogas, Alcohol, Armas, Daños Físicos o Daños Físicos Amenazantes (Ley 94-784):** El director de la escuela debe notificar a los oficiales apropiados de la aplicación de la ley cuando una persona viola las políticas de la junta local de educación sobre drogas, alcohol, armas, daño físico a una persona, o amenaza de daño físico a una persona. Si se justifica cualquier cargo penal, el director está autorizado a firmar la orden apropiada. Si esa persona es un estudiante, el sistema escolar local suspenderá inmediatamente a esa persona de asistir a clases regulares y programar una audiencia dentro de los cinco (5) días escolares.

Si se descubre que una persona violó una ley de la Junta Local de Educación acerca de drogas, alcohol, armas, daño físico a una persona o amenaza de daño físico a una persona, la persona no puede ser readmitida en las escuelas públicas hasta que las autoridades competentes hayan resuelto los cargos penales, si los hubiere, y la persona haya satisfecho todos los demás requisitos impuestos por la Junta de Educación local como condición para la readmisión.

**Poseción de Pistolas/ Licencia de Conducir (Ley 94-820):** Toda persona mayor de 14 años que sea declarada culpable del delito de posesión de una pistola en las instalaciones de una escuela pública o de

un autobús escolar público se le negará la expedición de un permiso de conducir o licencia de conducir para operar un vehículo de motor durante 180 días a partir de la fecha en que la persona es elegible y solicita un permiso o licencia. Si una persona tiene 16 años o más posee una licencia de conducir en la fecha de la condena, la licencia de conducir será suspendida por 180 días.

**Asalto al Maestro (Ley 94-794):** Una persona comete el crimen de agresión en el segundo grado (Clase C del delito grave) si la persona asalta a un maestro o a un empleado de una institución de educación pública con la intención de causar lesiones físicas graves.

**Productos de Tabaco (Ley Pro-Niños y 290-030-010-06 Código Administrativo, Junta Estatal de Educación de Alabama):** Se prohíbe el uso de productos de tabaco en propiedad escolar, incluyendo edificios, vehículos y cualquier otra propiedad del Consejo de educación.

**Vandalismo (Ley 94-819):** Los padres/tutores u otra persona que tenga el control o la custodia de cualquier menor de 18 años con quien el menor vive y que tiene la custodia del menor será responsable por los daños reales sufridos en la propiedad escolar más los costos judiciales causados por un acto intencional, voluntarioso y malicioso del menor.

**Armas en las Escuelas (Ley 94-817):** Es un delito grave de Clase C para que cualquier persona lleve consigo o posea un arma mortal en las instalaciones de cualquier escuela pública o cualquier autobús escolar con la intención de causar daño corporal. **Nota:** Las armas mortales incluyen, pero no se limitan a granadas de mano, artefactos explosivos, pistolas, rifles, escopetas, cuchillos, estiletes, espadas, puñales, o cualquier tipo de club, bastón, aporreador, garrote o nudillos metálicos.

**Ley de Escuelas Libres de Armas (GFSA):** Cuando se determina que un estudiante posee un arma de fuego en la escuela, en la propiedad de la escuela o en un evento/actividad de la escuela, los siguientes procedimientos deben ser seguidos inmediatamente:

- El estudiante debe ser expulsado y la expulsión indicada en los expedientes transferidos a cualquier otra escuela.
- La LEA debe determinar los procedimientos y pasos necesarios para alcanzar el estado de expulsión, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente:
  - Informar a la policía
  - Contactar a los padres
  - Suspende de la escuela inmediatamente pendiente de la investigación
  - Completar una investigación tan pronto como sea posible con un informe(s) escrito(s) documentado(s)
  - Expulsar al estudiante de acuerdo con la política LEA
- Después de la determinación de expulsión, el estudiante no puede asistir a ninguna escuela pública regular por un año escolar.
- La LEA puede modificar la expulsión caso por caso como lo permite el Código de Alabama 1975 § 16-1-24.3.
- La disciplina de los estudiantes con discapacidades que violen las políticas de posesión de armas de fuego se determinará caso por caso de acuerdo con los requisitos de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.
- La GFSA y otros datos disciplinarios requeridos por el estado serán reportados a la SDE a través del Informe de Incidente Escolar (SIR).

## **PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN, INTIMIDACIÓN Y ACOSO SEXUAL**

Definición legal de intimidación (parafraseada; consulte el estatuto para conocer el lenguaje exacto. {Código de Alabama § 16-28B-3}.)

**Acoso:** patrón continuo de comportamiento intencional que tiene lugar en la propiedad de la escuela, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela, incluidos, entre otros, actos escritos, electrónicos, verbales o físicos que se perciben razonablemente como motivados por alguna característica de un estudiante o asociación con alguien que tiene una característica particular, si se incluye en una categoría enumerada en la BOE \* estatal o en el modelo de la Junta local. Para ser acoso, la conducta puede (a) colocar al estudiante en un temor razonable de daño a una persona o daño a la propiedad; (b) tener el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante; (c) tener el efecto de interrumpir sustancialmente o interferir con el funcionamiento ordenado de la escuela; (d) tener el efecto de crear un ambiente hostil en la escuela, en la propiedad escolar, en el autobús o en una función patrocinada por la escuela; (e) tener el efecto de ser lo suficientemente severo, persistente o generalizado como para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.

- 1) Cualquier estudiante / empleado que crea que ha sido o está siendo sometido a cualquier forma de acoso sexual, discriminación u otro tipo de acoso deberá informar inmediatamente el asunto al director de la escuela utilizando el Formulario de acoso e intimidación estudiantil. El formulario está disponible en la oficina de cada escuela y en el sitio web [www.sccboe.org](http://www.sccboe.org)
- 2) Un estudiante/empleado puede solicitar hacer su informe a un administrador, maestro y / o superior inmediato del mismo sexo. El administrador, maestro y / o superior inmediato que recibe la queja no debe ser la persona de quien se hace la queja.
- 3) Si el director no recibe la queja, se le notificará de inmediato. El director/designado investigará la queja y notificará al superintendente de su investigación completa. El superintendente o su designado y el asesor legal revisarán la queja para una acción rápida y apropiada, si se justifica.
- 4) Se proporcionará una respuesta por escrito de la queja del estudiante a los padres / tutores dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha en que el estudiante registró la queja por primera vez.
- 5) El estudiante puede apelar la decisión dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la decisión mediante la presentación de una notificación de apelación por escrito ante el superintendente.
- 6) El superintendente presentará la decisión y el aviso de apelación a la mesa directiva en la próxima reunión programada de la mesa directiva. La Junta directiva tomará una decisión final y notificará al estudiante y / o padres / tutores por escrito de la decisión de la mesa directiva dentro de los quince (15) días.
- 7) Los estudiantes también pueden denunciar el acoso escolar en el sitio web [www.anonymoustips.com](http://www.anonymoustips.com)

Aunque siempre es preferible intentar resolver los problemas a nivel local, las personas agraviadas también tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Las instrucciones para completar tales presentaciones se pueden encontrar en [www.ed.gov](http://www.ed.gov)

**[LINK to STUDENT HARASSMENT AND BULLYING COMPLAINT FORM](#)**

Basado en la **Ley de Prevención del Acoso Estudiantil Jamari Terrell Williams**

### **INTERROGACIONES**

El director de la escuela o el subdirector deben ser notificados antes de cualquier interrogatorio de un estudiante por una autoridad no escolar. Cuando los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley hagan saber que desean hablar con un estudiante mientras el estudiante está bajo la supervisión de la escuela, el director/subdirector le informará al estudiante que tiene tres opciones:

- 1) El estudiante puede conversar por teléfono con sus padres/tutores.
- 2) El estudiante puede negarse a hablar con el (los) oficial (es) hasta que sus padres/tutores estén presentes.
- 3) El estudiante puede hablar con el (los) oficial (es) ya sea dentro o fuera de la presencia de un oficial de la escuela.

Los funcionarios escolares harán todos los esfuerzos razonables en todos los casos para notificar a los padres/tutores cuando los funcionarios soliciten entrevistar a los estudiantes en la escuela. En aquellos casos en los que un padre /tutor no puede estar presente dentro de un tiempo razonable, los funcionarios de la escuela deben permitir que se realicen entrevistas por parte de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley en ausencia de los padres/tutores. Otras personas ajenas a la escuela, excepto el DHR y / o los padres /tutores, no deberán entrevistar a los estudiantes durante el horario escolar. Ningún estudiante será retirado de la escuela sin una orden judicial o una orden de recogida que se entregue oficialmente.

### **RESTRICCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO**

Como parte de las políticas y procedimientos del Sistema Escolar del Condado de St. Clair, el uso de la restricción física está prohibido en el Sistema Escolar del Condado de St. Clair y sus programas educativos, excepto en aquellas situaciones en las que el estudiante es un peligro inmediato para sí mismo u otros y el estudiante no responde a las intervenciones conductuales menos intensivas, incluidas las instrucciones verbales u otras técnicas de desescaladas. La restricción física está expresamente prohibida cuando se usa como una forma de disciplina o castigo. El uso de otras restricciones físicas, químicas, mecánicas o reclusión está prohibido en el Sistema Escolar del Condado de St. Clair y sus programas educativos.

El uso de restricción puede ocurrir junto con otras acciones de emergencia, como que la escuela busque ayuda de las fuerzas del orden público y/o personal médico de emergencia, lo que podría resultar en la expulsión del estudiante por parte de dicho personal.

Las violaciones importantes de la ley, incluidas las agresiones a los estudiantes y al personal, se informarán a la policía. Tan pronto como sea posible después de la restricción o remoción del estudiante (y no más de un día después del incidente), el padre o tutor legal recibirá una notificación por escrito.

### **SIMULACROS DE SEGURIDAD**

Manejo de Crisis es un componente central de la seguridad escolar integral. La consideración más importante tanto en la gestión de crisis como en los esfuerzos de escuelas seguras es la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal.

Las escuelas realizan simulacros de rutina para garantizar la seguridad de los estudiantes en caso de incendios, clima severo, tiroteos activos u otras condiciones de emergencia. Los planes de seguridad escolar y los manuales del estudiante en cada escuela se desarrollan de acuerdo con los requisitos de seguridad actuales y con el asesoramiento de los funcionarios de preparación para emergencias. Sección 16-1-44 del Código de Administración de AL.

### **APERTURA, CIERRE DE ESCUELAS**

Las escuelas publican los horarios oficiales de apertura y cierre de las instalaciones escolares. El personal de la escuela está de guardia durante las llegadas y salidas de la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela para supervisar a los estudiantes. Las notificaciones de salidas tempranas, cierres de emergencia, aperturas demoradas u otros cambios de emergencia en el horario escolar se proporcionan a través de los medios de comunicación y los planes de comunicación de la escuela.

El tiempo establecido para la apertura y cierre oficial de las escuelas del Sistema Escolar del Condado de St. Clair es quince (15) minutos antes de la hora en que los estudiantes deben presentarse al salón principal / primera clase y quince (15) minutos después del último período de clases cada día. Entre estos horarios y durante el día escolar, el personal de la escuela estará de servicio y disponible para supervisar el cuidado de los estudiantes. Sin embargo, no se espera que el personal del sistema escolar asuma la responsabilidad de los estudiantes cuyos padres permiten que sus hijos lleguen a la escuela antes de la hora indicada anteriormente y / o permanezcan en la escuela después de la hora indicada anteriormente, excepto durante las actividades patrocinadas por la escuela.

Una vez que un estudiante está en la propiedad de la escuela, incluido el autobús escolar, no se le permite salir de la escuela sin permiso y salida a través de la oficina de la escuela.

Se anima a los padres / tutores a cooperar con los funcionarios de la escuela para asegurarse de que los estudiantes no lleguen a la escuela demasiado temprano y sean recogidos de manera rápida y segura después de la escuela y después de los eventos patrocinados por la escuela. En situaciones en las que los padres /tutores en repetidas ocasiones no recogen a sus hijos inmediatamente después de las actividades después de la escuela o extracurriculares (y dentro del plazo especificado), el director de la escuela y el personal apropiado deberán desarrollar y publicar procedimientos incrementales para obtener información de los padres cooperación y cumplimiento, hasta e incluyendo la instigación de cargos por negligencia contra el padre/tutor y notificación a la policía y/o al Departamento de Servicios Humanos.

### **ALLANAMIENTOS E INCAUTACIONES:**

La Junta de Educación del Condado de St. Clair reconoce las aplicaciones de la ley constitucional al área de propiedad estudiantil. Por lo tanto, todos los administradores escolares seguirán el Código de Alabama y los reglamentos del Condado de St. Clair.

La Junta de Educación del Condado de St. Clair puede tomar todas las medidas necesarias para garantizar que sus instalaciones sean seguras y protegidas y que este Código de Conducta Estudiantil se cumpla. Dicha acción puede incluir la inspección y registro de las instalaciones de la Junta y los bienes que ingresan en las instalaciones de la Junta. El conductor del vehículo es responsable de cualquier artículo inapropiado que se encuentre en un vehículo en la propiedad de la Junta. Se les puede pedir a los estudiantes y otras personas que pasen por un dispositivo de detección de metales o que permitan un registro de propiedad personal junto con la asistencia a cualquier evento relacionado con la Junta o al ingresar a la propiedad de la Junta. A cualquier persona que se niegue se le negará la admisión a las instalaciones de la Junta y se le pedirá que abandone las instalaciones de inmediato. Será política de la Junta de Educación del Condado de St. Clair permitir que las agencias de aplicación de la ley realicen visitas periódicas a las escuelas del Condado de St. Clair con el propósito de detectar la presencia de drogas ilegales. Dichas visitas se realizarán sin previo aviso, excepto al superintendente de escuelas y los directores de las escuelas individuales que están sujetas a visitas. La Junta también utilizará un perro detector de narcóticos para disuadir a las personas de traer narcóticos ilegales a la propiedad escolar. El perro se utilizará para realizar búsquedas al azar de rutina en la propiedad de la escuela, incluidos, pero aún más, entre otros, los casilleros de la escuela, las aulas de la escuela y las áreas de estacionamiento de la escuela. Todo lo que

esté en la propiedad de la Junta está sujeto a inspección por la Junta para hacer cumplir este Código de Conducta del Estudiante y para llevar a cabo sus propósitos, sujeto solo a las restricciones que puedan ser impuestas por la ley federal, estatal o local.

El administrador enumerará los artículos incautados en el formulario de disciplina. Se le entregará una copia al estudiante. Dichos artículos prohibidos incluirán, entre otros, los siguientes:

- Cualquier tipo de arma
- Drogas de cualquier tipo
- Bebidas alcohólicas
- Materiales pornográficos/obscenos
- Cualquier otro objeto, sustancia controlada o material que constituiría una violación o evidencia de violación de la ley federal o estatal, la política de la Junta o de las reglas y regulaciones escolares locales.

Los funcionarios escolares pueden realizar búsquedas razonables de un estudiante si existe una sospecha razonable para creer que el estudiante está cargando artículos que pueden ponerlo en peligro a él o a otras personas en la escuela, o que dichos artículos en posesión son contrarios a la ley o las regulaciones de St. Política de la Junta de Educación del Condado de Clair. Si se registra a un estudiante, un funcionario escolar del mismo sexo deberá realizar la búsqueda en un entorno privado con un tercero del mismo sexo presente. Las escuelas y los autobuses escolares pueden usar cámaras de videovigilancia para mejorar la seguridad de los estudiantes.

### **LOS ESTUDIANTES CONDUCTORES**

Los estudiantes que conducen estarán limitados a los estudiantes de los grados 10-12. Los de 9 grado podrán manejar a discreción del director escolar. Sin embargo, cada escuela secundaria tiene un número limitado de plazas de estacionamiento disponibles y se cobra una tarifa para obtener un permiso de estacionamiento. Los estudiantes /padres/guardianes deben consultar el manual de la escuela local para obtener información adicional sobre los privilegios de estacionamiento. Manejar es un privilegio que puede ser revocado si las tardanzas, las entradas y las salidas o las ausencias injustificadas son excesivas.

Los estudiantes que provean su propio transporte deberán observar las siguientes reglas:

- Los estudiantes que conducen automóviles o motocicletas a la escuela deben aparcar en el estacionamiento del estudiante.
- Los coches deben ser cerrados después de llegar por la mañana.
- Los estudiantes que conducen automóviles o motocicletas a la escuela deben registrar el vehículo con el director.
- Se requiere que los estudiantes muestren una licencia de conducir vigente y una prueba de seguro al registrar el vehículo con el director.
- Se debe completar un formulario de "Reconocimiento sobre el uso de estacionamientos para estudiantes", firmado por el estudiante y los padres/tutores, y devuelto al director.
- Los automóviles o motocicletas no se deben mover del estacionamiento en cualquier momento durante el día escolar hasta el tiempo autorizado para que el estudiante salga de la escuela.
- Los estudiantes no deben ocupar los automóviles o regresar a los autos o las motocicletas durante el día escolar entre la hora de su llegada y su salida del plantel escolar.

### **PREVENCIÓN DEL ACOSO ESTUDIANTIL**

Ningún estudiante deberá participar o ser objeto de acoso, violencia, amenazas de violencia o intimidación por parte de cualquier otro estudiante. Los estudiantes que violen esta política están sujetos a sanciones disciplinarias. El acoso sexual, la intimidación y la discriminación están prohibidos en las escuelas del Condado de St. Clair.

El acoso sexual se define para incluir avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando el comportamiento tiene el efecto de interferir o crear un ambiente educativo ofensivo o cuando la sumisión o el rechazo de tal comportamiento es utilizado como base para las decisiones que afectan al estudiante/empleado. Las preguntas o comentarios pueden dirigirse a:

James Talton – Junta de Educación del Condado de St. Clair  
410 Roy Drive, Ashville, AL 35953  
(205) 594-7131

### **TÍTULO/LEY IX**

El Título/Ley IX es una ley federal contra la discriminación que obliga a los destinatarios de fondos federales, como los distritos escolares, a proporcionar igualdad de acceso a los programas y servicios educativos, independientemente del género, color, origen nacional, etc. La SCCBOE ha designado al director de cada escuela como el primer punto de contacto para las personas que tienen preguntas o inquietudes con los asuntos del Título IX. Si surge tal inquietud y el director de la escuela local no brinda una respuesta suficiente a la inquietud, las personas agraviadas pueden utilizar la política formal de quejas de la junta, que se encuentra en este libro, para buscar una solución a su problema.

### **VISITANTES**

Para la protección de nuestros estudiantes, empleados e invitados, todos los visitantes, incluidos los padres, deben ir a la oficina de la escuela de inmediato y obtener una insignia de la oficina al ingresar al edificio y reportar su presencia y negocios. Se requiere identificación actual.

### **VOLUNTARIOS y CHAPERONES**

La Junta de Educación del Condado de St. Clair (SCCBOE) reconoce los beneficios potenciales de los voluntarios que ayudan con las actividades extracurriculares que se ofrecen en las escuelas dentro de nuestro sistema escolar. Todos los voluntarios y acompañantes deben seguir la política de la junta. Los voluntarios y acompañantes deben estar bajo la supervisión de un empleado de la Junta y deben cumplir con la investigación de antecedentes a través del sitio web Secure Volunteer.

### **ACUERDO DE USO DE TECNOLOGÍA**

[LINK TO TECHNOLOGY USE AGREEMENT](#)

## **ROLES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

### **CHEQUES NSF**

Todos los cheques devueltos por su banco serán reenviados automáticamente por el banco de SCCBOE directamente a envisión para su cobro. Envisión se pondrá en contacto con usted a fin de recolectar la cantidad nominal del cheque sin valor, más la cuota de cobro permitida por el estado (actualmente \$30.00). Si no responde adecuadamente o si la persona no puede ponerse en contacto con usted, puede

volver a presentar su cheque al banco electrónicamente junto con las tarifas de cobranza correspondientes. Si tiene alguna pregunta con respecto a un cheque NSF, puede comunicarse con Envision al 1-877-290-5460 o por correo electrónico a [customerservice@envisionpayments.com](mailto:customerservice@envisionpayments.com)

### **DERECHOS DE PRIVACIDAD: PADRES, ESTUDIANTES Y LOS ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE**

La Junta de Educación del Condado de St. Clair ha adoptado una política que garantiza los derechos de privacidad de los estudiantes y padres, en lo que respecta a los expedientes estudiantiles, según lo requiere la Ley General de Educación, según enmendada. Los padres y estudiantes del Sistema Escolar del Condado de St. Clair son por la presente notificados de sus derechos como pertenecientes a la privacidad y la liberación de los registros del estudiante.

Los derechos de privacidad incluyen el derecho:

- Inspeccionar y revisar los registros educativos de sus hijos;
- Buscar correcciones, a través de un proceso establecido, de artículos en el expediente que se creen inexactos y/o que faltan;
- Para presentar una queja con los funcionarios estatales o federales apropiados cuando el distrito viole leyes o regulaciones relativas a los expedientes del estudiante;
- Y ejercer control sobre el acceso de otras personas a los registros, a excepción de la información que se designa como información de directorio.

El Sistema Escolar del Condado de St. Clair mantiene varios registros diferentes de estudiantes. Los registros mantenidos contienen las siguientes categorías de información: asistencia, programas escolares e información, resultados de pruebas de grupo, datos de evaluación individual, datos de salud, registros de disciplina, información de contacto de emergencia, datos biográficos, datos de tamizaje, información de directorio, datos para colocación en programas especiales, registros relativos a las actitudes y el comportamiento de los estudiantes, los registros preescolares de detección, el recuento de los estudiantes discapacitados. La información compartida con terceros vendedores se utiliza sólo para fines de configuración para programas educativos e institucionales.

### **DERECHOS EDUCATIVOS FAMILIARES Y LEY DE PRIVACIDAD (FERPA)**

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

- 1) El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de 45 días del día en que el distrito recibe una solicitud de acceso.  
Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela (o oficial escolar apropiado) una solicitud por escrito que identifique el registro(s) que desean inspeccionar. El director hará arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.
- 2) El derecho de solicitar la enmienda del expediente de educación del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que es inexacto o engañoso.  
Padres o estudiantes elegibles pueden pedir a la Junta de Educación del Condado de St. Clair que modifique un registro que ellos creen que es inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si la Junta de Educación del Condado de St. Clair decide no enmendar el registro como lo solicitó el padre o estudiante elegible, el distrito notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y le informará de su derecho a una audiencia con respecto a solicitud de



enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

- 3) El derecho de dar su consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que FERPA autoriza 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 Junta de Educación del Condado de St. Clair 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 Junta ha contratado para realizar una tarea especial (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.

- 4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación con respecto a presuntas fallas por parte de la Junta de Educación del Condado de St. Clair para cumplir con los requisitos de FERPA. La Oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
US Department of Education  
600 Independence Avenue SW  
Washington, DC 20202-4605

Padres o estudiantes elegibles pueden interponer una queja con la Junta Educacional del Condado de St. Clair alegando la falla/falta de los requisitos de FERPA. La información de contacto es:  
Coordinador de Programas Federales - Junta de Educación de St. Clair - 410 Roy Drive, Ashville, AL 35953

### **INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**

La información del directorio se define como la información relacionada solamente al nombre del estudiante o padre, dirección, dirección de correo electrónico, número de teléfono, fechas de asistencia, niveles de grado completados, colocación de clase, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, Altura, peso, respaldo del diploma, honores y premios recibidos, agencia o institución de educación más reciente asistida y otra información similar.

La información del directorio también incluye los comentarios y observaciones del estudiante, así como fotografías, grabaciones, películas y cintas de video del estudiante o en las que el estudiante está incluido o es parte de publicaciones o producciones escolares (incluye todos los medios, así como actuaciones en vivo o presentaciones), y/o agencias gubernamentales, publicaciones o propósitos, y/o los medios de comunicación públicos.

Padres o tutores de estudiantes que se oponen a la divulgación de cualquiera o todos los artículos especificados como información de directorio deben presentar objeciones por escrito en el archivo con el

director de la escuela antes del 1 de septiembre o dentro de los 10 días escolares de matricularse en la escuela.

El director de la escuela es el custodio autorizado para los registros del estudiante y es responsable de su confidencialidad. Las solicitudes específicas para ejercer los derechos y garantías otorgados a los padres y estudiantes por esta ley serán dirigidas al director de la escuela donde el niño está matriculado.

Consulte la Política de SCCBOE (5.7 y 5.71) para obtener información más detallada acerca del uso y almacenamiento de datos de los estudiantes, registros escolares y otras formas de información manejadas por el distrito.

### **AGRAVIOS Y QUEJAS DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes tienen derecho a asistencia en el manejo de agravios y quejas. Los siguientes pasos son proveídos para guiar a los estudiantes y padres /guardianes en reportar problemas y recibir una resolución formal de agravios y quejas:

**Paso #1:** Pregúntele al maestro o a la persona (s) que usted se sienta tratado injustamente para discutir la queja o agravios con usted. Esto se hará dentro de diez (10) días del día en que ocurrió la situación.

**Paso #2:** Si el problema no se resuelve en el primer paso, envíe su queja por escrito al director dentro de los diez (10) días después de hablar con el maestro o la persona o personas que usted considera tratadas injustamente.

**Paso #3:** El siguiente paso para resolver el problema es ponerse en contacto, por escrito, con la Junta de Educación del Condado de St. Clair. Esto debe hacerse dentro de los diez (10) días de la reunión con el director. Se programará una reunión con el agraviado y un funcionario de la escuela investigará. El funcionario de la escuela tratará de resolver el problema dentro de veinte (20) días hábiles y notificará al agraviado de su decisión.

**Paso #4:** Si no se alcanza una resolución, el agraviado puede notificar al Superintendente dentro de diez (10) días. Una reunión será programada por el superintendente con el agraviado y él/ella investigará con las otras partes para traer una solución satisfactoria al problema. El Superintendente, que trabaja con los miembros de la Junta de Educación del Condado de St. Clair, informará al estudiante y/a sus padres/tutores por escrito de su decisión dentro de los veinte (20) días de la reunión.

## **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE, SUPERVISIÓN Y DISCIPLINA**

### **DISPOSITIVOS CELULARES o DISPOSITIVOS CONECTADOS (incluidos teléfono celulares/auriculares/relojes inteligentes)**

Todos los dispositivos deben apagarse y colocarse dentro del casillero o la mochila del estudiante desde la primera campana hasta la campana de salida. Se tomarán los teléfonos para cada incidente y se requiere que alguien de la lista de contactos de los estudiantes recoja el teléfono en la oficina. Procedimientos disciplinarios para dispositivos celulares o dispositivos conectados:

Paso 1: Advertencia

Paso 2: Escuela de Sábado -

- Paso 3: ISS/ o 2 días de escuela sabatina
- Paso 4: 1 día de suspensión fuera de la escuela
- Paso 5: Remisión a RYAS (15 días)

### **CÓDIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE**

La Junta de Educación del Condado de St. Clair promueve un entorno en el que los estudiantes puedan vestirse cómodamente. Siempre se esperan estándares adecuados de vestimenta y arreglo personal de todos los estudiantes. Como regla general, no se permitirá ningún tipo de vestimenta que se considere inapropiada o disruptiva durante el día escolar y/o durante la práctica o desempeño en actividades extracurriculares. **La administración de la escuela tiene la autoridad para determinar si un estudiante está siguiendo las normas del código de vestimenta.**

[LINK TO DRESS CODE](#)

### **DEBIDO AL PROCESO**

La Junta reconoce que la observancia del debido proceso sustancial aplicable que implica dos consideraciones básicas: (1) cualquier objetivo buscado en relación con el gobierno estudiantil debe ser defendible legalmente, p. ej., basado en un interés estatal racional o apremiante; y (2) los medios utilizados para lograr dicho objetivo deben estar dentro de las limitaciones constitucionales aplicables a la posición in loco parentis de los funcionarios escolares dentro del Distrito Escolar. Para asegurar el cumplimiento de estos dos aspectos sustantivos, la Junta ha aprobado las siguientes pautas aplicables a todas las políticas, normas y reglamentos.

- 1) Cada política, regla o reglamento de la escuela local deberá especificar su propósito en relación con el logro de un objetivo legalmente defendible.
- 2) Cada reglamento local se basará en una ley de la Junta.
- 3) Todas las leyes, reglas y regulaciones en cualquier nivel deberán ser consistentes con las ordenanzas locales, del condado o de la ciudad, los estatutos del Estado de Alabama y las regulaciones administrativas de las agencias debidamente autorizadas, por ejemplo, la Junta Estatal o el Departamento de Educación.
- 4) Las dos leyes tanto las leyes de la junta como los reglamentos designados por los administradores escolares locales serán específicos y precisos.
- 5) Ninguna política de la junta o código de conducta escolar local negará a ningún estudiante sus derechos constitucionales.
- 6) El descargo de responsabilidades administrativas y el ejercicio de la autoridad reconocerán los parámetros legales aplicables colocados sobre la posición in loco parentis de los funcionarios escolares.
- 7) La autoridad ejercida por los administradores, maestros o funcionarios escolares deberá ser capaz de resistir un escrutinio judicial minucioso y estar libre de prácticas arbitrarias, caprichosas, discriminatorias o ilegales.
- 8) Los estudiantes, padres, ciudadanos, maestros y administradores deben participar en el desarrollo de códigos de conducta escolares locales.

El debido proceso procesal dentro del distrito escolar se relacionará principalmente con el área de disciplina y medidas disciplinarias, por ejemplo, suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo y expulsión. El grado de debido proceso procesal otorgado en cada una de las situaciones anteriores

dependerá de: (1) la gravedad de la ofensa que supuestamente cometió un estudiante; y (2) la severidad de la sanción contemplada.

Antes de ser sancionado por violar las leyes de la junta o los reglamentos escolares, un estudiante tendrá derecho a los siguientes procedimientos mínimos de debido proceso:

- 1) El estudiante deberá recibir notificación oral o escrita de los cargos en su contra.
- 2) Se le explicarán las pruebas en contra del estudiante; y
- 3) El estudiante tendrá la oportunidad de presentar su propia versión de los hechos relacionados con los cargos.

Cuando un estudiante enfrenta una posible suspensión a largo plazo (más de 10 días) o expulsión, la junta deberá brindarle al estudiante lo siguiente:

- 1) El derecho a una audiencia administrativa.
- 2) El derecho a ser representado por un abogado ya presentar pruebas en su favor.
- 3) La oportunidad de interrogar a los testigos.
- 4) Una renuncia opcional a la audiencia disciplinaria indicando el consentimiento del padre o tutor a la(s) presunta(s) violación(es) y a la disciplina recomendada.
- 5) 5) Previa solicitud copia escrita de la audiencia.
- 6) Un registro escrito en la audiencia y un registro escrito de la decisión; y,
- 7) El derecho de apelación ante la Junta de Educación del Condado de St. Clair.

Una escuela no puede expulsar ni suspender unilateralmente la prestación de servicios educativos a un estudiante con una discapacidad cuya educación se rige por un plan de educación individualizado (IEP).

#### **OPCIONES DISCIPLINARIAS ADMINISTRATIVAS**

Los administradores tienen las siguientes opciones disponibles para castigar a los estudiantes que violen el Código de Conducta Estudiantil publicado en este manual. La junta tiene el derecho de otorgar a los administradores opciones adicionales. Cada vez que se presente una remisión que justifique medidas disciplinarias formales, la escuela hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres/tutores por teléfono durante el horario escolar, notificación escrita entregada por el estudiante o por el Servicio Postal de EE. UU.

Es responsabilidad del estudiante notificar a sus padres/tutores de todas las comunicaciones escritas de la escuela. El no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria adicional.

#### **Detención:**

**Cada** escuela local puede asignar a los estudiantes a detención por violación(es) del Código de Conducta Estudiantil. Las asignaciones de detención pueden llevarse a cabo antes o después de la escuela. Los avisos de padres/tutores deben ser firmados y archivados en la oficina de la escuela. Los estudiantes asignados a detención/ISS no podrán asistir a clases en ECTC.

#### **Escuela de los sábados:**

##### **Grados 1-5**

La escuela de los sábados se establece para los estudiantes que violan el Código de Conducta. Esto puede incluir problemas de comportamiento, problemas de asistencia o problemas de tardanzas. Los

administradores escolares locales pueden asignar estudiantes en los grados 1-5 al programa. La asignación de escuela de sábado para cada escuela se basa en la inscripción.

**Grados 6-12**

La Escuela de los sábados se establece para los estudiantes que violan el Código de Conducta Estudiantil. Al estudiante se le asignan módulos de modificación de conducta que reflejan la(s) conducta(s) demostrada(s). Los administradores escolares locales pueden asignar estudiantes en los grados 6-12 al programa. La asignación de escuela de sábado para cada escuela se basa en la inscripción.

**Suspensión Externa/Interna:** Suspensión a **Corto Plazo** (externa o interna) se define como la remoción temporal de un estudiante de su programa escolar regular por un período que no exceda diez (10) días. En ciertos casos, puede ser apropiada una suspensión a largo plazo (externa o interna) de más de 10 días. La Junta de Educación del Condado de St. Clair reconoce su autoridad para mantener el buen orden y la disciplina dentro de las escuelas del distrito. Por lo tanto, la Junta de Educación otorga al director de la escuela la discreción de suspender a un estudiante por una causa justa. El director informará de inmediato al superintendente de todas esas suspensiones, indicando la(s) razón(es) de la suspensión.

A ningún estudiante suspendido se le permitirá salir de las instalaciones de la escuela durante el día escolar hasta que un padre/tutor u otra autoridad apropiada asuma la responsabilidad por él/ella. Un estudiante que ha sido suspendido por el director de la escuela no será elegible para inscribirse en otra escuela del distrito hasta el momento en que sea reincorporado a la escuela de la que fue suspendido.

Un estudiante suspendido o expulsado no será elegible para estar presente en la propiedad escolar, para asistir a actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera del campus, para participar en cualquier actividad patrocinada por la escuela o para inscribirse en cualquier escuela pública en St. Sistema Escolar del Condado de Clair hasta que la suspensión o expulsión sea debidamente aclarada. A los estudiantes asignados a detención/ISS no se les permitirá asistir a clases en ECTC.

**Colocación en Educación Alternativa:**

Los estudiantes pueden ser asignados para asistir a la Escuela Alternativa Ruben Yancy. El programa está diseñado para disminuir el número de estudiantes suspendidos por violar el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben ser referidos por los administradores de la escuela local con la admisión coordinada con el personal de la Escuela Alternativa. El programa atiende a estudiantes en los grados K-12. La Colocación en Educación Alternativa no se considerará Suspensión Externa/Interna, cuyo castigo se define a continuación. Un estudiante asignado a la Colocación de Educación Alternativa no será elegible para estar presente en la propiedad escolar, para asistir a actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera del campus, para participar en cualquier actividad patrocinada por la escuela o para inscribirse en cualquier escuela pública en el Sistema Escolar del Condado de St. Clair hasta que su Colocación en Educación Alternativa sea debidamente aprobada.

Los padres/tutores de los estudiantes asignados al programa por una remisión disciplinaria deben proporcionar transporte. Los administradores escolares y los padres/tutores deben tener una reunión en la escuela antes de que el estudiante asista al programa. La remisión del estudiante al programa puede extenderse en función de su comportamiento.

[LINK TO RUBEN YANCY ALTERNATIVE SCHOOL \(RYAS\)](#)

**Libertad Condicional Disciplinaria:**

A los estudiantes asignados a la Disciplinaria Probatoria se les permite regresar temporalmente al salón de clases y al plantel bajo las condiciones establecidas por el director y/o el consejo y se les asigna al

miembro especificado del personal escolar quien monitoreará el ajuste del estudiante al ambiente escolar.

- Cuando un estudiante es puesto en disciplina condicional, el estudiante y los padres/ tutores serán notificados por escrito por la administración de la escuela con una copia enviada al superintendente de las razones de la libertad condicional y posible acción disciplinaria por violación de libertad condicional.
- La notificación incluirá los procedimientos o acciones que el estudiante tomará para ser removido del estatus probatorio.

### **Remisión para Expulsión:**

La expulsión se define como la eliminación del derecho y la obligación de un estudiante de inscribirse y asistir a una escuela pública bajo la jurisdicción de la Junta de Educación del Condado de St. Clair.

La Junta de Educación del Condado de St. Clair tiene la autoridad para expulsar a un estudiante de la escuela si una ofensa es lo suficientemente grave como para justificar tal acción. Un estudiante referido para una audiencia de expulsión puede recibir una suspensión inmediata de hasta diez (10) días. El superintendente puede extender una suspensión o colocar a un estudiante en un ambiente de educación alternativo pendiente la decisión de la junta para expulsar a dicho estudiante. Si un estudiante es suspendido y se le recomienda para ser expulsado, el director escolar local notificará por escrito a los padres / tutores y al superintendente de educación y proporcionará al estudiante el Proceso Debido como se provee en la sección Proceso Debido del Código de Conducta Estudiantil.

Un estudiante expulsado no podrá asistir a la Escuelas del Condado de St. Clair, ingresar a **ninguna** propiedad de la Junta, o asistir o participar en cualquier escuela o actividades relacionadas con la Junta, independientemente de la naturaleza o ubicación de la actividad. Cualquier estudiante retirado del sistema escolar que se encuentre en violación de lo anterior será considerado traspaso a la propiedad.

Los términos y condiciones para la readmisión en el Sistema Escolar del Condado de St. Clair pueden establecerse como parte de los términos de expulsión. Los estudiantes que buscan la readmisión al sistema escolar del condado de St. Clair después del servicio de un período de expulsión (es decir, expulsión de un año) deben solicitar la readmisión al Superintendente.

Los estudiantes que se transfieren de sistemas escolares fuera del Sistema Escolar del Condado de St. Clair o de escuelas privadas o parroquiales no serán elegibles para la inscripción si están bajo suspensión o expulsión. Tras la aprobación de la suspensión o expulsión y la elegibilidad para la readmisión a su escuela anterior, el estudiante será elegible para inscribirse en el Sistema Escolar del Condado de St. Clair si se cumplen otros requisitos aplicables.

**La Suspensión del Autobús Escolar:** Se define como la denegación del privilegio de montar un autobús escolar, basado en mala conducta que ocurre cuando el estudiante es transportado a expensas públicas. Esta penalidad será por un período de tiempo especificado que será determinado por el director/ designado (s). Los estudiantes no serán reasignados ni podrán viajar en otro autobús durante el tiempo de suspensión.

Cuando un estudiante es suspendido en el autobús escolar, el estudiante y los padres / guardianes serán notificados por escrito por la administración de la escuela con una copia enviada al superintendente / designado de la (s) razón (s) para suspensión y posible acción disciplinaria por violación. La notificación incluirá los procedimientos o acciones que el estudiante tomará para volver a ser elegible para montar un transporte público hacia y desde la escuela.

## **VIOLACIÓN A LA CONDUCTA Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Los estudiantes de la Junta de Educación del Condado de St. Clair y sus propiedades están sujetos a todas las reglas y regulaciones de la Junta de Educación del Condado de St. Clair durante el día escolar, durante las actividades patrocinadas por la escuela, mientras están en la propiedad e instalaciones de la Junta Escolar, mientras transportarse en los autobuses escolares y en horarios y lugares que incluyen, entre otros, eventos patrocinados por la escuela, excursiones, funciones atléticas y otras actividades relacionadas con la escuela. Todas las regulaciones y prohibiciones también se aplican a automóviles y otros bienes traídos a la propiedad de la Junta. Además de lo anterior, la aplicación de este Código de Conducta Estudiantil puede extenderse a las inmediaciones de la escuela y durante el horario después de la escuela cuando y cuando la conducta del estudiante pueda tener un efecto perjudicial en la salud, seguridad y bienestar de otros estudiantes y la escuela o donde la conducta podría interrumpir el proceso educativo.

El Código de Conducta Estudiantil se puede aplicar a los estudiantes involucrados en actividades o actividades fuera del campus que amenace con interferir con la provisión de servicios educativos o educativos, perturbar el ambiente escolar o que de otra manera implique los intereses educativos o administrativos legítimos de la escuela.

Es fundamental que las escuelas ordenadas tengan comportamientos claramente definidos a los que los alumnos deben ajustarse. La no conformidad con estos comportamientos se convierte en una violación del Código de Conducta del Estudiante. Las infracciones se agrupan en cinco clases que van desde las menos serias (Clase 1) hasta las más serias (Clase 4). El personal escolar apropiado deberá investigar, verificar y determinar la clasificación de la conducta del estudiante en el campus de la escuela, en eventos relacionados con la escuela o mientras se transporta a la escuela o a eventos relacionados con la escuela. Esta sección incluye una lista de cada clase de violaciones y posibles sanciones. A medida que las violaciones aumentan en gravedad, la gravedad de las posibles sanciones aumenta en consecuencia.

[CLICK HERE TO VIEW 2024-2025 DISCIPLINARY INFRACTIONS](#)

[CLICK HERE TO VIEW BUS DISCIPLINARY INFRACTIONS](#)