

24  
25

# Código de Conducta

para Estudiantes y Padres

Guía de Recursos/

**Política de  
Detección  
de Drogas**





Estimadas familias de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa:

El año lectivo 2024-2025 trae consigo entusiasmo y esperanzas para un nuevo año escolar. Es un nuevo comienzo para que cada estudiante pueda lograr nuevos objetivos. Nuestros docentes han trabajado arduamente para establecer un entorno de aprendizaje riguroso para nuestros estudiantes, muchos de los cuales han participado en experiencias de aprendizaje durante el verano.

Esa oportunidad se creó para que los estudiantes puedan ser exitosos en las aulas. Nuestro trabajo es asegurarnos de que todos y cada uno de nuestros estudiantes cuenten con apoyo a medida que crecen y aprenden. De hecho, forma parte de nuestra misión:

La misión de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa es crear y mantener una cultura de expectativas altas para que todos los estudiantes logren la excelencia en el ámbito personal, académico y profesional.

La Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa se compromete a ofrecer experiencias de aprendizaje de alta calidad para todos los estudiantes. Los aliento a aprovechar al máximo lo que tenemos para ofrecer. Esto solo es posible cuando nos comprometemos a fomentar un entorno de aprendizaje seguro.

Las siguientes páginas de la Guía de Recursos para Estudiantes y Padres y el Código de Conducta Estudiantil indican los pasos necesarios para asegurar un entorno educativo seguro para todos. Estos procesos se han diseñado para reconocer aquellos comportamientos que resultan un desafío y para abordar esas situaciones. La seguridad de nuestros estudiantes constituye una responsabilidad compartida por todos: los docentes, los estudiantes y las familias. Habitualmente les decimos a nuestros estudiantes: «Si ves algo, di algo». Ese también es un buen consejo para las familias. Nos permite responder adecuadamente para corregir comportamientos y brindarles un mayor apoyo a las familias y sus hijos. Gracias por elegir las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Estoy convencido de que nuestros educadores se esforzarán para que este año sus hijos reciban la educación y el estímulo para que puedan lograr sus objetivos personales, académicos y profesionales. ¡Hagamos de este un año increíble!

Atentamente,  
Mike Daria, Ed. D  
Superintendente

# ÍNDICE

Carta del superintendente	1
Índice	2
Miembros de la Junta, Declaración de igualdad de oportunidades educativas, AHERA	3-4
Directorio del sistema educativo, Directorio de escuelas	5-6
Introducción, Horarios escolares, Cierre de emergencia, Inscripción, Admisión, Prekínder, Kindergarten, 1.º grado	7-8
Requisitos de residencia, Zona de asistencia, Solicitudes de transferencia, Hijo de un empleado	8-9
Estudiantes sin hogar, que no hablan inglés, que están en cuidado tutelar o tienen alguna discapacidad, Solicitud para prekínder, Solicitud para las escuelas Magnet	9-10
Solicitud para la Academia de Bellas Artes, Bachillerato Internacional, Aprendizaje virtual, Servicios para estudiantes confinados al hogar, Embarazos estudiantiles	10-11
Razones médicas, Asistencia, Ausencias	11-12
Excesivas ausencias injustificadas, Trabajo compensatorio, Tardanzas, Procedimientos de registro de entradas y salidas	12-13
Programa de aviso temprano por ausentismo, Responsabilidades de estudiantes y padres, Teléfonos celulares/dispositivos tecnológicos personales, Uso responsable de la tecnología	13-17
Ciudadanía digital, La tecnología en el programa educativo, Selección de recursos tecnológicos, Uso de la tecnología en las escuelas, Sitios web del personal con fines educativos, Iniciativa Trae tu Propia Tecnología (BYOT), Comunicación electrónica y otras herramientas de colaboración, Desarrollo profesional relacionado con la tecnología	17-19
Dispositivos provistos por las TCS y cambios de escuela, Responsabilidad por los dispositivos de las TCS, Daños a los dispositivos de las TCS, Pérdida o robo de los dispositivos provistos por las TCS, Normas sobre manejo y estacionamiento, Transporte de estudiantes a otros campus de las TCS, Reglas de conducta para estudiantes transportados	19-20
Salir para Aprender, Transporte de estudiantes a eventos deportivos u otros eventos extracurriculares (en vehículo privado), Código de vestimenta	21-22
Servicios de salud, Vacunación, Excepciones, Hospitalizaciones, Enfermedades agudas y crónicas, Enfermedades contagiosas, Exámenes de salud en la escuela, Mochilas pesadas, Infecciones meningocócicas y vacunas	22-23
Gripe, Tdap, Procedimientos de medicación para los estudiantes	23-26
Acoso, acoso sexual, discriminación y acoso escolar, Ley de Derechos Educativos y Privacidad de las Familias (FERPA), Visitas a la escuela	26-27
Quejas y reclamos de los estudiantes, Plan de estudios e instrucción, Sistemas de calificación académica por nivel de instrucción, Estándares de promoción y retención	27-29
Procedimiento para los exámenes en las escuelas secundarias, Excención de exámenes en la escuela secundaria	29-30
Estudiantes de idioma inglés, Servicios de educación especial, Servicios educativos para estudiantes talentosos, Escala de promedio de calificaciones	30-31
Procedimiento de apelaciones académicas, Valedictorian y salutatorian, Sección 504	31
Código de conducta, Jurisdicción de la Junta escolar, Debido proceso, Circunstancias agravantes, Clasificación de infracciones, Infracciones leves – Clase I	31-34
Infracciones intermedias - Clase II	34-35
Infracciones graves - Clase III, Respuestas administrativas	35-39
Definiciones de respuestas administrativas frente a infracciones disciplinarias	39-40
Procedimiento para disposiciones disciplinarias particulares, Programa alternativo STARS, Procedimiento de apelación de medidas disciplinarias, Expulsión, Audiencia ante la Junta Escolar, estudiantes con un programa educativo individualizado (IEP), Estudiantes acusados como adultos o que cometen delitos graves, Readmisión, Transferencias desde establecimientos no pertenecientes a las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa, Estudiantes que vuelven del Departamento de Servicios para la Juventud (DYS) y otras ubicaciones residenciales	40-43
Registro y confiscación, Programa HELP, Prevención e informe de suicidio	43
Programa de detección de drogas y alcohol	43-45
Apéndice de formularios	46-55



## TUSCALOOSA CITY SCHOOLS

Las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa (TCS, por su sigla en inglés) brindan un entorno en el que se puede lograr un excelente desempeño dentro de un marco de altas expectativas. Esto solo puede lograrse si se dedica el tiempo y los recursos a mantener un ambiente de disciplina propicio para el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se les solicita a los padres y los estudiantes que presten su apoyo a este Código de Conducta Estudiantil y que se comprometan con el concepto del derecho de aprender.

### **JUNTA DE EDUCACIÓN**

Eric Wilson, presidente de la Junta	General
Marvin Lucas, vicepresidente	Distrito 6
Kendra Williams	Distrito 2
Lesley Powell	Distrito 3
Patrick Hamner	Distrito 4
Erica Grant	Distrito 5
Dra. Karen Thompson-Jackson	Distrito 1
Erskine Simmons	Distrito 7

### **VISIÓN**

La visión de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa es ser un sistema educativo líder e innovador en el cual todos y cada uno de los estudiantes se gradúen y estén totalmente preparados para lograr el éxito personal y profesional.

### **MISIÓN**

La misión de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa es crear y mantener una cultura de expectativas altas para que todos los estudiantes logren la excelencia en el ámbito personal, académico y profesional.

### **DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS**

Es política de la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa que a ninguna persona de este distrito escolar, por motivos de raza, color, discapacidad, credo, religión, sexo, edad o nacionalidad le sean denegados los beneficios o se le discrimine en algún programa o actividad educativa. Esto incluye al empleo, la retención y la promoción. La Junta cumple en su totalidad lo dispuesto en el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y las regulaciones correspondientes del Departamento de Educación.

Toda queja sobre prácticas de discriminación sexual o incumplimiento de requisitos del Título VII o Título IX debe registrarse ante el coordinador del Título VII o actividades del Título IX que figura a continuación.

Toda persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento de las regulaciones del Título IV, Título VI, la Ley Federal de Protección para Personas con Discapacidades de EE. UU. (ADA) o la Sección 504 por parte de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa debe ponerse en contacto con:

Dr. Tramene Maye  
Oficina de Servicios Estudiantiles - Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa  
1210 21st Avenue  
Tuscaloosa, AL 35401  
(205) 759-3508  
tmaye@tusc.k12.al.us

Para solicitar servicios de educación especial, por favor contacte al Dr. Bruce Prescott, director de Educación Especial, (205) 342-0507.

#### **AHERA**

Conforme a la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (AHERA, por sus siglas en inglés) de la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos, los materiales de construcción que contienen asbestos (ACBM, asbestos-containing building materials) se inspeccionan cada tres años. Un inspector de asbestos acreditado realiza estas reinspecciones. Todos los ACBM de las escuelas están en buenas condiciones. Un planificador acreditado asesora sobre el manejo de los materiales de construcción que contienen asbestos. Los resultados de la reinspección se archivan en el plan de manejo del Departamento de Instalaciones de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. El archivo se puede consultar en cualquier momento durante el horario escolar. El director del Programa de Asbestos está disponible para contestar cualquier pregunta sobre asbestos en nuestros edificios al 759-3524.

### Directorio del sistema educativo

Nombre	Cargo	Número de teléfono (205)
Dr. Mike Daria	Superintendente	759-3560
Dr. James Pope	Superintendente adjunto	759-3530
Dr. Deron Cameron	Superintendente Adjunto de Operaciones	759-3677
Jay Duke	Director general de Finanzas Escolares	759-3529
Edward Smith	Director ejecutivo de Instalaciones	759-3524
Billy Nichols	Director del Programa de Nutrición Infantil	759-3520
Kelly Norstrom	Directora de Preparación Universitaria y Profesional	759-3722
Vertis Giles-Brown	Directora de Programas Federales y Renovación Escolar	759-3507
Pam Scott	Directora de Recursos Humanos	759-3677
Lydia Avant	Directora de Relaciones Públicas	759-3549
Dr. Bruce Prescott	Director de Educación Especial	342-0507
Dr. Andrew Maxey	Director de Iniciativas Estratégicas	759-3512
Dra. Terri North-Byrts	Directora de Alfabetización Estudiantil	759-3510
Chris Jenks	Director de Tecnología	759-3512
Ron Schappacher	Director de Transporte	247-2400
Dr. Tramene Maye	Oficina de Servicios Estudiantiles	759-3554
Dr. Jeffrey Schultz	Coordinador de Bellas Artes	758-8395
Dra. Elizabeth Hancock	Coordinadora de Tecnología de Instrucción	759-3765
Tesney Davis	Oficina de Trabajo Social y Salud Mental	759-3588
Kristie Parker	Administradora de Enfermería	759-3678
Dra. Ingrid Edwards	Administradora de Participación Familiar y Comunitaria	342-2179
Maurice Heard	Coordinador distrital de Seguridad y Actividades Extracurriculares	759-3700
Kristi Garcia	Administradora de Estudiantes del Idioma Inglés y Participación Familiar Bilingüe	759-3721
Jeff Beasley	Analista de Datos y Administrador de Consejeros Escolares	759-3545
Diane Hilliker	Coordinadora de Prekínder	759-3533
Anthony Harris	Especialista en Seguridad Escolar	759-3521
Dra. Tonya Crews	Administradora de Renovación Escolar	759-3540

### Directorio de escuelas

Nombre	Director	Número de teléfono (205)
Escuela Alberta de Artes Escénicas (TASPA)	Chenale Taylor-Maye	759-3564
Escuela primaria Arcadia	Gladys Wright	759-3567
Escuela primaria Central	Cynthia Huff	759-3570
Escuela secundaria Central	Dra. Teresha Jones-Hamilton	759-3720
Escuela media Eastwood	Evelyn Peoples	759-3613
Escuela primaria Martin Luther King, Jr.	Dra. LaTanya Williams-Collins	759-3619
Escuela secundaria Northridge	Dra. Jessica Williams	759-3590
Escuela media Northridge	Dr. James Rainey	759-3578
Escuela primaria Oakdale	Dra. Lucile Prewitt	759-3626
Escuela secundaria Paul W. Bryant	Eric Hines	759-3538
Escuela primaria Rock Quarry	Laura Jockisch	759-8347
Academia STARS	Dra. Donmonique Morgan	759-3622
Escuela primaria Skyland	Keonta Melton	759-3638
Escuela primaria Southview	Ronika Amerson	345-1325
Tuscaloosa Career & Technology Center	Richjetta Branch	759-3649
Escuela primaria Magnet	Preeti Nichani	759-3655
Escuela media Magnet	Dra. Constance Pewee-Childs	759-3553
Escuela primaria University Place	Nakelya Mullins	759-3644
Escuela primaria Verner	Dra. Amy Elam	759-3667
Escuela media Westlawn	Dra. Darlene Atkins	759-3673
Escuela primaria Woodland Forrest	Teresa Bivens	759-3675

## **INTRODUCCIÓN**

Este manual se publica inmediatamente antes del comienzo del año escolar. Su contenido es correcto al momento de su publicación. Sin embargo, las normas, prácticas y procedimientos de la Junta están sujetos a revisión y actualización constantes para garantizarles a todos los estudiantes la mejor experiencia educativa y para reflejar los cambios producidos en las leyes o las reglamentaciones estatales o federales. Además, se espera que la guía de recursos para estudiantes y padres provea una breve explicación de las normas y los procedimientos de la Junta que suelen afectar a los estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Este manual no es, ni pretende ser, una declaración detallada de la política de la Junta. Para obtener una explicación mucho más minuciosa de la política de la Junta, consulte directamente el manual de políticas de la Junta, copia que puede obtenerse en la oficina central, en cada escuela local y en el sitio web del sistema escolar.

## **FUNCIONAMIENTO ESCOLAR**

### **HORARIO ESCOLAR**

Los horarios oficiales de llegada y salida de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa son los siguientes:

Escuelas primarias, la Escuela Alberta de Artes Escénicas y la escuela media Magnet: de 7:55 a. m. a 2:40 p. m.

Escuelas medias: de 8:10 a. m. a 3:10 p. m.

Escuelas secundarias: de 8:25 a. m. a 3:45 p. m.

Academia STARS: de 8:25 a. m. a 3:45 p. m.

### **LLEGADAS/SALIDAS**

A excepción de los estudiantes transportados en autobús, no se permitirá a ningún estudiante ingresar en el edificio más de 30 minutos antes del inicio de la jornada escolar. Por favor, no envíe a su niño a la escuela antes de este horario, ya que no habrá personal certificado de turno. Todos los estudiantes deben retirarse del establecimiento escolar dentro de los 20 minutos posteriores al cierre de la escuela. Los estudiantes que permanezcan en las instalaciones después de ese horario permanecerán sin supervisión, a menos que participen en algún evento deportivo o extracurricular patrocinado por la escuela.

Los estudiantes que participan del programa para después de clases deben dirigirse directamente a sus aulas asignadas al terminar el horario escolar regular.

### **APERTURA RETRASADA, SALIDA TEMPRANA Y CIERRE DE LA ESCUELA POR EMERGENCIA**

Si las escuelas deben cerrar, dejar salir a los estudiantes temprano o abrir tarde debido a las condiciones del tiempo u otras circunstancias imprevistas, se informará a los padres y al personal mediante el sistema de llamadas automáticas, el sitio web de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa (<http://www.tuscaloosacityschoools.com>), las redes sociales del sistema escolar, por correo electrónico a todos los empleados y a las familias, y a través de los medios de información locales. Cuando las escuelas están cerradas, todas las escuelas y la oficina central estarán cerradas para los estudiantes y los empleados. Se cancelarán todas las actividades y los eventos.

## **INSCRIPCIÓN**

Para la inscripción, las normas de la Junta y este manual, la palabra «padre» corresponde a la siguiente definición:

- El padre natural o la madre natural de un niño, si no existieran decretos judiciales que los hayan desligado de la guarda del niño o que hayan terminado sus derechos de patria potestad.
- El padre adoptivo o la madre adoptiva de un niño, si no existieran decretos judiciales que los hayan desligado de la guarda del niño o que hayan terminado sus derechos de patria potestad.
- Un individuo o agencia cuyo estado de tutor del niño se haya establecido por dictamen judicial.
- Las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa reconocen que puede haber menores no acompañados que no están bajo la tutela física de un padre o tutor. En estos casos, la Junta ha designado al coordinador de asistencia y servicios estudiantiles como el enlace de personas sin hogar, para asistir con su inscripción.

Si se ha otorgado la guarda física conjunta a un padre que reside en la zona de asistencia de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa, el estudiante tendrá el derecho de asistir a una escuela del sistema TCS, siempre que viva con ese padre en promedio al menos un 50 % de la semana escolar. La orden judicial debe establecer que el padre con quien vive el niño tiene la custodia física primaria si el otro padre vive fuera de la ciudad.

El padre con custodia física primaria que reside dentro de los límites de la ciudad de Tuscaloosa será el contacto oficial de la escuela y deberá asumir la responsabilidad por la asistencia, la conducta y las tareas del niño. Toda comunicación escrita deberá enviarse al padre que tenga la custodia física primaria.

La delegación de la patria potestad, según el Código de Alabama § 26-2-7, no establece la residencia para la inscripción escolar.

### **ADMISIÓN**

Todos los niños en edad escolar que residen dentro de los límites municipales de la ciudad de Tuscaloosa, Alabama, pueden inscribirse en las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa.



**Inscripción en prekínder:** la inscripción en los cursos de prekínder se limita a los estudiantes que tienen 4 años cumplidos al 1 de septiembre.

**Kínder/Primer grado:** los niños que ingresan al kínder deben tener 5 años cumplidos al 1 de septiembre. Los niños que ingresan a primer grado deben tener 6 años cumplidos al 31 de diciembre. Las expectativas de asistencia diaria para los estudiantes de kínder son las mismas que para los demás estudiantes inscritos en las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Cualquier menor de edad que se transfiera a Alabama desde una escuela de otro Estado puede inscribirse en la escuela, con la aprobación adecuada. Del mismo modo, cualquier menor de edad que se haya mudado a Alabama después de completar un programa obligatorio de kínder en otro Estado puede inscribirse en primer grado en este Estado. Ningún niño podrá inscribirse en las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa hasta que sus padres/tutores registrados cumplan los siguientes requisitos.

Para inscribirse en las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa el padre del estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

- Constancia de residencia dentro de la zona de asistencia de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa.
- Constancia de que el estudiante ha recibido todas las vacunas requeridas por ley. (Véase la sección de Servicios de salud).
- Los estudiantes provenientes de otros distritos escolares también deben presentar el último boletín de calificaciones o un formulario que acredite la baja de la última escuela a la que asistieron.
- Se solicita una credencial de seguridad social válida, pero **NO** se la requiere para la inscripción. La divulgación del número de seguridad social del estudiante es voluntaria. Se solicita un número de seguridad social del estudiante de acuerdo con el Código Admin. de Alabama § 290-3-1-02(2) (b) (2) y se lo usará como medio de identificación en el sistema de gestión de estudiantes del Estado. Si decide no brindar un número de seguridad social, se generará y utilizará en su lugar un número de identificación.
- Se solicita una partida de nacimiento para verificar la edad, pero **NO** se la requiere para la inscripción. Otras formas de documentación, tales como documentos religiosos, hospitalarios o médicos que muestren una fecha de nacimiento (por ejemplo, un certificado de bautismo, un registro en una Biblia de la familia, un registro de adopción, una declaración jurada de uno de los padres, un registro escolar previamente verificado u otra forma similar de documentación) tienen igual valor. Además, a ningún estudiante le será negada la inscripción si posee un documento que indica que nació en el extranjero.

#### **REQUISITOS DE RESIDENCIA**

El hogar principal de un padre del estudiante es la residencia legal a fines de inscripción en las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. La residencia legal, tal como se usa aquí, será el hogar real, fijo y permanente y el establecimiento principal al que, cuando ausente, el padre del estudiante tenga la intención de volver. La residencia legal, tal como se usa aquí, no es una residencia temporaria o secundaria con algún propósito específico, sino la residencia fija permanente del padre.

El superintendente está autorizado a determinar la elegibilidad para asistir a las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa en caso de existir circunstancias especiales. Cada año, es responsabilidad del padre proveer una constancia de residencia actual para su niño. Los documentos enviados deben estar a nombre de un padre y la dirección debe indicar su residencia primaria. Puede requerirse documentación adicional si la residencia está en duda.

Por lo tanto, cada año escolar, el padre debe presentar la siguiente documentación que confirme su residencia actual:

- recibo del impuesto a la propiedad del año corriente más dos boletas de servicios actuales; o
- contrato o acuerdo de alquiler actual más dos boletas de servicios actuales (si los servicios son parte del alquiler, el padre puede proveer una declaración escrita de su arrendador en lugar de las dos boletas de servicios); o
- hipoteca actual, declaración de hipoteca, o escritura de garantía más dos boletas de servicios actuales. Estos requisitos no se aplican a los estudiantes sin hogar, migrantes o inmigrantes.

**NOTA:** La carga de la prueba para establecer la residencia es responsabilidad del padre. También es responsabilidad del padre notificar a las escuelas correspondientes a las que asisten sus hijos cuando cambien su domicilio o su número telefónico.

#### **ZONA DE ASISTENCIA**

Se asignará a los estudiantes la escuela correspondiente a la zona de asistencia donde reside el padre. Los niños sin hogar, según lo define la Ley McKinney-Vento, tienen la opción de permanecer en su escuela de origen o de asistir a la escuela a la que los estudiantes que vivan en la misma zona de asistencia sean elegibles para asistir. Un estudiante cuyos padres se muden de una zona de asistencia a otra durante el año escolar será transferido a la zona de asistencia escolar en la que está ubicada la nueva residencia. Se permitirá al estudiante permanecer en la misma zona escolar de la residencia anterior hasta el fin del semestre con la autorización del superintendente o de la persona que él designe.

Un padre que tiene planes documentados para mudarse a una nueva área de asistencia durante el primer o segundo período de calificaciones del año escolar puede inscribir a su niño en la escuela que corresponde a su nueva residencia, con aprobación del superintendente o de la persona que él designe.

Los directores de las escuelas son responsables de determinar si los estudiantes que asisten a su escuela residen dentro de su zona de asistencia. Si los directores no son capaces de hacer esta determinación, deberán solicitar asistencia al coordinador de asistencia. Los estudiantes deben tener permiso del superintendente o de la persona que él designe para asistir a una escuela fuera de su zona escolar.

Es política de la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa hacer cumplir las zonas de asistencia y llevar a cabo verificaciones de domicilio. Todos los estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa deben asistir a la escuela que corresponde a la zona de asistencia donde residen actualmente. Se pueden tener en cuenta algunas excepciones, pero serán monitoreadas por su impacto en la capacidad de la escuela y las pautas de proporción docente/estudiante del Departamento de Educación del estado de Alabama.

### **SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA**

El superintendente o la persona que él designe es responsable de considerar todas las solicitudes de transferencia de los estudiantes. Es la política de la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa que los estudiantes asistan a la escuela en la zona de asistencia escolar donde su padre ha establecido su residencia legal. La Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa tomará en cuenta las transferencias por las siguientes razones:

- el programa de instrucción (Escuelas Magnet, Escuela Alberta de artes escénicas, Bachillerato Internacional y Academia de bellas artes de Tuscaloosa);
- ser hijo de un empleado;
- ser estudiante de último año cuyo padre establezca su residencia fuera de su zona de asistencia;
- reasignaciones administrativas por razones disciplinarias;
- los estudiantes de educación especial pueden asistir a escuelas fuera de su zona de asistencia según lo establece su equipo del Programa Educativo Individualizado (IEP) siguiendo las reglas que rigen la elegibilidad, admisión y asistencia en la Ley de Educación para Personas con Discapacidad.

Los estudiantes que se transfieren a una escuela fuera de su zona de asistencia deben solicitar una renovación cada año. **NO** se ofrecerá transporte en autobús para las transferencias fuera de zona, salvo que lo exija la ley estatal o federal.

#### **Hijo de un empleado**

El hijo de un empleado de la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa tendrá la opción de asistir a cualquier escuela K-12 de la zona de asistencia de la escuela/edificio en el que está asignado el padre. Para información sobre estudiantes de prekínder, consulte la sección Solicitud para Prekínder.

En el caso de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa que no figuren en un patrón de incorporación de una zona de asistencia, refiérase al Mapa de Zonas de Trabajo de los Empleados ubicado en la oficina de Asistencia. Conforme a esta norma, el estudiante que asista fuera de su zona de asistencia podrá completar todos los grados ofrecidos en la escuela a la que asiste, incluso si su padre se jubila. Esta cláusula no se aplica a la renuncia o a la cancelación o falta de renovación del contrato. Para el caso de un empleado que se transfiere a otro patrón de incorporación dentro del sistema, los hijos podrán asistir a la escuela y al patrón de incorporación actual de la zona hasta su graduación. A los efectos de esta sección, un «hijo de empleado» se define como el hijo de un empleado de la Junta cuyo empleo esté sujeto a la Ley Estudiantes Primero y a la Ley de Responsabilidad Docente.

#### **Razones médicas**

El médico, el psiquiatra o el psicólogo del estudiante deben proporcionar una recomendación escrita y la opinión profesional e incluir las razones médicas específicas (físicas y/o psicológicas) para la recomendación. La solicitud de transferencia por dificultades médicas debe presentarse al coordinador de asistencia. Si es rechazada, puede solicitarse que el superintendente revise la solicitud. Queda a estricto criterio del superintendente conceder la solicitud o no. La decisión del superintendente no está sujeta a revisión ni apelación.

**ESTUDIANTES SIN HOGAR, QUE NO HABLAN INGLÉS, QUE ESTÁN EN CUIDADO TUTELAR O TIENEN ALGUNA DISCAPACIDAD:** los niños que pertenecen a la zona de asistencia de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa y que están sin hogar, son migrantes o inmigrantes, no hablan inglés con fluidez, están en cuidado tutelar o tienen alguna discapacidad tendrán acceso a una educación pública gratuita y apropiada. No se prohibirá a los estudiantes asistir a la escuela por enfrentar obstáculos tales como:

- Requisitos de residencia
- Requisitos de custodia legal
- Falta de credencial de seguridad social
- Transporte
- Falta de partida de nacimiento
- Barreras del idioma
- Falta de vacunas

Si los estudiantes ingresan sin los documentos adecuados, los administradores, con la asistencia del departamento de servicios sociales del distrito, tomarán los pasos necesarios para obtener esos documentos.

- La secretaria o el encargado de las inscripciones revisará los documentos necesarios para la inscripción.
- La administración aprobará o rechazará los documentos de la inscripción.
- La administración solicitará ayuda al coordinador de servicios sociales, al trabajador social de estudiantes de inglés como segunda lengua, al oficial de asistencia y al superintendente adjunto, de ser necesario.

- Se llevará a cabo una visita a la casa o una reunión en la oficina central para confirmar la residencia de la familia, quien firmará un formulario para verificar su residencia.
- Se procederá a la inscripción según la zona escolar de la dirección verificada.

Los estudiantes sin hogar se definen como estudiantes que no tienen una residencia nocturna fija, regular y adecuada.

No se denegará la inscripción de un estudiante sin hogar si hubiera una disputa pendiente de resolución. Toda controversia relativa al ofrecimiento de educación pública a una persona sin hogar, o que puede calificar o ser llamado estudiante sin hogar, seguirá el procedimiento establecido en el manual de normas de la Junta, cuya copia puede obtenerse en cada Escuela de la Ciudad de Tuscaloosa, la oficina central y el sitio web de las TCS.

#### **Familias de militares**

Para la inscripción, las TCS se adhieren a la Ley 2022-90 para las familias de militares. Estarán disponibles todas las oportunidades de asignamiento escolar, incluida la selección de cursos y actividades deportivas, para los estudiantes que se inscriban de acuerdo a esta sección de la ley.

#### **Estudiantes deportistas educados en el hogar**

Los deportistas educados en el hogar pueden inscribirse en las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa para participar en deportes interescolásticos. Las TCS no permiten que los estudiantes que reciben su educación en el hogar participen en clases o actividades de la escuela pública.

### **PROGRAMAS CON SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN ESPECIAL**

#### **SOLICITUD PARA PREKÍNDER**

Las solicitudes para el programa de prekínder se aceptan en la primavera para todos los estudiantes que vivan en el área residencial de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa y que tengan 4 años cumplidos al 1 de septiembre. Para obtener una explicación detallada sobre los procedimientos de solicitud y admisión, consulte las normas de la Junta, que están disponibles en cada Escuela de la Ciudad de Tuscaloosa, en la oficina central y el sitio web de las TCS.

El hijo de 4 años de un empleado de las TCS puede ser elegible para inscribirse en un programa de prekínder y completar el proceso de lotería tal como se indica en la normativa de prekínder de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. **Nota especial: no se proveerá transporte escolar.**

#### **ESCUELAS ESPECIALIZADAS**

**Nota: un padre o tutor puede solicitar revisar los datos de la solicitud a las escuelas especializadas a través de la oficina del superintendente adjunto. Sin embargo, las TCS no tienen un proceso de apelación para el ingreso a las escuelas especializadas.**

#### **SOLICITUD PARA LAS ESCUELAS MAGNET**

Las solicitudes de inscripción para las escuelas Magnet de Tuscaloosa deben completarse a más tardar el último día escolar de enero. Las solicitudes están en línea y hay copias en papel disponibles en todas las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Las copias impresas deben entregarse antes de las 3:00 p. m. a la oficina de asistencia. La inscripción está abierta a todos los estudiantes que viven en la zona de asistencia de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Para una explicación detallada de los procedimientos de solicitud y admisión, consulte las normas de la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa, disponibles en cada una de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa, la oficina central y el sitio web de las TCS.

#### **ESCUELA ALBERTA DE ARTES ESCÉNICAS**

Las solicitudes de inscripción en la Escuela Alberta de artes escénicas (The Alberta School of Performing Arts, TASP) deben completarse a más tardar el último día escolar de enero. Las solicitudes están en línea y hay copias en papel disponibles en todas las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Las copias impresas deben entregarse antes de las 3:00 p. m. a la oficina de asistencia. La inscripción está abierta a todos los estudiantes que viven en la zona de asistencia de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Para una explicación detallada de los procedimientos de solicitud y admisión, consulte las normas de la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa, disponibles en cada una de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa, la oficina central y el sitio web de las TCS.

#### **SOLICITUD PARA EL PROGRAMA DE BACHILLERATO INTERNACIONAL**

Las solicitudes para la inscripción en el Programa de Bachillerato Internacional deben completarse a más tardar el último día escolar de enero. Las solicitudes están en línea y hay copias en papel disponibles en todas las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Las copias impresas deben entregarse antes de las 3:00 p. m. a la oficina de asistencia. La inscripción está abierta a todos los estudiantes que viven en la zona de asistencia de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Para una explicación detallada de los procedimientos de solicitud y admisión, consulte las normas de la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa, disponibles en cada una de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa, la oficina central y el sitio web de las TCS.

#### **ACADEMIA DE BELLAS ARTES DE TUSCALOOSA**

Las solicitudes de inscripción en la Academia de Bellas Artes de Tuscaloosa (Tuscaloosa Fine Arts Academy, TFAA) en la escuela secundaria Paul W. Bryant deben completarse a más tardar el último día escolar de enero. Las solicitudes están en línea y hay copias en papel disponibles en todas las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Las copias impresas deben entregarse antes de las 3:00 p. m. a la oficina de asistencia. La inscripción está

abierta a todos los estudiantes que viven en la zona de asistencia de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Para una explicación detallada de los procedimientos de solicitud y admisión, consulte las normas de la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa, disponibles en cada una de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa, la oficina central y el sitio web de las TCS.

## **APRENDIZAJE VIRTUAL**

El Programa Virtual de la Ciudad de Tuscaloosa ofrece cursos virtuales a todos los estudiantes de 9.º a 12.º grado. Para ser un estudiante virtual de tiempo completo, el estudiante debe cumplir requisitos específicos, pero los estudiantes que no cumplan con esos requisitos podrán tomar cursos virtuales a tiempo parcial. Los cursos están disponibles a través de un programa proporcionado por una entidad externa y/o patrocinado por el distrito e incluyen cursos básicos, optativos, AP, de idiomas, y de educación técnica y profesional. Se ofrecerán cursos aprobados de la guía del plan de estudios del distrito. El Programa Virtual de la Ciudad de Tuscaloosa tiene dos tipos de inscripción estudiantil. Los estudiantes a tiempo completo que se inscriben en el Programa Virtual de la Ciudad de Tuscaloosa toman todos los cursos requeridos a través de un programa virtual. Se administran todas las evaluaciones estatales para todas las opciones de modalidades educativas, y se adjuntan los datos de dichas evaluaciones al Programa Virtual de la Ciudad de Tuscaloosa. Los participantes deben tomar todas las evaluaciones obligatorias y deben completarlas en persona en su escuela local. Los estudiantes de inscripción simultánea están inscritos en otra escuela (u otro sistema, Estado, escuela pública, privada o en el hogar), pero toman al menos un curso a través del Programa Virtual de la Ciudad de Tuscaloosa y los datos están en la escuela en la que están inscritos a tiempo completo. (Consulte el apartado 7.7.1 de la política para más información sobre los procedimientos).

**Nota especial:** Un director escolar puede recomendar al superintendente adjunto que un estudiante de los grados 6-12 ingrese al Programa de Aprendizaje Virtual debido a cuestiones de seguridad.

## **SERVICIOS PARA ESTUDIANTES CONFINADOS AL HOGAR**

### **DERIVACIÓN A SERVICIOS PARA ESTUDIANTES CONFINADOS AL HOGAR**

Los servicios para estudiantes confinados al hogar se consideran apropiados para los estudiantes que están bajo el cuidado de un médico y que no pueden asistir a la escuela debido a su afección física. Los estudiantes que necesitan servicios para personas confinadas al hogar deben presentar una declaración de su médico que indique que, debido a su afección física, se les prohíbe asistir a la escuela por un periodo de tiempo prolongado. La derivación del médico debe incluir la fecha prevista de regreso a la escuela. Cuando la escuela reciba la declaración del médico que indica que el estudiante necesita servicios en el hogar, se enviará el formulario Derivación a Servicios para Personas Confinadas al Hogar a la oficina de Servicios Estudiantiles. El coordinador de la Sección 504 programará una reunión en la escuela con el padre y los administradores escolares para elaborar el acuerdo de servicios en el hogar entre el padre y la escuela. El estudiante regresará a su escuela local cuando el médico indique que su afección física ha mejorado. Los estudiantes que necesitan servicios en el hogar y que son elegibles para servicios de educación especial o servicios de la sección 504 deben remitirse al director de Educación Especial o al coordinador de la Sección 504. Si un equipo del Programa Educativo Individualizado (IEP, por su sigla en inglés) determina que el hogar es el entorno menos restrictivo para un estudiante con una discapacidad identificada, el equipo revisará el IEP actual para establecer el alcance de los servicios que mejor satisfagan las necesidades individuales del estudiante. Si tiene preguntas adicionales, por favor contacte al director de Educación Especial. Un docente certificado brindará los servicios a los estudiantes confinados al hogar.

### **EMBARAZOS ESTUDIANTILES**

El embarazo y el periodo de recuperación normal después del parto no hacen que un estudiante sea elegible para los servicios del programa para estudiantes confinados al hogar. Un médico puede hacer una derivación por escrito a los servicios para estudiantes confinados al hogar si hay complicaciones durante el embarazo o después del parto que requieran que dicho estudiante permanezca en la casa por un periodo previsto de seis semanas.

## **ASISTENCIA**

La ley de Alabama exige que todos los niños de entre 6 y 17 años asistan a la escuela durante el mínimo de días escolares establecidos por la Junta Estatal de Educación. La Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa hará cumplir estrictamente todas las leyes sobre asistencia escolar.

### **Código de Alabama § 16-28-12: Expectativas de los padres sobre la asistencia y la conducta en las escuelas públicas**

- Cada padre, tutor u otra persona que tenga el control o la custodia de un niño que debe asistir a la escuela o recibir instrucción regular por parte de un tutor privado pero que no tenga a su niño inscrito en la escuela o que no envíe a su niño a la escuela, o que no disponga que un tutor privado le ofrezca instrucción durante el tiempo en el que el niño debe asistir a una escuela pública, privada, de iglesia, de denominación, o de parroquia, o que no reciba instrucción de un tutor privado, o no exija que el niño asista a la escuela o al tutor de manera regular, o no obligue al niño a comportarse debidamente como alumno de escuela pública según las normas escritas de comportamiento escolar aprobadas por la junta de educación local documentadas por el funcionario escolar correspondiente y que puedan tener como resultado la suspensión del estudiante, será culpable de un delito menor y, si se le condena, deberá pagar una multa de no más de cien dólares (\$100) y podrá también ser condenado a trabajos forzados para el condado durante no más de 90 días. La ausencia de un niño sin el consentimiento del director de la escuela pública a la que asiste o debería asistir, o del tutor que le imparte instrucción o debería impartirle instrucción, será evidencia prima facie de una violación a esta sección.

- Cada junta de educación pública local adoptará directivas escritas con respecto a sus normas sobre conducta escolar. Cada superintendente de la escuela pública local proveerá, al comienzo de cada año académico, una copia de las normas escritas sobre la conducta escolar a cada padre, tutor u otra persona que tenga el control o la tutela de un niño inscrito. Las normas escritas incluirán una copia de esta sección. La firma del estudiante y del padre, tutor u otra persona que tenga el control o la tutela de un niño documentará la recepción de las normas.
- Cualquier padre tutor, u otra persona que tenga el control o la tutela de un niño inscrito en una escuela pública que no haga que su niño asista regularmente a la escuela o al tutor, o que no haga que su niño se comporte de manera adecuada como alumno según la norma escrita sobre conducta escolar adoptada por la junta de educación escolar y documentada por la autoridad escolar correspondiente y que pueda resultar en suspensión del alumno, será denunciada por el superintendente de educación del sistema escolar donde ocurrió la supuesta infracción.

El superintendente o la persona que él designe informará al fiscal de distrito sobre las supuestas infracciones dentro de los 10 días de las mismas. Un director o superintendente, o la persona que se designe, que intencionalmente deje de denunciar una supuesta infracción será culpable de una contravención de Clase C. El fiscal del distrito hará cumplir esta sección para asegurar la conducta adecuada y la asistencia apropiada de todos los niños inscritos en la escuela pública.

## **AUSENCIAS**

El Código de Alabama §16-28-3 exige que todos los niños de entre 6 y 17 años de edad asistan regularmente a la escuela. Cada niño que se inscribe en una escuela pública, independientemente de si su inscripción estuviera o no exigida por ley, estará sujeto a las leyes de asistencia y ausencia escolar de Alabama. Los padres con control sobre niños en edad escolar son responsables de la asistencia regular y de la conducta adecuada de sus niños. No cumplir con la ley de Asistencia Escolar Obligatoria resultará en que el coordinador de asistencia envíe un reclamo al Juzgado de Familia de Tuscaloosa.

Todas las ausencias a la escuela serán designadas como justificadas o injustificadas. Las ausencias relacionadas con las actividades escolares, aprobadas por el director, no se contarán como ausencias.

Las justificaciones de las ausencias se aceptarán durante el transcurso de los tres días posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Las justificaciones escritas deben estar firmadas por el padre del estudiante. Se aceptará como justificación una nota escrita del padre para un máximo de cinco ausencias por año escolar. Una vez alcanzada esa cifra, deberá presentarse una nota médica o judicial para que una ausencia se considere justificada. Las siguientes razones se aceptarán como ausencias justificadas:

- Enfermedad personal
- Hospitalización
- Emergencia
- Feriados religiosos
- Citación judicial
- Muerte en la familia inmediata
- Ausencia aprobada por el superintendente adjunto (se pueden tener en cuenta circunstancias excepcionales o inusuales)

Todos los estudiantes que tengan cinco o más notas escritas por los padres durante el año escolar deberán entregar una declaración oficial de un tribunal de jurisdicción competente o de un médico que explique cada ausencia durante el resto del año.

## **EXCESIVAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

El director es la máxima autoridad, a nivel de la escuela, para tomar decisiones sobre ausencias injustificadas excesivas en las categorías enumeradas a continuación:

- Los estudiantes menores de seis años de edad que acumulen más de diez ausencias injustificadas durante un semestre pueden ser dados de baja de la escuela. Se notificará a los padres la baja pendiente y se les dará una semana para presentarse ante el director o coordinador de asistencia para explicar por qué el estudiante no debe ser dado de baja.
- Si un estudiante del noveno (9) al duodécimo (12) grado acumula cinco (5) ausencias injustificadas o más durante un semestre, el director puede negarle la participación en actividades importantes de la escuela (por ejemplo, participación deportiva, en ceremonias de inducción, el baile de graduación, etc.). El estudiante tendrá su debido proceso antes de la denegación.
- Los estudiantes mayores de 17 años de edad que se ausenten constantemente y no cumplan con el Código de Alabama §16-28-3.1 pueden ser dados de baja de la escuela. El estudiante tendrá su debido proceso antes de la baja y se debe realizar una entrevista de salida antes de dar de baja al estudiante.
- El superintendente o la persona que él designe usará el Formulario de Estado de Inscripción/Exclusión para notificar al Departamento de Seguridad Pública sobre los estudiantes que hayan solicitado la inscripción, tengan entre 16 y 19 años de edad, y tengan más de 10 días consecutivos o 15 días acumulados de ausencias injustificadas durante un mismo semestre.

## **TRABAJO COMPENSATORIO**

Cuando un estudiante regresa luego de una ausencia, debe entregar una nota escrita de un padre, un médico o un tribunal explicando la razón y la fecha de la ausencia. La justificación deberá estar firmada por el padre, médico o juez. El estudiante que se ha ausentado acordará con sus docentes

participar de actividades que le permitan aprender la información, habilidades o conceptos que no pudo aprender durante sus ausencias. El estudiante tiene la responsabilidad de solicitar el trabajo compensatorio dentro de los cinco días posteriores al regreso a la escuela. El período para trabajos compensatorios podrá ser extendido en casos de ausencias prolongadas que estén validadas y justificadas. Se permitirá a los estudiantes suspendidos completar el trabajo compensatorio.

## **TARDANZAS**

Se exige que los estudiantes asistan a la escuela a tiempo todos los días. Cuando un estudiante llega tarde al principio de la jornada escolar, el padre debe registrar la llegada del estudiante en la oficina escolar.

La asistencia en la escuela media y secundaria se tomará en cada período del día. Las tardanzas se cuentan por período y por día. Se notificará a los padres cuando un niño acumule tres tardanzas. Los estudiantes con más de tres tardanzas estarán sujetos a medidas disciplinarias, según lo establece el Código de Conducta.

Los estudiantes de escuela primaria y escuela media que acumulen seis o más ausencias durante el año escolar deben entregar una declaración oficial de un tribunal o de un médico explicando cada ausencia durante el resto del año escolar. Los estudiantes de escuela secundaria que acumulen tres o más ausencias durante un semestre deben entregar una declaración oficial de un tribunal o de un médico explicando cada ausencia durante el resto del semestre. En caso de que no se presente ninguna declaración oficial del tribunal o de un médico, se registrará una ausencia injustificada.

## **PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS**

### **Nivel primario/medio**

Si un estudiante llega después del horario oficial del comienzo de las clases, el padre debe registrar su llegada en la oficina principal y el estudiante debe obtener un pase para que se le permita ingresar a la clase.

Se permitirán salidas justificadas en caso de enfermedad personal, citas médicas verificables o emergencias familiares. Se seguirán los siguientes procedimientos para retirar al estudiante de la escuela:

- Un padre u otro adulto autorizado (designado por el padre en el formulario de registro del estudiante) debe firmar el retiro del estudiante de la escuela en la oficina principal y presentar una identificación con foto o licencia de conducir al personal de la oficina para que puedan validar su identidad.
- El estudiante no será llamado a la oficina hasta que el padre o el adulto autorizado haya arribado a la escuela. El padre debe hacer todos los esfuerzos para programar las citas médicas y dentales fuera del horario escolar.

### **Escuela secundaria**

Los estudiantes que lleguen después del horario oficial del comienzo de las clases deben registrar su llegada en la oficina principal antes de presentarse al primer período del día escolar.

Se permitirán salidas justificadas en caso de enfermedad personal, citas médicas verificables o emergencias familiares. Se seguirán los siguientes procedimientos para retirar al estudiante de la escuela:

- Los estudiantes que quieran retirarse deben tener una nota médica, una carta de un tribunal de jurisdicción competente o una justificación válida de un padre que explique la razón de la entrada o salida e incluya un número de teléfono válido del padre para que se apruebe la entrada o salida.
- Los estudiantes que no estén presentes por más de la mitad de un período de clase se considerarán ausentes. Las entradas injustificadas en la primera mitad de un período se considerarán tardanzas. Se permitirán entradas o salidas justificadas para realizar trabajos escolares compensatorios.
- Quienes deseen retirar al estudiante deben presentar una identificación con foto o licencia de conducir válida al personal de la oficina, para que pueda verificarse su identidad.

### **Programa de Aviso Temprano por Ausentismo**

El Programa de Aviso Temprano por Ausentismo (Early Warning Truancy Program) exige que los directores envíen un informe semanal al coordinador de asistencia con los nombres y domicilios de todos los estudiantes en edad de asistencia obligatoria (entre 6 y 17 años) que tengan cinco o más ausencias injustificadas y de los estudiantes con 15 tardanzas o salidas tempranas de la escuela.

Estos estudiantes y padres serán remitidos al Programa de Aviso Temprano y Prevención del Ausentismo (Early Warning Truancy Prevention Program) de los Tribunales Juveniles y de Familia de Tuscaloosa. En la Reunión de Aviso Temprano se informará a los padres y estudiantes sobre las leyes de asistencia obligatoria y los procedimientos judiciales para que la ley se cumpla, además de las sanciones por la violación continua de las leyes de asistencia obligatoria.

## **RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES Y PADRES EN CUANTO A LA TECNOLOGÍA**

### **Declaración de políticas**

El objetivo principal del entorno tecnológico es apoyar los esfuerzos educativos y de instrucción de los estudiantes y el personal de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. El uso de cualquier recurso tecnológico es un privilegio, no un derecho.

### **TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PERSONALES**

Un dispositivo tecnológico personal (PTD, por su sigla en inglés) es un dispositivo portátil con acceso a internet que no es propiedad del distrito escolar, que puede usarse para transmitir comunicaciones por voz, caracteres escritos, palabras o imágenes, para compartir información, grabar sonidos, procesar palabras o capturar imágenes, tales como computadoras portátiles, tabletas, teléfonos/relojes inteligentes, teléfonos celulares, asistentes personales digitales o lectores electrónicos. Un estudiante puede poseer y utilizar un PTD en las instalaciones escolares en actividades después de clases o relacionadas con la escuela, siempre que durante el horario escolar y en el autobús escolar el PTD permanezca apagado y guardado. Con aprobación del superintendente, un director puede permitir que sus estudiantes posean y usen un PTD durante la jornada escolar para propósitos educativos. Bajo ningún punto de vista los estudiantes podrán poseer o utilizar un PTD durante una evaluación estatal o un examen seguro. La posesión de un PTD por parte de un estudiante es un privilegio que puede revocarse debido a violaciones del Código de Conducta Estudiantil. Los incumplimientos pueden resultar en la confiscación del PTD (que será devuelto solamente a un padre) u otras acciones disciplinarias. El distrito escolar no será responsable del robo, la pérdida o el daño a un PTD u otro dispositivo electrónico traído a una propiedad del distrito escolar. Los estudiantes a los que se les permita usar un PTD durante la jornada escolar deben seguir las políticas de la Junta en materia de seguridad en internet y uso de tecnología.

### **USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA**

La Junta brinda a sus estudiantes y al personal acceso a una variedad de recursos tecnológicos, lo que incluye dispositivos digitales y conectividad a internet. Estos recursos ofrecen oportunidades de mejorar el aprendizaje y la comunicación dentro de la comunidad escolar y con la más amplia comunidad global. A través de los recursos tecnológicos del distrito, los usuarios pueden observar los eventos que ocurren en todo el mundo, interactuar con otros sobre una variedad de temas y obtener acceso a información actual y ahondar en ella. Es la intención de la Junta que los estudiantes y el personal se beneficien de estos recursos, pero que a la vez permanezcan dentro de los límites de lo seguro, legal y responsable. Por eso, la Junta establece esta política que regirá el uso de los recursos tecnológicos del distrito por parte de los estudiantes y del personal. Esta política se aplicará independientemente de que el uso tenga lugar en las instalaciones del distrito escolar o fuera de ellas y afectará a todos los recursos tecnológicos del distrito, lo que incluye, entre otros, las redes y conexiones informáticas, los recursos, herramientas y entornos de aprendizaje disponibles en o mediante las redes y todos los dispositivos que se conecten a dichas redes.

#### **• Expectativas sobre el uso de recursos tecnológicos en la escuela**

Solo los estudiantes, el personal y otras personas expresamente autorizadas por el departamento de Tecnología pueden utilizar los recursos tecnológicos del distrito escolar. El uso de los recursos tecnológicos del distrito escolar, incluido el acceso a internet, es un privilegio, no un derecho. Los usuarios individuales de los recursos tecnológicos del distrito escolar son responsables de su conducta y de las comunicaciones cuando usan esos recursos. El uso responsable de los recursos tecnológicos del distrito escolar es un uso que es ético, respetuoso, académicamente honesto y que apoya el aprendizaje estudiantil. Cada usuario tiene la responsabilidad de respetar a los demás en la comunidad escolar y en internet. Se espera que los usuarios cumplan las reglas de etiqueta generalmente aceptadas para las redes. Los estándares de conducta generales de estudiantes y empleados, incluidos los establecidos en las políticas aplicables de la Junta, el Código de Conducta Estudiantil y otras regulaciones y reglas escolares, aplican al uso de internet y otros recursos tecnológicos de la escuela. Además, cualquier persona que use computadoras o dispositivos electrónicos del distrito escolar o que acceda a la red escolar o a internet por medio de los recursos del distrito escolar debe cumplir con las reglas adicionales de uso responsable indicadas en la Sección B debajo. Se espera que estas reglas clarifiquen las expectativas de conducta, pero no se las debe considerar exhaustivas. Además, todos los estudiantes deben respetar el Código de Conducta Estudiantil. Antes de usar internet, todos los estudiantes deben ser capacitados sobre el comportamiento en línea apropiado.

Debe informarse anualmente a todos los estudiantes y al personal sobre los requisitos de esta política y los métodos por los cuales pueden obtener una copia de esta política. Antes de utilizar los recursos tecnológicos del distrito escolar, los estudiantes y empleados deben firmar anualmente una declaración que indica que comprenden y van a cumplir estrictamente con estos requisitos. No respetar estos requisitos resultará en acciones disciplinarias, que pueden incluir la revocación de los privilegios de uso. El mal uso intencional puede dar como resultado medidas disciplinarias o acciones penales conforme a las leyes estatales y federales aplicables.

#### **• Reglas para el uso de recursos tecnológicos en la escuela**

- Los recursos tecnológicos del distrito escolar se ofrecen solo para propósitos relacionados con la escuela.
- Los usos aceptables de dichos recursos tecnológicos están limitados a actividades responsables, eficientes y legales que apoyen el aprendizaje y la enseñanza. El uso de recursos tecnológicos del distrito escolar para objetivos políticos o para ganancias comerciales está prohibido. El uso personal de los recursos tecnológicos del distrito escolar por parte de los estudiantes para diversión o entretenimiento también está prohibido. Ya que un uso personal incidental y ocasional por parte de los empleados es inevitable, la Junta permite el uso personal infrecuente y breve por parte de los empleados siempre que ocurra fuera del horario de trabajo, no interfiera con los asuntos del distrito escolar y no esté prohibido por las políticas o los procedimientos de la Junta.

- El software adquirido por el distrito escolar no puede, bajo ningún punto de vista, copiarse para uso personal o en violación de los Acuerdos de Licencia de Usuario Final (End User License Agreement, EULA) de los programas.
- Los estudiantes y los empleados deben cumplir todas las leyes aplicables, incluidas las relacionadas con copyright y marcas registradas, información confidencial y registros públicos. Todo uso que viole leyes federales o estatales está estrictamente prohibido. El plagio de recursos de internet será tratado como cualquier otra forma de plagio, como se indica en el Código de Conducta Estudiantil.
- Ningún usuario de recursos tecnológicos, incluidas las personas que envíen o reciban comunicaciones electrónicas, podrá crear, ver intencionalmente, acceder, descargar, almacenar, imprimir o transmitir imágenes, gráficos (incluye imágenes estáticas o en movimiento), archivos de sonido, archivos de texto, documentos, mensajes, u otro material que sea obsceno, difamatorio, profano, pornográfico, acosador, abusivo o considerado como dañino para menores de edad. Todos los usuarios deben cumplir con todas las políticas aplicables cuando usen tecnología del distrito.
- El uso de proxies anónimos para eludir el filtro de contenidos está prohibido.
- Los usuarios no pueden instalar o utilizar programas para compartir archivos por internet diseñados para compartir información protegida por copyright.
- Los usuarios de recursos tecnológicos no pueden enviar comunicaciones electrónicas de manera fraudulenta (esto es, modificando la identidad del remitente).
- Los usuarios deben respetar la privacidad de los demás. Al usar correo electrónico, salas de chat, blogs u otras formas de comunicación electrónica, los estudiantes no deben revelar información personal o información privada o confidencial, como domicilios, números de teléfono, números de cuentas de crédito o chequeras, o números de seguridad social de ellos mismos o de otros. Además, los empleados de la escuela no deben revelar, en sitios o páginas web del distrito o en cualquier otro lugar en internet, información de identificación personal, privada o confidencial acerca de los estudiantes (incluidos sus nombres, domicilios o imágenes) sin el permiso escrito de un padre o tutor o un estudiante elegible, salvo en casos permitidos por la Ley FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) o las políticas de la Junta. Los usuarios tampoco pueden enviar ni publicar comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor.
- Los usuarios no deben causar daño de manera intencional o por negligencia en computadoras, sistemas informáticos, dispositivos electrónicos, software, redes o datos de usuarios conectados a los recursos tecnológicos del distrito. Los usuarios no deben transmitir, de manera intencional o por negligencia, virus informáticos o mensajes autorreplicables ni deben intentar degradar o interrumpir el desempeño del sistema deliberadamente. Los usuarios deben analizar los archivos descargados para detectar y descartar virus informáticos.
- Los usuarios no deben crear ni introducir juegos, programas de comunicación de red o cualquier otro programa externo o software en una computadora, dispositivo electrónico o red del distrito escolar sin el permiso explícito del superintendente o director de tecnología de instrucción o quien ellos designen.
- Se prohíbe a los usuarios participar en actividades no autorizadas o ilegales, como hacking o la utilización de redes informáticas para acceder o intentar acceder de manera no autorizada o ilegal a otras computadoras, sistemas informáticos o cuentas.
- Está prohibido que los usuarios usen el nombre de usuario o la contraseña de otro individuo para acceder a un recurso tecnológico.
- Los usuarios no deben leer, alterar, cambiar, bloquear, ejecutar o borrar archivos o comunicaciones que pertenezcan a otro usuario sin la autorización previa explícita de su dueño.
- Los empleados no deben usar contraseñas o nombres de usuario de un sistema de datos (por ej., PowerSchool, McAleer, software para el control de tiempo, etc.) para propósitos no autorizados o inapropiados.
- Si un usuario identifica un problema de seguridad en un recurso tecnológico, debe notificar inmediatamente a un administrador del sistema. Los usuarios no deben demostrar el problema a otros usuarios. Todo usuario identificado como riesgo de seguridad tendrá denegado el acceso.
- Los docentes harán esfuerzos razonables por supervisar el uso de internet por parte de los estudiantes durante el horario de instrucción, para asegurarse de que el uso sea adecuado para la edad del estudiante, las circunstancias y el propósito de uso.
- Pueden expresarse opiniones en internet o en otros recursos tecnológicos como representación de la opinión del distrito escolar, o parte de ella, solo con aprobación previa por parte del superintendente o quien él designe.
- Sin permiso de la Junta, los usuarios no podrán conectar dispositivos personales como estaciones de trabajo, puntos de acceso, rúteres, etc., a una red local, de área amplia o de área metropolitana que pertenezca y sea mantenida por el distrito. La conexión de dispositivos personales como laptops, iPads, teléfonos inteligentes, PDA e impresoras está permitida, pero no podrá recibir soporte del personal técnico de TCS. La Junta no es responsable por el contenido al que accedan los usuarios que se conecten a internet vía su teléfono móvil personal.
- Los estudiantes no pueden utilizar el dispositivo móvil personal de otro estudiante (por ej., compartir un punto de acceso) para acceder a internet.
- Los docentes no podrán utilizar un dispositivo móvil personal para proveer acceso a internet a los estudiantes (por ej., compartir un punto de acceso). Estas conexiones no están filtradas y la Junta no será responsable por el contenido al que acceden los usuarios que conectan a internet vía sus teléfonos móviles personales.
- Los usuarios deben crear regularmente copias de respaldo de archivos importantes.
- Quienes usen tecnologías que pertenezcan y sean mantenidas por el distrito para acceder a internet desde el hogar serán responsables tanto del costo como de la configuración de ese uso.
- Los estudiantes a quienes se les otorga un dispositivo o computadora portátil que son propiedad o están mantenidos por el distrito también deben seguir las siguientes directivas:



- Mantener la computadora portátil o el dispositivo seguro y sin daños.
- Utilizar la funda protectora en todo momento.
- No prestar la computadora portátil o el dispositivo, cargador o cables.
- No dejar el portátil/dispositivo en un vehículo.
- No dejar el portátil/dispositivo desatendido.
- No comer o beber mientras utiliza su portátil/dispositivo ni tener comidas o bebidas cerca del portátil/dispositivo.
- No permitir a sus mascotas estar cerca del portátil/dispositivo.
- No ubicar el portátil/dispositivo en el suelo ni sobre un área para sentarse como una silla o un sillón.
- No dejar el portátil/dispositivo cerca de los bordes de una mesa o escritorio.
- No colocar otros objetos sobre el portátil/dispositivo.
- No dejar el portátil/dispositivo al aire libre.
- No utilizar el portátil/dispositivo cerca del agua o la piscina.
- No enviar su portátil/dispositivo con su equipaje de bodega en el aeropuerto.
- Debe hacer una copia de seguridad de los datos y otros archivos importantes de forma regular. Las TCS realizarán el mantenimiento ocasional de los portátiles/dispositivos mediante la creación de una imagen. Todos los archivos sin copia de seguridad en el espacio de almacenamiento del servidor o en otros dispositivos de almacenaje serán borrados durante este proceso.

- **Material restringido en internet**

Internet y las comunicaciones electrónicas ofrecen un entorno fluido donde los estudiantes pueden acceder o exponerse a materiales e información de fuentes diversas y que cambian rápidamente, incluido algún material que puede ser nocivo para los estudiantes. La Junta reconoce que es imposible predecir con certeza a qué información de internet los estudiantes accederán u obtendrán. Sin embargo, el personal del distrito escolar tomará precauciones razonables para impedir que los estudiantes accedan a materiales que sean obscenos, pornográficos o dañinos para menores, incluida la violencia, la desnudez o el lenguaje gráfico que no tenga un propósito educativo legítimo. El superintendente se asegurará de que las medidas de protección tecnológicas se utilicen según la Política de Seguridad en Internet y estén inhabilitadas o minimizadas solo en casos permitidos por ley y las políticas de la Junta. La Junta no es responsable por el contenido al que acceden los usuarios que se conecten a internet vía su teléfono móvil personal.

- **Consentimiento de los padres**

La Junta reconoce que los padres de los menores de edad son responsables de establecer y transmitir los estándares que deben seguir sus niños al usar fuentes de información y medios de comunicación. Por eso, antes de que un estudiante pueda acceder en forma independiente a internet, el padre del estudiante debe saber que existe la posibilidad de que el estudiante acceda a material inapropiado mientras usa internet de manera independiente. El padre y el estudiante deben expresar su consentimiento al acceso independiente a internet y al monitoreo de las comunicaciones electrónicas por parte del personal escolar. Esta sección no tiene como objetivo excluir a los estudiantes de acceder a internet cuando exista un monitoreo estricto o restricciones estrictas (por ejemplo, durante pruebas estandarizadas).

Además, en concordancia con las metas y la visión de la Junta sobre tecnología, los estudiantes pueden necesitar cuentas en sistemas externos para proyectos educativos diseñados para ayudarlos a dominar las comunicaciones en línea eficazmente o lograr otras metas educativas. En tales casos, se crearán cuentas de acuerdo con la política de gobernabilidad de las TCS y con las leyes aplicables (por ejemplo, FERPA).

- **Privacidad**

No existe ningún derecho a la privacidad en el uso de recursos tecnológicos. Los usuarios no deben suponer que serán privados los archivos o las comunicaciones que acceden, descargan, crean o transmiten usando los recursos tecnológicos del distrito o almacenados en servicios o discos duros de computadoras individuales. Los administradores del distrito escolar u otros individuos designados por el superintendente podrán revisar archivos, monitorear toda comunicación e interceptar mensajes de correo electrónico para mantener la integridad del sistema y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la Junta y las leyes y regulaciones aplicables. El personal del distrito escolar monitoreará las actividades en línea de los individuos que accedan a internet mediante las computadoras de la escuela.

En determinadas circunstancias, es posible que la Junta deba compartir esta información electrónica con fuentes policiales u otros, por ejemplo, como respuesta a una solicitud de documentación en un juicio contra la Junta o a una solicitud de registros públicos, o como evidencia de actividad ilegal en una investigación penal.

- **Seguridad/cuidado de la propiedad**

La seguridad de los sistemas informáticos es de suma prioridad, especialmente cuando el sistema engloba a numerosos usuarios. Los empleados son responsables de denunciar violaciones a la seguridad de la información al personal adecuado. Los empleados no deben demostrar la supuesta violación de seguridad a otros usuarios. Los intentos no autorizados de acceder a una computadora del sistema escolar o la red de la Junta como administrador del sistema pueden resultar en la cancelación de los privilegios del usuario y/o acciones disciplinarias adicionales. Todo usuario identificado como riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas puede tener denegado el acceso.

Se espera que los usuarios de los recursos tecnológicos del distrito escolar respeten la propiedad del distrito escolar y sean responsables con el uso del equipo. Los usuarios deben seguir todas las instrucciones sobre el cuidado y mantenimiento del equipo. Los usuarios pueden ser considerados

responsables por cualquier daño causado por actos intencionales o negligencia en el cuidado de las computadoras bajo su control. El distrito escolar será responsable de cualquier mantenimiento de rutina o reparaciones estándares en las computadoras del sistema escolar.

- **Responsabilidad por los dispositivos de las TCS**

Cada dispositivo es propiedad de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa y se lo etiqueta e ingresa en el inventario (por número de activo y número de serie del dispositivo) a cargo del estudiante individual a quien se lo ha prestado. Cada estudiante que recibe prestado un dispositivo, junto con su padre/tutor, son responsables del cuidado y el uso correcto del dispositivo.

- **Daños a los dispositivos de las TCS**

Si un estudiante tiene un problema con un dispositivo, debe informarlo al administrador de recursos escolares o a la persona designada para brindar apoyo informático estudiantil, que evaluará la situación y determinará los pasos a seguir. Los pasos incluyen solicitar reparaciones al Departamento de Tecnología de las TCS, determinar las responsabilidades, enviar una carta a los padres (de ser necesario) y derivar conflictos disciplinarios a la administración escolar.

Las TCS brindan cobertura de seguro para cada dispositivo estudiantil de acuerdo con lo siguiente:

- **Primer incidente de daño** - Reparación o sustitución del dispositivo sin costo para el estudiante o la familia.
- **Segundo incidente de daño** - El estudiante o su familia deberá abonar \$25 por la reparación o sustitución del dispositivo.
- **Tercer incidente y posteriores** - El estudiante o la familia deberá abonar el **COSTO TOTAL** de la reparación o la sustitución.

Los daños resultantes de la falta de cuidado incluyen, entre otros, el uso incorrecto de la cubierta protectora, en los casos en que es provista.

Cada estudiante será responsable por daños al dispositivo que se le haya prestado a menos que haya evidencia clara y documentación de que el daño fue causado por otra persona.

El personal de la escuela determinará caso por caso la provisión de un dispositivo de reemplazo. Si lo permite el inventario disponible, los estudiantes recibirán un dispositivo a préstamo mientras el dispositivo que se les había asignado se repara o sustituye. Los estudiantes deben devolver el dispositivo a préstamo cuando se logra la reparación o la sustitución del dispositivo que se les había asignado originalmente. Los estudiantes no podrán alterar la cubierta protectora colocada sobre el dispositivo. Eso incluye marcarla, rayarla intencionalmente o ponerle etiquetas. Si la cubierta protectora es alterada intencionalmente, el estudiante deberá pagar por una cubierta de reemplazo al devolver el dispositivo.

- **Pérdida o robo de los dispositivos provistos por las TCS**

Si un dispositivo que las TCS han asignado a un estudiante se pierde o es robado, el padre o tutor del estudiante debe presentar un informe al departamento de policía y proporcionar una copia del informe policial a la escuela.

- **Sitios web personales**

El superintendente puede emplear cualquier medio disponible para solicitar la remoción de sitios web personales que interfieran sustancialmente con el entorno escolar o que utilicen los nombres, logotipos o marcas del distrito escolar o las escuelas individuales sin permiso.

- **Estudiantes**

Aunque el personal escolar normalmente no monitorea la actividad de los estudiantes en internet fuera del horario escolar y en dispositivos que no pertenezcan al distrito, cuando el comportamiento en línea de un estudiante tenga un impacto directo e inmediato en la seguridad escolar o en el mantenimiento del orden y la disciplina en las escuelas, pueden aplicarse medidas disciplinarias según las políticas de la Junta (Título 16, Capítulo 28B del Código de Alabama 1975).

- **Voluntarios**

Los voluntarios deben mantener una relación adecuada con los estudiantes en todo momento. Se les recomienda a los voluntarios no permitir que los estudiantes vean información personal en sitios web de los voluntarios o en sus perfiles de redes sociales para reducir la posibilidad de que los estudiantes vean materiales que no son apropiados para su edad. Podrá darse por concluida la relación de un voluntario individual con el distrito escolar si el voluntario participa en una interacción en línea no apropiada con algún estudiante. Los voluntarios están sujetos a la Política de Voluntarios Escolares.

- **Ciudadanía digital**

La ciudadanía digital es un concepto que ayuda a docentes, líderes de tecnología y padres a entender qué deben saber los estudiantes/niños/usuarios de tecnología para usarla apropiadamente. La ciudadanía digital es más que una herramienta de enseñanza, es una forma de preparar a los estudiantes/usuarios para una sociedad llena de tecnología. La ciudadanía digital incluye las normas de uso tecnológico responsable y apropiado. Con demasiada frecuencia vemos a estudiantes y adultos haciendo mal uso y abuso de la tecnología, pero no saben cómo mejorar su comportamiento. El problema no es solamente lo que los usuarios no saben, sino qué se considera un uso apropiado de la tecnología. Todos los estudiantes reciben las expectativas sobre ciudadanía digital como parte de la **orientación sobre el código de conducta**.

- **Descargo de responsabilidad**

La Junta no garantiza, de ningún modo, expresa o implícitamente, el servicio que presta. La Junta no será responsable de ningún daño sufrido por un usuario. Estos daños incluyen, entre otros, la pérdida de datos causada por retrasos, fallas o interrupciones del servicio, ya sea debido a la negligencia, errores u omisiones del usuario o del distrito escolar. El uso de la información obtenida a través de internet es a cuenta y riesgo del usuario. El distrito escolar rechaza explícitamente cualquier responsabilidad por la verosimilitud y calidad de la información obtenida mediante sus servicios de internet.

## LA TECNOLOGÍA EN EL PROGRAMA EDUCATIVO

Teniendo en cuenta los objetivos tecnológicos escolares del Estado, la Junta se compromete a establecer y mantener sistemas de tecnología de información y comunicación del siglo XXI para fomentar la salud, responsabilidad y competitividad global de los estudiantes. La Junta reconoce los beneficios de la enseñanza y el aprendizaje que utiliza tecnología y posibilita personalizar el plan de estudios, brindar acceso a información actual y permitir el acceso a los materiales de calidad a un costo más bajo que los materiales tradicionales. Con ese fin, la Junta tiene la intención de emplear recursos digitales para la enseñanza y el aprendizaje que utilizan tecnología y que están alineados con los estándares del estado de Alabama, a medida que estén disponibles. Además, si lo permite el financiamiento, la Junta trabajará para asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a dispositivos personales de enseñanza y aprendizaje digitales y tecnológicos a fin de promover las habilidades necesarias del siglo XXI para que los estudiantes estén preparados para el futuro.

La Junta espera que las tecnologías de información y comunicación estén integradas en todo el plan de estudios y se usen para apoyar los logros de los estudiantes. Esas tecnologías también se usarán para apoyar programas y actividades que promueven escuelas seguras y estudiantes saludables y responsables. El equipo responsable del plan de estudios debe brindar sugerencias para integrar recursos tecnológicos (como se definen en la sección a continuación) al programa educativo. Se alienta a los administradores y profesores de la escuela para que desarrollen estrategias adicionales a fin de integrar recursos tecnológicos en todo el plan de estudios y que utilicen el poder de la tecnología para mejorar los resultados del aprendizaje mientras se hace un uso más eficiente de los recursos. Las estrategias deben estar incluidas en el plan de mejora de la escuela si exigen transferir fondos o se relacionan con cualquier componente obligatorio u opcional del plan de mejora escolar. El superintendente supervisará el desarrollo de un plan de tecnología para el distrito escolar local que esté alineado con las pautas estatales y las reglas federales aplicables y lo presentará a la Junta para su aprobación. El superintendente debe supervisar la incorporación de este plan a los esfuerzos de planificación del plan estratégico del distrito escolar e incluir a varias partes interesadas, como líderes del plan de estudios, docentes, administradores y representantes de servicios de tecnología, tecnología de la instrucción, finanzas y otros departamentos, según se necesite. El plan incluirá la exploración de alianzas con negocios e industrias para responder a las necesidades de los estudiantes y de la comunidad. Una vez que la Junta haya aprobado el plan, el superintendente deberá supervisar y asegurarse de que los gastos de la tecnología de la comunicación y la información escolar se hagan de acuerdo con el plan tecnológico.

### • Selección de recursos tecnológicos

Los recursos tecnológicos incluyen, entre otros, los siguientes: (1) hardware, incluidas las tecnologías y los dispositivos fijos y móviles, como computadoras de escritorio, portátiles, netbooks, tabletas, lectores electrónicos, PDA, teléfonos inteligentes y dispositivos para juegos; (2) software; (3) sistemas y servicios de red y telecomunicaciones; (4) acceso a internet; (5) aulas con equipamiento multimedia; (6) aulas y laboratorios de informática; y (7) otros sistemas de comunicaciones móviles existentes o emergentes. Todos los recursos tecnológicos deben comprarse y usarse de acuerdo con las leyes y políticas aplicables de la Junta, incluidas las leyes y políticas relacionadas con derechos de autor, registros públicos, licitaciones y otros requisitos de compra, accesibilidad para los estudiantes con discapacidades, obligaciones del personal y estándares de comportamiento de los estudiantes.

Los recursos tecnológicos deben cumplir o superar los siguientes estándares antes de que puedan ser considerados para su implementación:

- Los recursos tecnológicos deben apoyar a los estándares del estado de Alabama o los programas del distrito escolar.
- Los recursos tecnológicos deben apoyar el uso actual del aprendizaje y las tecnologías de manejo de instrucción en la escuela.
- Los recursos tecnológicos deben ser compatibles con la condición de la red y de otros recursos de infraestructura. El departamento de tecnología deberá establecer estándares mínimos para los recursos tecnológicos que sean comprados o donados. Se deben mantener de acuerdo con los estándares más exigentes las actualizaciones, las condiciones del hardware y requisitos similares.

### • Uso de la tecnología en las escuelas

El superintendente deberá supervisar el desarrollo del plan de implementación de tecnología del distrito escolar. El plan estará diseñado para asegurar maneras organizadas, efectivas y eficientes de implementar nuevas tecnologías de la información y de comunicaciones. El superintendente desarrollará procedimientos que provean una guía general de la estrategia que contiene el plan de implementación de tecnología.

### • Sitios web del personal con fines educativos

La Junta brindará numerosas vías para que los profesores puedan facilitar sus programas de instrucción mediante sitios de internet. La Junta le brindará a cada docente su propio espacio web, donde deberá publicarse la información de instrucción. El uso de un sistema de manejo del aprendizaje (LMS, Learning Management System) permite a los profesores preparar wikis y blogs para promover la interacción con los estudiantes. El LMS de la Junta es el lugar aprobado para alojar cursos en línea creados para el distrito y para el contenido complementario. Todo el contenido publicado en estos sitios será considerado propiedad intelectual de la Junta.

Hay muchos sitios web externos que los empleados pueden añadir a sus favoritos y compilar información para apoyar sus objetivos de aprendizaje. Estos sitios no deben sustituir a los sitios de internet controlados por el distrito y los servidores LMS. En muchos casos, la información publicada en sitios externos se vuelve propiedad del sitio y el empleado ya no tiene la propiedad ni el control del contenido. Por esta razón, los empleados no deberán usar esos sitios que no están controlados por el distrito para publicar información dirigida a los estudiantes, sin previa aprobación escrita del superintendente, quien él designe o el director de la escuela.

- **Iniciativa Trae Tu Propia Tecnología (BYOT)**

El superintendente está autorizado a investigar y desarrollar un plan que permita al personal y a los estudiantes la opción de usar sus propios dispositivos electrónicos en vez de o junto con los aparatos asignados por su distrito escolar. El plan debe abordar, al menos, el uso educativo de los dispositivos personales, requisitos de compatibilidad, limitaciones o requisitos de acceso, filtrado de contenido, seguridad y otros temas, según recomiende el director de tecnología. El plan deberá asignar responsabilidad personal al usuario para la reparación y el reemplazo de dispositivos dañados o robados y para cualquier cambio en los datos u otros cambios que surjan del uso del dispositivo personal. El plan requerirá un acuerdo por escrito para el uso de los dispositivos de tecnología personal por parte de cada estudiante y empleado que desee participar en el programa Trae Tu Propia Tecnología (BYOT, por su sigla en inglés). El plan deberá asegurar que los estudiantes que no puedan traer tecnología externa tengan la capacidad de acceder y utilizar equipos de la escuela, de forma que ningún estudiante quede excluido de la instrucción debido a la falta de acceso a la tecnología.

- **Comunicación electrónica y otras herramientas de colaboración**

El superintendente está autorizado para permitir al personal de instrucción incorporar correo electrónico, sitios de redes sociales, blogs, wikis, sitios donde se comparten videos, podcasts, videoconferencias, colaboraciones en línea, PDA, mensajería instantánea, mensajes de texto, entornos de aprendizaje virtual y otras formas de comunicaciones electrónicas directas o aplicaciones web 2.0 con fines educativos, en la medida en que se considere apropiado y de acuerdo con las políticas que rigen el uso de las redes sociales por parte de los empleados. El superintendente deberá establecer parámetros y reglas para usar estas herramientas y deberá exigir que los estudiantes reciban instrucción sobre cómo usarlas de forma segura, efectiva y apropiada. El personal de instrucción deberá hacer todos los esfuerzos razonables para monitorear la actividad en línea de los estudiantes y deberá cumplir con los requisitos de la política de Uso Responsable de la Tecnología al usar estas herramientas.

### **Dispositivos provistos por las TCS**

Los estudiantes de determinados grados participan en el programa Un Dispositivo por Estudiante (1:1) de TCS y retiran prestadas Chromebooks para llevar y traer de la escuela y el hogar. Los estudiantes en los grados que no participan en el programa también pueden recibir dispositivos como apoyo de aprendizaje. Los estudiantes pueden retirar prestadas Chromebooks una vez que cumplen con los siguientes requisitos:

- Firma del padre y el estudiante en la Política de Uso Responsable
- Firma del padre en el Acuerdo 1:1 de TCS
- Firma del padre en el Acuerdo de Responsabilidad por el Uso de Dispositivos

### **Dispositivos provistos por las TCS y cambios de escuela**

- Si un estudiante se da de baja y no asistirá a una Escuela de la Ciudad de Tuscaloosa, deberá devolver el Chromebook, el cargador y la cubierta protectora antes de irse.
- Si un estudiante se transfiere a otra Escuela de la Ciudad de Tuscaloosa, deberá llevar el Chromebook, el cargador y la cubierta protectora consigo a la nueva escuela. En el momento de la transferencia, la escuela debe notificar al gerente de inventario y al instructor de tecnología o al líder de tecnología. Esa persona se encargará de que el Chromebook se transfiera a la escuela receptora en el sistema de gestión de inventarios.
- Cuando un estudiante se traslada a una ubicación alternativa, se hará una determinación en cada caso del mejor camino por seguir con respecto al Chromebook 1:1.

## **TRANSPORTE ESCOLAR ESTUDIANTIL (PROPORCIONADO POR EL DISTRITO ESCOLAR)**

### **Reglas de conducta para estudiantes transportados**

El Departamento de Transporte existe para el beneficio de los estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. A pesar de que no todos los estudiantes usan el autobús escolar para ir y volver de la escuela, todos los estudiantes se benefician con el transporte para excursiones, eventos deportivos u otras actividades extracurriculares.

Cualquier comportamiento estudiantil que distraiga al conductor de la operación segura del autobús o que exija que el conductor detenga el autobús para corregir el comportamiento, restablecer el orden o pedir ayuda será reportado al administrador de la escuela para que se ejecute una acción disciplinaria, que puede llegar hasta la revocación de los privilegios de andar en autobús. Si el mal comportamiento en un autobús escolar de las TCS crea peligro para el conductor o los estudiantes, el conductor está autorizado para detener el autobús en un lugar seguro o manejar inmediatamente a la escuela o el departamento de policía más cercano y pedir ayuda.

Los estudiantes y padres o tutores deberán tener en cuenta la siguiente información:

- **Los servicios de transporte son un privilegio, no un derecho.**
- El conductor está a cargo del autobús en todo momento.
- Los estudiantes tratarán al conductor, a otros pasajeros y al autobús con respeto.
- El transporte está disponible para todos los estudiantes inscritos en las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa que viven fuera de la zona establecida legalmente de un radio de dos millas de la escuela de su zona escolar o para los estudiantes que tienen una excepción autorizada.
- Todos los estudiantes deben completar una tarjeta de información del estudiante para el Departamento de Transporte.

- El estudiante será transportado normalmente hacia o desde una parada de autobús cercana al hogar donde reside. Si un estudiante debe transportarse desde la escuela a una dirección que no es su hogar de residencia, el estudiante deberá ir a la misma dirección todos los días.
- Los estudiantes son asignados a un autobús escolar en particular por el personal apropiado del Departamento de Transporte. Los estudiantes no tienen permitido viajar en ningún autobús que no sea el que tienen asignado regularmente sin una petición por escrito de un padre al administrador de la escuela y sin permiso escrito del administrador de la escuela, en coordinación con el Departamento de Transporte. La autorización especial solo incluye a los estudiantes autorizados a viajar en un autobús y no quitará a ningún estudiante de su autobús asignado.
- La ubicación de todas las paradas de autobús se determinará únicamente de acuerdo con el criterio del Departamento de Transporte. Cualquier petición para una nueva parada o un cambio en la ubicación de una parada debe hacerse al Departamento de Transporte, donde la decisión final se tomará de acuerdo con las reglas generales estatales y nacionales. **Los conductores de autobuses escolares no tienen permitido hacer cambios en los horarios ni en los lugares de las paradas de autobuses.**
- El conductor del autobús les asignará un asiento a los estudiantes y ellos deben sentarse en ese asiento, a menos que el conductor del autobús o el administrador del sistema escolar les indique lo contrario.
- Todos los autobuses escolares tienen cámaras de video como herramienta para que el personal de la escuela monitoree el comportamiento; esto no limita la facultad del conductor del autobús ni el criterio de los administradores de la escuela para hacer cumplir lo estipulado en el Código de Conducta y en las Reglas de Conducta para Estudiantes Transportados.
- Los estudiantes deben llevar cualquier equipo de mano (por ejemplo, mochilas, instrumentos o uniformes de la banda, equipo o mochilas deportivas, proyectos de ciencias, artículos para recaudar fondos para la escuela, artículos personales, etc.) de manera segura o ubicar dicho equipo bajo el asiento de forma segura, de manera que no interfiera con otros estudiantes sentados ni con su seguridad y que no bloquee los pasillos ni las salidas de emergencias.
- Los estudiantes preescolares asignados a un autobús escolar deben ser acompañados a la parada escolar por un adulto responsable; de igual forma, un adulto responsable debe esperar al estudiante preescolar en la parada del autobús. **Si no se cumple con estos requisitos, se eliminarán los privilegios de transporte en autobuses.**
- Todo estudiante que dañe o destruya intencionalmente los bienes del autobús será sancionado de acuerdo con el Código de Conducta y será responsable del costo de las reparaciones.
- El autobús escolar se considera una extensión de la sala de clases. La seguridad de los estudiantes mientras están en el autobús escolar es de importancia crítica; por lo tanto, no se tolerarán los problemas de comportamiento que interfieran con esa seguridad. Consulte la sección Clasificación de Infracciones para ver las acciones disciplinarias apropiadas para los problemas de disciplina en el autobús escolar.

#### **Reglas de conducta en el autobús / Seguridad personal en las paradas de autobús**

- En la mañana, los estudiantes deben estar en la parada de autobús aproximadamente 10 minutos antes del horario programado de llegada del autobús.
- Los estudiantes deben estar al menos a 10 pies de la calle y frente al sitio donde para el autobús, para que el conductor pueda mantener una clara visibilidad de los estudiantes.
- Los estudiantes deben formar una sola fila y subir al autobús ordenadamente.
- No debe haber juegos violentos, empujones u otro comportamiento peligroso en la parada de autobús o mientras estén en el autobús. Si fuera necesario cruzar una calle antes de subir al autobús, los estudiantes deberán:
  - Mantenerse al lado de la calle y esperar la señal del conductor para cruzar la calle **después** de que el autobús se haya detenido completamente y haya activado las luces rojas, el brazo con signo pare y la reja de control de cruce.
  - Al ver la señal del conductor escolar, mirar a la derecha y la izquierda para asegurarse de que el tránsito se ha detenido y cruzar rápidamente al menos a 10 pies frente al autobús y frente a la reja de control de cruce.
  - Subir al autobús y tomar asiento rápidamente.
- **NUNCA** corra tras el autobús cuando éste ya se haya movido de la parada.
- **NUNCA** intente seguir al autobús ni llegar antes a la próxima parada, ya sea corriendo o en un automóvil.
- Los estudiantes deben permanecer sentados durante todo el viaje en autobús.
- Los estudiantes deben mantener las manos y los pies lejos de los pasillos y las ventanas y no usar manos o pies para agredir o de manera inapropiada.
- No se permite comer ni beber en el autobús.
- Se debe usar el cesto de basura para tirar la basura.
- Al bajar del autobús, los estudiantes deben esperar hasta que el autobús se haya detenido completamente antes de ponerse de pie.
- Los estudiantes deben bajar los escalones del autobús con cuidado y alejarse del autobús rápidamente hacia la escuela o la casa.
- Si fuera necesario cruzar una calle después de bajar del autobús, los estudiantes deberán:
  - Ir a la parte delantera del autobús y pararse al menos 10 pies más adelante al costado de la calle, pasando la reja de control de cruce.
  - Esperar a que el conductor del autobús indique que es seguro cruzar la calle.
  - Cruzar rápidamente delante del autobús, cuidando de estar atento al tránsito en ambas direcciones al cruzar.
  - Alejarse de la calle y dirigirse hacia la escuela o residencia.

De acuerdo con la Ley Charles «Chuck» Poland, Jr. (LEY DE ALABAMA 2013-347), no está permitido ingresar sin autorización a los autobuses escolares. Cualquier persona que suba a un autobús escolar sin autorización será procesada con todo el peso de la ley. El castigo puede tener como resultado una multa de hasta \$6000 y hasta un año de cárcel.

### **TRANSPORTE ESTUDIANTIL (EN UN VEHÍCULO PRIVADO)**

#### **Normas sobre manejo y estacionamiento**

Para traer un vehículo a las instalaciones de la escuela, el estudiante debe registrarlo en la oficina escolar, presentar una licencia de conducir vigente y una prueba de seguro y comprar una calcomanía de estacionamiento. Los estudiantes solo pueden estacionar en el área de estacionamiento para estudiantes. Los vehículos sin calcomanía de estacionamiento o que estén mal estacionados pueden ser remolcados por grúa a cargo del dueño. Todos los vehículos del campus están sujetos a ser revisados por oficiales de la escuela. El director puede revocar los privilegios de manejo/ estacionamiento debido a una causa válida.

#### **Transporte de estudiantes a otros campus escolares de la ciudad de tuscaloosa**

Cuando un estudiante se transporta a sí mismo a otros campus escolares, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- el estudiante debe tener una licencia de conducir válida;
- el estudiante debe demostrar que el vehículo en uso está asegurado conforme a los requisitos mínimos de Alabama;
- se debe obtener el consentimiento de los padres; y
- tanto el estudiante como el padre o tutor deben firmar un formulario de exención de responsabilidad.

Bajo ninguna circunstancia se le permitirá al estudiante transportar a otro estudiante de un campus a otro.

#### **Salir para aprender**

La Junta considera que los estudiantes y los padres/tutores asumen la responsabilidad cuando el estudiante usa un vehículo motorizado para participar en cualquiera de las siguientes actividades: educación cooperativa (co-op), pasantías y capacitaciones, inscripción simultánea en el campus universitario o participación en la Academia de Profesiones y Tecnología (TCTA, Tuscaloosa Career and Technology Academy). Los siguientes requisitos deben cumplirse antes de comenzar la actividad:

- el estudiante debe tener una licencia de conducir válida;
- el estudiante debe presentar una constancia de cobertura de seguro de acuerdo con los requisitos mínimos en Alabama;
- se debe obtener consentimiento escrito de los padres; y
- tanto el estudiante como el padre deben firmar un descargo de responsabilidad.

Los estudiantes que salen de TCTA al final del día escolar en un vehículo privado no están obligados a reportarse a su escuela secundaria. Para los estudiantes que no conducen y que tienen transporte alternativo, se debe documentar el consentimiento escrito de los padres y la exención de responsabilidad antes del comienzo de la actividad.

Los estudiantes de último año que reúnan los requisitos serán elegibles para salir de las instalaciones escolares e ir a sus clases de inscripción simultánea por un máximo de dos períodos por día durante el semestre. Los estudiantes deben estar inscritos en un curso de inscripción simultánea, deben tener un buen desempeño en la escuela y en la institución postsecundaria, y deben obtener un CCRI (indicador de preparación universitaria y profesional) antes de recibir la aprobación.

#### **Transporte de estudiantes a eventos deportivos u otros eventos extracurriculares**

Cuando los padres transportan a los estudiantes a eventos deportivos u otros eventos extracurriculares en un vehículo privado, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- el conductor debe tener una licencia de conducir válida;
- el conductor debe poder demostrar que el vehículo en uso está asegurado conforme a los requisitos mínimos de Alabama;
- se debe obtener consentimiento de los padres por cada estudiante que vaya a ser transportado; y
- tanto el estudiante como el padre o tutor deben firmar un formulario de exención de responsabilidad (consulte el Apéndice de formularios).

Bajo ninguna circunstancia puede el vehículo que transporte estudiantes tener una capacidad nominal de más de 10 pasajeros, ya que esto ha sido específicamente prohibido por el Departamento de Educación del Estado.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La responsabilidad principal de la vestimenta de un estudiante recae sobre el estudiante y los padres o tutores. Las siguientes reglas sobre la vestimenta y la higiene personal son obligatorias para todos los estudiantes que asisten a las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Los estudiantes que no cumplan estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias, según lo establece el Código de Conducta 1.13, «Incumplimiento del Código de Vestimenta».

### **Sección 1: Los estudiantes deben usar:**

- Camisas: la tela debe ser opaca. La camisa debe cubrir el abdomen y no debe ser escotada en la parte delantera ni trasera.
- Pantalones largos, pantalones deportivos, pantalones cortos, faldas, vestidos, mallas: la tela debe ser opaca. El largo de los vestidos y las faldas debe llegar a las puntas de los dedos (al extender el brazo verticalmente al costado del cuerpo). Se permite el uso de pantalones cortos, incluidos los pantalones cortos deportivos, pero el largo desde la entrepierna hasta donde termina el pantalón debe medir 3 pulgadas como mínimo. Los genitales y las nalgas deben estar cubiertas en todo momento.
- Zapatos: Se permiten los zapatos para actividades específicas (por ejemplo, para deportes o para clases en TCTA). Por razones de seguridad, se recomienda encarecidamente usar zapatos que se mantienen en el pie y no se salen fácilmente.

### **Sección 2: Los estudiantes pueden usar:**

- Sudaderas con capucha, aunque no pueden ponerse la capucha sobre la cabeza.
- Pantalones ajustados, incluidas las mallas, los pantalones estilo yoga y los jeans ajustados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de la sección 1.
- Jeans rotos, siempre y cuando no se vea la ropa interior, y la parte rota del pantalón no esté por arriba de la punta de los dedos (al extender el brazo verticalmente al costado del cuerpo).
- Camisetas sin manga, siempre que el abdomen esté cubierto.
- Ropa deportiva, siempre que cumpla con los requisitos de las secciones 1 y 3.
- Vestimenta con logos comerciales o deportivos, siempre y cuando no viole lo establecido en la sección 3 a continuación.

### **Sección 3: Los estudiantes no pueden usar:**

- Vestimenta con lenguaje o imágenes violentas.
- Imágenes o lenguaje referido a drogas o alcohol (o cualquier elemento o actividad ilegal) o a la política del código de vestimenta.
- Expresiones de odio, lenguaje obsceno, pornografía.
- Imágenes o lenguaje que cree un entorno hostil o intimidante debido a la pertenencia a un grupo protegido.
- Vestimenta que deje ver la ropa interior. No pueden usarse solamente camisetas (prenda interior) ni camisolas como si fueran camisas o prendas exteriores.
- Broteles o tirantes finos, o ropa sin broteles, a menos que se los cubra de alguna forma.
- Trajes de baño.
- Sombreros, gorros o algo que cubra la cabeza, a menos que sea por motivos religiosos o esté permitido en determinados días especiales o en actividades deportivas, o lo soliciten en una clase.
- Pijama, excepto cuando está permitido en días especiales.
- Pantuflas o zapatos diseñados para usarse en espacios interiores.
- Gafas de sol (adentro de los edificios).
- Puntas o clavos de metal en los zapatos, o zapatos con punta de metal, excepto cuando se los necesite para una clase, por ejemplo en TCTA.

## **SERVICIOS DE SALUD**

### **Vacunación**

Los estudiantes que ingresan a la escuela, incluidos los que ingresan a prekínder, kínder o primer grado, los que provienen de otro Estado y los que provienen de escuelas no públicas deberán presentar una constancia que demuestre que tienen todas las vacunas al día, según lo exige la ley. Es responsabilidad de los padres o tutores vacunar a sus hijos y proporcionar prueba de esto al director de la escuela a la que asistirá el estudiante.

### **Excepciones**

En ausencia de epidemias o amenazas inmediatas, los padres o tutores deberán presentar a las autoridades escolares una declaración escrita y firmada de que la vacunación está en conflicto con sus principios o prácticas religiosas. También pueden hacerse excepciones por razones médicas, si el estudiante tiene una declaración escrita de su médico en la que se lo excuse de recibir las vacunas.

### **Hospitalizaciones**

Si su hijo ha sido hospitalizado por accidente/lesión o enfermedad crónica, notifique a la administración de la escuela o a la enfermera de la escuela si necesita modificaciones o instalaciones adaptadas. Esto permitirá una transición sin dificultades y una reincorporación a la escuela sin complicaciones.

### **Enfermedades agudas y crónicas**

Los padres o tutores de los estudiantes que asisten a las TCS deben completar el formulario Evaluación Médica Confidencial del Estudiante, que debe quedar archivado en la oficina de salud de la escuela. Este formulario debe actualizarse anualmente, o antes si cambia la información de salud o la enfermedad del estudiante. Cualquier estudiante que tenga una enfermedad crónica o grave (diabetes, asma, convulsiones, trastornos de la sangre, problemas del corazón, etc.) debe tener la información de su médico que defina las afecciones, incluya cualquier restricción o limitación y provea un plan de emergencia para la atención de este estudiante.

Los padres o tutores de estudiantes con un trastorno, enfermedad, afección o problema de naturaleza aguda o crónica deben comunicarse con la enfermera de la escuela si su hijo necesita ayuda.

De acuerdo con la información de salud individual del estudiante, la enfermera de la escuela preparará un Plan de Cuidado de Salud Individualizado, un Plan de Acción Específico o una Hoja de Datos y se comunicará con el personal de la escuela para implementar un plan apropiado.

### **Enfermedades contagiosas**

Los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela para prevenir la propagación de enfermedades contagiosas. Un estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa o un parásito no podrá asistir a la escuela hasta que se le haya administrado un tratamiento apropiado o hasta que el director de la escuela, o quien él designe, declare que es seguro que el estudiante regrese y/o si así lo certifica un médico. Los estudiantes deben estar sin fiebre sin el uso de antifebriles al menos durante 24 horas para poder regresar a la escuela. Un estudiante no debe asistir a la escuela si tiene una temperatura de 100.4 °F (38 °C) o superior y se queja de sentirse mal. Los estudiantes deben estar sin vómitos, diarrea ni deben sentirse mal durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela. Las señales y los síntomas para saber cuándo un niño no debe estar en la escuela ni en contacto con otros niños incluyen los siguientes: goteo nasal con secreción opaca amarillenta o verde, congestión y fiebre; tos frecuente o incontrolable y fiebre; diarrea o vómitos y fiebre; conjuntivitis u ojos rojos con quemazón o picazón y supuración espesa blanca o amarillenta; infección de la piel o erupción cutánea que todavía no ha sido examinada por un médico; amigdalitis estreptocócica; escarlatina; gripe; resultado positivo de COVID-19, pérdida reciente del gusto/olfato, dolor de garganta u otras enfermedades víricas o bacterianas.

Las enfermedades contagiosas incluyen, entre otras, sarampión, varicela, paperas, tos ferina, gripe, COVID-19, infecciones víricas, amigdalitis estreptocócica, escarlatina, difteria, conjuntivitis, tiña, impétigo, sarna, erupción cutánea y/o infecciones de la piel u otras enfermedades consideradas contagiosas.

### **Exámenes de salud en la escuela**

Para garantizar que todos los estudiantes puedan beneficiarse de manera óptima de sus experiencias educativas, las enfermeras escolares o los programas de salud en la escuela pueden realizar exámenes de salud de rutina (de la vista, la audición, la columna vertebral, etc.), exámenes masivos, exámenes requeridos por el Estado, o por derivación de los padres o los docentes. A veces, los estudiantes de enfermería provenientes de programas de enfermería aprobados pueden observar o ayudar a las enfermeras de la escuela durante los exámenes de detección. Si un padre NO autoriza a la escuela a examinar a su hijo, el padre debe notificar por escrito a la enfermera de la escuela del niño.

### **Mochilas pesadas**

Para obtener más información sobre el posible impacto de las mochilas pesadas en la salud y sobre las medidas preventivas para evitar lesiones, visite [www.bacsupport.com](http://www.bacsupport.com).

### **Infecciones meningocócicas y vacunas**

- La infección meningocócica es una enfermedad causada por bacterias. Es la principal causa de meningitis bacteriana en niños de 2 a 18 años en EE. UU. La meningitis es un término que describe la inflamación de los tejidos que rodean el cerebro y la médula espinal. La infección meningocócica puede ser muy grave, incluso potencialmente mortal en 48 horas o menos. Las bacterias que causan la infección meningocócica son muy comunes.
- Los síntomas de una infección meningocócica son similares a los de la gripe y pueden incluir: aparición repentina de fiebre alta, dolor de cabeza, rigidez en el cuello, náuseas, vómitos, erupción cutánea, aumento de la sensibilidad a la luz, confusión, dolores intensos y dolor en los músculos, las articulaciones, el pecho o el vientre.
- La enfermedad se propaga a través del intercambio de gotitas respiratorias o saliva con una persona infectada (p. ej., al besar, toser, estornudar, compartir vasos y utensilios para comer) con contacto cercano o prolongado, y entre personas que comparten una habitación o viven en el mismo hogar.
- Se recomienda aplicar la vacuna contra el meningococo a todos los niños de entre 11 y 12 años de edad y un refuerzo de la dosis entre los 16 y 18 años. Los estudiantes del último año de la secundaria también deben considerar vacunarse contra el meningococo antes de entrar a la universidad, especialmente si planean vivir en un dormitorio universitario. Los padres deben comunicarse con su médico de familia o con el departamento de salud local para obtener más información sobre la infección meningocócica y la vacuna.
- Se pueden encontrar recursos adicionales para obtener información sobre la infección meningocócica y la vacuna en los siguientes sitios web:
  - <https://www.cdc.gov/vaccines/parents/by-age/index-sp.html>
  - [adph.org/immunization/assets/meningococcaldiseaseandvaccineflyer.pdf](http://adph.org/immunization/assets/meningococcaldiseaseandvaccineflyer.pdf)
  - [www.MeningitisB.com](http://www.MeningitisB.com)

### **Vacuna contra la influenza (gripe) (inactivada o recombinante)**

- La influenza (gripe) es una enfermedad contagiosa que se propaga por los EE. UU. cada año, generalmente entre octubre y mayo. La gripe se produce por los virus de la influenza y se propaga principalmente por la tos, los estornudos y el contacto cercano. Cualquiera puede engriparse. La gripe ataca repentinamente y puede durar varios días.



- Los síntomas varían según la edad, pero pueden incluir: fiebre/escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, fatiga, tos, dolor de cabeza, secreción nasal o congestión nasal. La gripe también puede causar neumonía e infecciones de la sangre y causar diarrea y convulsiones en los niños. Si tiene una afección médica, como una enfermedad cardíaca o pulmonar, la gripe puede empeorarla. La gripe es más peligrosa para algunas personas, especialmente los bebés y aquellos con sistemas inmunológicos debilitados.
- La vacuna contra la gripe puede evitar que la contraiga, hacer que sea menos grave si la contrae y evitar que la transmita a su familia y a otras personas.
- Se recomienda una dosis de la vacuna contra la gripe cada temporada de gripe. Los niños de 6 meses a 8 años de edad pueden necesitar dos dosis durante la misma temporada de gripe. Todos los demás necesitan solo una dosis cada temporada de gripe. Cada año se fabrica una nueva vacuna contra la gripe para protegerse contra tres o cuatro virus que probablemente causen las enfermedades en la siguiente temporada de gripe. Algunas personas no deben vacunarse o deben hablar primero con su médico de cabecera. Los padres deben comunicarse con su médico de cabecera o con el departamento de salud local para obtener más información sobre la influenza y la vacuna.
- Se pueden encontrar recursos adicionales para obtener información sobre la influenza y la vacuna en los siguientes sitios web:
  - <https://espanol.cdc.gov/flu/prevent/flushot.htm>
  - <https://www.cdc.gov/vaccines/parents/by-age/index-sp.html>

#### **Requisito de vacunación contra el tétanos, la difteria y la tos ferina acelular (Tdap) para la escuela**

- El tétanos, la difteria y la tos ferina son enfermedades graves causadas por bacterias. El tétanos es poco común en EE. UU. Causa tensión y rigidez muscular dolorosa, generalmente en todo el cuerpo. La difteria también es poco común en EE. UU. Puede causar que se forme una película gruesa en la parte posterior de la garganta y producir problemas respiratorios, insuficiencia cardíaca, parálisis y muerte. La tos ferina causa episodios intensos de tos, lo que puede causar dificultad para respirar, vómitos y alteración del sueño. Puede llevar a la pérdida de peso, incontinencia, fracturas de costillas, neumonía y muerte.
- La difteria y la tos ferina se transmiten entre personas a través de las secreciones de la tos o los estornudos. El tétanos ingresa al cuerpo a través de cortaduras, rasguños o heridas.
- La vacuna Tdap puede proteger a los adolescentes y adultos contra el tétanos, la difteria y la tos ferina.

**Todos los estudiantes mayores de 11 años que ingresan al 6.º grado en las escuelas de Alabama deben tener una vacuna contra el tétanos, la difteria y la tos ferina acelular (Tdap). Cada alumno mayor de 11 años que ingrese al 6.º grado deberá tener un nuevo certificado de vacunación (COI, Certificate of Immunization).** Se recomienda a los adolescentes que ya han recibido un refuerzo de la Td recibir una dosis de Tdap. Los padres deben comunicarse con su médico de familia o con el departamento de salud local para obtener más información.

- Se pueden encontrar otros recursos de información sobre el tétanos, la difteria, la tos ferina y la vacuna Tdap en los siguientes sitios web:
  - <https://www.cdc.gov/vaccines/parents/diseases/tdap-basics-color-sp-508.pdf>
  - <https://www.alabamapublichealth.gov/immunization/assets/tdap.pdf>
- Calendarios de vacunaciones de los CDC: <https://www.cdc.gov/vaccines/parents/by-age/index-sp.html>

#### **PROCEDIMIENTOS DE MEDICACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES**

El objetivo del sistema escolar en relación con la administración de medicamentos durante el horario escolar es ayudar a los estudiantes a mantener un estado óptimo de bienestar y así mejorar la experiencia educativa. Durante el año escolar, se alienta a los padres a administrar el medicamento a sus hijos fuera del horario escolar o del horario de las actividades escolares. Se solicita a los padres administrar los medicamentos de una sola dosis diaria, de acción duradera o de liberación prolongada durante la mañana. Los estudiantes están mejor preparados para aprender cuando se administra el medicamento por la mañana y en casa. El medicamento de una o dos tomas por día debe administrarse en casa. El medicamento de tres tomas por día debe darse en el hogar en la mañana, después de clases y antes de acostarse. Póngase en contacto con la enfermería escolar si hay otras afecciones especiales que los Servicios de Salud deben saber.

Los siguientes requisitos brindan a la escuela, a los padres, a los estudiantes y a los profesionales de salud la orientación necesaria para ofrecer ayuda adecuada y segura con la medicación en las escuelas.

- **TODOS** los medicamentos deben ser entregados por el padre del estudiante o el adulto responsable designado por él a la enfermera escolar o al personal escolar designado. Todo medicamento recetado debe estar en un envase original correctamente rotulado (que incluya el nombre del estudiante, el nombre del médico que lo recetó, el nombre del medicamento, la concentración, dosificación, el intervalo de tiempo, la vía de administración y la fecha de discontinuación, si corresponde). Todo medicamento de venta libre debe estar en el recipiente original, cerrado y sellado, con la etiqueta completa del fabricante y debe incluir el nombre del estudiante (escrito en forma legible en el recipiente). Bajo ninguna circunstancia debe enviar el medicamento a la escuela en una bolsa Ziploc o en un envase distinto del original. No se administrará ese medicamento y se contactará a los padres para que lo recojan.
- El padre deberá administrar la primera dosis de un medicamento nuevo o de un cambio de dosis (aumento o disminución) de un medicamento actual en casa, con la excepción de los medicamentos de emergencia (p. ej., inyección EpiPen) en caso de que pueda ocurrir una reacción alérgica.
- Se debe cumplir con uno de los siguientes criterios antes que un empleado de la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa pueda ayudar con la administración de medicación en el entorno escolar:

- El empleado debe haber completado con éxito el Plan de Estudios para Enseñar al Personal Escolar No Licenciado a Ayudar con los Medicamentos en el Entorno Escolar (Curriculum to Teach Unlicensed School Personnel How to Assist with Medications in the School Setting) del Departamento de Educación de Alabama y la Junta de Enfermería de Alabama.
- El empleado debe haber completado exitosamente el Plan de Estudios de Capacitación sobre Diabetes de los Servicios de Salud de Alabama para ser un Asistente no Licenciado para Diabetes (UDA, por su sigla en inglés). El UDA ayudará a la enfermera de la escuela a atender debidamente a estudiantes con necesidades médicas de diabetes, incluida la administración de medicamentos inyectables específicos para la diabetes del estudiante, de acuerdo con el Plan de Salud Individualizado y las autorizaciones médicas del estudiante.
- El empleado debe tener una licencia activa de Alabama para desempeñarse como enfermero registrado o auxiliar de enfermería.
- En el caso de todo medicamento **con receta y sin receta** entregado a un miembro designado del personal:
  - Se debe entregar el Formulario «Autorización del médico prescriptor / padre para la administración de medicamentos en la escuela» (PPA, School Medication Prescriber/Parent Authorization) firmado por el prescriptor autorizado y el padre, y debe estar archivado antes de que se administre en la escuela algún medicamento con o sin receta, con excepción de protectores solares y repelentes de insectos. Se necesita el formulario PPA al momento de entrega del medicamento y se mantiene válida por un año calendario.
  - Los estudiantes pueden poseer y aplicarse protector solar de venta libre regulado a nivel federal por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA, Food and Drug Administration) en la escuela y en actividades escolares.
  - Si un padre le solicita a un empleado de la junta escolar que aplique protector solar o repelente de insectos, el padre debe presentar a la enfermera un PPA firmado por el padre o tutor (no se necesita la firma del prescriptor autorizado).
  - Deben seguirse todas las instrucciones etiquetadas en el recipiente de protector solar y los repelentes de insectos.
  - Se recomienda que se ponga la primera aplicación de protector solar en el hogar, antes de ir a la escuela cuando se planea una actividad al aire libre. También se recomienda usar ropa que proteja del sol.
  - Si el prescriptor cambia la orden del medicamento durante el año escolar, tanto él como el padre o tutor deberán completar una nueva «Autorización del médico prescriptor / padre para la administración de medicamentos en la escuela».
  - El personal escolar designado y el padre o tutor deben contar todos los medicamentos al momento de su entrega o retiro de la escuela, y documentar el número de comprimidos, cápsulas, inhaladores u otras formas de medicamento entregadas o retiradas en la escuela.
  - Entregue el medicamento de venta libre en la presentación más pequeña disponible, por ej., botellas de tamaño de viaje de Tylenol, antiácidos y Benadryl.
  - El padre o tutor debe proveer todos los medicamentos de venta libre y los suministros que se necesiten para ayudar a administrar el medicamento (p. ej., tazas o utensilios especiales, puré de manzanas, pudín, jugo, galletas saladas, botellas de agua). La escuela no provee ni almacena medicamentos de venta libre (por ejemplo, Tylenol, ungüento antibiótico, Pepto-Bismol ni hidrocortisona).
  - No se recomienda administrar en la escuela aceites esenciales, productos en base a hierbas, suplementos dietéticos y otras sustancias naturales sin la orden explícita de un prescriptor autorizado, la autorización de un padre, la verificación de que el producto es seguro para administrar a niños en la dosis recetada e información razonable respecto a los efectos terapéuticos y efectos secundarios.
  - No se aceptarán los medicamentos si parecen estar alterados o modificados.
- Etiquetado de medicamentos
  - En el caso de medicamentos con receta, se exige un recipiente rotulado actual de la farmacia que incluya el nombre del estudiante, el nombre del prescriptor autorizado, el nombre del medicamento, la concentración, la dosis, el intervalo de tiempo, la vía de administración y la fecha de vencimiento, si corresponde. Todos los inhaladores contra el asma deben tener la etiqueta de la prescripción ya sea en el recipiente o en la caja del medicamento. Esto incluye los inhaladores contra el asma aprobados para que los estudiantes los lleven y se los autoadministren.
  - El padre proporcionará todo medicamento de venta libre en el contenedor original, cerrado y sellado con la etiqueta completa del fabricante y debe incluir el nombre del estudiante (escrito en forma legible en el recipiente).
  - El personal escolar no administrará el medicamento cuando haya cualquier discrepancia (por ej., diferencia entre la etiqueta y las instrucciones o el contenido, o una etiqueta poco clara o dañada). **No se administrará** el medicamento hasta que se haya obtenido una aclaración.
- Almacenamiento de medicamentos en la escuela
  - Todos los medicamentos deberán almacenarse en los envases originales de la farmacia o del fabricante de forma que permanezcan seguros y efectivos.
  - Los medicamentos se guardarán bajo llave en un armario o un recipiente limpio a menos que el prescriptor autorizado permita un arreglo diferente (incluidos, entre otros: inhaladores contra el asma, EpiPen y medicamentos de emergencia) para estudiantes específicos.
  - Se recomienda que no se guarde en la escuela una cantidad mayor a 30 días escolares de dosis de cualquier medicamento.
  - Los padres deberán recoger el medicamento no utilizado del estudiante (cuando se complete el tratamiento, esté vencido o discontinuado, en un plazo de tres días luego de una excursión o el último día de clases del año escolar). El enfermero escolar o la persona designada por él, en presencia de un testigo, destruirá el medicamento que no sea recogido por el padre o tutor. Todo medicamento no autorizado se descartará al cabo de una semana si no lo retira el padre o tutor.
- Documentación de los medicamentos
  - El personal escolar designado y el padre deben contar y documentar en el Registro de Administración de Medicamentos todos los medicamentos que se entreguen a la escuela.
  - Se completará un registro diario de administración de medicamentos por cada medicamento administrado al estudiante.

- Automedicación y medicamentos portados por los estudiantes
  - Cuando un estudiante obtiene permiso para autoadministrarse un medicamento aprobado, puede portar, poseer y/o autoadministrarse el medicamento aprobado (en general, medicamentos de emergencia), según órdenes del prescriptor, en cualquier momento mientras esté en las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela (Ley Kyle Graddy, 2019).
  - Los medicamentos de emergencia y los medicamentos aprobados deben tener una etiqueta de farmacia reciente que incluya el nombre del estudiante, el nombre del prescriptor autorizado, el nombre del medicamento, la concentración, la dosificación, el intervalo de tiempo, la vía de administración y la fecha de vencimiento, si corresponde. Todos los inhaladores contra el asma deben tener la etiqueta de la receta ya sea en el recipiente o en la caja del medicamento.
  - Los estudiantes deben tener una orden/autorización de un prescriptor autorizado y un permiso firmado del padre o tutor (Autorización del médico prescriptor / padre para la administración de medicamentos en la escuela) para automedicarse y llevar medicamentos consigo (por ejemplo, EpiPen, inhaladores contra el asma, insulina).
  - En el caso de los estudiantes que han cumplido los criterios para automedicarse, los enfermeros de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa deben considerar, razonablemente, que el estudiante puede identificar y seleccionar el medicamento apropiado, conoce la frecuencia y el propósito del mismo y puede seguir los procedimientos de automedicación dictados por la enfermería (p. ej., medidas de seguridad y etiquetado adecuado).
  - No se permite que los estudiantes posean en las instalaciones escolares medicamentos de dispensación controlada, definidos en el Plan de Estudios de Medicamentos.
- En el caso de los estudiantes que necesitan recibir medicamentos en las actividades escolares lejos de la escuela, como las excursiones o fuera de las horas escolares, la agencia local de educación seguirá las pautas del Departamento de Educación del estado de Alabama y el «Programa para enseñar al personal de la escuela sin licencia cómo ayudar con la medicación en el entorno escolar» de la Junta de Enfermería de Alabama. El director será responsable de asegurarse que la persona con licencia activa o un asistente de medicación entrenado esté disponible cuando lo exijan las necesidades médicas de los niños.

### **ACOSO, ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN Y ACOSO ESCOLAR**

La Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa se compromete a proteger a sus estudiantes de acoso, acoso sexual, violencia, amenazas de violencia, intimidación, acoso escolar, ciberacoso, ciberacecho y discriminación. La Junta considera que todos los estudiantes tienen derecho a una experiencia escolar segura, en la cual puedan aprovechar su máximo potencial y participar plenamente en el proceso de aprendizaje. Las conductas que constituyan acoso, acoso sexual, violencia, amenazas de violencia, intimidación, acoso escolar, ciberacoso, ciberacecho o discriminación, según la definición del manual de normas de la Junta, están estrictamente prohibidas. Las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa tomarán las medidas pertinentes para prevenir, corregir y, cuando corresponda, disciplinar el comportamiento que viole esta norma.

Se alienta a los estudiantes que crean haber sufrido acoso, acoso sexual, acoso escolar o discriminación o que sepan de casos de acoso, acoso sexual, acoso escolar o discriminación hacia otro estudiante a que denuncien el problema, oralmente o por escrito, al director, consejero, coordinador de servicios estudiantiles, superintendente u otro miembro del cuerpo docente.

Ningún estudiante deberá ser objeto de acoso, acoso sexual, violencia, amenazas de violencia, intimidación, acoso escolar, ciberacoso, ciberacecho o discriminación por parte de empleados, estudiantes o terceros. Todo estudiante que viole esta política quedará sujeto a medidas disciplinarias apropiadas que pueden incluir sanciones, castigos o consecuencias que puedan aplicar los directivos de la escuela basados en el Código de Conducta Estudiantil. Todo empleado que viole esta política estará sujeto a una medida disciplinaria adecuada de acuerdo con las normas de la Junta y la ley estatal y federal. La administración del sistema escolar tratará particularmente cada caso en el que terceros violen esta norma.

Para una declaración detallada de las normas de la Junta con respecto al acoso, acoso sexual, violencia, amenazas de violencia, intimidación, acoso escolar, ciberacoso, ciberacecho o discriminación, incluidas las descripciones de las conductas prohibidas, métodos de denuncia, procedimientos investigativos y consecuencias disciplinarias, consulte el manual de normas de la Junta, cuya copia puede obtenerse en la oficina central de la Junta, en cada escuela y en el sitio web de las TCS, o consulte el Código de Conducta Estudiantil que contiene este manual.

### **LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LAS FAMILIAS (FERPA)**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de las Familias (FERPA, por su sigla en inglés) exige que las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa, con determinadas excepciones, obtengan su consentimiento escrito antes de compartir información de identificación personal de los registros educativos de su niño. Sin embargo, las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa pueden compartir la información de directorio adecuadamente designada, sin consentimiento escrito, a menos que usted haya solicitado lo contrario a las TCS de acuerdo con los procedimientos del sistema escolar. El propósito principal de la información del directorio es permitir que las TCS incluyan en ciertas publicaciones este tipo de información de los registros educativos de su niño. Los ejemplos incluyen:

- un folleto que muestre a su niño en una producción teatral;
- el anuario;
- el cuadro de honor y otras listas de reconocimiento;
- programas de graduación; y
- hojas de actividades deportivas, como el fútbol americano, que muestren el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información de directorio también puede ser compartida con organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito del padre. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, a compañías que fabrican anillos de graduación o que publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciban asistencia conforme a la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares tres categorías de información de directorio, previa petición: listas de nombres, direcciones y teléfonos, a menos que los padres hayan pedido a las LEA que la información de su hijo no sea compartida sin su consentimiento previo por escrito.

**Si no desea que las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa compartan información de directorio del registro educativo de su niño sin su consentimiento previo escrito, debe notificar a las TCS por escrito antes de finales de agosto de cada año.** Puede obtener un formulario en su escuela local. Las TCS han designado la siguiente información como información de directorio:

- nombre y apellido del estudiante
- dirección
- número de teléfono
- lugar y fecha de nacimiento
- grado
- fechas de asistencia
- participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- peso y altura de participantes de equipos deportivos
- fotografía
- títulos, honores o premios recibidos
- entidad o institución educativa más reciente a la que ha asistido
- direcciones de correo electrónico

Las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa pueden usar esta información para comunicarse o realizar encuestas del distrito escolar, por teléfono, mensaje de texto o por correo electrónico.

## **VISITAS A LA ESCUELA**

Para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes, todas las personas que visiten las escuelas deben seguir los procedimientos de la Junta sobre las visitas. El director de cada escuela puede proveer a los individuos una copia de los procedimientos de visita.

Los padres tendrán permitido visitar las aulas con aprobación de la dirección de la escuela. Los padres deben mostrar pruebas de custodia legal o no tradicional si fuera solicitado por el director y notificar al director y al docente del aula al menos 24 horas antes de la visita planificada. A fin de no perturbar el ambiente educativo, las visitas al aula deben ser poco frecuentes y de corta duración. El director será el encargado de hacer cumplir su criterio en cuanto a la cantidad y la duración de las visitas al aula que estén permitidas. No se permitirán visitas durante evaluaciones bajo ningún concepto.

## **QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS ESTUDIANTES (NORMA 4.6.2)**

Las quejas, reclamos y peticiones para tomar alguna medida correctiva pueden ser notificadas a la Junta por o en representación de estudiantes, con respecto a una supuesta violación de las normas de la Junta o de los derechos legales de los estudiantes solo después de que se hayan agotado los esfuerzos razonables para resolver el asunto en los niveles escolares y administrativos. El superintendente está autorizado para desarrollar procedimientos específicos que brinden una consideración justa y una revisión ordenada de tales quejas y reclamos. Los procedimientos no deberán ser una carga o un retraso para la presentación o el proceso de la queja o reclamo y quedarán sujetos a la revisión y aprobación por parte de la Junta. La Junta puede dejar de lado dictámenes administrativos solo luego de mostrar que la ley o la decisión en cuestión violan la norma de la Junta o los derechos legales del estudiante.

## **PLAN DE ESTUDIOS E INSTRUCCIÓN**

Se espera que cada docente determine el valor ponderado de las calificaciones individuales en evaluaciones, ensayos, proyectos y otros ejercicios de aprendizaje/evaluación y que asigne calificaciones dentro de los estándares aceptados según se establece a continuación. Las calificaciones académicas no podrán ser usadas como castigo por mala conducta ni como premio por buena conducta.

## **SISTEMAS DE CALIFICACIÓN ACADÉMICA POR NIVEL DE INSTRUCCIÓN**

### **De Prekínder a 2.º grado**

Nivel 3: Cumple el estándar de referencia - El estudiante demuestra constantemente que domina los estándares de referencia del grado.

Nivel 2: Se acerca el estándar de referencia - El estudiante progresa hacia el dominio de los estándares de referencia del grado a un ritmo apropiado.

Nivel 1: Desarrolla la comprensión - El estudiante progresa con limitaciones hacia el dominio de los estándares de referencia del grado.

NA: No hay suficiente evidencia - No se han reunido pruebas suficientes.

<u>De 3.º a 12.º grado</u>	<u>Rango</u>
A	90 – 100
B	80 – 89
C	70 – 79
D	60 – 69
F	Inferior a 60

## ESTÁNDARES DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

### Escuela primaria

Para decidir la promoción, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

#### De kínder a 2.º grado

- **Disposición:** se tendrá en cuenta la disposición del niño para el aprendizaje.
- **Asistencia:** se espera que los estudiantes asistan diariamente. Ausentarse más del máximo de días establecidos para el año en el Código de Conducta puede provocar la retención. El director escolar determinará y documentará toda circunstancia atenuante.

#### De 3.º a 5.º grado

- **Materias que deben aprobar:** los estudiantes considerados para la promoción deben pasar tres de cinco materias en lectura, lengua, matemática, ciencias y ciencias sociales; por lo menos dos de las tres deben ser materias de contenido académico de lectura, lengua y matemática. Si un estudiante tiene un promedio general de F en lectura, lengua o matemática al finalizar el año, se le puede ofrecer la oportunidad de asistir a un programa de verano para corregir las habilidades o estándares que no se dominaron durante el año.
- **Asistencia:** se espera que los estudiantes asistan diariamente. Ausentarse más del máximo de días establecidos para el año en el Código de Conducta puede provocar la retención. El director escolar determinará y documentará toda circunstancia atenuante.
- Se debe consultar al superintendente adjunto de enseñanza y aprendizaje, o la persona que designe, antes de hacer una recomendación de retener a un niño por segunda vez en la escuela primaria.

Nota: todos los estudiantes de 3.º grado deberán respetar la Ley de Alfabetización de Alabama, que sostiene que los estudiantes que no logren el puntaje mínimo en la subprueba de lectura del Programa de Evaluación Integral de Alabama (ACAP, por su sigla en inglés) deberán repetir el grado.

#### De 1.º a 5.º grado

1. Para poder pasar al grado siguiente, los estudiantes de 1.º a 5.º grado deben demostrar el dominio de los estándares correspondientes a su grado en las siguientes materias básicas: Lengua y Literatura en Inglés, Matemáticas, Ciencia y Ciencias Sociales.
2. Los estudiantes deben mostrar un progreso satisfactorio en las habilidades básicas de lectura, lengua y matemáticas. Se puede demostrar dicho progreso con el puntaje de la evaluación universal (Universal Screener), con muestras de trabajos o tareas de los estudiantes, y con calificaciones en las evaluaciones de los docentes, las pruebas de unidad y los exámenes correspondientes a la materia y al nivel de grado.

##### Notas:

Si un estudiante no ha logrado aprender los estándares de su nivel de grado en lectura, lengua o matemática al finalizar el año escolar, debe asistir a un programa de verano para aprender las habilidades o estándares que no logró dominar durante el año lectivo.

Se debe priorizar la ubicación de los estudiantes retenidos con docentes efectivos. Antes del primer día de escuela, el docente anterior y el nuevo docente revisarán el plan anterior de Rtl (Respuesta a la intervención) en forma colaborativa para poder implementarlo inmediatamente con los cambios que sean necesarios. Se incluirá al estudiante en el registro en la primera reunión.

3. **Asistencia:** se espera que los estudiantes asistan diariamente. Ausentarse más del máximo de días establecidos para el año en el Código de Conducta puede provocar la retención escolar. El director escolar determinará y documentará toda circunstancia atenuante.

### Escuela media

Para poder pasar al siguiente grado, los estudiantes de escuela media deben obtener una calificación final de 60 o superior en las siguientes materias básicas: Lengua y Literatura en Inglés, Matemáticas, Ciencia y Ciencias Sociales. Los estudiantes también deben cumplir satisfactoriamente los estándares de los cursos optativos. Se proporcionará un programa de verano para brindarles la oportunidad a los estudiantes de lograr dominar los estándares que no pudieron superar durante el año escolar.

Los estudiantes que demuestren un dominio insuficiente de los estándares del grado recibirán apoyo académico formal a través del proceso de Respuesta a la Intervención durante el año escolar. Si un estudiante reprueba solo una materia básica, podrá pasar al siguiente grado; sin embargo, al siguiente año se le brindará apoyo académico formal para reforzar los estándares que no domina. Un comité a nivel escolar tomará las decisiones sobre la promoción y retención de los estudiantes y serán comunicadas a los padres o tutores por escrito.

### De 6.º a 8.º grado

1. Para poder pasar al grado siguiente, los estudiantes de escuela media deben demostrar el dominio de los estándares correspondientes a su grado en las siguientes materias básicas: Lengua y Literatura en Inglés, Matemáticas, Ciencia y Ciencias Sociales.
2. Los estudiantes deben cumplir satisfactoriamente los requisitos o los estándares de los cursos optativos.

Nota: los estudiantes que demuestren un aprendizaje insuficiente de los estándares de su nivel de grado recibirán apoyo a través del proceso de Respuesta a la Instrucción durante el año escolar actual y al comienzo del año escolar siguiente.

3. Asistencia: se espera que los estudiantes asistan diariamente. Ausentarse más del máximo de días establecidos para el año en el Código de Conducta puede provocar la retención escolar. El director escolar determinará y documentará toda circunstancia atenuante.

### **Escuela secundaria**

Los estudiantes deberán obtener el mínimo estatal de 24 créditos (unidades Carnegie) para graduarse de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Para la reclasificación, promoción y graduación, las reglas generales son las siguientes:

- Para ser un estudiante de 10.º grado (sophomore), el estudiante debe haber obtenido **6 créditos de graduación**.
- Para ser un estudiante de 11.º grado (junior), el estudiante debe haber obtenido **12 créditos de graduación**.
- Para ser un estudiante de 12.º grado (senior), el estudiante debe haber obtenido **18 créditos de graduación**.
- Para graduarse con un diploma de escuela secundaria, el estudiante debe haber obtenido un mínimo de **24 créditos de graduación**.

Los créditos para cumplir con los requisitos de graduación deben obtenerse entre el 9.º y el 12.º grado (excepto Álgebra I, Geometría, Preparación Profesional Parte A, y Nivel I de algún idioma extranjero en 7.º y 8.º grado). **El término «crédito de graduación» se refiere a los créditos necesarios para obtener el título de la escuela secundaria de Alabama.** Las universidades y las escuelas de capacitación postsecundaria tienen diferentes requisitos de ingreso. Los estudiantes recibirán un asesoramiento individual y grupal sobre la selección de cursos basados en distintos criterios y evaluaciones. Además, se anima a los estudiantes a consultar al personal de las escuelas locales e instituciones postsecundarias para determinar las mejores selecciones de cursos basados en su carrera elegida. Recomendamos un progreso lógico y secuencial en los cursos para brindarles a los estudiantes las mejores oportunidades de éxito académico. Se recomienda que los estudiantes se inscriban en cursos que los desafíen al máximo nivel. A través del proceso de planificación de cuatro años, el estudiante que ha tenido puntajes de evaluación que indican un potencial para cursos en clases avanzadas (Honors) o cursos preuniversitarios (AP) será ubicado en esos cursos y necesitará que el padre o tutor emita una petición de exclusión voluntaria o una razón para cambiar la ubicación del estudiante.

### **Procedimiento para los exámenes en las escuelas secundarias**

De conformidad con el enfoque del Departamento de Educación del estado de Alabama sobre el uso efectivo de evaluaciones formativas y sumativas, las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa tomarán exámenes de fin de curso al final de cada semestre. Los exámenes se utilizarán para evaluar los logros de los estudiantes cuando se usen con un método que estime eficazmente el dominio de las metas y los objetivos exigidos por el Programa de Estudio de Alabama, junto con las guías del plan de estudio desarrollado de forma local. Los datos obtenidos a partir de los exámenes semestrales servirán de base a las decisiones de instrucción.

Se implementarán los siguientes procedimientos en el desarrollo y la toma de exámenes:

- Todos los exámenes y las hojas de respuesta serán enviados al director o a quien él designe, al menos 10 días hábiles antes de que se tome el examen. El examen deberá estar conforme al Programa de Estudio de Alabama o a los Estándares de Preparación Universitaria y Profesional.
- El director o la persona que él designe revisará el examen antes de administrar la prueba con respecto a lo siguiente:
  - Alineamiento con el contenido del Programa de Estudio de Alabama o los Estándares de Preparación Universitaria y Profesional
  - Evaluación del contenido y de las habilidades del curso
  - Asignación adecuada de la duración y el tiempo
- Si el examen no cumple los criterios mencionados anteriormente, el director o quien él designe deberá pedirle al docente que haga los cambios apropiados y que lo envíe nuevamente para su aprobación, antes de la fecha de examen señalada. El examen aprobado, junto con su alineación con respecto a los estándares y con la hoja de respuestas, deberá archivar en la oficina de administración.
- Todos los proyectos de aula y las pruebas regulares deberán completarse al menos dos días antes del primer día de exámenes.
- Los exámenes constituyen el 20 % de una calificación, y las tareas diarias, los cuestionarios y las pruebas completan el 80 % restante.

### **Exención de exámenes en la escuela secundaria**

Para apoyar a todos los estudiantes en el nivel secundario, nuestra meta es mejorar el rendimiento académico y la asistencia escolar; los estudiantes de 9.º a 12.º grado pueden calificar para la exención del examen por semestre, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Quienes tengan una calificación A en un curso, sin ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas ni suspensión fuera de la escuela pueden obtener la exención de ese curso.

- Quienes tengan una calificación B en un curso con tres ausencias justificadas o menos, tres tardanzas o menos, ninguna ausencia o tardanza injustificada y ninguna suspensión fuera de la escuela pueden obtener la exención de ese curso.
- Los estudiantes de 12.º grado podrán obtener la exención de cinco cursos.
- Los estudiantes de 11.º grado podrán obtener la exención de tres cursos.
- Los estudiantes de 10.º grado podrán obtener la exención de dos cursos.
- Los estudiantes de 9.º grado podrán obtener la exención de un curso.
- Los estudiantes que tomen cursos preuniversitarios (AP) y/o Bachillerato Internacional (IB) y hayan cumplido con uno de los requisitos anteriores estarán exentos del examen final de ese curso.

### **Estudiantes de idioma inglés (ELL)**

El Programa de ESL (sigla en inglés de English as a Second Language, Inglés como Segunda Lengua) es el programa principal de desarrollo del idioma inglés. Se lo ofrece a todos los estudiantes con dominio limitado del inglés, en el aula de educación regular y durante el horario escolar. Un Comité de ESL desarrolla un plan individualizado para cada estudiante según su dominio del inglés para escuchar, hablar, leer y escribir. Este plan incluye una lista de adaptaciones en la sala de clases. Cada docente recibirá una copia del plan del estudiante. A medida que un estudiante avanza en su dominio del inglés, el comité hará cambios en las adaptaciones. Las calificaciones de los estudiantes se basarán en un trabajo adaptado al nivel de habilidad de inglés del estudiante. Los servicios complementarios del Título III se brindan según la necesidad del estudiante, además del programa básico. Los padres tienen el derecho de rechazar esos servicios complementarios si se ponen en contacto con el Coordinador de ESL o el Especialista de ESL. Puede encontrar más información sobre el programa de ESL en el Plan para Estudiantes de Inglés como Segunda Lengua de las TCS, que puede consultar en el sitio web (en el apartado Programas Federales, que se encuentra en el submenú Enseñanza y Aprendizaje).

### **Servicios de educación especial**

La educación especial es instrucción diseñada especialmente e incluye los servicios afines y complementarios que correspondan y atiendan las necesidades individuales de los estudiantes con discapacidad. Los servicios afines, como el transporte especial, la terapia ocupacional o la fisioterapia permiten que un estudiante se beneficie del programa de educación especial. La ayuda y los servicios complementarios son recursos y adaptaciones adicionales, como los planes de intervención para mejorar el comportamiento y los dispositivos tecnológicos de apoyo que le permiten al estudiante acceder al plan de estudios general.

Los estudiantes que reciben servicios de educación especial en un aula general serán evaluados en esa materia según los mismos estándares que sus pares y deberán cumplir con los estándares de promoción en esa materia, a menos que su Programa Educativo Individualizado (IEP, por su sigla en inglés) estipule lo contrario.

Si un estudiante recibe toda su instrucción en una clase autocontenida de educación especial o recibe instrucción en una materia tanto en clases de educación general como en clases autocontenidas, el Programa Educativo Individualizado desarrollado por el equipo del IEP determinará la promoción.

### **Servicios educativos para estudiantes talentosos/superdotados**

Los estudiantes intelectualmente talentosos o superdotados son aquellos que tienen un alto desempeño o muestran un potencial para un alto desempeño en áreas académicas o creativas si se los compara con otros estudiantes de su misma edad, experiencia o entorno. Son niños que necesitan servicios que el programa general habitualmente no provee. Los estudiantes que poseen estas habilidades pueden hallarse en todas las poblaciones, todos los estratos económicos y todas las áreas de las actividades humanas. Los estudiantes talentosos pueden ser de cualquier raza, origen, sexo, clase económica o nacionalidad. Además, algunos estudiantes con discapacidades también pueden ser talentosos.

Existen procedimientos que garantizan que los alumnos que tengan características de estudiantes talentosos sean derivados para que reciban servicios adaptados a sus necesidades. Entre esos servicios se encuentran la notificación pública, la equidad para garantizar que se está haciendo todo lo posible para identificar a los estudiantes entre todas las poblaciones y grupos socioeconómicos, el Programa Child Find de segundo grado y las derivaciones habituales que hacen los docentes, consejeros, administradores y padres o tutores. Se debe notificar a los padres cuando el estudiante sea derivado.

Los docentes, consejeros, administradores, padres o tutores, pares, o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades de los estudiantes pueden derivar a un estudiante. Incluso, los estudiantes pueden derivarse a sí mismos. Además, se observará a todos los estudiantes de 2.º grado mediante una lista de verificación de comportamientos de estudiantes talentosos para poder derivarlos si fuera pertinente.

Se recopila información sobre las áreas de aptitud, características y desempeño de cada estudiante derivado. La información se ingresa a una matriz donde se asignan puntos de acuerdo con los criterios establecidos. La cantidad total de puntos obtenidos determina si el estudiante reúne los requisitos para recibir los servicios para estudiantes talentosos.

Los estudiantes de 3.º a 5.º grado reciben servicios para estudiantes talentosos en su escuela local. A los estudiantes de escuela media y escuela secundaria se les ofrecen niveles enriquecidos de aprendizaje en clases avanzadas y Honors.

Para hacer una derivación, comuníquese con el consejero de la escuela de su hijo o con la Oficina de Servicios de Educación Especial en la oficina central de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa.

## ESCALA DE PROMEDIO DE CALIFICACIONES (GPA)

Los cursos académicos rigurosos como los avanzados (Honors), los preuniversitarios (AP), los de inscripción simultánea y los programas de bachillerato internacional tendrán una ponderación adicional a la hora de calcular la escala de promedio de calificaciones (GPA, Grade Point Average). Puede encontrar los cursos de crédito doble en el cuadro de correspondencia de la guía académica de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa.

El promedio de calificaciones (GPA) ponderado figurará en el boletín de calificaciones del estudiante y en el certificado académico oficial de la escuela secundaria y, además, estará incluido en el cálculo final del GPA del estudiante. Las calificaciones secundarias con créditos deberán otorgarse según las siguientes escalas:

Curso regular	Curso avanzado (Honors)	AP, IB, DC
A = 4.0	A = 4.5	A = 5.0
B = 3.0	B = 3.5	B = 4.0
C = 2.0	C = 2.5	C = 3.0
D = 1.0	D = 1.5	D = 2.0
F = 0.0	F = 0.0	F = 0.0

## PROCEDIMIENTO DE APELACIONES ACADÉMICAS

Los padres que deseen apelar una de las dos áreas siguientes pueden hacerlo enviando información complementaria por escrito al director de la escuela:

- La decisión de un docente sobre la calificación final de un curso o una materia.
- La ubicación de un estudiante que el director asignó en un curso específico; por ejemplo, Lengua y Literatura en Inglés de nivel avanzado (Honors).

La notificación de apelación y la información complementaria deberán enviarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a haber recibido el boletín de calificaciones o la ubicación en un curso. Se seguirán estos procedimientos al responder a todas las apelaciones.

- El director investigará y notificará su decisión a los padres dentro de los siete días hábiles posteriores a la recepción de la apelación.
- Si la apelación no se resuelve a nivel escolar, el padre puede notificar al superintendente dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del director. El director enviará al superintendente toda la información que ha sido considerada.
- El superintendente o quien él designe revisará toda la información complementaria y tomará una decisión final. Los padres tendrán la oportunidad de enviar su opinión por escrito, junto con la documentación complementaria, al superintendente o a la persona que él designe. El superintendente o la persona que él designe puede solicitar una reunión con los padres o el estudiante y comunicará por escrito a los padres y al director la decisión que haya tomado con respecto a la apelación. La decisión del superintendente o quien él designe es final y no puede apelarse.

## VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN

En cada escuela secundaria se designará un valedictorian (estudiante con el promedio más alto) y un salutatorian (estudiante con el segundo promedio más alto). Para reunir los requisitos y ser considerado valedictorian o salutatorian, un estudiante debe haberse inscrito en las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa un año calendario antes de la graduación. Para ser considerado valedictorian o salutatorian, un estudiante debe ser candidato a recibir un diploma con clases avanzadas (Honors), clases preuniversitarias (AP) o bachillerato internacional (IB). El cálculo del GPA (promedio de calificaciones) se determinará según las calificaciones obtenidas de 9.º a 12.º grado, incluido el segundo período del último año. Los cálculos se harán hasta el cuarto lugar decimal para determinar el promedio más alto (valdictorian) y el segundo promedio más alto (salutatorian). Todos los estudiantes con un GPA de 4.0 o superior que estén en vías de conseguir un diploma IB, AP u Honors serán reconocidos como graduados de honor.

## SECCIÓN 504

La Ley de Rehabilitación de 1973 exige que todas las escuelas que reciben fondos federales ofrezcan servicios §504 a los estudiantes con limitaciones que afectan distintas áreas, como la vista, el aprendizaje, la locomoción y la estabilidad emocional. Los consejeros de cada escuela son el punto de contacto en relación con los servicios §504 y el proceso de derivación y elegibilidad para §504.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Es política de la Junta que el director escolar, junto con su personal, use el sistema disciplinario razonable y legal que se adecue mejor a las necesidades de los estudiantes de la escuela. Este sistema disciplinario puede incluir medidas como reuniones con los padres y alumnos, suspensión de la escuela, salón de detención, recomendación de ubicaciones alternativas o expulsión de la escuela (se requiere el accionar de la Junta para la expulsión) y otros procedimientos determinados por el director y su personal docente.

## JURISDICCIÓN DE LA JUNTA ESCOLAR

Todo estudiante está sujeto al Código de Conducta Estudiantil y a las posibles medidas disciplinarias mientras esté:



- en la propiedad escolar, incluso si el estudiante no está inscrito en la escuela donde ocurre la infracción;
- en un evento o actividad patrocinada por la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar;
- transportándose desde o hacia la escuela, o a un evento o actividad patrocinado por la escuela, en un transporte brindado o coordinado por la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa (incluidas las paradas de autobús); o
- fuera de la propiedad escolar si la conducta interfiere con las oportunidades educativas del estudiante o perturba significativamente el funcionamiento ordenado de la escuela o de una actividad o evento patrocinado por la escuela.

**Si el estudiante es dado de baja de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa mientras está pendiente una acción disciplinaria y luego regresa al sistema escolar, la acción disciplinaria se reanudará.** La conducta del estudiante mientras no esté inscrito en las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa podrá ser tenida en cuenta en las decisiones disciplinarias.

## **DEBIDO PROCESO**

La Junta de Educación seguirá los principios básicos del debido proceso al llevar a cabo los procedimientos presentes en esta guía. Además, la Junta y el personal educativo empleado por la Junta cumplirán con los elementos legales del debido proceso, lo que incluye las garantías procesales y el debido proceso sustantivo. Con respecto a las garantías procesales, los estudiantes deben ser informados de las reglas y regulaciones aplicables a ellos; deben recibir una notificación adecuada de cualquier cargo de que han violado esas reglas y regulaciones; y se les debe dar una oportunidad apropiada de ser escuchados y de escribir una declaración sobre cualquier asunto disciplinario. Con respecto al debido proceso sustantivo, las reglas y regulaciones adoptadas por la Junta deben estar relacionadas razonablemente con el propósito legítimo y la función del sistema escolar.

La Junta cree que las normas, reglas, regulaciones y otra información contenida en esta guía trata temas de interés legítimo con el propósito de proteger la salud, la seguridad y el bienestar educativo de estudiantes y empleados y asegurar un funcionamiento eficiente de las escuelas.

## **CLASIFICACIÓN DE INFRACCIONES**

Las violaciones al Código de Conducta Estudiantil se agrupan en tres clases: leves, intermedias y graves (de Clase I, II y III, respectivamente). Luego de un presunto incidente o infracción disciplinaria estudiantil, y antes de determinar la clasificación de la infracción, el director o quien él designe llevará a cabo una investigación en cumplimiento con los requisitos del debido proceso y la ley del estado de Alabama. El director, o la persona que él designe, puede considerar todos los siguientes factores antes de recomendar o iniciar una medida disciplinaria para un estudiante:

- Los antecedentes de disciplina del estudiante.
- La gravedad de la infracción o el comportamiento.
- Si una intervención menor abordaría apropiadamente el comportamiento del estudiante.

Durante la investigación de un presunto incidente o infracción disciplinaria, a la discreción del director o la persona que él designe, el estudiante puede ser suspendido o asignado al programa de aprendizaje virtual.

Una vez determinada la clasificación de la violación, el director o quien él designe implementará el procedimiento disciplinario adecuado. El código de la infracción está basado en la información que el director o la persona que él designe tienen disponible a al momento de la medida disciplinaria. Sin embargo, el director o la persona que él designe tiene la autoridad para reclasificar la infracción disciplinaria y/o enmendar la medida disciplinaria si se descubren nuevos hechos o evidencias. Esto puede incluir agregar o quitar infracciones, cambiar el código de la infracción, considerar circunstancias agravantes o atenuantes (véase la sección a continuación), y/o modificar la medida de disciplina relacionada con la infracción. Si la investigación adicional revela hechos que modifiquen los cargos o la medida, se notificará al padre y al estudiante y tendrán la oportunidad de responder. Cada docente abordará los incidentes generales de sus clases mediante la gestión efectiva de su clase y la participación de padres o consejeros escolares. Solo se remitirá al estudiante al director o a la persona designada cuando las acciones tomadas por el docente sean ineficaces, o el incidente sea grave.

## **REVISIÓN DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES**

Luego de la investigación sobre el presunto incidente o infracción, si el director o la persona que él designe considera que es necesario una ubicación escolar alternativa a largo plazo, una suspensión a largo plazo o la expulsión, la Oficina de Servicios Estudiantiles revisará la recomendación pertinente. Además, el coordinador de la Oficina de Servicios Estudiantiles revisará las siguientes infracciones disciplinarias: 3.28 (homicidio), 3.29 (agresión sexual), 3.30-3.35 (secuestro, robo, agresión agravada, agresión o amenaza a un empleado de la Junta y violencia o amenaza de violencia), 3.40-3.44 (amenaza de bomba, posesión de un arma de fuego, descarga de un arma de fuego, posesión de un arma falsa o de juguete con intención de engaño y posesión de un arma), 3.47 (incendio intencional), 3.48 (drogas), 3.53 (acoso sexual), 3.55 (explosivos), 3.57 (alcohol), y 3.60 (extorsión por acción).

El coordinador de la Oficina de Servicios Estudiantiles tendrá dos (2) días escolares luego de la notificación de la medida disciplinaria para revisarla y señalar cualquier incoherencia en la administración o la aplicación de la medida. En caso de detectar una incoherencia, el coordinador de la Oficina de Servicios Estudiantiles se reunirá con el director que haya asignado la medida de disciplina. El coordinador de la Oficina de Servicios Estudiantiles tomará una decisión sobre la medida disciplinaria, y podrá anular la medida disciplinaria recomendada, adoptar una sanción menos severa o adoptar una sanción más severa, incluida la recomendación para la expulsión.

Solo luego de la revisión del coordinador de la Oficina de Servicios Estudiantiles las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa procederán con el procedimiento de audiencia establecido para la ubicación alternativa a largo plazo, la suspensión a largo plazo o la expulsión.

Al llevar a cabo la revisión de la medida, el coordinador de la Oficina de Servicios Estudiantiles debe evaluar lo siguiente:

- ¿La infracción tiene el código correcto según el Código de Conducta Estudiantil?
- ¿Los hechos cuentan con suficiente evidencia para establecer que la probabilidad de que el estudiante haya cometido la presunta infracción disciplinaria es mayor a que no la haya cometido?
- ¿Los presuntos hechos justifican la consecuencia disciplinaria?
- ¿La medida disciplinaria es una de las respuestas administrativas disponibles para la infracción cometida?
- ¿La medida disciplinaria está acorde con las medidas que se toman en todo el sistema escolar bajo circunstancias similares?
- Si la recomendación es asistir a la Academia STARS, ¿hay una vacante allí?

Esta lista no es exhaustiva. El coordinador de la Oficina de Servicios Estudiantiles puede considerar otros factores conjuntamente con este análisis.

### **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**

Todo estudiante que cometa una de las infracciones enumeradas aquí, ya sea de Clase I, II o III, basándose en una o más de las siguientes características de la víctima de dicha infracción, estará sujeto a medidas disciplinarias adicionales o más estrictas. Las infracciones cometidas debido a una de las siguientes características hará que se agrave la clase de infracción (p. ej., pasar de una infracción de Clase I a una de Clase II, o de una infracción de Clase II a una de Clase III, o de una infracción de Clase III en la que no se considera normalmente la expulsión a una infracción de Clase III con consideración de expulsión):

- raza;
- color;
- sexo;
- religión;
- nacionalidad de origen;
- discapacidad;
- edad;
- grupo étnico;
- información genética;
- embarazo, parto o condición médica relacionada;
- estatus socioeconómico;
- entorno familiar;
- preferencia lingüística;
- orientación sexual;
- no conformidad de género;
- estado civil;
- creencias políticas,
- apariencia física; o
- conducta hacia un empleado de la Junta.

### **INFRACCIONES LEVES – CLASE I**

<b>Código</b>	<b>Infracción: descripción</b>
<b>1.11</b>	<b>Alteración del orden público:</b> cualquier acto que perturbe o pueda perturbar la conducción de un evento escolar o que perturbe el orden del entorno de aprendizaje.
<b>1.12</b>	<b>Tardanza excesiva:</b> tres o más incidentes de tardanzas a la escuela, la clase o un área asignada.
<b>1.13</b>	<b>Incumplimiento del código de vestimenta:</b> no cumplir con el código de vestimenta estipulado en este manual.
<b>1.14</b>	<b>Exhibición pública e inapropiada de afecto:</b> incluye, entre otras acciones, abrazar y besar.
<b>1.15</b>	<b>Disturbio leve en un autobús escolar:</b> no cumplir con las Reglas de Conducta para Estudiantes Transportados estipuladas en este manual.
<b>1.16</b>	<b>Negarse continuamente a completar las tareas de clase o no seguir las instrucciones:</b> esto incluye no llevar correspondencia a casa, no traer cuadernos, lápices, libros u otros materiales de clase, no seguir instrucciones en los pasillos o asambleas, etc.
<b>1.17</b>	<b>Uso no autorizado de la propiedad escolar o personal:</b> incluye, entre otros, el uso de computadoras, dispositivos tecnológicos personales, servicios en línea o sitios web para acceder a material inadecuado, irrelevante, recreativo o a contenido que se acceda para cualquier motivo que no sea educativo.

- 1.18 **Arrojar basura:** depositar intencionalmente basura, desechos, desperdicios, papel, vidrio, latas, botellas, escombros, restos o cualquier sustancia extraña de cualquier tipo y descripción en la propiedad de la Junta.
- 1.19 **Dañar la propiedad escolar:** dañar la apariencia de la propiedad de la Junta al dibujar, escribir o alterar la apariencia de dicha propiedad.
- 1.20 **Mostrar conducta antideportiva en eventos deportivos de la escuela:** cualquier acto contrario a los principios de honestidad deportiva generalmente aceptados, ya sea como participante o espectador.
- 1.21 **Pedir o aceptar comida de un servicio de entrega de comidas:** no se permite que los estudiantes pidan o acepten pedidos de un restaurante o un servicio de entrega de comidas (DoorDash, UberEats, Crimson2Go, etc).
- 1.22 **Dejar las puertas abiertas:** los estudiantes no deben dejar las puertas externas abiertas o entreabiertas, mantener una puerta abierta con un objeto, ni permitir el ingreso de una persona que no sea un estudiante, docente o empleado.
- 1.99 **Cualquier otra infracción que el director considere razonable incluir en esta categoría después de la investigación y consideración de toda circunstancia relevante.**

## INFRACCIONES INTERMEDIAS – CLASE II

- | <u>Código</u> | <u>Infracción: descripción</u>   |
|---------------|--|
| 2.20          | <b>Invasión de propiedad privada:</b> entrar o permanecer en una propiedad de la Junta sin autorización o invitación y sin propósito legítimo de entrada, incluidos los estudiantes bajo suspensión o expulsión y las personas no autorizadas que ingresen o permanezcan en la propiedad de la Junta después de que un empleado autorizado de la Junta les haya indicado que se retiren.   |
| 2.21          | <b>Pelea:</b> la participación en una pelea que suponga violencia física y donde haya solamente dos participantes, pero sin un infractor principal ni una lesión grave. Esto no incluye confrontaciones verbales, discusiones ni confrontaciones graves.   |
| 2.22          | <b>Alteración excesiva del orden público:</b> todo acto perturbador que afecte o pueda afectar sustancialmente la conducción de una actividad escolar o el orden del entorno de aprendizaje, o presente una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes, el personal u otros.  |
| 2.23          | <b>Desafío a la autoridad:</b> oposición o indiferencia hacia una orden o instrucción de un empleado de la junta escolar o de otros que tengan autoridad legal (policía, bomberos), expresada abiertamente en palabras o acciones.   |
| 2.24          | <b>Manifestaciones perturbadoras:</b> demostraciones que puedan causar un daño sustancial, un inconveniente, una molestia o cause alarma.  |
| 2.25          | <b>Activación injustificada de una alarma contra incendio, extintor, desfibrilador externo automático, sistema de emergencia o seguridad:</b> activar deliberadamente un sistema de emergencia sin un motivo justificado.  |
| 2.26          | <b>Incitar o participar de disturbios:</b> liderar, fomentar o asistir a un disturbio grave y que como resultado se produzca alguna de las siguientes situaciones: destrucción/daño a la propiedad o lesión a otros, alteración sustancial del entorno de aprendizaje, o que constituya una amenaza a la salud, la seguridad o el bienestar de estudiantes, el personal u otros.   |
| 2.27          | <b>Desobediencia persistente e intencionada:</b> violación recurrente e intencional del Código de Conducta que perturbe sustancialmente el orden público de un evento escolar, o un comportamiento que interrumpa considerablemente el entorno de aprendizaje ordenado o que suponga una amenaza a la salud, seguridad o bienestar de los estudiantes, el personal u otros.  |
| 2.28          | <b>Uso de lenguaje obsceno o de vulgaridades:</b> uso de lenguaje obsceno, abusivo, vulgar o irreverente.  |
| 2.29          | <b>Apuestas:</b> apostar en el resultado de un juego, concurso u otro evento; jugar un juego de azar por apuestas; o tomar un riesgo con la esperanza de obtener una ventaja cuando las apuestas son de \$100 o menos.   |
| 2.30          | <b>Irse de clase o del campus sin autorización oficial:</b> irse de la clase o de la escuela sin permiso o faltar a clase o a la escuela.  |
| 2.31          | <b>Mal uso de dispositivos tecnológicos personales (PTD):</b> cualquier violación de la política de Teléfonos Celulares/Dispositivos Tecnológicos Personales, según se establece en este manual.   |
| 2.32          | <b>Vandalismo:</b> destrucción, daño o desfiguración intencional de propiedad pública o privada, sin el consentimiento del dueño o de la persona que la controla y por un valor de \$200 o menor. Eso incluye el grafiti, el tallado de iniciales en muebles escolares, etc. Si se considera que un estudiante ha cometido un acto de vandalismo en la propiedad de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa, puede que el niño y/o los padres sean responsables de la restitución. |
| 2.33          | <b>Hurto leve:</b> sustraer, llevar, guiar o usar la propiedad de otros valuada en \$100 o menos.  |

- 2.34 Posesión de propiedad robada:** la posesión de propiedad robada valuada en \$100 o menos, con conocimiento de que es robada.
- 2.35 Extorsión por amenaza:** amenazar maliciosamente con lastimar a una persona, propiedad o reputación de otro con la intención de extorsionarla por dinero o cualquier otra ventaja pecuniaria, o con la intención de persuadir a la persona amenazada, o a cualquier otra, de cometer un acto o abstenerse de cometer un acto, contra su propia voluntad. **Nota:** que la amenaza se complete gracias a que la víctima cumple con las demandas o que se lleven a cabo las amenazas contra la víctima constituyen una infracción de Clase III.
- 2.36 Organizaciones no autorizadas:** participación en campus de fraternidades, asociaciones estudiantiles, sociedades secretas, pandillas o clubes escolares no afiliados y no autorizados.
- 2.37 Falta de honestidad académica:** hacer trampa, ya sea dando o recibiendo información sobre una tarea académica; plagio, es decir, usar las palabras, ideas o los datos de otra persona sin reconocerle la autoría; el uso de inteligencia artificial, como el ChatGPT o similares; o fabricar/falsificar, alterar o inventar el origen o el contenido de la información que se usa como propio. El estudiante podrá recibir crédito reducido o ningún crédito en esa tarea en particular, además de otras medidas disciplinarias adecuadas, según lo decida el docente del aula.
- 2.38 Falsificación:** el estudiante (a) altera el escrito de una persona sin su autorización; (b) crea, completa, ejecuta, autentica, emite o transfiere cualquier escrito para que pretenda ser obra de un tercero que no autorizó dicho acto, o que se haya ejecutado en un momento o lugar o en una secuencia de números distinta de la que fue real, o que sea una copia del original cuando o si dicho original existió; o (c) altera el contenido de cualquier escrito que el estudiante sabe que es falsificado, de la manera que se describe anteriormente.
- 2.39 Perturbación continua en el autobús:** incumplimiento continuo de las Reglas de Conducta para Estudiantes Transportados, según lo establece este manual.
- 2.40 Destrucción de registros informáticos:** la destrucción de registros informáticos por parte de una persona que no tiene derecho a hacerlo ni motivos razonables para creer que tiene ese derecho.
- 2.41 Posesión o uso de medicamentos de venta libre o bajo receta, inhaladores, aerosoles u otros fármacos de venta libre:** incumplimiento de los Procedimientos para los Medicamentos del Estudiante que se describen en este manual.
- 2.42 Grabación/distribución no autorizada:** crear, publicar o enviar grabaciones de video o audio de un estudiante, empleado de la Junta o visitante autorizado del sistema escolar, sin el permiso de la persona.
- 2.43 Posesión o uso de material pornográfico, sugerente o inapropiado:** posesión o uso de cualquier representación visual o imagen electrónica de conducta sexual, senos, desnudez, desnudez genital o material que despierte el interés lujurioso de una persona.
- 2.44 Posesión de un arma falsa o de juguete:** posesión, uso o intención de uso de cualquier instrumento u objeto que se parezca a un arma o un arma de fuego tal como se describe en 3.42 o 3.45.
- 2.45 Uso de insultos o agravios raciales o étnicos:** agravios verbales o escritos motivados por los factores delineados en la sección Circunstancias agravantes mencionada anteriormente.
- 2.46 Uso no autorizado o manipulación de una computadora o sistema informático:** uso no autorizado o manipulación del sistema o la red de computación de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa o del dispositivo tecnológico personal de otro estudiante, docente o empleado. Esto incluye, entre otras cosas, la distribución de contraseñas restringidas, el acceso no autorizado a sitios restringidos, manipular intencionalmente el trabajo de otro estudiante, dañar o sabotear intencionalmente el equipo informático que pertenece al sistema y otro uso indebido de computadoras.
- 2.47 Huir de o evadir a un empleado de la Junta escolar:** por cualquier medio escapar intencionalmente de o evadir a un empleado de la Junta que el estudiante sabe que le indica que se detenga o que intenta llamar su atención.
- 2.48 La perpetración repetida o excesiva de infracciones disciplinarias de Clase I.**
- 2.99** Cualquier otra infracción que el director o la persona que él designe considere razonable incluir en esta categoría después de investigar y considerar toda circunstancia relevante.

### INFRACCIONES GRAVES – CLASE III

**Código** **Infracción: descripción**

**3.28 Homicidio:** asesinato de una persona por parte de otra, ya sea intencionalmente o por negligencia.

**3.29 Agresión Sexual:** contacto sexual forzado o contra la voluntad de una persona, o cuando la víctima no puede dar su consentimiento por su edad joven o por su incapacidad mental temporal o permanente. **Nota:** «contacto sexual» se define como tocar intencionalmente, ya sea directamente o a través de la ropa, los genitales, el ano, la entrepierna, el pecho, la parte interna del muslo o los glúteos de cualquier persona con la intención de abusar, humillar, acosar, degradar o excitar o gratificar el deseo sexual de cualquier persona.

- 3.30 Secuestro:** tomar, transportar o detener a una persona ilegalmente contra su voluntad o a un menor sin el consentimiento de los padres.
- 3.31 Robo:** sustraer o intentar sustraer algo de valor que es propiedad de otra persona u organización bajo circunstancias de confrontación, por la fuerza o amenaza del uso de la fuerza o violencia o amedrentando a la víctima.
- 3.32 Agresión agravada:** causar intencionalmente o imprudentemente un daño corporal grave, discapacidad o desfiguramiento permanente; o cualquier agresión con un arma independientemente de las lesiones causadas.
- 3.33 Agresión contra un empleado de la Junta:** un estudiante que intencionalmente o imprudentemente tiene contacto físico con un empleado de la Junta o tiene contacto físico con un empleado de la Junta durante el abordaje de la infracción disciplinaria.
- 3.34 Amenaza/agresión a un empleado de la Junta:** cualquier acto que cause que un empleado de la Junta tema razonablemente un ataque o daño físico inminente.
- 3.35 Violencia/amenaza de violencia:** uso de la fuerza con la intención de causar lesiones a otro o daño a la propiedad de otros; o la expresión de la intención de cometer actos de violencia hacia otra persona.
- 3.36 Intimidación:** una amenaza u otra acción que pueda causar o tenga la intención de causar miedo o aprehensión en otros, especialmente con el propósito de obligar o disuadir a un estudiante de participar o aprovechar un programa, beneficio, actividad u oportunidad escolar para la cual el estudiante califica o calificaría.
- 3.37 Pelea agravada:** la participación en una pelea en la que no hay un infractor principal y hay **uno o más de los siguientes factores:**
- la participación de más de dos individuos
  - causa una perturbación seria
  - al menos uno de los participantes ha sufrido una lesión física grave. Si un participante sufre una lesión física grave, todos los participantes serán culpables de una infracción de Clase III.
- 3.38 Agresión:** un estudiante que intencionalmente o imprudentemente tiene contacto físico con otra persona o tiene contacto físico con otra persona durante el abordaje de la infracción disciplinaria.
- Amenaza/agresión:** cualquier acto que cause que otra persona tema razonablemente un ataque o daño físico inminente.
- 3.39 Tocar ofensivamente a otra persona:** tocar sin permiso, ya sea directamente o a través de la ropa, los genitales, el ano, la entrepierna, el pecho, la parte interna del muslo o los glúteos, o tocar cualquier parte de otra persona con la intención de acosar, hostigar o alarmar a esa persona.
- 3.40 Amenaza de bomba:** colocar a una persona, ilegalmente, en posición de temer por su integridad física o interferir con el entorno educativo por amenaza de explosivos por cualquier medio de comunicación, independientemente de si la bomba existe o no.
- 3.41 Posesión de un arma de fuego:** portar un arma de fuego es una violación de la Ley de Escuelas Seguras (Safe Schools Act) de 2013. Toda arma que pueda estar o esté diseñada para convertirse y expulsar un proyectil por acción de un explosivo; el marco o receptor de cualquier arma semejante; todo amortiguador o silenciador de arma de fuego; todo dispositivo destructivo o ametralladora. Un dispositivo destructivo es una bomba, granada, mina, cohete, misil, bomba de tubo o dispositivo similar que contiene algún tipo de explosivo diseñado para explotar y que sea capaz de causar daño corporal o daño a la propiedad. Incluye armas de fuego de cualquier tipo (cargadas o no cargadas); por ejemplo, entre otras, pistolas de mano, pistolas caseras, revólveres, rifles, escopetas, pistolas de arranque, pistolas de bengalas, etc.
- 3.42 Disparo con un arma de fuego:** el disparo de un arma de fuego, según se define en la sección anterior.
- 3.43 Posesión de un arma falsa o de juguete con intención de engaño:** posesión, uso o intención de usar cualquier instrumento u objeto que se parezca a un arma o una pistola tal como se describe anteriormente en 3.41 o 3.44 con el objetivo de hacer que los demás crean que el estudiante tiene un arma o una pistola real.
- 3.44 Posesión de un arma:** posesión, uso o intención de usar cualquier instrumento u objeto en una pelea, o un instrumento de combate ofensivo o defensivo, para hacerle daño a otra persona o para intimidar a otra persona, incluidos, entre otros, los instrumentos con bordes cortantes filosos, las armas o dispositivos químicos (gas pimienta/Mace), las armas o dispositivos eléctricos (armas paralizantes), los instrumentos contundentes que puedan ser usados como un arma, etc.
- 3.45 Hurto:** la entrada ilegal a un edificio o a otra estructura con la intención de cometer una infracción.
- 3.46 Hurto mayor:** tomar ilegítimamente el bien de otros valuado en más de \$100.
- 3.47 Incendio intencional:** dañar intencionalmente la propiedad o poner la propiedad en riesgo de sufrir daños al iniciar o mantener un incendio o causar una explosión.

- 3.48 Drogas:** uso, cultivo, manufactura, distribución, venta, compra, posesión, transporte o importación ilegal de toda droga controlada, sustancia narcótica, cannabidiol (CBD, como Delta 8, entre otros) o equipos y dispositivos utilizados para la preparación o el consumo de drogas, narcóticos o CBD. Esto incluye estar bajo los efectos o poseer drogas o sustancias que estén representadas como drogas. Eso también incluye medicamentos con receta o de venta libre, si se el estudiante abusa de ellos, o la posesión de dichas drogas en la escuela sin una Autorización del médico prescriptor / padre para la administración de medicamentos en la escuela.
- 3.49 Acoso:** comportamiento con la intención de presionar o intimidar, que incluye, entre otros, actos escritos, electrónicos, verbales, no verbales, y físicos que: (a) haga que otra persona tenga un temor razonable de sufrir un daño sustancial a su bienestar emocional o físico o daño sustancial a su propiedad; (b) tenga el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante; (c) tenga el efecto de interrumpir o interferir sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela; (d) tenga el efecto de crear un entorno hostil; o (e) tenga el efecto de ser lo suficientemente grave, persistente o dominante como para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.
- 3.50 Acoso escolar:** toda conducta o acción escrita, electrónica, verbal, no verbal o física contra otros que incluye, entre otros, cualquier gesto amenazante, insultante y deshumanizante que una persona razonable debería saber que tendrá el efecto de:
- hacer que otra persona tenga un temor razonable de sufrir un daño sustancial a su bienestar emocional o físico o daño sustancial a su propiedad;
  - crear un entorno educativo hostil, amenazador, humillante o abusivo debido a sus acciones o debido a una diferencia de poder entre el agresor y el objetivo;
  - impedir que el estudiante tenga un entorno escolar seguro que sea necesario para facilitar el desempeño, las oportunidades o los beneficios educativos; o
  - perpetuar el acoso escolar incitando, solicitando o coaccionando a una persona o grupo para degradar, deshumanizar, avergonzar o causar daño emocional, psicológico o físico a otra persona.
- 3.51 Ciberacoso:** un acto de acoso, intimidación, discriminación o acoso escolar cometido mediante el uso de tecnología digital, incluido, entre otros, el correo electrónico, blogs, teléfonos celulares, redes sociales (Facebook, Twitter, etc.), salas de chat, mensajería instantánea o el uso de datos o software informático al que se accede por computadora, sistema informático, red informática o dispositivo tecnológico personal.
- 3.52 Ciberacecho:** participar en un patrón de conducta para comunicar o hacer que se comuniquen palabras, imágenes o lenguaje mediante el uso de correo electrónico o comunicaciones electrónicas, dirigidas a, o acerca de, una persona específica y que causen daño emocional sustancial a esa persona y no tengan propósitos legítimos.
- 3.53 Acoso sexual:** cualquier insinuación sexual, solicitud de favores sexuales o cualquier otra conducta verbal o física indeseada de naturaleza sexual.
- 3.54 Delito sexual:** participación en relaciones sexuales, contacto sexual u otras conductas que tengan la intención de obtener satisfacción sexual sin fuerza o amenaza de la fuerza.
- 3.55 Explosivos:** preparar, poseer o activar un explosivo en propiedad de la Junta que sea capaz de causar una lesión corporal o daño a la propiedad. Eso incluye los fuegos artificiales, los petardos y cualquier clase de dispositivo que pueda ser detonado para liberar material destructivo como gases o humo.
- 3.56 Travesura delictiva/vandalismo:** la destrucción, el daño o la desfiguración intencional de la propiedad pública o privada, sin el consentimiento del dueño o de la persona que la controla, que cause daños de \$200 o más. Si un estudiante es considerado responsable de un acto de vandalismo de la propiedad de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa, el estudiante y/o los padres deberán ser responsables por la restitución.
- 3.57 Alcohol:** la fabricación, venta, compra, transporte, posesión o uso de bebidas alcohólicas intoxicantes o sustancias representadas como alcohol. Esto incluye estar intoxicado o bajo los efectos del alcohol mientras se está bajo jurisdicción de la Junta.
- 3.58 Exposición indecente:** exposición de los genitales, senos o trasero de un estudiante.
- 3.59 Apuestas:** apostar en el resultado de un juego, concurso u otro evento; jugar un juego de azar por apuestas; o tomar un riesgo con la esperanza de obtener una ventaja cuando las apuestas superan los \$100.
- 3.60 Extorsión por acción:** realizar una amenaza, según se describe en 2.35.
- 3.61 Otros actos delictivos:** cometer otro acto delictivo, no enumerado aquí, según lo definen las leyes de la ciudad de Tuscaloosa, el estado de Alabama o los Estados Unidos de América.

- 3.62 Difusión de material obsceno:** exponer, exhibir, mostrar o alardear por medios electrónicos o de otra manera cualquier representación visual de conductas sexuales, desnudez o material que despierte el interés lujurioso de una persona. Eso incluye, entre otros, una representación visual de la persona que hace la difusión del material obsceno.
- 3.63 Grabación de video y/o compartir grabaciones de peleas escolares o actividad sexual:** grabar, filmar y/o compartir una grabación de una pelea escolar y/o actividad sexual por mensajes de texto, redes sociales, salas de chat, mensajes de texto grupales, aplicaciones para mensajería o por medios similares.
- 3.64 Posesión o uso de tabaco o productos de vapeo:** posesión, uso, distribución o venta/transferencia de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, cartuchos de vapeo, vapeadores, encendedores, fósforos o productos similares.
- 3.65 Desafío a la autoridad mientras se aborda una infracción disciplinaria:** seguir cometiendo una infracción disciplinaria luego de que un empleado de la Junta le haya indicado al estudiante que detenga dicha actividad.
- 3.66 Cometer de forma repetida o excesivamente infracciones disciplinarias de Clase I o Clase II.**
- 3.99** Cualquier otra infracción que el director considere razonable incluir en esta categoría después de investigar y considerar toda circunstancia relevante.

## RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

Las respuestas administrativas a los incidentes o las infracciones disciplinarias incluyen, entre otras, las siguientes:

### Estudiantes de prekínder

Se espera que los estudiantes de prekínder respeten el Código de Conducta para Padres y Estudiantes de las TCS. No respetar el Código puede ocasionar una respuesta administrativa de acuerdo a la clase de infracción. El superintendente adjunto tomará la decisión final, que puede dar lugar a la baja del programa de prekínder.

### Estudiantes de nivel primario

- Reunión con el estudiante/advertencia escrita
- Contacto/reunión con los padres
- Detención antes o después de la escuela
- Denegación del derecho de transportarse en autobús escolar
- Suspensión fuera de la escuela (a corto plazo)
- Asignación a suspensión en la escuela
- Plan de Respuesta a la Instrucción
- Intervenciones del programa de apoyo para una conducta positiva
- Derivación a un consejero
- Derivación al trabajador social
- Ubicación escolar alternativa (a corto o largo plazo)
- Suspensión a largo plazo
- Expulsión

### Estudiantes de nivel medio y secundario

- Contacto/reunión con los padres
- Suspensión en la escuela
- Detención antes o después de la escuela
- Revocación del privilegio de usar el autobús
- Tareas antes o después del horario escolar
- Suspensión fuera de la escuela (a corto plazo)
- Ubicación escolar alternativa (a corto o largo plazo)
- Intervenciones del programa de apoyo para una conducta positiva
- Combinación de suspensión fuera de la escuela e intervención en la escuela
- Derivación a un consejero
- Derivación al trabajador social
- Período de prueba disciplinario
- Suspensión a largo plazo
- Expulsión
- Evaluación de la amenaza

Mientras un estudiante esté asignado a un programa alternativo (a corto o largo plazo), suspendido fuera de la escuela (a corto o largo plazo) o expulsado, no podrá asistir a eventos de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa, participar en actividades extracurriculares ni ingresar a la propiedad de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa por ningún motivo. Esto incluye, entre otros, bailes escolares, fiestas estudiantiles, baile de graduación y/o ejercicios de graduación.

NOTA: Para fomentar la seguridad escolar, la política de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa será remitir todas las violaciones de la ley que ocurran en la propiedad escolar, incluidas, entre otras, la posesión ilegal de armas, la agresión física, el acoso, la posesión ilegal de sustancias intoxicantes, la invasión de propiedad privada, y la alteración del orden público, para su procesamiento penal.

## **DEFINICIONES DE RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS FRENTE A INFRACCIONES DISCIPLINARIAS**

### **Salón de detención antes/después de clase**

El director o quien él designe tiene la facultad de asignar un estudiante a un aula (salón de detención) en el campus después de finalizada la jornada escolar regular durante un período de tiempo razonable y especificado como medida disciplinaria. El padre o tutor es responsable de proveer el transporte en estos casos. Se hará un intento razonable de notificar a los padres o tutores antes de asignar un estudiante al salón de detención. Si se puede notificar a los padres el mismo día de la mala conducta, se asignará al estudiante a ese mismo día; si no, se asignará al estudiante al día siguiente.

### **Período de prueba disciplinario**

El período de prueba disciplinario es un período de tiempo especificado por el director o quien él designe, durante el cual los estudiantes deben corregir su conducta y cumplir todas las regulaciones sobre la conducta estudiantil. El director o quien él designe tiene la autoridad para ubicar a un estudiante en un período de prueba disciplinario durante un período de tiempo razonable y especificado. Los miembros del personal involucrados en el accionar asistirán en supervisar la adecuación del estudiante al ambiente escolar. El director y el personal correspondiente de la oficina central establecerán los estándares del período de prueba que describan las condiciones con las cuales el estudiante corregirá su conducta durante un período de tiempo razonable y especificado. La orientación escolar, la participación de los padres y otras formas de ayuda serán parte de las normas acordadas para el período de prueba.

### **Escuela virtual**

Un entorno de aprendizaje en el que se proporciona la instrucción y el contenido del curso a través de aplicaciones de gestión educativa, recursos multimedia, internet, reuniones por video, etc.

### **Suspensión en la escuela**

La suspensión en la escuela es una medida disciplinaria estructurada en la cual se aísla o se retira a un estudiante de las actividades regulares de la clase, pero no se lo excluye del entorno escolar. El director o la persona que él designe tiene la autoridad para asignar a un estudiante al programa de suspensión en la escuela durante un período de tiempo razonable y especificado.

### **Castigo corporal**

No se usará el castigo corporal como técnica correctiva ni será administrado por motivo alguno por miembros del personal escolar. El castigo corporal se define como golpear o azotar con la mano o con otros objetos. Esta disposición no impide que el personal escolar utilice la restricción física, según se describe en la política 6.17 de la Junta, ni impide al personal escolar emplear la fuerza física según las necesidades razonables para protegerse a sí mismos o a otros de un daño.

### **Entorno escolar regular**

Cualquier entorno de aprendizaje proporcionado por las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa, incluida la suspensión en la escuela y la escuela virtual.

### **Suspensión**

La Junta define la suspensión como el «retiro temporal de un estudiante de la escuela por violación de reglas, políticas o regulaciones escolares o por causar interferencia o perturbar el funcionamiento ordenado de la escuela». El director o la persona que él designe tiene la autoridad para suspender a un estudiante de la escuela. Durante el período de suspensión, el estudiante no puede asistir a eventos escolares, participar en actividades extracurriculares/deportivas ni ingresar a las instalaciones de la escuela por razón alguna.

### **Suspensión a largo plazo**

La exclusión de un estudiante de su entorno escolar regular debido a razones disciplinarias durante más de diez y menos de noventa días escolares por incidente.



### **Combinación de suspensión/suspensión en la escuela**

El director o la persona que él designe tiene la autoridad para asignar a un estudiante a una combinación de suspensión en la escuela y suspensión fuera de la escuela que no exceda los tres (3) días de suspensión fuera de la escuela y diez (10) días de suspensión en la escuela.

### **Academia STARS**

La Academia STARS es el programa alternativo de las TCS y es un programa transitorio para los estudiantes que han cometido ciertas infracciones disciplinarias.

### **Ubicación escolar alternativa a largo plazo**

La ubicación de un estudiante en el programa alternativo de las TCS por motivos disciplinarios durante más de quince días escolares por incidente.

### **Expulsión**

La exclusión de un estudiante de su entorno escolar regular durante más de noventa y menos de ciento ochenta días escolares por incidente

## **PROCEDIMIENTO PARA MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARTICULARES**

### **Academia STARS**

El director escolar o la persona que él designe puede derivar al estudiante al programa alternativo durante un período mínimo de 15 días. El director de la Academia STARS puede extender o disminuir la cantidad de tiempo de acuerdo con la asistencia, la conducta y las calificaciones del estudiante mientras permanezca en la Academia STARS, y el progreso observado para corregir la conducta y obtener los puntos requeridos para salir de la Academia STARS.

**Una asignación previa al programa alternativo dentro de los 4 años anteriores es un factor que el director o la persona que él designe considerará a la hora de determinar la medida disciplinaria apropiada para el estudiante.**

**Un estudiante que asista a la Academia STARS actualmente y cometa una infracción disciplinaria de Clase II o III recibirá una recomendación para la ubicación escolar alternativa a largo plazo, suspensión a largo plazo o expulsión, tal como lo determine el director o la persona que él designe.**

### **Procedimiento para la ubicación escolar alternativa a largo plazo, suspensión a largo plazo o expulsión**

- Se le brindará al estudiante la oportunidad de una audiencia disciplinaria ante la Junta o las personas designadas con el fin de determinar si ocurrió la presunta infracción.
- El estudiante y/o su padre/tutor recibirán un aviso escrito razonable de la audiencia disciplinaria entregada personalmente o por correo. Si el padre/tutor no responde al aviso escrito dentro de cinco días escolares, se prescindirá de la audiencia. La respuesta del padre/tutor debe ser entregada en mano al director o la persona que él designe. La falta de respuesta por parte del padre/tutor será considerada como consentimiento a la presunta infracción y a la medida de disciplina recomendada.
- El aviso para el padre/tutor incluirá:
  1. una declaración de la hora, lugar y la naturaleza de la audiencia,
  2. una declaración corta y clara que detalle la presunta conducta, la presunta violación a las disposiciones del Código de Conducta o la ley estatal y las medidas disciplinarias recomendadas,
  3. una declaración que indique los derechos del estudiante en la audiencia, y
  4. una exención opcional de la audiencia disciplinaria para que el padre/tutor indique su consentimiento a la presunta infracción y a la medida de disciplina recomendada.
- Si el padre/tutor responde al aviso, la audiencia disciplinaria se llevará a cabo dentro de diez días escolares desde la suspensión inicial de la escuela, a menos que se demuestre un motivo válido o con el acuerdo de ambas partes.
- En la audiencia, el estudiante puede ser representado por un asesor legal u otro defensor que elija el estudiante, a expensas del estudiante.
- Al menos cinco días calendarios antes de la audiencia, el estudiante, el padre o tutor y el asesor legal o el defensor del estudiante pueden revisar las grabaciones de audio o video del incidente y, en cumplimiento con las leyes y normas federales y estatales sobre los registros estudiantiles, los registros, documentos u otra información que pueda presentarse como evidencia en la audiencia, incluidas las declaraciones de los testigos relacionadas con el presunto incidente que condujo a la suspensión o la expulsión.
- Los representantes de la escuela que proponen la medida disciplinaria ofrecerán pruebas durante la audiencia de que el estudiante violó el código de conducta o la ley estatal.
- En la audiencia, el estudiante, padre o tutor, o asesor legal o defensor puede presentar una defensa, interrogar a los testigos adversos presentes en la audiencia que brindan testimonio, con excepción de los estudiantes menores de 14 años, y ofrecer pruebas, incluido el

testimonio oral de los testigos, declaraciones escritas y otras pruebas documentales y grabaciones de audio o video. Se debe proteger el anonimato de los testigos, y no se puede obligar a los testigos a asistir o a declarar en ninguna audiencia disciplinaria.

- Cada parte de la audiencia, si lo solicita, puede recibir un registro electrónico o escrito de la audiencia de la junta de educación local.
- El estudiante y el padre o tutor del estudiante recibirán una decisión escrita de la junta de educación local o de las personas designadas dentro de los cinco días escolares posteriores a la audiencia. La decisión escrita incluirá, entre otra, la siguiente información:
  1. El fundamento de la decisión, incluida una referencia a la disposición del código de conducta estudiantil o de la ley estatal que se acusa al estudiante de violar.
  2. Una declaración que detalla la información que se incluirá en el registro oficial del estudiante.
  3. Una declaración que detalla el derecho del estudiante a apelar la decisión de acuerdo con el código de conducta estudiantil de la junta de educación local y la Sección 12-15-115, y un aviso de los procedimientos necesarios para presentar una apelación.

### **Suspensión a largo plazo o expulsión**

Si la decisión, después de la audiencia disciplinaria, es recomendar una suspensión a largo plazo o una expulsión, se programará una audiencia ante la junta escolar. Mientras la audiencia ante la junta escolar esté pendiente, se ubicará al estudiante en la escuela virtual o en una suspensión en la escuela, a la discreción del superintendente. Luego de la audiencia ante la junta escolar, la junta decidirá si aprueba la suspensión a largo plazo o la expulsión, o si toma alguna otra medida disciplinaria. Conforme a la ley estatal de Alabama que requiere la asistencia obligatoria, la junta tomará la decisión final sobre la expulsión o la suspensión a largo plazo.

Se le dará un aviso escrito al estudiante, donde se le informará de la recomendación y la fecha, la hora y el lugar de la audiencia. Se le informará de su derecho a asistir a la audiencia, a ser representado por un abogado u otro representante, a presentar pruebas y llamar a testigos y, cuando sea necesario, interrogar a los testigos. En la audiencia, primero se presentará la evidencia que apoye la recomendación del superintendente de que el estudiante sea expulsado. Luego, se permitirá al estudiante presentar pruebas que demuestren por qué no debe ser expulsado, luego de lo cual el superintendente podrá presentar pruebas que refuten esas pruebas aportadas. Una vez completada la presentación de las pruebas, la Junta deliberará en privado y decidirá las medidas a tomar. Al tomar la decisión, la Junta solo considerará las pruebas presentadas durante la audiencia. Se notificará al estudiante y sus padres la decisión de la Junta el día siguiente, tanto por teléfono como por escrito. Si la Junta decide suspender al estudiante a largo plazo o expulsarlo, la decisión indicará la duración de la expulsión.

La suspensión a largo plazo o la expulsión de un estudiante le prohíbe asistir a cualquiera de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa durante el período de suspensión a largo plazo o expulsión.

Un estudiante puede perder crédito académico si:

- Se lo expulsa o se lo suspende a largo plazo antes de rendir las evaluaciones del período de nueve semanas o las evaluaciones del semestre.
- Se lo retira del registro de asistencia de la escuela a través del proceso de suspensión a largo plazo o expulsión.

Un estudiante no puede solicitar trabajo compensatorio si se lo suspende a largo plazo o si se lo expulsa de la escuela. Un estudiante, mientras esté suspendido a largo plazo o expulsado de la escuela, no puede asistir ni visitar ningún campus escolar del sistema escolar de las TCS.

### **PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Las siguientes condiciones se aplicarán a la apelación de cualquier medida disciplinaria:

- En cada nivel de apelación, el padre debe proveer una notificación escrita que informe el motivo de la apelación y la resolución propuesta.
- La medida disciplinaria no se frenará ni se retrasará mientras esté pendiente la apelación.
- No puede presentarse ningún tema o evidencia en la apelación que no haya sido presentado al momento de la decisión disciplinaria inicial, salvo que no pueda haber sido descubierta mediante una investigación razonable en ese momento.
- En cada nivel de apelación, el dictamen de la persona o equipo en la audiencia puede sustituir a la decisión de base. Por ejemplo, la decisión del órgano de apelación puede anular la medida disciplinaria inicial, afirmarla sin cambios, introducir una sanción menos estricta o **introducir una sanción más estricta, incluida la expulsión.**

### **Apelación por una medida disciplinaria en la escuela**

Toda respuesta administrativa detallada en este manual, salvo la suspensión fuera de la escuela y la ubicación alternativa, puede apelarse mediante una nota escrita dirigida al director escolar o la persona que él designe en el plazo de tres días hábiles a partir de la imposición de la medida disciplinaria. Luego, el director programará una reunión con el estudiante o sus padres a fin de tratar la medida disciplinaria. Si el padre o el estudiante mayor de edad no están satisfechos con la decisión del director después de la reunión, pueden apelar esa decisión mediante una notificación escrita, en el plazo de 3 (tres) días escolares y dirigirla al coordinador de servicios estudiantiles. El coordinador de servicios estudiantiles revisará la infracción disciplinaria y, de ser necesario, se reunirá con el director, la persona que él designe y/o los padres o el estudiante. La decisión del coordinador de servicios estudiantiles será final y ya no puede apelarse administrativamente.

### **Apelación por una suspensión fuera de la escuela**

Una suspensión fuera de la escuela puede apelarse mediante una nota escrita dirigida al director escolar o la persona que él designe en el plazo de 3 (tres) días hábiles a partir de la imposición de la medida disciplinaria. Luego, el director programará una reunión con el estudiante o sus padres a fin de tratar la medida disciplinaria. Si el padre o el estudiante mayor de edad no están satisfechos con la decisión del director después de la reunión, pueden apelar esa decisión mediante una notificación escrita, en el plazo de 3 (tres) días escolares y dirigirla al coordinador de servicios estudiantiles. El coordinador de servicios estudiantiles revisará la infracción disciplinaria y, de ser necesario, se reunirá con el director, la persona que él designe y/o los padres o el estudiante. El coordinador de servicios estudiantiles redactará por escrito la decisión sobre la apelación. La decisión del coordinador de servicios estudiantiles será final y ya no puede apelarse administrativamente.

**Representación en la audiencia de apelaciones:** solo se permitirá la asistencia a la audiencia de apelaciones de medidas disciplinarias a los padres que figuran en la partida de nacimiento, los padres adoptivos legales o los tutores legales nombrados por el tribunal, junto con el estudiante. Luego de la confirmación de la fecha de la audiencia de apelación, la ausencia del padre o tutor a la audiencia ocasionará ausencias injustificadas para el estudiante desde ese momento hasta que se resuelva la cuestión.

### **ESTUDIANTES CON UN PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUALIZADO**

El equipo del Programa Educativo Individualizado (IEP, por su sigla en inglés) determina cualquier cambio al entorno menos restrictivo de un estudiante que recibe servicios de educación especial y puede determinar un cambio de ubicación escolar de hasta 45 días en un programa alternativo. El equipo del IEP considerará el IEP actual, el plan actual de intervención del comportamiento y la manifestación de la discapacidad antes de la ubicación del estudiante en un entorno alternativo. Solo el equipo del IEP puede asignar a un estudiante con un IEP a un programa alternativo.

Si el equipo del IEP determina la ubicación escolar alternativa, al cabo de los días asignados, el equipo del IEP se reunirá antes del regreso del estudiante a su escuela local para revisar el IEP actual y el plan de intervención del comportamiento y proporcionar un mejor apoyo al estudiante en el entorno escolar tradicional.

Si la Junta suspende a largo plazo o expulsa a un estudiante con un IEP, el equipo del IEP se reunirá para determinar la prestación de los servicios educativos durante el período de la suspensión a largo plazo o la expulsión.

La apelación de una medida disciplinaria de un estudiante con un IEP debe llevarse a cabo conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA, por su sigla en inglés).

Ninguna de las disposiciones del Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa podrá interpretarse como un incumplimiento de un derecho proporcionado a un estudiante de acuerdo con la Ley FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley Federal de Protección para Personas con Discapacidades de EE. UU. de 1990.

### **ESTUDIANTES ACUSADOS COMO ADULTOS O QUE COMETEN DELITOS GRAVES**

Si un estudiante es acusado como adulto o si se lo acusa de cometer un delito grave, independientemente de su edad, el padre o tutor deberá comunicarse con el director ejecutivo de Apoyos de Aprendizaje o quien él designe. Se ubicará al estudiante en el programa de aprendizaje virtual hasta que se resuelva el caso.

### **READMISIÓN**

Cuando un estudiante regresa a la escuela luego de una suspensión, una ubicación alternativa o una expulsión, la readmisión deberá estar precedida de una reunión con el director o la persona que él designe. La reunión debe incluir a los padres o tutores, salvo que el director apruebe lo contrario. El superintendente o la persona designada puede elegir asistir a la reunión de readmisión.

Los oficiales de libertad condicional del Tribunal de Menores y Familia y/o los trabajadores sociales del Departamento de Recursos Humanos deben acompañar al estudiante a la oficina del coordinador de asistencia cuando dicho estudiante quiera inscribirse o reinscribirse en cualquier escuela del sistema TCS. Este proceso ayudará a los oficiales escolares con el registro de estudiantes y creará soportes para el estudiante. Los representantes correspondientes de los organismos acompañarán al estudiante a la escuela para su inscripción.

### **Transferencias desde establecimientos no pertenecientes a las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa**

Los estudiantes que se transfieren a las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa con problemas de disciplina sin resolver (por ejemplo, audiencias pendientes, expulsión o ubicación alternativa) no podrán inscribirse hasta que se solucione su situación disciplinaria. Debe realizarse una reunión con el coordinador de servicios estudiantiles y/o el coordinador de asistencia o la persona designada para determinar la inscripción y la ubicación del estudiante. Esto también se aplica a los estudiantes que se dan de baja de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa con una medida disciplinaria pendiente.

### **Estudiantes que vuelven del Departamento de Servicios para la Juventud (DYS) y otras ubicaciones residenciales**

Los estudiantes que regresen de una ubicación del DYS u otra asignación residencial serán asignados al programa alternativo durante diez días escolares. Los estudiantes que reingresen transitivamente con una ubicación alternativa serán asignados a un sistema de progreso por puntos para que logren volver con éxito a sus escuelas de origen.

Los estudiantes que reciban servicios de educación especial deberán ser referidos a su equipo del Programa Educativo Individual (IEP) para analizar cambios en el entorno menos restrictivo antes de ser considerados para programas alternativos.

### **Registro y confiscación**

Todas las personas en la propiedad de la Junta están sujetas al registro por parte del personal de la Junta, que incluye agentes de policía escolares, cuando el personal de la Junta tenga una sospecha razonable de que las reglas de la escuela, las políticas de la Junta o la ley aplicable están siendo o han sido violadas. Esto incluye el derecho a registrar no solo la persona, sino también los casilleros, vehículos, mochilas, bolsos o cualquier otro contenedor o área de la escuela y a confiscar cualquier propiedad o evidencia que viole dichas reglas, políticas o leyes. Las «personas» son estudiantes, el personal, padres, tutores, visitantes, proveedores o cualquier otra persona que esté dentro de la propiedad de la Junta.

Estos mismos derechos se extienden a las fuerzas policiales y al personal del Departamento de Recursos Humanos, que pueden entrar en el recinto escolar sin previo aviso para interrogar o registrar a cualquier persona que esté dentro de la propiedad de la Junta, teniendo en cuenta los límites de la ley aplicable a estos organismos.

Los registros aleatorios por el personal de la Junta o el personal policial también podrán realizarse de acuerdo con la ley aplicable.

### **PROGRAMA HELP (HELPING EDUCATION/LINKING PARENTS)**

Las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa, en colaboración con la ciudad de Tuscaloosa y la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Tuscaloosa, han establecido un programa disciplinario de aviso temprano para las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. La meta del programa de aviso temprano de medidas disciplinarias HELP (Helping Education/Linking Parents) es un abordaje proactivo y preventivo para reducir las suspensiones fuera de la escuela.

Luego de la primera suspensión de la escuela, los administradores enviarán una carta que detalla las expectativas de conducta para los estudiantes. Si el estudiante es suspendido por segunda vez, será invitado junto con sus padres a asistir a una sesión del programa HELP en la oficina central. Cada padre/estudiante se reunirá con un administrador de la oficina central y se desarrollará un plan de intervención para que el estudiante regrese a la escuela. Si el estudiante sigue recibiendo suspensiones, recibirán una tercera carta y luego de una cuarta suspensión recibirán una carta de la Oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Tuscaloosa que incluye el Código de Alabama de 1975 donde se hace responsables a los padres por la asistencia y la conducta de sus hijos en la escuela.

### **SUICIDIO**

Se seguirá el protocolo de suicidio de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa cuando se presencie o se dé a conocer una amenaza verbal o escrita de suicidio, o cuando se informe sobre un intento de suicidio. El protocolo se describe en el sitio web de las TCS en la sección de prevención del suicidio (Departamentos > Enseñanza y aprendizaje > Servicios de asistencia social > Prevención del suicidio > Cuadro de Protocolo de las TCS).

### **PROGRAMA DE DETECCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL EN LAS ESCUELAS DE LA CIUDAD DE TUSCALOOSA**

Las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa reconocen que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares son valiosos para los componentes deportivos y académicos de nuestras instituciones educativas. Además, los estudiantes que poseen pases de estacionamiento para el campus son responsables de su seguridad y de la de los demás cuando manejen vehículos. Colectivamente, se mencionará a estos dos grupos de estudiantes como «Estudiantes de Actividad». Para asistir a los Estudiantes de Actividad a maximizar sus habilidades y ofrecerles las mejores oportunidades para permanecer libres de drogas y que puedan protegerse a ellos mismos y a otros estudiantes con los que toman contacto, las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa han implementado el siguiente Programa de Detección de Drogas y Alcohol. Este programa está creado como medida preventiva y como disuasivo para los Estudiantes de Actividad que estén considerando probar drogas o alcohol. El sistema educativo puede cambiar las normas de este documento en cualquier momento, excepto cuando las modificaciones estén prohibidas específicamente por la ley. Los estudiantes cubiertos por esta política y procedimientos serán informados de los cambios. Esta política no elude ni sustituye las políticas de la Junta y las reglas escolares sobre el uso, la posesión y distribución de alcohol o drogas en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

### **OBJETIVOS DE LA POLÍTICA**

- Crear y mantener un entorno seguro y libre de drogas para todos los Estudiantes de Actividad.
- Alentar a que los Estudiantes de Actividad con dependencia o adicción a drogas o alcohol busquen ayuda para solucionar el problema.
- Reducir la probabilidad de incidentes de lesiones personales accidentales o daños a los estudiantes o a la propiedad.
- Minimizar la probabilidad de que las instalaciones escolares se utilicen para actividades relacionadas con drogas ilegales.
- Desalentar el consumo de drogas y alcohol de los Estudiantes de Actividad, tanto fuera como dentro del campus escolar o al conducir en alguno de nuestros campus.

El abuso de sustancias puede constituir una amenaza real al sistema escolar, sus estudiantes, visitantes y empleados. Aunque el porcentaje de Estudiantes de Actividad que abusan de sustancias puede ser relativamente bajo, la experiencia práctica y la investigación demuestran que deben tomarse las precauciones adecuadas. Para las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa, los beneficios que producen los objetivos de la política sobrepasan los inconvenientes que pueden tener los Estudiantes de Actividad. El sistema escolar solicita la comprensión y cooperación de todos los estudiantes y padres, especialmente de los que participan en actividades extracurriculares, para implementar esta política.

Las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa exigen que todos los estudiantes se presenten en la escuela, las actividades extracurriculares y los eventos competitivos sin alcohol, sustancias ilegales o psicoactivas en el organismo. Ningún Estudiante de Actividad deberá consumir alcohol u otras sustancias que alteren el estado de ánimo mientras participan en actividades extracurriculares o eventos competitivos o mientras estén bajo el cuidado y la supervisión del sistema escolar. Además, están prohibidas las conductas externas relacionadas con el abuso de sustancias que afecten el desempeño deportivo, académico o extracurricular de un Estudiante de Actividad.

Los Estudiantes de Actividad deben informar al supervisor docente, entrenador, asistente de entrenador o representante designado por la escuela cuando estén tomando legítimamente medicamentos que puedan afectar su habilidad para practicar, competir o participar en otra actividad extracurricular, a fin de evitar crear problemas de seguridad y violar esta política.

## **CUMPLIMIENTO**

Para hacer cumplir estas reglas, las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa se reservan el derecho de exigir a todos los Estudiantes de Actividad que se sometan, en cualquier momento antes, durante o después de una actividad extracurricular o mientras estén bajo el cuidado de este sistema escolar, a pruebas de alcohol o drogas para determinar la presencia de sustancias prohibidas.

De acuerdo con las políticas y regulaciones del sistema, un estudiante que solicita participar en una actividad extracurricular o un Estudiante de Actividad (definido como todo estudiante, masculino o femenino, que sea miembro de una actividad extracurricular patrocinada por la escuela o que tenga otorgado el derecho de conducir un vehículo motorizado dentro de la propiedad escolar para estacionarlo) puede ser sometido a una prueba de drogas/alcohol antes de comenzar la actividad que haya elegido. Es posible que se exija a todos los Estudiantes de Actividad que se sometan a pruebas durante evaluaciones físicas programadas, o cuando la escuela tenga sospechas razonables de que un Estudiante de Actividad ha violado la Política sobre Alcohol y Drogas, o bien aleatoriamente, sin previo aviso. Los padres de los estudiantes que no son considerados Estudiantes de Actividad pueden elegir incluir a sus hijos en el programa. A los fines de esta política, esos estudiantes se denominarán Estudiantes Voluntarios.

Esta política se aplicará a los Estudiantes de Actividad y a los Estudiantes Voluntarios de la escuela secundaria (de 9.º a 12.º grado).

La violación de estas reglas, incluido el obtener un resultado positivo, requerirá la adopción de una medida de disciplina, que puede ser la suspensión de actividades deportivas o extracurriculares estudiantiles o la pérdida de los derechos de estacionamiento. No colaborar con la escuela en una investigación tendrá como resultado la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la suspensión inmediata de participar en actividades extracurriculares.

## **ACCIONES PARA DETECCIONES POSITIVAS DE DROGAS/ALCOHOL**

### **Primer resultado positivo**

La primera vez que un Estudiante de Actividad obtenga un resultado positivo en una prueba de alcohol/drogas, se notificará a los padres y el estudiante deberá completar 25 horas de trabajo comunitario, aprobado por el director, en un plazo de 60 días desde la prueba positiva. El Estudiante de Actividad también debe someterse nuevamente a otra prueba de alcohol o drogas en un plazo de 30 días y obtener un resultado negativo. El Estudiante de Actividad será responsable de los costos de las nuevas pruebas, que deberán realizarse a través del proveedor de pruebas antidroga de la escuela. Si no se ha realizado la prueba en un plazo de 30 días, se aplicarán medidas disciplinarias al Estudiante de Actividad como si la prueba hubiera dado positivo por segunda vez.

### **Segundo resultado positivo**

Un segundo resultado positivo en un Estudiante de Actividad tendrá como resultado la suspensión automática de las actividades extracurriculares durante 14 días y la pérdida del derecho de estacionamiento durante el mismo período. Para que sean devueltos los privilegios, el Estudiante de Actividad debe primero someterse nuevamente a otra prueba de alcohol o drogas y obtener un resultado negativo. El Estudiante de Actividad será responsable de los costos de esa prueba, que deberá realizarse a través del proveedor de pruebas antidrogas de la escuela. Si no se ha realizado la prueba en un plazo de 30 días, se aplicarán medidas disciplinarias al Estudiante de Actividad como si la prueba hubiera dado positivo por tercera vez. El Estudiante será derivado a Bradford Health Services para que se le haga una evaluación y reciba tratamiento por drogas/alcohol. El estudiante también deberá completar 40 horas de trabajo comunitario, según lo apruebe el director, en un plazo de 90 días desde la prueba positiva.

### **Tercer resultado positivo**

Un tercer resultado positivo, o resultados positivos posteriores, en la prueba de un Estudiante de Actividad provocará la suspensión de 100 días de las actividades extracurriculares y la pérdida de los derechos de estacionamiento. Para que sean devueltos los privilegios, el Estudiante de Actividad debe primero someterse nuevamente a otra prueba de alcohol o drogas y obtener un resultado negativo. El Estudiante de Actividad será responsable de los costos de esa prueba, que deberá realizarse a través del proveedor de pruebas antidrogas de la escuela. Durante la suspensión, el estudiante deberá completar 60 horas de trabajo comunitario y será nuevamente derivado a Bradford Health Services para recibir evaluación y tratamiento por drogas/alcohol.

Después del primer resultado positivo, un Estudiante de Actividad será sometido a pruebas en cada ocasión en que se realicen detecciones aleatorias en su escuela asignada, hasta que salga del sistema escolar de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. El Estudiante de Actividad será responsable de los costos de la prueba que deberá realizarse a través del proveedor de pruebas antidroga de la escuela.

No se penalizará académicamente a ningún Estudiante de Actividad por dar positivo, negarse a tomar una prueba, negarse a colaborar o violar esta política. No se divulgará información, incluidos los resultados positivos, a las autoridades penales o juveniles si no hubiera obligación según las leyes estatales o federales. Esta política está diseñada para ser de naturaleza no punitiva y la escuela trabajará con el estudiante o sus padres o tutores cuando exista una violación de esta política o sus procedimientos.

Toda información, entrevistas, informes, declaraciones, memorandos y resultados de pruebas, escritos o de otro tipo, que haya recibido la escuela a través de su programa de pruebas de alcohol y drogas son comunicaciones confidenciales y no podrán ser utilizados ni recibidos como evidencia, obtenerse como pruebas ni divulgarse en ningún proceso público o privado, salvo en los siguientes casos:

- Según lo disponga el consentimiento escrito y específico de un estudiante que autoriza la divulgación de la información a una persona identificada.
- A quien toma decisiones en nombre de un Estudiante de Actividad en un juicio, litigio u otro proceso iniciado por el individuo o en su nombre.

Toda pregunta debe ser dirigida a la persona asignada como representante escolar designado (DSR, sigla en inglés de Designated School Representative).

## APÉNDICE DE FORMULARIOS

Queridos padres/tutores:

Para mayor comodidad, el Código de Conducta 2024-2025 de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa ahora se encuentra en línea, está disponible por correo electrónico y en Schoology.

Se envía a la casa los siguientes formularios para que deje constancia de que ha leído el Código de Conducta de las TCS. **Debe firmar estos formularios y entregarlos a la escuela para que se coloquen en el archivo de su hijo.**

Estamos aquí para proteger y brindar servicios a nuestros estudiantes, al personal docente y no docente, y a la administración. Gracias por leer los siguientes documentos. ¡Esperamos con ilusión tener un año maravilloso!

**AVISO DE RECIBO**

Yo, \_\_\_\_\_ , inscrito en la escuela \_\_\_\_\_  
(nombre del estudiante) (nombre de la escuela)

y mi padre/tutor, reconocemos por la presente y con nuestra firma que hemos recibido y leído, o se nos ha leído, el Código de Conducta y Guía de Recursos para Estudiantes y Padres.

(Firma) \_\_\_\_\_  
Estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

(Firma) \_\_\_\_\_  
Padre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

(Firma) \_\_\_\_\_  
Padre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nota: El estudiante debe firmar la declaración anterior. Si el estudiante vive con ambos padres, ambos padres también deben firmar la declaración. Si el estudiante vive con solo un padre o tutor, solo es necesario que uno de ellos firme la declaración junto con el estudiante.

**Por favor, separe esta página después de firmarla. El estudiante debe entregarla al docente del aula principal.**

**Se colocará este formulario en la carpeta acumulativa del estudiante.**



## FORMULARIO 2

### ACUERDO DEL ESTUDIANTE

*Todo estudiante, sin importar la edad, debe leer este acuerdo y firmar debajo:*

He leído, comprendo y acepto someterme a los términos de las políticas mencionadas en el Programa Educativo sobre Tecnología y Uso Responsable. Si cometo una infracción o de cualquier manera doy un mal uso a mi acceso a las redes informáticas de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa o a internet, entiendo y acepto que mi privilegio de acceso puede ser revocado y que pueden iniciarse contra mí acciones disciplinarias.

El usuario debe colocar una X en el espacio en blanco correcto:

Soy mayor de 18 años \_\_\_\_\_.

Soy menor de 18 años \_\_\_\_\_.

Si firmo este acuerdo siendo menor de 18 años, entiendo que cuando cumpla 18 años, el acuerdo seguirá vigente y eficaz y acepto respetarlo.

Nombre del estudiante en MAYÚSCULA: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### FORMULARIO 3

#### ACUERDO DEL PADRE/TUTOR

***Para que lo lean y firmen los padres o tutores de estudiantes menores de 18 años:***

Como padre o tutor legal del estudiante cuyo nombre figura arriba, he leído, comprendo y acepto que mi hijo o tutelado cumpla con los términos de las políticas de Tecnología y Uso Responsable del Programa Educativo de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa para que el estudiante pueda acceder a las redes informáticas y a la internet del sistema escolar. Comprendo que se ofrece acceso a los estudiantes para propósitos educativos solamente. Sin embargo, también comprendo que es imposible para la escuela restringir el acceso a todo el material ofensivo o controversial y entiendo que es responsabilidad de mi hijo o tutelado el cumplir con estas políticas. Por lo tanto, firmo este acuerdo y acepto liberar de toda responsabilidad a la escuela, el sistema escolar, los docentes y otros miembros del personal de reclamos, daños, pérdidas y costos, del tipo que sean, que puedan resultar del uso que haga mi hijo o tutelado del acceso a estas redes o su violación de las políticas mencionadas. Además, acepto responsabilidad total por la supervisión del uso que haga mi hijo o tutelado de su cuenta de acceso cuando ese acceso se haga fuera del entorno escolar. Por la presente, doy permiso para que mi hijo o tutelado use la cuenta aprobada por la escuela para acceder a internet y a la red informática de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa.

Nombre del padre/tutor (en MAYÚSCULA CLARA): \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## FORMULARIO 4

### Formulario de consentimiento de comunicación automatizada

Acepto recibir llamadas o mensajes automáticos de parte de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa para recibir información considerada importante a los teléfonos que he entregado, incluido mi número de teléfono celular:

Número de teléfono:	Tipo de teléfono:		Mensajes de texto al teléfono celular/móvil:	
	<input type="checkbox"/> Teléfono fijo	<input type="checkbox"/> Celular/móvil	<input type="checkbox"/> Acepto	<input type="checkbox"/> No acepto
	<input type="checkbox"/> Teléfono fijo	<input type="checkbox"/> Celular/móvil	<input type="checkbox"/> Acepto	<input type="checkbox"/> No acepto

Entiendo que mi proveedor/compañía de teléfono trata estas llamadas/mensajes de la misma forma que otras llamadas/mensajes generales que recibo a efectos de facturación, de acuerdo con el plan de servicio de teléfono que mantengo con mi proveedor de servicios.

Entiendo que puedo revocar mi consentimiento en cualquier momento.

En caso de emergencia, las llamadas **pueden** ser iniciadas con fines de emergencia o pueden ser eximidas por decreto u orden de la Comisión Federal de Comunicaciones (Federal Communications Commission) conforme al párrafo (2)(B).

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor: \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## FORMULARIO 5

### Formulario de autorización/consentimiento de la política

**DEBE SER FIRMADO Y DEVUELTO SOLO POR LOS ESTUDIANTES DE ACTIVIDAD, SEGÚN SE DEFINEN AQUÍ, DE 9.º A 12.º GRADO, Y POR SU PADRE O TUTOR.**

He leído la declaración de la política anterior y acepto respetar las reglas que tienen las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa en cuanto a drogas y alcohol. Acepto someterme a pruebas de droga o alcohol en cualquier momento como condición para iniciar o continuar mi participación en actividades extracurriculares, estacionamiento en el campus o en el programa de voluntariado. Autorizo a los laboratorios o proveedores médicos a divulgar los resultados de las pruebas a las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa y a su Oficial de Revisión Médica. Autorizo al Oficial de Revisión Médica a divulgar los resultados finales de las pruebas al sistema escolar.

También doy mi autorización expresa a las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa o a su Oficial de Revisión Médica para que divulguen cualquier información relacionada con las pruebas, incluidos los resultados positivos:

- Según lo determina mi consentimiento escrito específico, que autoriza la divulgación de la información a una persona identificada.
- A quien tome decisiones por mí en un juicio, litigio u otro proceso iniciado por mí o a mi nombre.

Entiendo que este acuerdo no limita de ningún modo mi derecho a dar por terminada mi participación en actividades extracurriculares o a ser excluido de ellas.

\_\_\_\_\_  
Estudiante de Actividad

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Padre o tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Testigo

\_\_\_\_\_  
Fecha

## FORMULARIO 6

### SOLICITUD DE PERMISO PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS, LIBERACIÓN, EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y ACUERDO DE INDEMNIZACIÓN

Los abajo firmantes, \_\_\_\_\_ (en adelante «el Estudiante») y \_\_\_\_\_ (en adelante «el Padre/Tutor») solicitan a la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa, al superintendente, al director y a otros agentes, servidores o empleados de la Junta (en adelante referidos en su conjunto como «Sistema Escolar») su permiso para que se autorice al estudiante a conducir vehículos motorizados hacia cualquier escuela secundaria del sistema y a Tuscaloosa Career and Technology Academy a los fines de tomar cursos que no se ofrecen en su secundaria actual y/o para asistir a las oportunidades de organización estudiantil.

Algunos estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa participarán de excursiones y actividades de clase fuera del campus, durante la clase y el día escolar, como parte del plan de estudios (véase el Programa de Estudio de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa). Se alienta a los estudiantes a que proporcionen su propio transporte para participar en estas actividades. Por favor, lea y acate la Política de Manejo/Transporte de Tuscaloosa Career and Technology Academy y esta política.

Los abajo firmantes autorizan expresamente dichos viajes y manifiestan al Sistema Escolar que el Estudiante tiene en efecto una licencia de conducir válida emitida por el estado de Alabama, que permite al estudiante conducir, que no está suspendida ni revocada. Además, hay en pleno vigor y efecto una póliza de seguro de responsabilidad que cubre tal vehículo automotor en la cantidad que exige el estado de Alabama. Dicho seguro (o póliza comparable) se mantendrá en efecto mientras el Estudiante permanezca inscrito en las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa. Adjunto una fotocopia de la licencia de conducir del Estudiante y una tarjeta de seguro u otra prueba de cobertura de responsabilidad.

En caso de suspensión, cancelación o revocación de la licencia de conducir o de la póliza de seguro, los abajo firmantes deberán notificar inmediatamente al Sistema Escolar. En ese caso, cualquier permiso concedido por el Sistema Escolar al estudiante concluirá inmediatamente.

**Los abajo firmantes reconocen y aceptan que, si el Sistema Escolar otorga esta solicitud, el Estudiante será el único ocupante en su vehículo durante el viaje.**

Los abajo firmantes liberan y renuncian voluntariamente a todo tipo de reclamos contra el Sistema Escolar, tanto presentes como futuros, que surjan o estén de alguna manera conectados con el uso del Estudiante de un vehículo conforme a esta autorización, incluidos, entre otros, reclamos por incumplimiento de contrato, expreso o implícito, o por actos u omisiones, o por negligencia, incluido todo tipo de reclamos por daños a la propiedad, lesiones personales o muerte por negligencia. Los abajo firmantes por la presente liberan y exoneran al Sistema Escolar y acuerdan no presentar ninguna demanda, reclamo o acción contra el Sistema Escolar por cualquier pérdida, daño o lesión, a personas o propiedades, que surja de la concesión de permiso del Sistema Escolar al Estudiante para conducir vehículos, ya sea que hayan sido causados por el Estudiante, el Sistema Escolar o un tercero. Los abajo firmantes también acuerdan indemnizar y exonerar al Sistema Escolar de todo tipo de reclamos por daños, pérdida o lesión, costos o gastos, inclusive honorarios razonables del abogado que surjan o sean resultado del uso que haga el Estudiante de un vehículo conforme a esta solicitud.

Los abajo firmantes han leído y formalizado voluntariamente este documento, incluido el acuerdo de exoneración, indemnización y liberación de responsabilidad. No se han hecho exposiciones orales, declaraciones ni incentivos aparte de este documento escrito. Acordamos que esta solicitud es voluntaria y los abajo firmantes asumen todos los riesgos de pérdida, daño o lesión que puedan sufrirse como resultado de la conducción de un vehículo por parte del Estudiante, de acuerdo con el permiso otorgado por el Sistema Escolar. Los abajo firmantes acuerdan que el mencionado acuerdo de exoneración, indemnización y liberación está destinado a ser tan amplio e inclusivo como lo permitan las leyes del estado de Alabama y que, si alguna parte se considera inválida, las restantes disposiciones mantendrán su plena vigencia y efecto.

Si el día del Estudiante termina en cualquier escuela secundaria de las TCS o en Tuscaloosa Career and Technology Academy, el Estudiante tiene permiso de conducir hasta su próximo destino, incluido su hogar o el trabajo. Fechado el día \_\_\_\_\_.

Estudiante: \_\_\_\_\_ Padre/Tutor del Estudiante: \_\_\_\_\_

**\*ADJUNTE LA FOTOGRAFÍA DE LA LICENCIA DE CONDUCIR Y LA PRUEBA DE SEGURO\***

Aceptado por el sistema escolar

Fechado el día \_\_\_\_\_

## FORMULARIO 7

### FORMULARIO DE TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES QUE NO CONDUCEN

Todo estudiante que no sea un conductor con licencia o que no va a conducir a las excursiones escolares requeridas este semestre debe hacer que un padre o tutor complete, firme y devuelva este formulario junto con el resto de la política de transporte.

Marque con una X cuál de las siguientes situaciones se aplica a su hijo/a:

\_\_\_\_\_ Mi hijo/a, \_\_\_\_\_, no conducirá a clase/excursiones durante este semestre. Por lo tanto, un padre, tutor o una persona designada por el padre proporcionará el transporte para este estudiante a las excursiones de Ciencias de la Salud y las actividades fuera de la clase. Los estudiantes NUNCA tienen permitido compartir un vehículo durante el día escolar. El nombre de la persona que proporciona el transporte al estudiante y que acepta la responsabilidad de que el estudiante esté en las excursiones y en las actividades fuera de la clase será: \_\_\_\_\_

**Tenga en cuenta que la persona designada no puede ser un estudiante de secundaria.**

\_\_\_\_\_ Mi hijo/a, \_\_\_\_\_, necesitará que le brinden transporte para las actividades fuera del campus.

**Tenga en cuenta:** el transporte necesario se solicitará por cada actividad. **En caso de que no haya ningún autobús disponible para brindar este transporte**, su hijo/a deberá presentarse ante un administrador de la escuela local o en Tuscaloosa Career and Technology Academy lo antes posible. Si es necesario, se proporcionará una actividad de aprendizaje alternativa.

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Fecha

## FORMULARIO 8

### Formulario de permiso de Salir para Aprender y descargo de responsabilidad

Los estudiantes de nivel secundario que participen en cualquiera de los programas de Salir para Aprender (Leave to Learn) de la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa (por ejemplo, Desarrollo de la Comunidad y de la Fuerza Laboral, pasantías y capacitaciones, inscripción simultánea, crédito doble, ingreso universitario anticipado o TCTA) podrán viajar desde la escuela en un vehículo privado, conducido por el Estudiante y con el permiso de los padres o tutores.

Para ser elegible para el transporte privado, el Estudiante debe:

- Tener una licencia de conducir válida.
- Proporcionar pruebas de que cumple con los requisitos mínimos de seguro de Alabama.
- Aceptar que el Estudiante será el único ocupante del vehículo cuando viaje hacia/desde un sitio de Salir para Aprender.
- Notificar inmediatamente al director de la escuela del Estudiante frente a cualquier cambio en su situación de licencia o seguro.
- Seguir todas las leyes aplicables de Alabama respecto a la conducción de un vehículo motorizado y las normas de tránsito.

El transporte en vehículo privado es estrictamente voluntario. Al firmar este formulario de permiso, el Padre/Tutor por la presente da permiso para que el Estudiante \_\_\_\_\_ viaje hacia/desde los sitios de Salir para Aprender en un vehículo privado conducido por el Estudiante. El Padre/Tutor y el Estudiante reconocen que existen riesgos inherentes al conducir o viajar en un vehículo motorizado.

El Padre/Tutor/Estudiante también otorga permiso a la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa y a su representante autorizado para iniciar el tratamiento y la rehabilitación de lesiones y autorizar cualquier tratamiento médico mayor o quirúrgico menor, radiografías, examen y vacunación para el Estudiante, suministrado por parte del personal médico apropiado. En el caso de una enfermedad grave, la necesidad de una cirugía mayor o una lesión accidental significativa, el médico tratante hará todo lo posible para comunicarse con el Padre/Tutor de la manera más rápida posible. Si dicho médico no puede comunicarse con el Padre/Tutor, el tratamiento necesario para el Estudiante puede ser dado a discreción del médico. El Padre/Tutor acuerda ser responsable de todos los costos asociados con dicho tratamiento médico.

Al firmar a continuación, el Padre/Tutor/Estudiante libera a la Junta de Educación de la Ciudad de Tuscaloosa, al personal local/individual de la escuela, a los docentes, al personal y a los miembros individuales de cada escuela, incluidos, entre otros, los docentes, ayudantes, administradores y todos los demás, de cualquier daño o responsabilidad de cualquier tipo por las lesiones que sufra el Estudiante mientras viaja hacia/desde los sitios de Salir para Aprender y por la presente acuerda eximir de responsabilidad e indemnizar a cualquiera y a todos los mencionados de los daños sufridos como resultado de las lesiones sufridas por el Estudiante durante dicho viaje.

Nombre del estudiante (en MAYÚSCULA): \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor (en MAYÚSCULA): \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## FORMULARIO 9

### Acuerdo de Responsabilidad por el Uso de Dispositivos para que firmen todos los padres/tutores

Al firmar a continuación, acepto lo siguiente:

- He recibido una copia del Apéndice al Código de Conducta que incluye las siguientes normas que aplican si las TCS le asignan un dispositivo a mi hijo:
  - Cada dispositivo es propiedad de las Escuelas de la Ciudad de Tuscaloosa y se lo etiqueta e ingresa en el inventario (por número de activo y número de serie del dispositivo) a cargo del estudiante individual a quien se lo ha prestado. **Cada estudiante que recibe prestado un dispositivo, junto con su padre/tutor, son responsables del cuidado y el uso correcto del dispositivo.**
  - Las TCS brindan cobertura de seguro para cada dispositivo estudiantil de acuerdo con lo siguiente:
    - **Primer incidente de daño:** reparación o sustitución del dispositivo sin costo para el estudiante o la familia.
    - **Segundo incidente de daño:** el estudiante o su familia deberá abonar \$25 por la reparación o sustitución del dispositivo.
    - **Tercer incidente y posteriores:** el estudiante o la familia deberá abonar el COSTO TOTAL de la reparación o la sustitución.
  - Si un dispositivo, un cargador o una cubierta protectora que las TCS han asignado a un estudiante se pierde o es robada, el padre o tutor del estudiante debe presentar un informe al departamento de policía y proporcionar una copia del informe policial a la escuela.
- Acuerdo respetar estas normas y pagaré los costos correspondientes.
- Supervisaré el uso de mi hijo del dispositivo, el cargador y la cubierta protectora (si corresponde) que las TCS le han asignado.

Nombre del estudiante (en MAYÚSCULA): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor (en MAYÚSCULA): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_





[www.tuscaloosacityschools.com](http://www.tuscaloosacityschools.com)