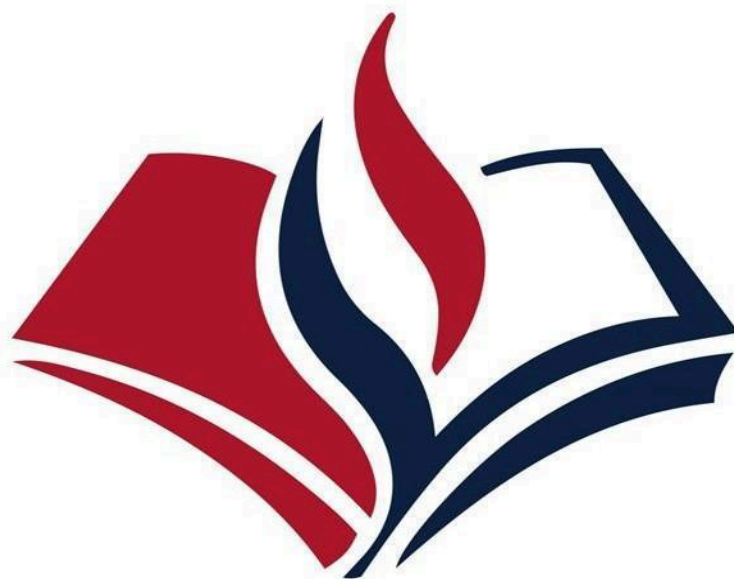


MANUAL DEL ESTUDIANTE Y CÓDIGO DE CONDUCTA 2025 - 2026



DEKALB COUNTY
SCHOOLS

“Esperando más de hoy..... Educando para el mañana”

Si tiene alguna pregunta con respecto a cualquier artículo de este manual, comuníquese con su director local.

Collinsville _____	Principal, Bradley Crawford _____	256-524-2111
Crossville Elementary _____	Principal, Lydia Peek _____	256-925-0300
Crossville Middle School _____	Principal, Brian Pool _____	256-528-7859
Crossville High School _____	Principal, Jon Peppers _____	256-528-7858
Fyffe _____	Principal, Jesse Martin _____	256-623-2116
Geraldine _____	Principal, Robert Richey _____	256-659-2142
Ider _____	Principal, Tyler Brooks _____	256-632-2302
Henagar _____	Principal, Nicole Carroll _____	256-657-4483
Plainview _____	Principal, Nick Ledbetter _____	256-638-3510
Ruhama _____	Principal, Stevie Green _____	256-845-3377
Sylvania _____	Principal, Heath Kirby _____	256-638-2030
Technology Center _____	Principal, Jonathan Phillips _____	256-638-4421
Valley Head _____	Principal, Corey Dupree _____	256-635-6228

AVISO LEGAL

La edición en línea del Manual y Código de Conducta del Estudiante es la única versión disponible, actualizada y aprobada por la Junta. Consulte el Libro de pólizas en línea para obtener más información. Los errores y/u omisiones en este manual están sujetos a aclaración por parte del Superintendente o su designado.

DeKalb County Schools – Wayne Lyles – Superintendent

**P.O. Box 1668 – 306 Main Street West
Rainsville, AL 35986
256-638-6921**

Manual del Estudiante de la Junta de Educación del Condado de DeKalb

Junta de Educación

Carol Hiatt, Presidente
Robert Elliott, Vice-Presidente
Randy Peppers, Participante
Kelly Armstrong, Participante
Monty Darwin, Participante

Wayne Lyles, Superintendente

Nota para los padres:

Las escuelas tienen la responsabilidad de ayudar a nuestros estudiantes a desarrollar sus talentos para que alcancen su máximo potencial. Los jóvenes deben tener habilidades de comunicación y de cálculo competentes, junto con una amplia gama de conocimientos para competir en la sociedad actual. Además, los estudiantes de hoy deben saber cómo aplicar estas habilidades en nuestra era de rápido desarrollo tecnológico. Trabajando juntos, padres y educadores pueden ayudar a los jóvenes a desarrollar las habilidades académicas, laborales, sociales y la autodisciplina que necesitarán para alcanzar el éxito.

Esta Guía Informativa para Padres y Estudiantes está diseñada para ayudar a padres y estudiantes a comprender mejor las operaciones diarias y las políticas de las Escuelas del Condado de DeKalb, a fin de utilizar eficazmente todos los recursos escolares en el desarrollo de sus estudiantes. Puede encontrar copias de las políticas de la Junta General en la oficina escolar y la biblioteca de su localidad

La Junta y el Superintendente desean expresar su agradecimiento por las contribuciones realizadas por los miembros actuales y anteriores del comité, los empleados y los miembros de la Junta.

Igualdad de Oportunidades Educativas

Será política de la Junta de Educación del Condado de DeKalb que el distrito escolar ponga igual énfasis en la provisión no discriminatoria de oportunidades educativas para los niños y que a ninguna persona se le nieguen los beneficios de ningún programa o actividad educativa por motivos de raza, color, discapacidad, credo, origen nacional, religión, edad o sexo. Todos los programas ofrecidos por las escuelas del distrito escolar estarán abiertos a todos los estudiantes, de conformidad con los requisitos legales y judiciales.

Escuelas del Condado de DeKalb
Aviso de Aprobación / Reconocimiento

(Por favor Escriba)

Nombre del Estudiante _____

Fecha _____

Escuela _____

Por la presente, reconocemos con nuestras firmas que hemos recibido y leído, o nos han leído, el Código de Conducta de la Junta de Educación del Condado de DeKalb, que incluye la política del sistema sobre Acoso Sexual, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, la Política Anti-Bullying y la Política de Uso Aceptable y Seguridad en Internet. Además, hemos leído y comprendemos la Política de Asistencia, los Procedimientos de Calificación y el Aviso a los Padres. Aceptamos cumplir con las normas relacionadas con el teléfono celular, las políticas de dispositivos personales de los estudiantes y la política de dispositivos uno a uno para estudiantes. Entendemos que ambas se aplican a cualquier estudiante inscrito en cualquier grado en las Escuelas del Condado de DeKalb. Entendemos que todas las políticas se aplican a todos los estudiantes y padres en las escuelas públicas, en los campus escolares, autobuses escolares u otros vehículos propiedad de la escuela o gestionados por la misma, así como en actividades y eventos relacionados con la escuela.

Los padres pueden optar por que su hijo no sea fotografiado, filmado en video o mencionado en artículos de periódicos, revistas, presentaciones en video, etc., que involucren eventos y/o actividades relacionadas con la escuela. Se debe presentar una carta al director para ejercer la opción de exclusión. La carta se colocará en la carpeta acumulativa del estudiante por un año escolar.

_____ Por favor, coloque con sus iniciales en esta línea si desea que su hijo participe en los Servicios Sociales proporcionados por la escuela.

Firma del Estudiante _____

Firma del Padre/Representante _____

Firma del Padre/Representante _____

Nota: EL ESTUDIANTE Y EL(LOS) PADRE(S) con custodia DEBEN firmar la declaración anterior. Si el estudiante vive con ambos padres, ambos padres deben firmar la declaración. Si el estudiante vive con un solo padre, solo uno debe firmar. La custodia compartida requiere la firma de ambos padres.

Se debe firmar un Aviso de Aprobación/Compromiso por separado para cada estudiante en el hogar.

Por favor firme esta página y pídale al estudiante que la devuelva a la escuela. Consulte el Manual del estudiante (Código de conducta) que se encuentra en el sitio web de las escuelas del condado de DeKalb: www.dekalbk12.org



Aceptar Participar en Servicios de Salud Mental

Por la presente, autorizo a mi hijo/a, menor de 16 años, a participar en los siguientes servicios de salud mental:

(Marque la casilla correspondiente a cada servicio de salud mental que desee que esté disponible para su hijo/a).

- Marque esta casilla para incluir todos los servicios enumerados a continuación o marque los servicios individuales.
- Orientación grupal amplia: incluye al consejero escolar o a un profesional que visite el salón de clases; para tratar temas como el acoso escolar, la planificación de clases, manejo del estrés, ansiedad por exámenes, o conferencistas invitados, para hablar sobre la toma de buenas decisiones, prevención del abuso de sustancias, etc.
- Orientación en grupos pequeños: incluye grupos pequeños de estudiantes con un consejero escolar o profesional para hablar sobre temas como la ansiedad ante los exámenes, el duelo, estrategias de afrontamiento saludables, etc.
- Evaluaciones/Encuestas: incluye cuestionarios para estudiantes sobre comportamientos sociales, sentimientos, etc.
- Intervención en crisis-a corto plazo: asistencia inmediata a corto plazo por parte de un consejero escolar o profesional para una situación específica.
- Servicios de salud mental en la escuela: servicios de consejería continua impartidos por profesionales escolares o profesionales privados en el entorno escolar. Nota: Se solicitará la autorización de los padres o tutores durante la admisión antes de que se presten los servicios.

Puede retirar el permiso para que un estudiante participe de los servicios de salud mental en cualquier momento enviando un aviso por escrito a la administración escolar.

(Escrito) Nombre del Estudiante _____

Firma del Estudiante _____ Fecha: _____

(Escrito) Nombre del Padre/Guardián _____

Firma del Padre _____ Fecha: _____

Por favor firme esta página y el estudiante la devolverá a la escuela.

Manual de políticas de la Junta de Educación del Condado de DeKalb

Tabla de Contenidos

1 Introducción

- 1.1 Difusión de Información*
- 1.2 Roles del Hogar, el Estudiante, la Escuela y el Personal Escolar*
- 1.3 Jurisdicción del Consejo Escolar*

2 Inscripción/Retiro

- 2.1 Política de admisión para estudiantes sin hogar, migratorios, LEP y niños en crianza temporal*
- 2.2 Edad de Ingreso*
- 2.3 Vacunas*
- 2.4 Procedimientos de Transferencias y Retiros*
- 2.5 Inscripción Avanzada*
- 2.6 Preparación para el primer grado*

3 Asistencia

- 3.1 Días de escuela*
- 3.2 Política de asistencia*
- 3.3 Asistencia a Clases – Ausencias*
- 3.4 Asistencia - Cada Período*
- 3.5 Política de Asistencia Perfecta*
- 3.6 Ausencias Excesivas*
- 3.7 Ausentismo*
- 3.8 Contrato de Asistencia*
- 3.9 Salidas de Estudiantes y Mensajes*
- 3.10 Tardanza K-12*
- 3.11 Trabajo de Recuperación y Evaluaciones*

4 Academics

- 4.1 Promotion / Retention Guidelines*
 - 4.1.1 Promotional Criteria Kindergarten*
 - 4.1.2 Promotional Criteria Grades 1-2*
 - 4.1.3 Promotional Criteria Grades 3-6*
 - 4.1.4 Promotional Criteria Grades 7-8*
 - 4.1.5 Promotional Criteria Grades 9-12*

- 4.2 ***Informe del Progreso del Estudiante***
- 4.3 ***Escala de calificaciones***
- 4.4 ***Boleta de Calificaciones de Kinder***
- 4.5 ***Exámenes finales***
- 4.6 ***Estado de ubicación del salón principal de clases***
- 4.7 ***Escuela Virtual***
- 4.8 ***Requisitos de Graduación***
 - 4.8.1 Requisitos para el Diploma de la escuela secundaria de Alabama
 - 4.8.2 Requisitos de Educación Física
 - 4.8.3 Indicador de Preparación Profesional - Requisito de Graduación
 - 4.8.4 Curso y Examen de Educación Financiera - Requisito de Graduación
 - 4.8.5 Examen de Educación Cívica - Requisito de Graduación
- 4.9 ***Premios y Honores***
 - 4.9.1 Distinción Académica
 - 4.9.2 Directrices de selección para estudiantes con honores y distinciones
- 4.10 ***Calificaciones ponderadas***
- 4.11 ***Graduación Temprana***
- 4.12 ***Registros permanentes de estudiantes***
- 4.13 ***Abandono de clases/materias***
- 4.14 ***Hábitos de estudio***
- 4.15 ***Costos***
 - 4.15.1 Tarifas de carrera técnica
 - 4.15.2 Tarifas de casilleros y estacionamiento

5 Código de conducta

- 5.1 ***Código de Conducta Estudiantil (Código de Vestuario 1.11)***
- 5.2 ***Clasificación de las Infracciones***
- 5.3 ***Acciones Disciplinarias Formales – Definiciones y Políticas***
 - 5.3.1 Detención después de la escuela
 - 5.3.2 Detención antes de la escuela
 - 5.3.3 Castigo corporal
 - 5.3.4 Libertad Condicional Disciplinaria
 - 5.3.5 Expulsión
 - 5.3.6 Suspensión en la escuela
 - 5.3.7 Suspensión fuera de la escuela
 - 5.3.8 Audiencia de la Junta Escolar
 - 5.3.9 Suspensión del autobús escolar
 - 5.3.10 Asignaciones de trabajo voluntario
- 5.4 ***Proceso Legal***
- 5.5 ***Disciplina de estudiantes con discapacidades (IDEA y SECCIÓN 504)***
- 5.6 ***Proceso de Apelaciones de Acción Disciplinaria***
- 5.7 ***Agresión a un empleado***

- 5.8 *Política contra el acoso/intimidación estudiantil del condado de DeKalb*
- 5.9 *Acoso sexual*
- 5.10 *Expresión religiosa voluntaria de los estudiantes*
- 5.11 *Distribución de imágenes explícitas*
- 5.12 *Pruebas de drogas para estudiantes por sospecha razonable.*
- 5.13 *Aislamiento y restricción.*
- 5.14 *Registros*
 - 5.14.1 Casilleros/Vehículos de los Estudiantes.
 - 5.14.2 Uso de perros adiestrados para registros.
- 5.15 *Productos, Armas y Acciones Prohibidas*
 - 5.15.1 Posesión de tabaco
 - 5.15.2 Prohibido el tabaco, el vapor, los cigarrillos electrónicos, los productos alternativos a la nicotina y otros productos relacionados.
 - 5.15.3 Tráfico de Drogas
 - 5.15.4 Política sobre el Vapeo de THC u otras Sustancias Ilegales
 - 5.15.5 Drogas, Alcohol, Armas, daño físico o amenaza de daño físico.
 - 5.15.6 Armas en la Escuela.
 - 5.15.7 Ley de Escuelas Libres de Armas.
 - 5.15.8 Vandalismo
 - 5.15.9 Posesión de pistolas: Permiso de conducir.
 - 5.15.10 Retiro – Licencia de conducir
- 5.16 *Responsabilidades De Los Padres*
 - 5.16.1 Mensaje a los Estudiantes y Padres/Tutores (Derecho a Aprender)
 - 5.16.2 Responsabilidad de los Padres por la conducta del Estudiante (Leyes Estatales)
 - 5.16.3 Acción disciplinaria: padre, tutor u otros que tengan la custodia.
 - 5.16.4 Responsabilidad del alumno/padre en el transporte escolar (autobuses)
- 5.17 ***Incumplimiento de la disciplina querida***

6 Tecnología

- 6.1 *Política sobre el uso ético y legal de la tecnología*
 - 6.1.1 Declaración de la política
- 6.2 *Red (Internet)*
- 6.3 *Correo electrónico*
- 6.4 *Uso de Internet*
- 6.5 *Seguridad de Internet*
- 6.6 *Prohibición del uso de dispositivos digitales durante la realización de un examen seguro*
- 6.7 *Violaciones de la política de privacidad*
- 6.8 *Aviso Legal*
- 6.9 ***Política de Dispositivos de Comunicación Inalámbrica***
- 6.10 *Política de Dispositivos Uno a Uno para Estudiantes*

7 Actividades de los Estudiantes

- 7.1** *Asambleas Escolares y Programas Especiales*
- 7.2** *Educación de Manejo*
- 7.3** *Actividades extracurriculares*
 - 7.3.1** Participación
 - 7.3.2** Seguro de enfermedad, lesiones y remuneración deportiva para los atletas.
 - 7.3.3** Programa deportivos
 - 7.3.4** Reglas de elegibilidad
 - 7.3.5** Políticas de porristas
- 7.4** *Actividades Deportivas Juveniles y Acuerdo de Exoneración de Responsabilidad*
 - 7.4.1** Política de la Ley de Seguridad de Entrenadores
- 7.5** *Transporte para Actividades Estudiantiles*

8 Servicios Estudiantiles

- 8.1** *Programa de Nutrición Infantil*
 - 8.1.1** Cargos por comidas
 - 8.1.2** Cheques sin valor
- 8.2** *Estudiantes con Discapacidades*
- 8.3** *504 Estudiantes*
- 8.4** *Programa para Dotados*
 - 8.4.1** Procedimientos de Aceleración de Materia o Grado
- 8.5** *Programa Escolar de Enfermería*
 - 8.5.1** Medicamentos
 - 8.5.2** Piojos
 - 8.5.3** SIDA/Enfermedades Transmisibles
 - 8.5.4** Enfermedades Meningocócicas y Vacunas
 - 8.5.5** Escuelas Seguras Política de convulsiones
 - 8.5.6** Chinches de Cama
- 8.6** *Política y Procedimientos de Prevención del Suicidio*
- 8.7** *Servicios de salud mental*

9 Seguridad

- 9.1** *Simulacros de seguridad*
- 9.2** *Salida temprano y cierre de la escuela*
 - 9.2.1** Cierres de Escuelas
 - 9.2.2** Procedimientos de Estudiantes para Salida Temprana
- 9.3** *Seguridad del Estudiante*
 - 9.3.1** Cuidados de Emergencia
 - 9.3.2** Transporte de Emergencia
- 9.4** *Oficiales de Recursos Escolares*

- 9.5 *Cámaras de vigilancia*
- 9.6 *Detector de metales*
- 9.7 *Banderas en vehículos*
- 9.8 *Política de Seguridad de la Educación Técnica Profesional*

10 Información General

- 10.1 *Visitantes a las instalaciones escolares*
- 10.2 *Libros de texto propiedad del condado*
- 10.3 *Comerciar/intercambiar artículos de venta en las instalaciones escolares*
- 10.4 *Conferencias de padres y profesores*
- 10.5 *Permisos para los pasillos*
- 10.6 *Estudiantes de tiempo completo*
- 10.7 *Estudiantes de Conducción*
 - 10.7.1 Inscripción – Licencia de conducir
 - 10.7.2 Posesión de pistola - Licencia de conducir
 - 10.7.3 Retiro – Licencia de conducir
- 10.8 *Aprendizaje Basado en el Trabajo del Condado de DeKalb*
- 10.9 *Información de Directorio*

11 Leyes Federales

- 11.1 *Derechos Educativos y Privacidad de la Familia Ley de 1974 (FERPA)*
- 11.2 *HIPAA*

1 Introducción

La Junta de Educación del Condado de DeKalb (también denominada en este manual como la Junta) considera que un conjunto uniforme de políticas, incluyendo un código de conducta para estudiantes, es vital para alcanzar la excelencia académica y garantizar que sus estudiantes tengan experiencias de aprendizaje significativas. Es fundamental que cada persona relacionada con la escuela comprenda la importancia de un conjunto uniforme de normas y políticas de conducta para establecer y mantener un ambiente positivo. Crear dicho ambiente requiere la cooperación de los padres/tutores, los estudiantes, la Junta de Educación y todos los empleados de la Junta Escolar. Las normas, reglamentos y el debido proceso están diseñados para proteger a todos los miembros de la comunidad en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades. El propósito de la publicación del Código de Conducta Estudiantil y el Manual del Estudiante es familiarizar a los estudiantes, padres, maestros, administradores y demás personas con las normas y reglamentos que rigen el funcionamiento ordenado de la escuela. A medida que los estudiantes progresan en el sistema escolar, es razonable asumir que una mayor edad y madurez resultará en una mayor responsabilidad por sus acciones. Las políticas del manual se aplicarán a los estudiantes de preescolar a 12.º grado.

1.1 Difusión de Información

Todas las escuelas deben informar a los estudiantes sobre el Manual del Estudiante y su disponibilidad en línea en www.dekalbk12.org. Los anexos también estarán disponibles en el sitio web de las Escuelas del Condado de DeKalb.

Se podrán utilizar otros métodos de difusión, como reuniones estudiantiles, anuncios, memorandos y otros materiales duplicados. Se recomienda discutir las normas y reglamentos/políticas escolares con los padres, las asociaciones de padres y maestros (PTA/PTO) y los clubes de apoyo. Las políticas de personal, nutrición infantil, transporte, enfermedades contagiosas y políticas generales también se encuentran en el sitio web del sistema, www.dekalbk12.org.

1.2 Roles del Hogar, del Estudiante, de la Escuela y del Personal Escolar

Para que la instrucción sea eficaz, debe existir una relación de cooperación entre el estudiante, el padre/madre y el educador. Esta relación puede describirse de la siguiente manera:

Los Padres o tutores deben:

- Mantener una comunicación regular con las autoridades escolares sobre el progreso y la conducta de su hijo/a.
- Asegurarse de que su hijo/a asista diariamente e informar y explicar con prontitud cualquier ausencia o tardanza a la escuela.
- Proporcionar a su hijo/a los recursos necesarios para completar las tareas de clase.
- Informar a las autoridades escolares sobre cualquier problema o condición que afecte a su hijo/a o a otros alumnos de la escuela.
- Hablar con su hijo/a sobre las calificaciones y las tareas asignadas.
- Mantener actualizados los números de teléfono de casa, trabajo y emergencias en la escuela, incluyendo las preferencias de médicos y hospitales, y el formulario de atención médica de emergencia.

Los Estudiantes deben:

- Asistir a todas las clases diariamente y ser puntual.
- Asistir a clase con el material de trabajo adecuado.
- Ser respetuoso con todas las personas y los bienes.
- Abstenerse de hacer comentarios profanos o provocativos.
- Comportarse de forma segura y responsable.
- Mantenerse limpio y ordenado.
- Ser responsable con su trabajo.
- Cumplir con las normas y reglamentos de la escuela y de cada maestro de clase.
- Buscar cambios de forma ordenada y reconocida.

Las Escuelas deben:

- Fomentar el uso de buenos procedimientos de orientación.
- Mantener un ambiente propicio para el buen comportamiento.
- Demostrar una actitud de respeto hacia los estudiantes.
- Planificar un currículo flexible que satisfaga las necesidades de todos los estudiantes.
- Cultivar una buena relación de trabajo entre el personal y los estudiantes.
- Animar al personal escolar, a los padres/tutores y a los estudiantes a utilizar los servicios de las agencias comunitarias.
- Promover la comunicación regular de los padres con la escuela.
- Involucrar a los estudiantes en el desarrollo de una política.
- Esforzarse por involucrar a toda la comunidad en la mejora de la calidad de vida.

El Personal Escolar Debe:

- Asistir con regularidad y puntualidad.
- Realizar sus funciones con materiales adecuados.
- Respetar a los demás y sus pertenencias.
- Abstenerse de hacer declaraciones profanas o provocativas.
- Comportarse de manera razonable y responsable.
- Mantenerse limpio y ordenado.
- Cumplir con las normas y reglamentos establecidos por la escuela.
- Buscar mejoras de forma ordenada y reconocida.
- Utilizar diversos métodos disciplinarios informales y de orientación, además de las medidas disciplinarias formales, incluyendo:
 1. Ajustes del programa estudiantil.
 2. Remisión al personal adecuado para consejería grupal o individual con orientadores, consejería entre pares, evaluaciones psicológicas y cualquier otro servicio que se considere apropiado.
 3. Reuniones y/o contactos entre administradores, padres/tutores, docentes y estudiantes.
 4. Remisión a las agencias adecuadas para problemas específicos.

1.3 Jurisdicción de la Junta Escolar

Los estudiantes inscritos en las Escuelas del Condado de DeKalb están sujetos a las políticas de la Junta de Educación del Condado de DeKalb, a las normas y reglamentos de las escuelas. Esta autoridad se aplica a todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluidas, entre otras, las siguientes:

- A. Actividades regulares de la escuela
- B. Transporte en autobuses escolares
- C. Viajes de Estudios
- D. Funciones atléticas
- E. Actividades donde el personal escolar apropiado tiene jurisdicción sobre los estudios.
- F. Automóviles conducidos o estacionados en la propiedad escolar (Pueden ser registrados con causa probable y proceso legal)

Además de lo anterior, el control jurisdiccional sobre el estudiante puede extenderse a las inmediaciones de la escuela cuando se considere que la conducta del estudiante tiene un efecto perjudicial sobre la salud, la seguridad y el bienestar de la escuela.

2 Inscripción/Retiro

Ninguna escuela dentro del Sistema Escolar del Condado de DeKalb inscribirá a ningún estudiante que haya sido suspendido, expulsado o que esté sujeto a cualquier acción disciplinaria pendiente por parte de otro sistema escolar público u otra escuela, pública o privada, ya sea dentro o fuera del Sistema escolar del Condado de DeKalb, sin la aprobación de la Junta de Educación del Condado de DeKalb. Ningún estudiante transferido se considerará matriculado oficialmente en ninguna escuela del condado de DeKalb hasta que se determine que el estudiante es elegible para asistir a la escuela dentro del sistema escolar del cual solicita la transferencia. Nada en esta política se interpretará de tal manera que impida que un estudiante asista a la escuela de manera temporal y participe en cualquier actividad escolar académica o extracurricular para la cual él/ella sea elegible en espera de una determinación del estado del estudiante dentro del sistema escolar. y la escuela de la que solicita la transferencia. Ninguna escuela inscribirá a un estudiante que viva fuera de la zona de asistencia del condado de DeKalb. Los niños en edad escolar de los empleados de la Junta de Educación del Condado de DeKalb están exentos de los requisitos de residencia. El Sistema Escolar del Condado de DeKalb requiere una declaración jurada de residencia antes de la inscripción.

2.1 Política de admisión para estudiantes sin hogar, migratorios, LEP y niños en cuidado familiar sustituto.

Conforme con los requisitos de la Ley de Educación Primaria y Secundaria modificada por la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001 y la Ley de Educación para Personas sin Hogar McKinney-Vento de 2001, todas las personas sin hogar, migrantes, inmigrantes, estudiantes aprendices del idioma inglés y niños en cuidado familiar sustituto deben tener igualdad de acceso a la misma educación pública gratuita y adecuada, incluida la educación preescolar pública, que se brinda a otros niños y jóvenes. Esta será la política del Sistema Escolar del Condado de DeKalb. A dichos niños se les brindará la oportunidad de cumplir con el mismo contenido estatal desafiante y los estándares estatales de rendimiento estudiantil que todos los estudiantes deben cumplir sin ser estigmatizados ni aislados.

La inscripción de niños y jóvenes sin hogar, migrantes, inmigrantes, con dominio limitado del inglés y niños en cuidado familiar sustituto no se le negará, ni se retrasará debido a cualquiera de las siguientes barreras:

- Falta del acta de Nacimiento
- Falta de Expedientes Escolares o Expedientes Académicos
- Falta de vacunas o registros de salud.
- Falta de prueba de residencia
- Falta de transporte
- Requisitos de tutela o custodia
- Falta de tarjeta de Seguridad Social.

A los estudiantes que se inscriban sin un SSN se les asignará un número temporal por parte del supervisor de asistencia.

2.2 Edad de ingreso

Los niños de kínder deben tener al menos cinco (5) años de edad el 2 de septiembre o antes, mientras que los niños de primer grado deben tener al menos seis (6) años de edad el 31 de diciembre o antes. Todas las

vacunas, registros de salud y número de seguro social debe presentarse junto con prueba de edad en forma de certificado de nacimiento solamente. Otros registros, como los del hospital, etc., se tomarán de manera temporal, sin exceder dos semanas, para dar tiempo a que se obtenga el certificado de nacimiento.

Un niño no puede ser inscrito oficialmente ni es calificado para el registro de calificaciones, etc., hasta que se presente el certificado de nacimiento y los documentos de vacunación. Los estudiantes extranjeros deben presentar los documentos de custodia. (Cuando las circunstancias lo exijan, el padre/tutor también debe presentar comprobante de custodia mediante documentos judiciales. Además, el padre/tutor firmará una declaración que verifique la custodia legal y un comprobante de domicilio. El padre/tutor con custodia debe residir en el condado de DeKalb o en una ruta de autobús escolar autorizada por el condado de DeKalb).

Los niños en edad escolar de los empleados de la Junta de Educación del Condado de DeKalb están exentos de los requisitos de residencia.

La Junta de Educación del Condado de DeKalb requiere una declaración jurada de residencia.

2.3 *Vacunas*

Todos los estudiantes que ingresen a la escuela deben presentar un Certificado de Inmunización de Alabama (IMM-50, hoja azul o excepción) antes de asistir a la escuela en cualquier nivel académico, según lo exige el Departamento de Salud del Estado. Los registros de inmunización (hojas azules) deben estar vigentes y mantenerse de acuerdo con el código de inmunización escolar de Alabama 420-6-1.

2.4 *Procedimientos de Transferencia y Retiro*

1. Los estudiantes que se retiran de la escuela o se transfieren a otra escuela deben entregar todos los libros y pasar por la oficina. Los estudiantes que se transfieran de una escuela del condado de DeKalb a otra deben presentar un comprobante de transferencia.
2. Todo estudiante deberá asistir a la escuela en la que se matriculó originalmente, al menos que una mudanza “oficial” (cambio de residencia) implique un cambio de zona escolar. Para traslados de estudiantes, véase el punto 7 a continuación.
3. Los estudiantes que deseen transferirse a una escuela del condado de DeKalb deben tener buenos antecedentes en la escuela de la que se transfieren.
4. Existe una política separada con respecto a la transferencia de estudiantes de escuelas privadas cuando la escuela no está reconocida por el Departamento de Educación del Estado o no se han obtenido créditos. Los estudiantes serán evaluados para el nivel de ingreso al grado.
5. Los estudiantes que se transfieran de escuelas no acreditadas por COGNIA deben asistir a una escuela del Sistema Escolar del Condado de DeKalb durante dos (2) años completos para ser considerados, en cuanto a premios de secundaria y primaria, relacionados con el GPA. Para ser considerado para Valedictorian o Salutatorian, el estudiante debe asistir a esa escuela en particular durante al menos dos años.
6. Transferencias de escuelas no acreditadas. Los estudiantes que se transfieren deben cumplir con todos los requisitos estatales/locales para la recuperación y colocación de créditos.
7. Los estudiantes que deseen transferirse de una escuela del condado de DeKalb a otra escuela del condado de DeKalb que esté fuera del distrito/zona en la que residen, el estudiante debe presentar la solicitud antes del 15 de junio antes del próximo año escolar. Los directores evaluarán el tamaño de la clase y otros factores para determinar si se permitirá la transferencia del estudiante. Después de la fecha límite del 15 de junio, los estudiantes sólo pueden transferirse en base a una mudanza "auténtica" a la nueva zona escolar. No se proporcionará

transporte a los estudiantes fuera del distrito. El Supervisor de Transporte determina las zonas escolares/rutas de autobús. Si se otorga una inscripción fuera del distrito, el padre/tutor legal debe presentar una solicitud por escrito cada año a la administración de la escuela para continuar asistiendo fuera de su zona escolar. Si un estudiante asiste a una escuela en la que no reside y pierde su reputación, el director tiene la discreción de cancelar la inscripción del estudiante al final del período actual. El estudiante entonces asistirá a la escuela a la que él/ella está zonificado para asistir. El Supervisor de Asistencia podrá otorgar una excepción por circunstancias atenuantes. Las decisiones también se tomarán de acuerdo con las leyes estatales y federales.

8. Los estudiantes que residen en el distrito escolar de la ciudad de Fort Payne deben completar una solicitud para asistir a una escuela del condado de DeKalb a más tardar el 15 de junio antes del próximo año escolar. Será responsabilidad del Supervisor de Asistencia revisar y hacer recomendaciones al Superintendente sobre cualquier excepción a la política de inscripción, transferencia y retiro.
9. Los estudiantes que se dan de baja durante el año escolar para asistir a una escuela privada o a la escuela desde el hogar no pueden ser readmitidos en ninguna escuela del condado de DeKalb hasta el comienzo del próximo semestre de otoño. El Superintendente de Educación puede conceder excepciones a la política por circunstancias atenuantes.

2.5 *Inscripción Avanzada*

Los hijos de padres/tutores militares activos, que residan fuera del estado, y que reciban órdenes militares para trasladarse al Condado de DeKalb, podrán inscribirse en las Escuelas del Condado de DeKalb. La inscripción bajo esta política se realizará electrónicamente si así lo solicitan los padres/tutores. Se debe proporcionar una copia de las órdenes militares al momento de la inscripción. Se requerirá prueba de residencia antes de comenzar la asistencia. A los estudiantes que se inscriban por motivos militares anticipados se les otorgarán las mismas oportunidades para asignaciones escolares, selección de cursos y actividades extracurriculares que a los estudiantes residentes. Ley núm. 2022-90

2.6 *Preparación para Primer Grado*

A partir del año escolar 2026-2027, un niño que cumpla seis años al 31 de diciembre y que no haya terminado kínder ni se transfiera de primer grado a otra escuela de Alabama podrá ser admitido a primer grado al inicio del año escolar. Sin embargo, el niño debe demostrar que está listo para primer grado según una evaluación de su desarrollo esencial y habilidades físicas. Los estudiantes que no demuestren estar listos para primer grado serán matriculados en kínder y recibirán opciones, recursos y materiales del programa. El distrito difundirá información para informar a los padres sobre los recursos disponibles en su sitio web. Esta política no modificará la elegibilidad de los estudiantes para los servicios de educación especial. 290-3-1-.04

Para el año escolar 2025-2026, se realizará la evaluación de preparación para primer grado a los estudiantes que no hayan completado el kínder. Sin embargo, no se negará el ingreso a primer grado únicamente por esta evaluación.

3 Asistencia

3.1 *Día Escolar*

Todos los estudiantes deben asistir a clases durante un día completo de instrucción de seis horas (360 minutos), excluyendo los descansos, el almuerzo, la tutoría y otras interrupciones, independientemente de la cantidad de créditos obtenidos para la graduación, o 180 días al año o el equivalente a 1,080 horas, según lo exige la Junta Estatal de Educación. Se anima a los estudiantes de secundaria a tomar materias optativas para ampliar su formación educativa.

Cuando los estudiantes llegan a la escuela deben ocuparse de sus asuntos personales: usar los baños, conseguir agua, cambiar dinero, comprar útiles, etc. Los estudiantes no deben abandonar el establecimiento, en ningún momento, sin seguir los procedimientos de salida adecuados.

Las citas con un médico, dentista u otros no deben realizarse durante el horario escolar. En caso de ser necesario salir de la escuela, se deberán seguir los procedimientos de salida.

3.2 *Política de Asistencia*

Todas las escuelas del condado de DeKalb deben cumplir con la ley estatal con respecto a la cantidad mínima de tiempo de instrucción que los estudiantes de todos los grados deben pasar en clases específicas (Código de Alabama 16-1-1/Código Administrativo de AL 290 33-1-06 (13) (6).

1. Ningún estudiante será elegible para recibir crédito por una clase si está ausente hasta que se hayan determinado las razones de dichas ausencias, se hayan realizado conferencias con los padres cuando sea necesario, con el proceso legal correspondiente (ver Manual del Estudiante) y el problema se haya resuelto a satisfacción del Director, de acuerdo con las políticas.
2. Si al final de las nueve semanas no se han determinado las razones de todas las ausencias ni se han cumplido los requisitos, el maestro otorgará una "I" o Incompleto en lugar de una calificación numérica y se presentará un informe al Director sobre las ausencias del estudiante. La "I" no se eliminará, excepto mediante el proceso de apelación.
3. Con respecto a la enfermedad, los estudiantes deberán presentar una declaración (excusa) del médico o (excusa o nota) de los padres, o la declaración (excusa) del Departamento de Salud, si se requiere, a menos que el Director tenga conocimiento de los hechos. Se contactará a los padres cada vez que el director sienta que se necesita más verificación.
4. Las ausencias por las siguientes razones no se contabilizarán en contra del estudiante:
 1. Estudiantes que representan a su escuela en actividades patrocinadas por la escuela. Por ejemplo, entre otros, excursiones aprobadas, viajes educativos (que tengan mérito según lo determine el director), días festivos religiosos (el director puede investigar la autenticidad) y competencias atléticas y de la banda, siempre que cumplan con los requisitos del Departamento de Estado, y son aprobados por el Director.
 2. Estudiantes en el área escolar, pero asignados a una clase especial durante el día, por ejemplo, LD o Superdotados, en lugar de una clase regular.
 3. Ausencias justificadas: además de lo anterior, la Junta Estatal considera las ausencias causadas por enfermedad del estudiante, muerte de un familiar directo del estudiante, cuarentena legal, clima, o calamidad, como ausencias justificadas (deben ser documentadas y aprobadas por el director).

4. Con la aprobación del director, se puede excusar a un estudiante para asistir al funeral de alguien que no sea un miembro de la familia inmediata después de revisar la solicitud, incluidos, entre otros, un amigo cercano, un funcionario o el padre de un compañero de clase, etc.
5. Cuando los padres deban viajar largas distancias a funerales y los niños no puedan quedarse solos o con un cuidador, se considerará, dentro de lo razonable, excusar a aquellos estudiantes que deban estar fuera de clases por más de un día.
5. Los maestros brindarán a los estudiantes que han estado ausentes por razones justificadas la oportunidad de recuperar las tareas perdidas. Los estudiantes que tienen ausencias justificadas deben hacer arreglos con los maestros para recuperar el trabajo y los exámenes inmediatamente o no más tarde de tres (3) días después de regresar a la escuela. Se harán excepciones en caso de que un estudiante esté ausente por un motivo aprobado por un período prolongado de tiempo.
6. Los estudiantes deberán presentar la causa de la ausencia al director al regresar a la escuela. El director notificará al maestro del estudiante indicando que la(s) ausencia(s) si son o no justificadas. Es responsabilidad del estudiante y de los padres proporcionar al director y a los maestros evidencia satisfactoria relacionada con las ausencias justificadas. Los estudiantes y los padres asumirán la responsabilidad de sus obligaciones con respecto a los plazos.
7. A los estudiantes con una ausencia justificada/actividad patrocinada por la escuela se les permitirá recuperar todas las asignaciones de clase, tareas, exámenes, créditos adicionales o cualquier otra actividad que cuente como una calificación. Será responsabilidad del estudiante arreglar el trabajo de recuperación con el maestro. No se dará trabajo de recuperación por ausencias injustificadas. Una suspensión fuera de la escuela es injustificada.
8. El director notificará al maestro cuando se elimine una calificación incompleta. Cuando se elimina la "I", por lo que no se permite el trabajo de recuperación por ausencias injustificadas, y se otorga un cero por las pruebas perdidas, esto podría resultar en una calificación de "F" cuando otras calificaciones de exámenes y calificaciones diarias, cuando corresponda, se promedian.
9. La llegada tarde a la escuela (tardanza) por una razón injustificada se clasificará como injustificada. Consulte la política sobre tardanzas.
10. Ausentismo Escolar. Los estudiantes entre las edades de 7 y 17 años deben, por ley, asistir a la escuela. Consulte la política y las pautas de ausentismo escolar. Cuando un estudiante está fuera por dos días y el director no ha tenido noticias del padre o tutor, se notificará al supervisor de asistencia. Los estudiantes menores de 17 años deben asistir a la escuela regularmente o estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Se advierte a los estudiantes y padres/tutores que estén al tanto de esta política y que hagan todo lo posible para mejorar la asistencia de los estudiantes. Una vez que un niño está inscrito, independientemente de su edad, está sujeto a todas las leyes de asistencia y absentismo escolar. El formulario de reconocimiento se encuentra en el sitio web del sistema, www.dekalbk12.org o en la oficina de la escuela. La escuela debe tener un formulario de reconocimiento en el archivo firmado por el estudiante y sus padres/tutores con custodia.

3.3 Asistencia a Clases – Ausencias

Se espera que los estudiantes se presenten a tiempo a todas las clases programadas, reuniones de grupo y asambleas. Se asignará suficiente tiempo entre clases.

1. Se espera que los estudiantes se ocupen de sus necesidades personales durante este tiempo. A los estudiantes no se les permitirá salir de la clase para ir al baño, excepto emergencias.

2. Se espera que los estudiantes tengan todos los libros y materiales necesarios cuando vengan a clase. A nadie se le permitirá ir a su casillero después de que comience la clase.

3.4 *Asistencia – Para Cada Período*

Si un estudiante falta a una clase y su nombre no figura como ausente en la base de datos de información estudiantil, se informará a la secretaría. Los estudiantes deben asistir a todas las clases programadas. Si un profesor autoriza a un estudiante a estudiar en un lugar distinto al del habitual, este será responsable de supervisarlos.

3.5 *Política de Asistencia Perfecta*

La asistencia perfecta se define como asistir al 100 % de cada día escolar en cada clase. No se permiten retrasos a la escuela o a clases, salidas anticipadas ni notas justificadas para obtener asistencia perfecta. (Los estudiantes que participan en actividades escolares se consideran presentes en la escuela).

3.6 *Ausencias Excesivas*

Para estudiantes (K-12.º grado): Cuando un estudiante se ausente de la escuela sin una justificación médica o aprobada por el director, se podrá presentar una justificación (Excusa/Nota) de los padres para que el director considere la justificación. Se permite un límite de cuatro (4) días (se requiere una justificación por día) por estudiante por semestre. Tras aceptar las notas de los padres por cuatro (4) días de ausencia de un estudiante durante el semestre, se deberá presentar una justificación profesional (médico, dentista, etc.) para todas las ausencias futuras durante el semestre. El director podrá conceder una excepción por circunstancias inusuales o atenuantes. Es responsabilidad del director notificar con prontitud y a tiempo a los estudiantes y a sus padres cuando estén en peligro de reprobar una materia por falta de asistencia. Las ausencias injustificadas deben reportarse con prontitud (semanalmente) al Supervisor de Asistencia para posibles acciones legales. De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes (y sus padres) que infrinjan las leyes de ausentismo deben participar en el programa de "Alerta Temprana" (Tribunal de Menores).

3.7 *Ausentismo Escolar*

La ley de Alabama requiere que todos los niños entre las edades de siete y diecisiete años asistan a una escuela pública, escuela privada, escuela parroquial o sean instruidos por un tutor privado competente durante todo el período escolar en cada año escolar. Los estatutos estatales también establecen que un padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de cualquier niño en edad escolar es responsable de la asistencia regular y la conducta adecuada de ese niño.

En todas las ausencias que ocurran sin el permiso previo del director, el padre/tutor es responsable de brindar una explicación tan pronto como sea posible. "Tan pronto como sea posible" ha sido interpretado por el Departamento de Educación del Estado como un período de dos (2) días.

El hecho de que el padre/tutor u otra persona que tenga a cargo o control de un niño no proporcione una explicación satisfactoria dará como resultado que el niño sea considerado ausente sin permiso con el conocimiento del padre, tutor o persona que tenga control del niño.

El Departamento de Educación del Estado y la Junta de Educación del Condado de DeKalb reconocen las ausencias como justificadas por las siguientes razones: (a) enfermedad; (b) muerte en la familia inmediata; (c) inclemencias del tiempo que serían peligrosas para la vida y la salud del estudiante según lo determine el director y/o el superintendente; (d) cuarentena legal; (e) condiciones de emergencia

determinadas por el director y/o el superintendente; y (f) permiso previo del Director con el consentimiento del padre o tutor legal

Cualquier ausencia que no esté en una de las categorías enumeradas anteriormente se registrará como una ausencia injustificada. Dichas ausencias injustificadas darán como resultado que el estudiante sea considerado ausente.

Todos los estudiantes, K-12 están sujetos a la política del condado una vez inscritos. Si algún niño no asiste a la escuela sin excusa legal, ese niño y la persona que tiene la custodia de ese niño serán referidos al Fiscal del Distrito. Cualquier niño que sea procesado por ausentismo escolar puede ser colocado en un centro de menores o en cuidado residencial a largo plazo. Cualquier adulto con custodia que sea procesado por no exigir que un niño asista a la escuela puede ser encarcelado hasta por un año o multado hasta \$500.00 o ambos.

Será responsabilidad del director de la escuela monitorear todas las ausencias y determinar si las ausencias son justificadas o injustificadas.

Los procedimientos son los siguientes:

Primera Ausencia (Injustificada). Se notifica a los padres mediante el sistema telefónico automatizado.

Segunda Ausencia (Injustificada). El director notificará por escrito al padre/tutor sobre la ausencia injustificada del estudiante y la fecha de la misma. Se le proporcionará una copia de las leyes de asistencia escolar obligatoria de Alabama y una copia de la Política de Asistencia de la Junta de Educación del Condado de DeKalb, y se le informará de las sanciones aplicables y los procedimientos a seguir en caso de otras ausencias injustificadas.

Tercera Ausencia (Injustificada). Los padres/tutores y el niño deberán asistir a una reunión con el director. La asistencia a la conferencia programada será obligatoria excepto cuando se hayan hecho arreglos previos o exista una emergencia.

Quinta Ausencia (Injustificada). El director enviará una Solicitud de Servicios al Oficial de Asistencia del Condado de DeKalb. Este formulario registrará las fechas de las ausencias no justificadas, las fechas en que se enviaron los avisos a los padres/tutores y la fecha de la reunión con los padres. Esta Solicitud de Servicio dará como resultado la remisión de los padres o tutores al programa obligatorio de prevención temprana del absentismo proporcionado por el tribunal de menores.

Séptima Ausencia (Injustificada). Se notificará al oficial de asistencia del condado de DeKalb que dicho estudiante ha acumulado su séptima ausencia injustificada tras asistir al programa de alerta temprana para la prevención del ausentismo. La inasistencia al programa de alerta temprana para la prevención del ausentismo resultará en la presentación de una queja/petición contra los padres según el Código de Alabama (1975), 816-28-12 (incumplimiento de la obligación de cooperar), o en una sanción por ausentismo escolar, según corresponda.

** Se presentará una queja/petición contra el niño y/o los padres/tutores si el estudiante tiene otra ausencia injustificada.

3.8 Contrato de asistencia (grados 7 al 12)

Procedimientos – Estudiantes ausentes (17 o 18 años):

1. Los padres de un estudiante serán notificados por escrito por el Director cuando ese estudiante acumule dos (2) ausencias sin excusa en la escuela o en clase.

2. Cuando un estudiante tenga tres o más ausencias injustificadas, el Director programará una reunión con los padres y el estudiante. En esta reunión, ambos tendrán la oportunidad de firmar un contrato de asistencia. Se contactará al oficial de asistencia, y DYSC será una opción viable.
3. En ocasión de la próxima ausencia injustificada (cuarta), el Supervisor de Asistencia notificará al padre/tutor del estudiante con un aviso por escrito del Superintendente mediante una "Carta certificada, que indique que el padre/tutor debe comunicarse con el Supervisor de asistencia dentro de los cinco (5) días y dar una explicación satisfactoria de los días adicionales injustificados perdidos o el Director puede recibir instrucciones dar de baja al estudiante y asignarle una calificación semestral de W-4 (reprobado por retiro) en cada materia. Un estudiante no puede ser readmitido en una escuela del condado de DeKalb durante el mismo período.
4. Se enviará un aviso de los resultados establecidos en la Parte C a los padres/tutores y al niño por correo certificado.
5. La meta de la Junta de Educación del Condado de DeKalb y de todas las escuelas es animar a todos los estudiantes a permanecer en la escuela y graduarse.

3.9 *Salidas de los estudiantes y Mensajes*

A los estudiantes se les permitirá salir de la escuela solo si un padre o una persona con una declaración notariada viene a recogerlos. Se proporciona una hoja de registro de salida en la oficina y debe completarse completamente en el momento de la salida. Si un estudiante debe caminar a casa o irse con alguien que no sean los padres, los padres deben especificarlo. Para retirar a un estudiante, el padre o tutor debe venir a la oficina y el personal de la oficina llamará por el estudiante. Los padres no deben ir directamente al salón de clases. El personal de la oficina tiene el horario de los estudiantes, y sabrá dónde estará el estudiante. Los padres no deben interrumpir una sesión de clase. Es una cuestión de rutina que el personal de la oficina llame a un estudiante. Este procedimiento es para la seguridad y protección de los estudiantes. Cada materia será independiente de la otra, salir de la escuela o llegar tarde constituirá una ausencia en todas las clases perdidas. A los estudiantes no se les permitirá salir o cambiar su modo de transporte los últimos treinta (30) minutos del día escolar, excepto en caso de emergencia según lo apruebe el director o la persona designada.

Todos los mensajes de los padres dirigidos a los estudiantes durante el día deben pasar por la oficina. Los mensajes deben mantenerse al mínimo, pero en caso de una emergencia, el personal de la escuela estará encantado de transmitir cualquier mensaje.

3.10 *Tardanzas (Llegadas tarde / Salidas temprano) K-12*

Tres (3) tardanzas injustificadas, tres (3) salidas temprano injustificadas o cualquier combinación de llegadas tarde y salidas temprano injustificadas que sumen tres (3) resultará en una (1) ausencia injustificada.

Después de cinco (5) ausencias injustificadas, se requerirá que el padre/tutor se reúna con el director. Al reunirse con el padre/tutor, el director puede indicar que él o ella debe reunirse con el oficial de asistencia en la próxima reunión programada en la que el oficial de asistencia llevará a cabo en esa escuela. (Si el padre no asiste a esta reunión, deberá asistir a una reunión con el oficial de asistencia).

Si el padre/tutor no asiste a ninguna de las reuniones mencionadas anteriormente, el oficial de asistencia puede remitir el asunto a las autoridades legales correspondientes.

Después de reunirse con el oficial de asistencia, si las ausencias continúan, se considerarán excesivas. Las ausencias excesivas (incluyendo tardanzas y salidas temprano) son una ofensa Tipo II.

3.11 *Trabajos y Exámenes de Recuperación*

Los maestros brindan a los estudiantes que han estado ausentes por razones justificadas la oportunidad de recuperar las tareas y todos los exámenes perdidos. Los maestros NO están obligados a volver a enseñar las lecciones perdidas. Los estudiantes que tienen ausencias justificadas deben hacer arreglos con los maestros para recuperar el trabajo y los exámenes inmediatamente o no más tarde de tres (3) días después de regresar a la escuela. Consulte la Política de asistencia. Cuando el director o el superintendente otorga la aprobación para que los estudiantes de una clase realicen un paseo escolar de todo el día, dichos estudiantes quedan exentos de todas las clases. Los estudiantes podrán recuperar todo el trabajo perdido. Se dará consideración cuidadosa a los estudiantes que tengan una ausencia de tipo catastrófico debido a una enfermedad o accidente.

4 Académica

4.1 *Pautas de Promoción/Retención*

4.1.1 Criterios Promocionales de Kinder

El kínder no es obligatorio. Un niño debe tener cinco años antes del 2 de septiembre para ser elegible para la entrada. Una vez que un niño está inscrito, está sujeto a todas las normas y reglamentos que rigen la Junta de Educación del Condado de DeKalb. Las decisiones de promoción/retención serán determinadas por el maestro y el administrador. Una lista de verificación basada en los estándares mínimos descritos en el Curso de estudio de Alabama guiará el proceso de promoción/retención. Un estudiante que cumpla con los estándares mínimos debe ser promovido.

4.1.2 Criterios de promoción Grados 1-2

1. La decisión final será tomada por el Administrador.
2. Los padres o tutores deben ser notificados, por escrito, si su hijo corre el riesgo de reprobación. La notificación debe ocurrir cuando se toma la determinación.
3. Las decisiones de promoción/retención se tomarán en función de múltiples criterios.
4. La promoción se basará en la finalización exitosa del estudiante de los requisitos mínimos del salón de clases y la demostración de competencia en los estándares descritos en el Curso de Estudio de Lectura y Matemáticas de Alabama.
5. Si se recomienda la retención de un estudiante, los maestros y el administrador consultarán y discutirán todos los aspectos del desempeño del estudiante en lectura y matemáticas. Se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:
 1. Promedio de Clase
 2. Progreso hacia los puntos de referencia
 3. Evaluaciones de fin de trimestre
 4. Asistencia
 5. Nivel de madurez
6. Un estudiante que cumpla satisfactoriamente con los criterios anteriores debe ser promovido al siguiente grado.
7. Un padre/tutor puede apelar la decisión de promoción/retención ante la oficina del Superintendente el 14 de junio o antes. El padre/tutor tiene la carga de la prueba para la apelación ante la oficina del Superintendente.
8. Los criterios de promoción/retención no se aplicarán automáticamente a los estudiantes de educación especial. El comité del Plan de Educación Individual (IEP) tomará la decisión de promoción o retención.
9. Los criterios de promoción/retención no se aplicarán automáticamente a un estudiante que aprende inglés (EL) si se determina que el idioma es una barrera. El comité de I-ELP tomará la decisión de promoción o retención.
10. Se pueden otorgar calificaciones en otras materias, si corresponde.

4.1.3 Criterios de Promoción Grados 3-6

1. Para aprobar una materia se requiere un puntaje mínimo de sesenta (60), a nivel de grado, en todas las materias básicas.
2. Un estudiante no puede tener más de dos (2) F en materias básicas según lo determinen las calificaciones de fin de año.
3. Se consideran materias básicas:
 1. Artes del lenguaje
 2. Matemáticas
 3. Lectura
 4. Ciencia/Salud
 5. Estudios Sociales
 6. Dado que Artes del lenguaje incluye inglés, ortografía y escritura a mano, se consideraría una combinación de calificaciones antes de reprobado a un estudiante que obtuvo una calificación aprobatoria en inglés y una "F" en ortografía o escritura a mano.
4. En el momento de la segunda retención, el estudiante será transferido al siguiente nivel de grado según la recomendación del maestro.
5. Un estudiante que cumpla con los criterios anteriores debe ser promovido al siguiente nivel de grado.
6. Un estudiante que repruebe su nivel de grado no podrá recuperar más de una (1) F en la escuela de verano, si está disponible. Al completar con éxito la escuela de verano, pueden pasar al siguiente nivel de grado.
7. Los estudiantes deben aprobar Matemáticas y Lectura durante todo el año (calificación anual) para ser promovidos.

* Para los estudiantes de 3.er grado, las Escuelas del Condado de DeKalb seguirán la guía de ALSDE y la Ley de Alfabetización con respecto a la retención de estudiantes de 3.er grado que no demuestren ser competentes en lectura para el final del año escolar. Los estudiantes tendrán múltiples oportunidades para demostrar ser competentes a través de medios como, entre otros, evaluaciones estatales, portafolios o excepciones de población especial. Esta guía vendrá de ALSDE y ARI, y será seguida por el distrito.

4.1.4 Criterios de promoción Grados 7-8

Los estudiantes matriculados en los grados 7 y 8 deben aprobar Matemáticas y Artes del Lenguaje Inglés, así como Ciencias o Estudios Sociales para poder ser promovidos.

4.1.5 Criterios de promoción Grados 9-12

Para que un estudiante sea clasificado como miembro de una clase en particular (es decir, estudiante de primer año, segundo año, tercer año o último año de secundaria),(sería lo mismo decir estudiantes Freshman, Sophomore, Junior, or Senior) debe haber obtenido la cantidad y el tipo de créditos requeridos como se especifica a continuación:

- | | |
|--|----------------------|
| 1. Clasificación de estudiantes de segundo año de secundaria | 6.0 Units of Credit |
| 2. Clasificación Junior | 12.0 Units of Credit |
| 3. Clasificación Senior | 18.0 Units of Credit |

* Los criterios de promoción para estudiantes del programa regular no se aplicarán automáticamente a los estudiantes de educación especial. El Comité del Plan Educativo Individual (PEI) tomará la decisión sobre educación especial.

* Un estudiante de intercambio extranjero puede participar en las ceremonias de graduación siempre que cumpla con los criterios descritos en el Manual de Políticas y Procedimientos del Condado de DeKalb.

* Los estudiantes que se transfieren de escuelas no acreditadas por Cognia deben asistir dos años completos para ser considerados para los Créditos.

4.2 Informe de Progreso Estudiantil

Los informes de progreso estudiantil se emiten después de cuatro semanas y media de cada período de nueve semanas. Las boletas de calificaciones se emiten después de cada período de nueve semanas. Las tardanzas, las ausencias, la promoción y la repetición de curso deben registrarse en el reporte de calificaciones.

- Los Estudiantes de kínder utilizarán un Reporte de calificaciones basado en los estándares.
- Los estudiantes de primer y segundo grado integrarán los estándares de Ciencias y Estudios Sociales en la instrucción de Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas. Las calificaciones de Lengua y Literatura Inglesas/Lectura y Matemáticas se reportarán en los informes de progreso y las boletas de calificaciones.

4.3 Escala de calificaciones

El progreso del estudiante se informará en grados numéricos en los grados 1-12. Se aplicará la siguiente escala:

- 90-100 Excelente
- 80-89 Por encima del promedio
- 70-79 Promedio
- 60-69 Por debajo del promedio
- 0-59 Falla
- E Condicional
- I Incompleto

* No se permitirá ingresar una calificación superior a 100 en la base de datos de estudiantes del sistema. Los cursos ponderados se tendrán en cuenta después de que se ingresen en el sistema de la base de datos de estudiantes.

4.4 Reporte Calificaciones de Kinder.

El Reporte Calificaciones está basado en los estándares que se usan en el Kinder. El dominio de los estándares se clasifica usando una escala numérica de 0-4.

- 4- Superación de los estándares de nivel de grado/avanzado
- 3- Cumplir con los estándares de nivel de grado/competente
- 2- Progresando hacia los estándares del nivel de grado/ Necesita mejorar
- 1- No cumple con los estándares de nivel de grado/en riesgo
- 0- Sin Progreso/ En Riesgo
- /- No evaluado

4.5 Exámenes Finales

Los exámenes finales se pueden utilizar para evaluar los logros de los estudiantes cuando se realizan de

tal manera que estiman efectivamente el logro de las metas y objetivos en los que se han basado las actividades de aprendizaje. Todos los estudiantes en los grados 7-12 pueden tomar un examen semestral para cada curso. Todos los exámenes semestrales se administrarán de acuerdo con un programa recomendado por el Superintendente. Las primeras nueve semanas contarán el 45% de la calificación del semestre. Las segundas nueve semanas contarán el 45 % y la prueba semestral (examen) contará el 10 %. Si no se da un examen semestral, cada nueve semanas contará el 50% de la calificación semestral.

4.6 Estado de ubicación del Salón de Clases Principal

1. Para que un estudiante alcance el estatus de estudiante de Segundo año de Secundaria, deberá haber completado con éxito un mínimo de seis (6) créditos, intentados antes de la apertura de la escuela a partir de su Segundo año de Secundaria.
2. Para que un estudiante alcance el nivel junior, debe haber completado con éxito un mínimo de doce (12) créditos, intentados antes de la apertura de la escuela a partir de su tercer año de Secundaria.
3. Para que un estudiante alcance el estatus de último año, deberá haber completado con éxito un mínimo de dieciocho (18) créditos, intentados antes de la apertura de la escuela a partir de su último año.
4. Los estudiantes deben tener 24 créditos para graduarse.
5. Transferencias desde fuera del condado o estado: deben seguir las políticas y pautas estatales.
6. Estudiantes extranjeros de intercambio: deben cumplir con los requisitos de la política para el certificado de intercambio extranjero.

* Consulte al consejero de la escuela secundaria sobre las opciones de recuperación de créditos.

4.7 Escuela Virtual

La Junta de Educación del Condado de DeKalb ofrecerá una opción de escuela virtual a partir del año escolar 2016-2017 para estudiantes en los grados 6-12. Los estudiantes deben aplicar y ser aceptados para participar. La educación virtual se puede ofrecer a tiempo completo o combinada. Los estudiantes virtuales deben cumplir con las políticas de la Junta de Educación del Condado de DeKalb. Cada estudiante y padre/tutor debe estar de acuerdo en seguir el Plan de Aprendizaje Individual desarrollado en conjunto con el Equipo de la Academia Virtual.

Es política de DeKalb Virtual Academy no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, religión o estado civil en los programas educativos y/o actividades de DeKalb Virtual Academy.

Guía de intervención de estimulación de la Academia virtual DeKalb

• EDMENTUM, EDGENUITY, ODYSSEYWARE, Y OTROS CURSOS

Cualquier estudiante que está atrasado en un curso con un 10% o más o tiene un promedio por debajo del 60% se considera un estudiante en riesgo. En este punto, el estudiante debe asistir a sesiones de trabajo adicionales hasta que logre un progreso adecuado, complete las tareas y tenga un promedio superior a 60. La falta de presentarse a estas sesiones de trabajo adicionales contará como ausencias injustificadas.

• CURSOS DE ACCESS

Un estudiante de ACCESS puede aparecer en el Informe de inactividad semanal como:

- 1) Inactivo --- 7 o más días sin enviar una tarea, discusión o prueba (o)
- 2) Alerta --- el promedio actual en un curso es inferior a 60

Se considera que este estudiante está atrasado en el curso y es un estudiante en riesgo. En este punto, el estudiante debe asistir a sesiones de trabajo adicionales hasta que logre un progreso adecuado, complete las tareas pendientes y tenga un promedio superior a 60. La falta de presentarse a estas sesiones de trabajo adicionales contará como ausencias injustificadas.

4.8 *Requisitos de Graduación*

A partir de la clase de 2026, los estudiantes tendrán dos opciones para obtener el diploma. Los estudiantes de los grados 9 a 12 se reunirán con un consejero escolar u otro funcionario escolar para analizar las opciones para obtener el diploma. Para el penúltimo año, los estudiantes habrán seleccionado una opción para obtener el diploma. Esta opción se documentará en PowerSchool. Cualquier estudiante que desee cambiar de opción para obtener el diploma debe reunirse con el consejero escolar para asegurarse de que cumple con los requisitos de graduación.

En los grados 7.º a 12.º, el Sistema Escolar del Condado de DeKalb programará las clases con un horario de siete (7) periodos. Por lo tanto, solo se otorgarán ½ créditos en aquellas clases que el Plan de Estudios de Alabama considere de ½ crédito (Gobierno, Economía, Salud, etc.). Circunstancias atenuantes y situaciones de transferencia podrían requerir la concesión de ½ crédito. Esto debe ser aprobado por el director.

4.8.1 Requisitos para el Diploma de Escuelas secundaria de Alabama

Los requisitos para el diploma de secundaria de Alabama son específicos según el año de graduación. Por favor, consulte las tablas para conocer los requisitos específicos de graduación. Tenga en cuenta la diferencia entre la Opción A y la Opción B.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ALABAMA

(Código Administrativo de Alabama 290-3-1-02(8) y (8)(a))

GRADUANTES DE LAS CLASES DEL 2026 Y DEL 2027

OPCIÓN A CURSOS REQUERIDOS

Artes del Lenguaje Inglés	Cuatro créditos que incluyen:	Créditos	
	Inglés 9	1	
	Inglés 10	1	
	Inglés 11	1	
	Inglés 12	1	
	Artes del Lenguaje Inglés-Las opciones elegibles para créditos pueden incluir cursos de Colocación Avanzada/Bachillerato Internacional/cursos postsecundarios/cursos aprobados por el SDE.		
Créditos Totales de Artes del Lenguaje Inglés:		4	
Matemáticas	Tres créditos que incluyen:	Créditos	
	Geometría o su equivalente/sustituto	1	
	Álgebra I o su equivalente/sustituto	1	
	Álgebra II o su equivalente/sustituto	1	
	Un crédito de:		
	<i>Plan de estudios de Alabama: Matemáticas o cursos elegibles para créditos de matemáticas de Educación Profesional y Técnica/Colocación Avanzada/Bachillerato Internacional/cursos postsecundarios/cursos aprobados por SDE.</i>		1
Total de Créditos de Matemáticas:		4	
Ciencia	Dos créditos que incluyen:	Créditos	
	Biología	1	
	Una ciencia física (Química, Física, Ciencia Física)	1	
	Dos créditos de:		
	<i>Curso de Estudios de Alabama: Ciencia o cursos elegibles para crédito de ciencias de Educación Técnica y Profesional/Colocación Avanzada/Bachillerato Internacional/cursos postsecundarios/cursos aprobados por SDE.</i>		2
Total de Créditos de Ciencia:		4	

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ALABAMA (Cont.)

(Código Administrativo de Alabama 290-3-1-02(8) y (8)(a))

GRADUANTES DE LAS CLASES DEL 2026 Y DEL 2027

OPCIÓN A CURSOS REQUERIDOS

Cuatro créditos que incluyen:		Créditos	
Estudios Sociales	Historia Mundial	1	
	Historia de los Estados Unidos I	1	
	Historia de los Estados Unidos II	1	
	Gobierno de los Estados Unidos	0.5	
	Economía	0.5	
	Las opciones elegibles para crédito en Estudios Sociales pueden incluir cursos de Colocación Avanzada/Bachillerato Internacional/cursos postsecundarios/cursos aprobados por el SDE.		
	Requerimientos de un Examen de educación cívica		
Se requiere que los estudiantes obtengan una calificación aprobada en el examen de educación cívica.			
Créditos Totales de Estudios Sociales:		4	
Educación Física	Kinesiología para principiantes o sustituida por banda de música si su escuela tiene un programa y una autorización.	1	
Preparación Profesional		1	
Educación en Salud		0.5	
Educación en Artes y/o Educación Profesional y Técnica (CTE) y/o Lenguas Extranjeras		3	
Optionales		2.5	
Créditos Totales		24	

** A partir de la clase que se gradúa en 2022, se deberán cumplir los siguientes requisitos en nombre del estudiante de último año que se gradúa como parte de su transición a la educación postsecundaria, la capacitación o la fuerza laboral: Presentar al Departamento de Educación de los Estados Unidos una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o certificar un permiso de no participación, por escrito, al Superintendente de la agencia educativa local si el estudiante de último año que se gradúa decide no completar y enviar la FAFSA.*

***A partir de la clase que se gradúa en 2026, el Diploma de escuela secundaria de Alabama: El Programa de Educación General se otorgará a los estudiantes que obtengan los créditos requeridos y cumplan con uno o más de los indicadores de preparación universitaria y profesional aprobados por la Junta de Educación del Estado de Alabama.*

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ALABAMA

(Código Administrativo de Alabama 290-3-1-02(8) y (8)(a))

GRADUANTES DE LAS CLASES DEL 2026 Y DEL 2027

OPCIÓN B CURSOS REQUERIDOS

Artes del Lenguaje Inglés	Cuatro créditos que incluyen:	Créditos
	Inglés 9	1
	Inglés 10	1
	Inglés 11	1
	Inglés 12	1
Artes del Lenguaje Inglés-Las opciones elegibles para créditos pueden incluir cursos de Colocación Avanzada/Bachillerato Internacional/cursos postsecundarios/cursos aprobados por el SDE.		
Créditos Totales de Artes del Lenguaje Inglés:		4
Matemáticas	Tres créditos que incluyen:	Créditos
	Geometría o su equivalente/sustituto	1
	Álgebra I o su equivalente/sustituto	1
Total de Créditos de Matemáticas:		2
Ciencia	Dos créditos que incluyen:	Créditos
	Biología	1
	Una ciencia física (Química, Física, Ciencia Física)	1
Total de Créditos de Ciencia:		2

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ALABAMA (Cont.)

(Código Administrativo de Alabama 290-3-1-02(8) y (8)(a))

GRADUANTES DE LAS CLASES DEL 2026 Y DEL 2027

OPCIÓN B CURSOS REQUERIDOS

Estudios Sociales	Cuatro créditos que incluyen:	Créditos
	Historia Mundial	1
	Historia de los Estados Unidos I	1
	Historia de los Estados Unidos II	1
	Gobierno de los Estados Unidos	0.5
	Economía	0.5
	Las opciones elegibles para crédito en Estudios Sociales pueden incluir cursos de Colocación Avanzada/Bachillerato Internacional/cursos postsecundarios/cursos aprobados por el SDE.	
Requerimientos de Examen de Educación Cívica	Se requiere que los estudiantes obtengan una calificación aprobada en el examen de educación cívica.	
Créditos Totales de Estudios Sociales:		4
Educación Física	Kinesiología para principiantes o sustituida por banda de música si su escuela tiene un programa y una autorización.	1
Preparación Profesional		1
Educación en Salud		0.5
Educación Profesional y Técnica	Los créditos deben obtenerse de un programa de estudio de CTE aprobado, lo que da como resultado el estado de completador de CTE.	3
Opcionales		6.5
Créditos Totales		24

** A partir de la clase que se gradúa en 2022, se deberán cumplir los siguientes requisitos en nombre del estudiante de último año que se gradúa como parte de su transición a la educación postsecundaria, la capacitación o la fuerza laboral: Presentar al Departamento de Educación de los Estados Unidos una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o certificar un permiso de no participación, por escrito, al Superintendente de la agencia educativa local si el estudiante de último año que se gradúa decide no completar y enviar la FAFSA.*

***A partir de la clase que se gradúa en 2026, el Diploma de escuela secundaria de Alabama: El Programa de Educación General se otorgará a los estudiantes que obtengan los créditos requeridos y cumplan con uno o más de los indicadores de preparación universitaria y profesional aprobados por la Junta de Educación del Estado de Alabama.*

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ALABAMA

(Código Administrativo de Alabama 290-3-1-02(8) y (8)(a))

GRADUANTES DE LAS CLASES DEL 2028 Y DE MÁS ADELANTE

OPCIÓN A

CURSOS REQUERIDOS

Artes del Lenguaje Inglés	Cuatro Créditos que incluyen:	Créditos
	Inglés 9	1
	Inglés 10	1
	Inglés 11	1
	Inglés 12	1
Las opciones que califican para créditos de Artes del Lenguaje Inglés pueden incluir: Cursos avanzados de colocación (Advanced Placement)/Bachillerato Internacional (International Baccalaureate)/cursos postsecundarios/cursos aprobados por SDE.		
Créditos Totales de Artes del Lenguaje Inglés:		4
Matemáticas	Tres créditos que incluyen:	Créditos
	Geometría o su equivalente/sustituto	1
	Álgebra I o su equivalente/sustituto	1
	Álgebra II o su equivalente/sustituto	1
	Un crédito que incluye:	
	<i>Plan de estudios de Alabama: Matemáticas o cursos elegibles para créditos de matemáticas de Educación Profesional y Técnica/Colocación Avanzada/Bachillerato Internacional/cursos postsecundarios/cursos aprobados por SDE.</i>	1
Créditos Totales de Matemáticas:		4
Ciencia	Dos créditos que incluyen:	Créditos
	Biología	1
	Una ciencia física (Química, Física, Ciencia Física)	1
	Dos créditos que incluyen:	
	<i>Plan de Estudios de Alabama: Ciencias o cursos elegibles para créditos de ciencias de Educación Técnica y Profesional/Colocación Avanzada/Bachillerato Internacional/cursos postsecundarios/cursos aprobados por el SDE.</i>	2
Créditos Totales de Ciencia:		4

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ALABAMA (Cont.)

(Código Administrativo de Alabama 290-3-1-02(8) y (8)(a))

GRADUANTES DE LAS CLASES DEL 2028 Y DE MÁS ADELANTE OPCIÓN A CURSOS REQUERIDOS

Estudios Sociales	Cuatro créditos que incluyen:	Créditos
	Historia Mundial	1
	Historia de los Estados Unidos I	1
	Historia de los Estados Unidos II	1
	Gobierno de los Estados Unidos	0.5
	Economía	0.5
	Las opciones elegibles para crédito en Estudios Sociales pueden incluir cursos de Colocación Avanzada/Bachillerato Internacional/cursos postsecundarios/cursos aprobados por el SDE.	
Requerimientos de Examen de Educación Cívica	Se requiere que los estudiantes obtengan una calificación aprobada en el examen de educación cívica.	
Créditos Totales de Estudios Sociales:		4
Educación Física	Kinesiología para principiantes o sustituida por banda de música si su escuela tiene un programa y una autorización.	1
Preparación Profesional	Se requiere que los estudiantes completen un examen de educación financiera complementario como parte de este curso.	1
Educación en Salud		0.5
Educación en Artes y/o Educación Profesional y Técnica (CTE) y/o Lenguas Extranjeras		3
Optionales		2.5
Créditos Totales		24

** A partir de la clase que se gradúa en 2022, se deberán cumplir los siguientes requisitos en nombre del estudiante de último año que se gradúa como parte de su transición a la educación postsecundaria, la capacitación o la fuerza laboral: Presentar al Departamento de Educación de los Estados Unidos una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o certificar un permiso de no participación, por escrito, al Superintendente de la agencia educativa local si el estudiante de último año que se gradúa decide no completar y enviar la FAFSA.*

***A partir de la clase que se gradúa en 2026, el Diploma de escuela secundaria de Alabama: El Programa de Educación General se otorgará a los estudiantes que obtengan los créditos requeridos y cumplan con uno o más de los indicadores de preparación universitaria y profesional aprobados por la Junta de Educación del Estado de Alabama.*

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ALABAMA

(Código Administrativo de Alabama 290-3-1-02(8) y (8)(a))

GRADUANTES DE LAS CLASES DEL 2028 Y DE MÁS ADELANTE OPCIÓN B CURSOS REQUERIDOS

Artes del Lenguaje Inglés	Cuatro créditos que incluyen:	Créditos
	Inglés 9	1
	Inglés 10	1
	Inglés 11	1
	Inglés 12	1
Artes del Lenguaje Inglés-Las opciones elegibles para créditos pueden incluir cursos de Colocación Avanzada/Bachillerato Internacional/cursos postsecundarios/cursos aprobados por el SDE.		
Créditos Totales de Artes del Lenguaje Inglés:		4
Matemáticas	Tres créditos que incluyen:	Créditos
	Geometría o su equivalente/sustituto	1
	Álgebra I o su equivalente/sustituto	1
Créditos Totales de Matemáticas:		2
Ciencia	Dos créditos que incluyen:	Créditos
	Biología	1
	Una ciencia física (Química, Física, Ciencia Física)	1
Créditos Totales de Ciencia:		2

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ALABAMA (Cont.)

(Código Administrativo de Alabama 290-3-1-02(8) y (8)(a))

GRADUANTES DE LAS CLASES DEL 2028 Y DE MÁS ADELANTE OPCIÓN B CURSOS REQUERIDOS

Cuatro créditos que incluyen:		Créditos
Estudios Sociales	Historia Mundial	1
	Historia de los Estados Unidos I	1
	Historia de los Estados Unidos II	1
	Gobierno de los Estados Unidos	0.5
	Economía	0.5
	Las opciones elegibles para crédito en Estudios Sociales pueden incluir cursos de Colocación Avanzada/Bachillerato Internacional/cursos postsecundarios/cursos aprobados por el SDE.	
Requerimientos de Examen de Educación Cívica	Se requiere que los estudiantes obtengan una calificación aprobada en el examen de educación cívica.	
Créditos Totales de Estudios Sociales:		4
Educación Física	Kinesiología para principiantes o sustituida por banda de música si su escuela tiene un programa y una autorización.	1
Preparación Profesional	Se requiere que los estudiantes completen un examen de educación financiera complementario como parte de este curso.	1
Educación en Salud		0.5
Educación Profesional y Técnica	Los créditos deben obtenerse de un Programa de Estudios CTE aprobado, lo que resultará el estado de finalización de CTE.	3
Opcionales		6.5
Créditos Totales		24

** A partir de la clase que se gradúa en 2022, se deberán cumplir los siguientes requisitos en nombre del estudiante de último año que se gradúa como parte de su transición a la educación postsecundaria, la capacitación o la fuerza laboral: Presentar al Departamento de Educación de los Estados Unidos una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o certificar un permiso de no participación, por escrito, al Superintendente de la agencia educativa local si el estudiante de último año que se gradúa decide no completar y enviar la FAFSA.*

***A partir de la clase que se gradúa en 2026, el Diploma de escuela secundaria de Alabama: El Programa de Educación General se otorgará a los estudiantes que obtengan los créditos requeridos y cumplan con uno o más de los indicadores de preparación universitaria y profesional aprobados por la Junta de Educación del Estado de Alabama.*

4.8.2 Requerimientos de Educación Física

De acuerdo con los mandatos Estatales, se requerirá que todos los estudiantes de K-8 participen en clases de Educación Física (banda de música, porristas y atletismo no sustituirán el requisito de Educación Física). Se requerirá que los estudiantes en 9-12 obtengan un crédito en Educación Física (Curso de acondicionamiento físico personal LIFE). Todos los estudiantes que participen en clases de Educación Física tomarán el examen de aptitud física según lo requiera el Estado. Algunas excepciones de Educación Física se pueden aplicar en los grados 9-12. Consulte con su director o consejero para obtener más detalles.

4.8.3 Indicador de Preparación Profesional Requisito de Graduación

Válido para los estudiantes de la clase graduanda del 2026, que ingresaron al noveno grado por primera vez durante el año escolar 2022-2023, el Diploma de Escuela Secundaria de Alabama: El programa de Educación General será otorgado a los estudiantes que obtengan los créditos requeridos y cumplan uno o más de los siguientes indicadores de preparación universitaria y profesional:

- Obtener una puntuación de referencia en cualquier área de estudio, en el examen universitario de admisión ACT®.
- Obtener una puntuación de tres o más en un examen de Colocación Avanzado®.
- Obtener una puntuación de cuatro o más en un examen de Bachillerato Internacional®.
- Obtener créditos universitarios durante la escuela secundaria.
- Obtener un nivel plata u oro en el examen ACT® WorkKeys®.
- Completar un programa de aprendizaje juvenil en la escuela.
- Obtener una credencial de carrera técnica industrial incluida en el compendio de credenciales valiosas del Comité de Acreditación y Trayectorias Profesionales de Alabama.
- Ser aceptado en el Ejército antes de graduarse.
- Alcanzar el estatus de Educación Profesional y Técnica (CTE) completa.
- Cualquier indicador adicional de Preparación para la Universidad y la Carrera (CCR) aprobado por la Junta de Educación del Estado de Alabama.

A excepción de los estudiantes que estén en camino al Diploma Vía Educación General de la Escuela Secundaria de Alabama o al Diploma Vía de Estándares de Logro Alternativos (AAS) de la Escuela Secundaria de Alabama, ningún estudiante podrá recibir el Diploma de Escuela Secundaria de Alabama: Vía de Educación General sin haber cumplido uno o más de los indicadores de preparación universitaria y profesional. Cualquier estudiante que no reciba el Diploma de Escuela Secundaria de Alabama: Vía de Educación General, y que posteriormente cumpla con los requisitos, solo podrá recibir dicho diploma si la solución ocurre dentro de los dos años de no haberse graduado inicialmente

4.8.4 Curso de Educación Financiera y Examen, Requisito de Graduación

En 2023, la Legislatura de Alabama aprobó, y la Gobernadora Kay Ivey firmó, la Ley #2023-179 que exige que los estudiantes de Alabama que ingresen al noveno grado en el año académico 2024-2025 completen un curso de educación financiera personal junto con

un examen de alfabetización financiera correspondiente. El curso de alfabetización financiera debe incluir instrucción en los siguientes temas:

- Actividades Bancarias e Instituciones Financieras
- Administración Financiera y Presupuesto
- Administración del Dinero y Obligaciones Tributarias Personales
- Ahorro e Inversión
- Gestión de Riesgos y Seguros
- Ahorro e Inversión
- Gestión de Crédito y Deuda
- Conceptos Comerciales y Legales. Los estándares de contenido de los siguientes cursos han sido revisados y aprobados para cumplir con los requisitos de instrucción especificados en la Ley n.º 2023-179:
- Preparación Profesional
- Preparación Profesional B

El Examen de Alfabetización Financiera, desarrollado por ALSDE, debe administrarse a todos los estudiantes al finalizar uno de los cursos aprobados enumerados anteriormente. El Examen consta de cincuenta (50) preguntas de opción múltiple que evalúan cada uno de los temas de instrucción requeridos. Para aprobar el Examen, los estudiantes deben responder correctamente un mínimo de treinta (30) preguntas; sin embargo, NO se requiere aprobar para graduarse.

Un administrador escolar puede eximir del requisito de completar el Examen de Educación Financiera a aquellos estudiantes de educación especial que no estén aprendiendo a un nivel apropiado para su grado.

4.8.5 Examen de Educación Cívica Requisito de Graduación

En 2017, la Legislatura de Alabama aprobó la Ley n.º 2017-173, firmada por la gobernadora Kay Ivey, que exige que los estudiantes de Alabama completen el Examen de Educación Cívica de Alabama. Las preguntas del Examen de Educación Cívica de Alabama representan el contenido de las preguntas utilizadas por los funcionarios del Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (USCIS) como parte del proceso de solicitud de ciudadanía.

Obtener una calificación aprobatoria en este examen es un requisito para graduarse, a menos que la administración escolar otorgue una exención. Un estudiante puede presentar el Examen de Educación Cívica de Alabama varias veces para obtener una calificación aprobatoria. Hay dos casos en los que la administración escolar puede eximir el requisito de aprobar el Examen de Educación Cívica de Alabama:

- Un estudiante que haya aprobado el curso de Gobierno de los Estados Unidos, pero no haya aprobado el Examen de Educación Cívica después de dos intentos.
- Un estudiante de educación especial que no esté aprendiendo a un nivel apropiado para su grado.

4.9 Premios y Honores

4.10

4.10.1 Distinción Académica*

El valor de las calificaciones de todos los cursos se utilizarán para determinar el promedio general (GPA), que permite obtener una distinción académica. Las calificaciones desde el inicio del 9.º grado hasta el final del 12.º grado se utilizarán para calcular los promedios generales (o las asignaturas básicas pre aprobadas que otorgan créditos cursados en 8.º grado).

Para ser considerado para la Distinción Académica, los estudiantes deben aprobar al menos uno de los siguientes cursos.

Cursos de Matemáticas	Pré Cálculo, Cálculo o superior
Cursos de Ciencias	Física, Química, Anatomía
Curso Arte de la expresión verbal	Inglés avanzado
Otro	Cualquier curso AP básico o de doble matrícula básico

1. **Summa Cum Laude**

Los estudiantes que obtengan un GPA acumulativo de 98 a 100 en todos los cursos tomados recibirán la distinción de ser nombrados Summa Cum Laude.

2. **Magna Cum Laude**

Los estudiantes que obtengan un GPA acumulativo de 94 a 97 en todos los cursos tomados recibirán la distinción de ser nombrados Magna Cum Laude.

3. **Cum Laude**

Los estudiantes que obtengan un GPA acumulativo de 90 a 93 en todos los cursos tomados recibirán la distinción de ser nombrados Cum Laude

4.10.2 Pautas de selección de valedictorian y salutatorian

- Las calificaciones ponderadas en todos los cursos básicos se promediarán con cinco puntos decimales se utilizarán para determinar el promedio de calificaciones (GPA) utilizado para Valedictorian y Salutatorian.
- La clasificación se realizará después de las cuartas nueve semanas del último año del estudiante para incluir todos los cursos básicos tomados. Las ciencias de la computación AP se contarán como una clase básica.
- Para ser seleccionado Valedictorian o Salutatorian, un estudiante debe estar inscrito en la escuela del condado de DeKalb durante dos años escolares completos.
- Los estudiantes que se gradúan más temprano, o que se gradúan un año completo antes que su grupo, no son elegibles para los honores de valedictorian o salutatorian. Los primeros graduados que se gradúan un semestre antes y con su grupo son elegibles para los honores de valedictorian o salutatorian.
- Para ser considerado para Valedictorian y Salutatorian, los estudiantes deben aprobar al menos 5 de los siguientes cursos. Los estudiantes deben tomar al menos un curso AP si su escuela ofrece cursos AP.

Cursos de Matemáticas	Pré Cálculo, Cálculo o superior
Cursos de Ciencias	Física, Química, Anatomía
Curso Arte de la expresión verbal	Inglés avanzado
Otro	Cualquier curso AP básico o de doble matrícula básico

- i. Valedictorian: el estudiante que tiene el promedio académico ponderado más alto.
- ii. Salutatorian: el estudiante que tiene el segundo promedio académico ponderado más alto.

*La selección de los Diez Mejores, excluyendo Valedictorian y Salutatorian, ya no está vigente según la política publicada en el 2017.

4.11 Calificaciones Ponderadas

Debido a la dificultad de los cursos de Colocación Avanzada (AP) y Inscripción Doble (DE), estos cursos tendrán una ponderación de diez (10) puntos o 1 punto de valor añadido estándar por curso, independientemente del crédito potencial (0.5 o 1) para becas, distinción académica y cálculo de valedictorian/salutatorian**. Los cursos de Preparación para Honores/AP tendrán una ponderación de cinco (5) puntos o 0.5 puntos de valor añadido estándar por curso, independientemente del crédito potencial para becas, distinción académica y cálculo de valedictorian/salutatorian. Nota: Se utilizará un promedio general (GPA) no ponderado si así lo requiere la agencia académica o la que otorga los créditos.

** La ponderación para el Valedictorian y el Salutatorian comenzará con la clase graduada de 2022-2023.

Los cursos de Colocación Avanzada y de Inscripción Doble se ponderarán de la siguiente manera:

Promedio General (GPA): Antes de calcular el promedio total, se sumarán diez (10) puntos a cada curso en el caso de los cursos de Inscripción Doble y diez (10) puntos a cada curso en el caso de los cursos de Colocación Avanzada (AP). Se sumarán cinco (5) puntos a cada curso en el caso de los cursos de Honores/Preparación AP. Para calcular el GPA estándar, se sumará un (1) punto para los cursos AP y de Inscripción Doble, y medio punto (0.5) para los cursos de Honores/Preparación AP, excepto para calificaciones inferiores a 60.

<u>Promedio Numérico GPA</u>	<u>Promedio Estándar GPA</u>	<u>Promedio Estándar de Prep. de Honores/AP GPA</u>	<u>GPA estándar de AP/DE</u>
90-100	4	4.5	5
80-89	3	3.5	4
70-79	2	2.5	3
60-69	1	1.5	2
Debajo de 60	0	0	0

Las calificaciones reportadas en el Reporte de Calificaciones, informes completos, transcripciones, etc. serán la calificación no ponderada obtenida en la clase. Si se envía una transcripción que incluye calificaciones ponderadas a un colegio universitario o comité de becas, esto debe indicarse en la transcripción. Si una clase es DE, AP o Honors/AP Prep, esto debe anotarse en el expediente académico.

4.12 *Graduación Temprana*

Cualquier estudiante de secundaria que complete la cantidad de créditos y otros estándares exigidos por el Estado de Alabama y el Distrito Escolar del Condado de DeKalb antes de completar ocho (8) semestres de trabajo en la escuela secundaria puede solicitar al Superintendente y a la Junta de Educación que se gradúe antes de tiempo. Esta Junta permitirá la graduación anticipada en circunstancias inusuales y únicas para los estudiantes que se beneficiarían de la graduación anticipada. Los primeros graduados pueden participar en la ceremonia regular de graduación de primavera. Los primeros graduados que se gradúan un año completo o antes que su grupo no serían elegibles para los honores de valedictorian/salutatorian. Los primeros graduados que se gradúan un semestre antes y con su grupo son elegibles para los honores de valedictorian/salutatorian.

La intención de esta disposición es brindar una oportunidad para que el estudiante mejore su futuro educativo o vocacional al graduarse de la escuela secundaria con menos de ocho semestres de asistencia en los grados nueve a doce

1. Para ser elegible para la graduación anticipada en un sistema escolar del condado de DeKalb, un estudiante debe cumplir con los requisitos de graduación enumerados en la política.
2. Procedimiento de Solicitud:
 1. Un estudiante y sus padres pueden presentar una solicitud al director de la escuela secundaria para la graduación anticipada. El formulario de Solicitud de Graduación Anticipada está disponible a través de la oficina de consejería.
 2. El estudiante programará una conferencia con su consejero/a para:
 - Revisar el procedimiento de solicitud y los registros del estudiante, y determinar si es posible la graduación anticipada.
 - Discutir la razón o razones de la graduación anticipada teniendo en cuenta las metas educativas y/o vocacionales del estudiante.
 3. Después de esta conferencia, el consejero del estudiante programará una reunión con el estudiante, el padre/tutor del estudiante y el director para discutir la solicitud del estudiante para la graduación anticipada.
 4. Antes de que el director haga una recomendación para la aprobación de la graduación anticipada al superintendente, se deben presentar los siguientes elementos al director:
 - Una carta formal que describa los motivos de la solicitud de graduación anticipada y un plan que describa la secuencia de los cursos que se completarán para cumplir con los requisitos estatales y del condado para la graduación.
 - Un “plan de 5 años” que describa las metas educativas y/o laborales del estudiante para los próximos cinco años. Este plan puede ser parte de la carta formal del estudiante.
 - Documentación de que el estudiante ha estado en contacto con una institución postsecundaria si el estudiante planea continuar su educación inmediatamente después de la graduación, o una carta de un empleador que indique que el estudiante está o será empleado inmediatamente después de la graduación.
 - Una carta del padre/tutor del estudiante en apoyo de la solicitud de graduación anticipada.

5. Una recomendación del director, junto con la solicitud, el expediente académico del estudiante y todos los elementos incluidos en b.4, se enviarán al superintendente del sistema escolar del condado de DeKalb.
6. La Junta y el Superintendente revisarán la solicitud en una reunión regular de la Junta. El estudiante y los padres/tutores, así como el consejero patrocinador, serán invitados a comparecer ante la Junta para presentar la solicitud.
7. La decisión del Superintendente y de la Junta de Educación será enviada al solicitante y al Director/consejero.
Los criterios de evaluación para la recomendación al Superintendente incluirán lo siguiente:
 - Madurez social y emocional del alumno
 - Actitud del estudiante hacia la graduación anticipada y los planes posteriores a la escuela secundaria.
 - Evidencia de un programa posterior a la escuela secundaria bien planificado dentro de la capacidad del estudiante para lograr
 - Evidencia de que el programa de la escuela secundaria ha preparado al estudiante para las oportunidades posteriores a la escuela secundaria. Dicha preparación incluye: nivel académico, actividades extracurriculares, regularidad de asistencia, etc.
 - Apoyo de los padres/tutores.
8. Si el Superintendente recomienda la solicitud de graduación anticipada y la Junta de Educación del Condado de DeKalb la aprueba y se cumplen todos los requisitos para la graduación, el director de la escuela secundaria emitirá el diploma en la graduación regular de primavera

4.13 Registros permanentes de estudiantes

El expediente académico permanente del estudiante contiene su nombre legal, número de seguro social, Identificador Único Estatal de Estudiantes (SSID), expedientes académicos e informes disciplinarios relacionados con suspensiones y expulsiones.

Los padres pueden consultar el expediente académico permanente del estudiante. Quienes deseen consultarlo pueden concertar una cita. Los padres deberán firmar una tarjeta que se incluirá en el expediente, la cual deberá indicar:

1. Nombre
2. Relación con el Estudiante
3. Motivo de la Revisión
4. Fecha y lugar de la Inspección

4.14 Abandono de Clases/Asignaturas

Los estudiantes/padres deben estar al tanto de las reglas y regulaciones relacionadas con el abandono de una clase/materia después de que comience el período escolar. Hay estipulaciones/restricciones especiales incluidas en las Pautas para las clases de la Escuela Técnica y otras materias básicas, así como las optativas.

4.15 Hábitos de Estudio

Las buenas calificaciones las obtienen los estudiantes, no las da el maestro. Las siguientes son algunas sugerencias que podrían ayudar a todos los estudiantes a hacer un mejor trabajo escolar.

1. Asistir a la escuela regularmente
2. Estar atento en clase
3. Escribir todas las tareas
4. Entregar las tareas con prontitud
5. Hacer preguntas
6. Tener un lugar definido para estudiar en casa
7. Estudiar el trabajo de cada día escolar.
8. Por último, pero no menos importante, enorgullecerse de uno mismo, de la escuela y de la comunidad.

4.16 Tarifas

Cada instructor cobrará las tarifas y las entregará a la oficina de la escuela para recibir un comprobante. Las escuelas no pueden cobrar por ninguna materia requerida. Se pueden cobrar cuotas por materias optativas. Es posible que se requiera que los estudiantes compren libros de trabajo según sea necesario.

Los montos de las cuotas deben ser fijados por cada escuela no excederán los siguientes montos:

Ciencias de la familia y el consumidor	\$30.00 por año
Agrociencia	\$30.00 por año
Mercadeo de Negocios	\$40.00 por año
Educación de Conducción	\$40.00 por año
Tarifas del laboratorio de ciencias	
Grados 7 y 8	\$20.00 por año
Grados 9-12	\$35.00 por año

4.16.1 Tarifas de Tecnología Profesional

Las cuotas de las escuelas de tecnología son determinadas por los instructores de tecnología profesional de cada programa individual y se utilizan para financiar cada programa y para comprar equipos y suministros. Cualquier equipo/suministro comprado por el estudiante para su uso individual pasará a ser propiedad del estudiante. Ejemplo: cascos para soldar, kits de cosmetología, etc. Se hará todo lo posible para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades para pagar las cuotas de la escuela técnica.

Las cuotas de la escuela técnica se cobrarán cada semestre y vencen dentro de las dos primeras semanas de cada semestre. Si un estudiante no puede pagar sus tarifas en este momento, se realizará una entrevista para determinar si el estudiante califica para el programa de McKinney-Vento, la ayuda de un patrocinador externo o un plan de pago.

Un plan de pago requerirá que el estudiante pague una cantidad fija cada semana hasta que se pague la tarifa. Si un estudiante no hace un esfuerzo de buena fe para pagar las tarifas, se le puede pedir que se retire de la escuela de tecnología.

4.16.2 Tarifas de Casilleros y Estacionamiento – Las Tarifas son determinadas por el Director.

5 **Código de Conducta**

5.1 *Código de Conducta Estudiantil*

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

Resultados Esperados de un Código de Conducta Correctamente Ejecutado y Aplicado:

1. La moral de los profesores y de los estudiantes debe ser alta debido a un entorno positivo de enseñanza y aprendizaje.
2. El apoyo público a las escuelas debería ser mayor debido al entorno de aprendizaje positivo que se ofrece y se mantiene.
3. En general, se mantendrá un ambiente escolar propicio para el aprendizaje.

5.2 *Clasificaciones de las infracciones*

Las infracciones al código se agrupan en tres categorías: leves, intermedias y graves. Cada categoría conlleva un procedimiento disciplinario que deben aplicar los directores y sus representantes. En los casos descritos a continuación, se entiende que el director o su representante escuchará la explicación del estudiante y, de ser necesario, se consultará con el personal escolar antes de determinar la gravedad de la infracción.

Cada maestro de clase se encargará de las interrupciones generales de su salón de clases, tomando medidas disciplinarias de su clase, realizando llamadas personales a los padres o tutores cuando sea posible y programando reuniones con los padres o tutores, así como con otro personal escolar. Solo cuando la acción tomada por el maestro sea ineficaz o la interrupción sea lo suficientemente grave, se deberá remitir al estudiante al director o a su delegado.

Infracciones menores. — Tipo I

- 1.01 Tardanza.** Reportarse Tarde a la escuela o a clase de manera repetida.
- 1.02** Pequeño altercado en un autobús escolar.
- 1.03** Ausencia injustificada de clase o escuela (la política de asistencia lo cubrirá).
- 1.04 Abuso verbal a otro estudiante.** La amenaza intencional e ilegal por palabra o acto de hacer daño a otro estudiante, junto con una aparente capacidad para hacerlo y la realización de algún acto que crea un temor bien fundado en la otra persona de que tal daño es probable.
- 1.05** Uso no intencional y/o no dirigido de lenguaje profano u obsceno.
- 1.06** Participación en juegos de azar por dinero y/u otras cosas de valor.
- 1.07 Recaudación de fondos no autorizada.** Todas las ventas en la escuela deben tener la aprobación previa del director.
- 1.08 Infracciones Vehiculares.** Sentado en el Vehículo, exceso de velocidad, sin distintivo, etc..
- 1.09** Falta crónica de llevar los materiales a clase.
- 1.10** No completar y/o devolver los formularios escolares requeridos.
- 1.11** Incumplimiento del código de vestimenta:
 - Primera Violación/Conferencia Estudiantil.
 - Segunda infracción/conferencia con los padres.
 - Tercera infracción/el privilegio del estudiante es revocado por violación de la vestimenta.

- A. Una prenda de vestir, que incluye, entre otros, pantalones, jeans, pantalones cortos, faldas y vestidos, debe extenderse hasta las puntas de los dedos del estudiante cuando está de pie sin agujeros visibles por encima de las puntas de los dedos.
- B. La ropa que expone el abdomen y/o la ropa interior es inapropiada e incluye, entre otros, blusas cortas, blusas sin mangas, camisetas sin mangas, mini faldas y pantalones anchos o bajos. No debe haber un abdomen desnudo evidente al estirarse o agacharse.
- C. Se prohíbe la ropa o joyas con temas sexualmente sugestivos, profanos o vulgares o que promuevan actividades relacionadas con pandillas. No se puede usar en la escuela ropa o joyas que anuncien alcohol, productos de tabaco o cualquier droga ilegal. Están prohibidos los símbolos de odio racial, étnico o religioso.
- D. La ropa y otros artículos que puedan restar valor al entorno de aprendizaje, como ropa de dormir, mantas, sombreros, gorras, pañuelos, cubiertas para la cabeza y anteojos de sol, quedan a discreción del director. Las excepciones médicas y religiosas deben presentarse al director.
- E. Las perforaciones y las joyas no deben interrumpir ni crear un entorno de aprendizaje inseguro para los estudiantes.
- F. El arte corporal ofensivo (incluidos, entre otros, los tatuajes), tanto permanentes como temporales, debe estar cubierto. Esto incluye cualquier arte corporal que cause una interrupción en el entorno de aprendizaje.
- G. Si el director determina que la vestimenta o el arreglo personal del estudiante es inaceptable, se le dará tiempo suficiente al estudiante para que haga los ajustes necesarios. Sin embargo, si un estudiante continúa ignorando la directiva del director sobre el código de vestimenta, estará sujeto a medidas disciplinarias.
- H. Los estudiantes deben venir a la escuela vestidos para el asunto del aprendizaje. Se espera que los estudiantes se adhieran a ciertos estándares de limpieza y vestimenta que sean compatibles con los requisitos de un ambiente escolar productivo y seguro. No se permitirá que la apariencia, modo de vestir o condición de higiene personal de un estudiante interrumpa el proceso educativo o constituya una amenaza para la salud o seguridad de los demás. Cuando, a juicio del director de la escuela, la vestimenta o apariencia de un estudiante es una interrupción o amenaza, se le puede solicitar al estudiante que haga las modificaciones necesarias.

1.12 Dar información falsa. - Incluyendo, pero no limitado, datos de información del estudiante y el ocultamiento de información directamente relacionada con el área escolar

1.13 Mostrar afecto inapropiado en público, incluyendo, pero no limitado a, abrazar y besar.

1.14 Tirar basura a la propiedad escolar.

1.15 Uso no autorizado de la propiedad escolar o personal.

1.16 Incumplimiento de las instrucciones.

Ejemplos: No llevar la correspondencia a casa, no obedecer las instrucciones en los pasillos, asambleas, etc.

1.17 Cualquier otra violación que los funcionarios de la escuela puedan considerar razonable incluir en esta categoría tras la consideración de circunstancias atenuantes.

1.18 Acoso escolar o cibernético. Intimidación de cualquier estudiante, desde Pre-Kínder hasta el grado 12, mediante acoso; amenazas; de manera oral, escrita, digital o en línea; contacto físico u otros medios, ya sea en el establecimiento escolar, en los autobuses escolares o mientras se asiste a cualquier actividad escolar aprobada.

1.19 Uso Inapropiado de la Tecnología. No seguir las instrucciones, uso inapropiado de la tecnología, incluyendo pero no limitado a: imágenes, videos, archivos de audio u otros medios

inapropiados; intentos de eludir filtros u otros sistemas, causar interrupciones en la clase con la tecnología, etc.

Las respuestas administrativas para las violaciones de Tipo I incluyen, pero no se limitan a:

- Conferencia de Estudiantes
- Contacto con los padres
- Detención
- Suspensión de Clase o Autobús
- Suspensión de la escuela: requiere notificación verbal y escrita de los padres/tutores
- Suspensión en la escuela (supervisada)
- Castigo Corporal – Se debe seguir la Política de la Junta de Educación del Condado de DeKalb
- Revocación de privilegios tecnológicos a discreción del director.

Infracciones Intermedias. — Tipo II

2.01 Insubordinación o falta de respeto hacia el personal escolar.

- Cualquier rechazo verbal o no verbal a cumplir con una instrucción o mandato legal de un empleado escolar.
- La amenaza intencional e ilegal por palabra o acto de ejercer violencia contra otra persona, acompañada de una aparente capacidad para hacerlo, y la realización de algún acto que genere un temor bien fundado en la otra persona de que dicha violencia es inminente.

2.02 Uso de comunicación obscena o profana, ya sea verbal, escrita o gestual.

2.03 Amenazas, extorsión y/o acoso o intimidación/ciberacoso de otros estudiantes. De manera verbal o mediante comunicación escrita o impresa, amenazar maliciosamente con causar daño a la persona, a la propiedad o a la reputación de otro, con la intención de extorsionar con dinero o cualquier ventaja económica, o con la intención de obligar a la persona amenazada, o a cualquier otra persona, a realizar cualquier acto en contra de su voluntad.

***Nota:** La realización de la amenaza, ya sea mediante el cumplimiento de las demandas por parte de la víctima o la ejecución de las amenazas contra la víctima, constituye un delito de Tipo III.

2.04 Peleas. Golpear intencionalmente a otro estudiante en contra de su voluntad, o causar daño corporal intencionalmente a un individuo.

2.05 Robo. - Hurto. - Hurto menor. El tomar y/o llevarse intencional e ilegalmente la propiedad valorada en menos de \$100 que pertenece o está en posesión legal de otro.

2.06 Posesión de una posible Arma. Un cuchillo, nudillos metálicos, pistola de gas lacrimógeno, arma o dispositivo químico, o cualquier otra arma, instrumento u objeto con la intención de estar armado.

2.07 Vandalismo. Acción intencional y deliberada que resulte en lesiones o daños de menos de \$200 a la propiedad pública o la propiedad real o personal de otro.

2.08 Tocar ofensivamente a otro estudiante.

2.09 Hacer trampa

- 2.10 Ausencia no autorizada o excesiva de clase o escuela
- 2.11 Posesión y/o uso de productos de tabaco o productos alternativos de nicotina Posesión en la persona, en el casillero, vehículos u otros efectos de un estudiante; sosteniendo un cigarro encendido, etc. inhalando o exhalando el humo del tabaco, o el uso de cualquier otro producto de tabaco o productos alternativos a la nicotina. (Refiérase a la Ley 97-423.)
- 2.12 Salir de la clase o de las instalaciones escolares sin permiso, incluidos todos los eventos patrocinados por la escuela.
- 2.13 **Paso Ilegal.** Entrar o permanecer voluntariamente en cualquier establecimiento, vehículo o propiedad sin autorización, licencia o invitación; o, habiendo sido autorizado, licenciado o invitado, y recibir la advertencia de una persona autorizada de retirarse y negarse a hacerlo.
- 2.14 Posesión de bienes robados a sabiendas de que son robados.
- 2.15 Mala conducta en eventos patrocinados por la escuela, viajes de clubes, eventos deportivos, etc.
- 2.16 Cualquier otra infracción que los funcionarios escolares consideren razonables.
- 2.17 Violación de la política de uso de Internet.
- 2.18 Posesión o uso de cualquier símbolo/graffiti de pandillas en cualquier forma, incluidos los tatuajes.
- 2.19 Tardanzas excesivas y/o llegar tarde a clase. Excesivo es 5 o más
- 2.20 **Uso inapropiado de la tecnología.** Actos repetidos de insubordinación, uso inapropiado de la tecnología, incluidos, entre otros, imágenes, videos, archivos de audio u otros medios inapropiados; intentos de eludir el filtrado u otros sistemas; uso de planes de datos personales u otras redes no aprobadas por la junta; destrucción o el intento de destruir la propiedad intelectual o física; etc.
Los estudiantes tienen prohibido unirse a redes que no ofrece la Junta de Educación del Condado de DeKalb durante el horario escolar o en cualquier función relacionada con la escuela.

Incumplimiento de la Política de Dispositivos de Comunicación Inalámbrica.

- 2.21 **Distribución de Imágenes Explícitas.** Ningún estudiante deberá distribuir, mostrar, solicitar, poseer o producir una imagen sexual o pornográfica explícita de cualquier individuo, incluidas imágenes sexualmente explícitas de un menor. Esta prohibición se aplica independientemente de si la imagen representa a una persona identificable o si se puede determinar la edad del individuo. Esta prohibición incluye imágenes de individuos conocidos y desconocidos, así como aquellas generadas por inteligencia artificial.

Las respuestas administrativas para las violaciones de Tipo II incluyen, pero no se limitan a: (Se deben enviar avisos o informes a los padres siempre que sea posible)

- Clases los sábados (en escuelas locales, si corresponde).
- Suspensión de la clase.
- Suspensión de la Escuela: Se requiere notificación escrita y verbal a los padres o tutores.
- Suspensión dentro de la Escuela (supervisada).

- Castigo corporal (se requiere la presencia de testigos y un proceso legal). Debe seguirse la normativa de la Junta de Educación del Condado de DeKalb.
- Revocación de privilegios tecnológicos a discreción del director.

Infracciones Mayores – Tipo III

La ejecución de una infracción de Tipo III requerirá una conferencia disciplinaria con el Director y los padres o tutores. Si el asunto no se resuelve en esa conferencia, el Director suspenderá al estudiante y recomendará su expulsión.

- 3.01** Posesión de armas de fuego, incluidas las de aire comprimido. Cualquier arma de fuego (incluida una pistola de Salva) que pueda, esté diseñada o pueda ser convertida para disparar un proyectil mediante la acción de un explosivo; el armazón o receptor de cualquiera de tales armas; cualquier amortiguador o silenciador de arma de fuego; cualquier dispositivo destructivo. Según la Ley de Escuelas Libres de Armas, los estudiantes que sean encontrados culpables deben ser expulsados por un año completo, 365 días.
- 3.02** Posesión de armas con la intención de causar daño corporal.
- 3.03** Posesión, uso, bajo la influencia, negativa a someterse a pruebas de alcohol/drogas y/o venta de drogas y alcohol no autorizados.
- Posesión, transferencia, uso o venta no autorizados de drogas, parafernalia o bebidas alcohólicas.
- 3.04** Incendio. Quemar intencional y maliciosamente o intentar quemar propiedad de la Junta Escolar
- 3.05** Explosivos. Encender explosivos, incluidos petardos, fuegos artificiales o bombas de humo.
- 3.06** Juegos Criminales. Lesiones o daños intencionales y maliciosos en o en exceso de \$200 a la propiedad pública, o a bienes raíces o propiedad personal que pertenece a otro.
- 3.07** Agresión a los empleados de la junta escolar. Tocar o golpear ilegal e intencionalmente a un empleado de la Junta escolar en contra de su voluntad o causar intencionalmente daño corporal a un empleado de la Junta escolar.
- 3.08** Robo. La toma de dinero u otra propiedad que pueda ser objeto de hurto, de la persona o custodia de otra, mediante fuerza, violencia, asalto o infundiendo miedo.
- 3.09** Robo - Hurto - Robo mayor. El tomar y/o llevar de manera intencional e ilícita, bienes valorados en \$100 dólares o más, pertenecientes a otra persona o que estén legítimamente en su posesión o custodia.
- 3.10** Juegos de Azar. La participación intencional e ilegal en actividades de juego que involucren cantidades superiores a 100 dólares.
- 3.11** Robo a Propiedad Escolar. Entrar o permanecer en un establecimiento o vehículo con la intención de cometer un delito en su interior durante las horas en que la escuela está cerrada al público.
- 3.12** Amenazas de Bomba. Cualquier comunicación de este tipo, relativa a la propiedad de la Junta Escolar, lo cual tiene como consecuencia interrumpir el ambiente educativo.
- 3.13** Actos sexuales. Actos de naturaleza sexual que incluyen, entre otros, agresión, intento de violación o violación.

- 3.14 Propuestas escritas o verbales para participar en actos sexuales.
- 3.15 Lesiones agravadas. Causar intencionalmente lesiones corporales graves, discapacidad o desfiguración permanente mediante el uso de un arma mortal.
- 3.16 Liderar, incitar o participar en disturbios (graves) que resulten en la destrucción o el daño de propiedad privada o pública, o en lesiones personales a los participantes u otras personas.
- 3.17 Poner en peligro a otros con un vehículo. Cualquier uso peligroso o temerario de un vehículo motorizado en la propiedad de la escuela.
- 3.18 Cualquier otra infracción que al Director le parezca razonable incluir en esta categoría tras considerar las circunstancias atenuantes.
- 3.19 Infracciones repetidas de símbolos/graffiti de pandillas
- 3.20 Uso malicioso de la Tecnología. Incluyendo, entre otros: material pornográfico, obsceno o amenazante compartido o en un dispositivo; intentos de eludir el filtrado u otros sistemas con malas intenciones; destrucción o el intento de destruir la propiedad intelectual o física; etc.

Las respuestas administrativas para las infracciones de tipo III incluyen, entre otras:

- Suspensión Indefinida. La suspensión no deberá exceder los diez (10) días, excepto en situaciones que pongan en peligro la vida del estudiante y que representen un riesgo para otros estudiantes o el personal. En tales casos, la suspensión se mantendrá vigente hasta que la Junta se reúna. La suspensión requiere notificación verbal y escrita a los padres o tutores.
- Suspensiones. Los estudiantes suspendidos no podrán participar en ninguna actividad extracurricular, incluyendo, entre otras, deportes, clubes (y actividades relacionadas con la escuela, como DARE, si se realizan durante el horario escolar).
- DYSC. Los estudiantes serán suspendidos hasta tener una audiencia de proceso Legal con el Oficial de Asistencia del sistema, la administración escolar, el SRO, el estudiante y los padres/tutores. El Oficial de Asistencia determinará el número de días que el estudiante será enviado a DYSC.
- Expulsión de la Escuela. Los estudiantes pueden ser expulsados por el resto del año, por 365 días del calendario o por un año adicional, dependiendo de las circunstancias de la infracción.
- Expulsión. Los alumnos expulsados de otro Sistema Escolar no podrán matricularse en el Sistema Escolar del Condado de DeKalb
- Revocación de todos los privilegios tecnológicos, a discreción del Director.

5.3 Acciones Disciplinarias Formales – Definiciones y Políticas.

Todas las acciones disciplinarias formales deben seguir un Proceso Legal y todas las políticas aplicables de la Junta de Educación del Condado de DeKalb.

Restricciones:

Las meriendas no se pueden quitar como castigo. Se pueden quitar los descansos, pero las escuelas deben permitir que los estudiantes tengan meriendas durante el tiempo de descanso mientras los estudiantes

están en detención u otros tipos de disciplina. Las escuelas pueden aislar a los estudiantes siempre que estén supervisados. Los estudiantes con condiciones médicas pueden requerir acceso adicional. Se deben seguir todos los requisitos del IEP y del 504.

- 5.3.1 Detención después de la Escuela. Asignación a una sala designada en la Escuela al final del día escolar regular por un período de tiempo determinado.
- 5.3.2 Detención Antes de la Escuela. Asignación a un aula designada en la Escuela a una hora establecida antes del comienzo del día escolar regular.
- 5.3.3 Castigo Corporal. El Administrador podrá hacer uso moderado de la fuerza física o del contacto físico, según sea necesario para mantener la disciplina o hacer cumplir las normas escolares. (La ley estatal no prohíbe el castigo corporal. La Junta de Educación del Condado de DeKalb no reconoce una lista de "no castigo corporal" (con la regla). Las escuelas deben seguir el plan IEP/504 o tomar las medidas necesarias por razones médicas). Se debe seguir la política de la Junta de Educación del Condado de DeKalb.
- 5.3.4 Período de Prueba Disciplinario. Asignación por un período determinado a un miembro del personal que ayudará a supervisar la adaptación del estudiante al entorno escolar. Con excepción de los alumnos superdotados, consulte las Políticas de Educación Especial con respecto a la suspensión de los niños matriculados en clases de educación especial.
- 5.3.5 Expulsión. Pérdida del derecho y la obligación de un estudiante de asistir a una escuela pública, bajo las condiciones establecidas por la Junta Escolar y en cumplimiento de las regulaciones estatales y federales. Esta expulsión puede abarcar el resto del año escolar y un año adicional, según las circunstancias que la motiven.

Si el director recomienda la expulsión, se notificará por escrito a los padres y al estudiante, indicando las razones, y se enviará una copia al superintendente. El superintendente, a su vez, notificará a los padres y al estudiante sobre la fecha y el lugar de la próxima reunión de la Junta con el propósito de considerar la recomendación y los registros, e informará a los padres sobre su derecho a recibir asesoramiento legal.

Todos los procedimientos legales serán estrictamente observados en cualquier audiencia de expulsión, así como en cualquier paso preliminar antes de la audiencia.

Se seguirá la Ley de Estadounidenses con Discapacidades en lo que respecta a la suspensión o expulsión de estudiantes.

- 5.3.6 Suspensión dentro de la escuela. Prestación de servicios de tutoría y orientación en un entorno restringido.

Los directores deberán utilizar la suspensión dentro de la escuela siempre que sea posible. Se tendrá en cuenta la gravedad de la falta. Dado que el castigo debe ser inmediato y la falta de espacio en el DYSC impide que los estudiantes menores de quinto grado asistan, los directores pueden considerar la suspensión fuera de la escuela si la suspensión dentro de la escuela no está disponible.

El programa de suspensión dentro de la escuela está diseñado para proporcionar un entorno disciplinario estructurado en el que los estudiantes que violen la política de la Junta y/o las normas y reglamentos escolares pueden ser aislados o retirados de sus actividades regulares en el salón de clases. La suspensión en la escuela incluye suspensión antes y después de la escuela. Se

pueden hacer arreglos de emergencia para que un programa ISS se lleve a cabo durante el día escolar, pero el programa debe cumplir con las políticas de la Junta. La clase de ISS debe ser supervisada por un maestro certificado y se deben brindar servicios de orientación cuando sea necesario.

- 5.3.7 Suspensión Fuera de la Escuela. El Retiro de los estudiantes de su programa escolar regular por un período que no exceda los 10 días escolares. El Superintendente de Educación y el padre/tutor serán notificados por el Director verbalmente y por escrito cuando un estudiante haya sido suspendido. No se permiten estudiantes en ninguna propiedad de las escuelas del condado de DeKalb durante el período de suspensión.

Primera Suspensión

- a. El padre, tutor o persona que tenga el control o la custodia del niño será notificado verbalmente y por escrito de la suspensión.
- b. El Superintendente de Educación será notificado de la suspensión.
- c. El Fiscal del Distrito será notificado de la suspensión.

Segunda Suspensión

- a. El padre, tutor o persona que tenga el control o la custodia del niño será notificado verbalmente y por escrito de la suspensión.
- b. El padre, tutor o persona que tenga el control o la custodia del niño deberá asistir a una conferencia escolar.
- c. El Superintendente de Educación será notificado de la suspensión. d. El Fiscal del Distrito será notificado de la suspensión.

Tercera Suspensión

- a. El padre, tutor o persona que tenga el control o la custodia del niño deberá ser notificado verbalmente y por escrito de la suspensión.
- b. El niño y el padre, tutor o persona que tenga el control o la custodia del niño deberán asistir al Programa de Intervención de Conducta Escolar proporcionado por el Tribunal de Menores. Este programa está diseñado para ayudar a los padres informándoles sobre las disposiciones de la ley e identificando recursos.
- c. El Superintendente de Educación será notificado de la suspensión.
- d. El Fiscal del Distrito será notificado de la suspensión.

Cuarta Suspensión.

- a. El padre, tutor o persona que tenga el control o la custodia del niño deberá ser notificado verbalmente y por escrito de la suspensión.
- b. El Superintendente de Educación será notificado de la suspensión.
- c. El Fiscal de Distrito será notificado de la suspensión y se le proporcionará información relativa a esta y anteriores suspensiones.

Si se justifica, se presentarán cargos. Por lo general, la cuarta suspensión dará lugar a que se presenten cargos contra el padre, tutor u otra persona que tenga el control o la custodia del niño. Situaciones especiales pueden dar lugar a que se inicien procedimientos judiciales antes de la cuarta suspensión.

- 5.3.8 Audiencia de la Junta Escolar. Audiencia por parte de la Junta Escolar, en la que tanto los padres/tutores como el personal de la Junta Escolar tienen la oportunidad de hablar ante la Junta.

- 5.3.9 Suspensión del Autobús Escolar.. Negación del privilegio de viajar en un autobús escolar, basada en mala conducta; ocurriendo mientras el estudiante está siendo transportado a expensas del público.
- 5.3.10 Asignaciones de trabajo voluntario. Opción o alternativa a otras formas de castigo. Actividades supervisadas relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones escolares. Estas tareas no deben interferir con el horario regular de clases de ningún estudiante.

5.4 *Procesos Legales*

Esencialmente, el Proceso Legal significa que a una persona se le debe notificar que está a punto de ser privada de la vida, la libertad o la propiedad; y que se le debe dar la oportunidad de exponer su versión de los hechos. Pero el concepto de proceso legal es flexible y su definición específica en una situación dada varía según la naturaleza de la privación amenazada y los demás factores involucrados. En el caso de las suspensiones escolares a corto plazo, la Corte Suprema reconoce que la privación involucrada no es grave y que la necesidad de mantener un entorno escolar ordenado es una necesidad social importante.

Todo procedimiento de proceso legal debe incluir lo siguiente:

1. El estudiante debe recibir notificación oral o escrita de los cargos en su contra. (La notificación oral debe ir seguida de una notificación por escrito, especialmente las infracciones de tipo II y III).
2. Si el estudiante niega los cargos, tiene derecho a que se le explique la evidencia que tiene la escuela como base del cargo.
3. El estudiante tendrá la oportunidad de contar su versión de la historia.
4. No es necesario que haya demora entre el momento en que se da el aviso y el momento de la audiencia. En la mayoría de los casos, el director puede discutir informalmente la supuesta mala conducta con el estudiante minutos después de que haya ocurrido.
5. Dado que la audiencia puede ocurrir casi inmediatamente después de la mala conducta, generalmente la notificación y la audiencia deben preceder a la suspensión.
6. En los casos en que la presencia del estudiante represente un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrumpir el proceso académico, el estudiante puede ser retirado de la escuela de inmediato. En tales casos, la notificación y la audiencia deben realizarse tan pronto como sea posible.

5.5 *Disciplina de estudiantes con discapacidades (IDEA Y SECCIÓN 504).*

Acciones anticipadas con respecto a un cambio de ubicación debido a infracciones disciplinarias que involucran drogas, armas o comportamiento que ha dañado o puesto en peligro sustancialmente la seguridad del estudiante o de otros para los estudiantes que están cubiertos por IDEA o la Sección 504 debe garantizar las pautas de procedimiento. Se debe seguir el IEP o plan del estudiante. Para obtener más información sobre la disciplina de los estudiantes con discapacidades, comuníquese con el administrador de su escuela o con el Coordinador de Cumplimiento de la Sección 504 / Educación Especial del Sistema Escolar del Condado de DeKalb al 256-638-4131 o por correo a:
DeKalb County Schools Annex, P.O. Box 488, Rainsville, AL 35986.

5.6 *Proceso de Apelación de Medida Disciplinaria*

En caso de que el estudiante no esté conforme con la medida disciplinaria, podrá apelar ante el Director. Si el estudiante no está conforme con la medida tomada por el director, podrá apelar ante el Superintendente de educación.

Si el estudiante no está satisfecho con la medida adoptada por el Superintendente, podrá apelar ante la Junta de Educación del Condado. La decisión de la Junta será definitiva.

5.7 *Agresión a un Empleado*

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

(Act 94-794) Code of Alabama 13A-6-21(1975)

5.8 *Política Anti-Acoso / Intimidación para Estudiantes del Condado de DeKalb*

De conformidad con la Ley de Prevención del Acoso Escolar Estudiantil Jamari Terrell Williams:

Sección 1: Se prohíben el Acoso, la Intimidación, la Violencia y las Amenazas de Violencia.

Ningún estudiante deberá participar ni ser víctima de Acoso, violencia, amenazas de violencia o intimidación por parte de otro estudiante, por motivos relacionados con las características específicas establecidas en esta política. Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a las sanciones disciplinarias correspondientes, según lo estipulado en el Código de Conducta Estudiantil, a criterio del administrador escolar encargado de la investigación.

Sección 2: Definiciones

En esta política, estos términos tendrán los siguientes significados:

- a. “Acoso”, significa un patrón continuo de comportamiento intencional dentro o fuera de la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela, incluyendo, pero no limitándose a, el ciberacoso o acciones escritas, electrónicas, verbales o físicas que se perciban razonablemente como motivadas por cualquier característica de un estudiante, o por la asociación de un estudiante con un individuo que tenga una característica particular, si la característica se encuentra dentro de una de las categorías de características personales contenidas en esta política. Para que un patrón de comportamiento se considere Acoso, puede incluir cualquiera de las siguientes conductas:
 - Provocar en un estudiante un temor razonable de sufrir daños personales o materiales.
 - Interferir sustancialmente con el rendimiento, las oportunidades o los beneficios educativos de un estudiante.
 - Perturbar o interferir sustancialmente con el funcionamiento normal de la escuela.
 - Crear un ambiente hostil en la escuela, en sus instalaciones, en un autobús escolar o en un evento patrocinado por la escuela.
 - Tener un efecto lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para crear un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.
- b. “Entorno hostil”, significa la sensación, por parte de un estudiante afectado, de que la conducta de otro estudiante constituye una amenaza de violencia o acoso, y que dicha conducta es objetivamente grave o lo suficientemente generalizada como para que una persona razonable, en las mismas circunstancias, coincida en que constituye acoso, amenaza de agresión o agresión.
- c. “Violencia”, significa la aplicación injustificada de fuerza física por parte de un estudiante con la intención de causar lesiones a otro estudiante o daños a la propiedad de otro estudiante.
- d. “Amenaza”, significa una declaración de intención de causar dolor, lesión, daño u otra acción hostil para provocar temor de sufrir algún daño. La intención puede comunicarse mediante un acto

electrónico, escrito, verbal o físico para causar miedo, angustia mental o interferencia en el entorno escolar. La intención puede ser expresamente declarada o insinuada, y la persona que comunica la amenaza tiene la capacidad de llevarla a cabo.

- e. “Amenaza de violencia”, significa una manifestación injustificada de la intención de causar daño o lesión realizada por un estudiante y dirigida a otro estudiante.
- f. “Intimidación” significa una amenaza injustificada u otra acción que tiene como objetivo causar miedo o desconfianza en un estudiante.
- g. “Estudiante”, tal como se utiliza en esta política, significa una persona que está matriculada en el sistema de escuelas públicas del condado de DeKalb.

Sección 3: Descripción del Comportamiento Esperado de los Estudiantes

- a. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes con cortesía, respeto y dignidad y cumplan con el Código de Conducta Estudiantil. Se espera y se requiere que los estudiantes: (1) cumplan con los requisitos de la ley, las políticas, los reglamentos y las normas que prohíben el acoso, la violencia o la intimidación; (2) se abstengan de lastimar, o amenazar con lastimar, violencia, lesiones o daños a la persona o propiedad de otro estudiante; y (3) se abstengan de poner a otro estudiante en miedo de ser sometido a violencia, daño o perjuicio cuando tales acciones o amenazas se perciban razonablemente como motivadas por cualquier característica personal del estudiante, que esté identificada en esta política.
- b. El acoso, la intimidación, la violencia o las amenazas de violencia están prohibidos y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias correspondientes y/o sanciones; si se determina que el autor de dicha acción basó la acción prohibida en una o más de las siguientes características personales del estudiante:
 - Raza
 - Sexo
 - Religión
 - Origen nacional
 - Discapacidad

Sección 4: Consecuencias por Infracciones

Las consecuencias graduales por cualquier violación de esta política serán las descritas en el Código de Conducta Estudiantil o en cualquier regla o estándar adoptado bajo la autoridad de esta política.

Sección 5: Procedimientos de Denuncia, Investigación y Resolución de Quejas

- a. Las quejas por presuntas infracciones o incumplimientos de esta política pueden presentarse mediante el formulario de quejas aprobado por la Junta, disponible en el manual, en el sitio web o en la oficina de la escuela. La queja debe entregarse al Director o a la persona designada por el Director, ya sea por correo o personalmente. Las infracciones menores o pequeñas de la política pueden presentarse y resolverse de manera informal. El formulario de quejas, diseñado para reportar infracciones de esta política, incluirá una sección para reportar amenazas de suicidio por parte de un estudiante. Si se reporta una amenaza de suicidio, el Director o la persona designada por el Director está autorizada a informar al padre, o guardián del estudiante, a menos que, a criterio del director o de la persona designada por este, la causa aparente de la amenaza de suicidio sea maltrato infantil u otro daño significativo causado por un padre, o guardián.
- b. Al recibir la queja, el director o la persona designada por el director determinará si la queja indica una infracción grave de esta política. Si el director o la persona designada por el director determina que la queja indica una infracción o incumplimiento grave, el director o la persona designada por el director llevará a cabo una investigación razonablemente pronta de la queja. La investigación

implicará la recopilación de hechos y pruebas relevantes, teniendo en cuenta las circunstancias de la denuncia. Si la investigación establece una infracción, se podrán imponer sanciones disciplinarias apropiadas al/los estudiante(s) infractor(es). Asimismo, el director o el sistema escolar podrán imponer otras medidas que se consideren razonablemente adecuadas para prevenir la recurrencia de la(s) violación(es). Se prohíben los actos de represalia o venganza contra cualquier estudiante que haya informado sobre una infracción de esta política o haya solicitado la asistencia que esta política proporciona, y dichos actos constituyen en sí mismos una violación de esta política.

Cualquier acto confirmado de represalia o venganza puede estar sujeto a sanciones disciplinarias que pueden incluir cualquier sanción, penalidad o consecuencia disponible para los funcionarios escolares según el Código de Conducta Estudiantil. Un estudiante que acuse deliberada, imprudente y falsamente a otro estudiante de una violación de esta política puede estar sujeto a sanciones disciplinarias según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil.

Sección 6: Promulgación de la Política y Procedimientos Relacionados, Reglas y Formularios

Esta política y cualquier procedimiento, regla y formulario desarrollado y aprobado para implementarla, se publicarán en el sitio web de cada junta de educación local y escuela, estarán disponibles en la oficina de cada escuela y se incluirán en el manual del estudiante que se entrega a cada estudiante al comienzo de cada año escolar.

Complaint Form (Formulario de Queja o Reclamo)

School System / (Sistema Escolar)	School Name / (Nombre de La Escuela)
Student Name / (Nombre del Estudiante)	Grade / (Grado)
ID#: _____	

INFRACTION REPORTED BY: INFRACCIÓN DENUNCIADA POR:		STUDENT (Estudiante)	PARENT/GUARDIAN (Padre/Guardián)
<i>Date of Incident:</i> (Fecha del Incidente)	<i>Time:</i> (Hora)		
<i>Location of Incident:</i> (Lugar del Incidente)			
DESCRIPTION: (DESCRIPCIÓN)			
OTHER INFORMATION: (OTRA INFORMACIÓN)			

The *Jamari Terrell Williams Student Bullying Prevention Act*, No. 2018-472, defines bullying as a continuous pattern of intentional behavior that takes place on school property, on a school bus, or at a school-sponsored function including, but not limited to, cyberbullying or written, electronic, verbal, or physical acts that are reasonably perceived as being motivated by any characteristic of a student, or by the association of a student with an individual who has a particular characteristic, if the characteristic falls into one of the categories of personal characteristics contained in the policy adopted by the local board. To constitute bullying, a pattern of behavior may do any of the following: a. Place a student in reasonable fear of harm to his or her person or damage to his or her property. b. Have the effect of substantially interfering with the educational performance, opportunities, or benefits of a student. c. Have the effect of substantially disrupting or interfering with the orderly operation of the school. d. Have the effect of creating a hostile environment in the school, on school property, on a school bus, or at a school-sponsored function. e. Have the effect of being sufficiently severe, persistent, or pervasive enough to create an intimidating, threatening, or abusive educational environment or a student.

La Ley de Prevención del Acoso Escolar para Estudiantes Jamari Terrell Williams, N.º 2018-472, define el acoso escolar como un patrón continuo de comportamiento intencional que ocurre en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela, incluyendo, entre otros, el ciberacoso o actos escritos, electrónicos, verbales o físicos que razonablemente se perciban como motivados por cualquier característica de un estudiante, o por la asociación de un estudiante con un individuo que tenga una característica particular, si dicha característica encaja en una de las categorías de características personales contenidas en la política adoptada por la junta local. Para constituir acoso escolar, un patrón de comportamiento puede hacer cualquiera de lo siguiente: a. Colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a su persona o de daño a su propiedad. b. Tener el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento educativo, oportunidades o beneficios de un estudiante. c. Tener el efecto de interrumpir o interferir sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela. d. Tener el efecto de crear un ambiente hostil en la escuela, en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una actividad patrocinada por la escuela. e. Tener el efecto de ser suficientemente grave, persistente o generalizado como para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.

Student / (Estudiante)	Date/ (Fecha)
OR Parent/Guardian / (Padre/Guardián)	Date/ (Fecha)

Por favor, tenga en cuenta que la presentación de una queja no constituye automáticamente que se haya producido una conducta indebida. La administración escolar tiene el privilegio de investigar cualquier alegación de mala conducta.

5.9 *Acoso Sexual*

El acoso sexual cometido contra estudiantes, o por estudiantes, está prohibido en el Sistema Escolar del Condado de DeKalb. Será una violación de esta política que cualquier estudiante sea sometido a acoso sexual (u otras formas de acoso, consulte la Política Antibullying/Acoso Estudiantil del Condado de DeKalb), o que someta a otra persona a acoso sexual mediante conductas o comunicaciones de naturaleza sexual.

Los estudiantes que se sientan víctimas de acoso sexual deben denunciar el acoso de acuerdo con el artículo 4.23 del Manual de Políticas y Procedimientos, que prohíbe la discriminación basada en el sexo.

5.10 *Expresión Religiosa Voluntaria de los Estudiantes*

En cumplimiento de los requisitos y prohibiciones de las Enmiendas 1 y 14 a la Constitución de los Estados Unidos, es política de esta Junta que:

1. No habrá discriminación contra los estudiantes o los padres con base a su punto de vista religioso; o a la expresión de su contenido religioso.
2. Se permitirá que los estudiantes expresen sus creencias sobre la religión en las tareas, obras de arte y otras asignaciones escritas y orales, libres de discriminación basada en el contenido religioso de esas entregas. Las tareas y trabajos en clase se evaluarán según los estándares académicos ordinarios de sustancia y relevancia, y en función de otras preocupaciones pedagógicas legítimas; pero no se podrá penalizar ni premiar en función del contenido religioso del trabajo.
3. Los estudiantes pueden rezar o participar en actividades religiosas, o expresar su religión antes, durante y después del horario escolar, de la misma manera y en la misma medida que los estudiantes pueden participar en actividades o expresiones no religiosas.
4. Los estudiantes pueden usar ropa, accesorios y joyas que muestren mensajes o símbolos religiosos de la misma manera y en la misma medida en que se permite a los estudiantes usar otro tipo de ropa, accesorios y joyas que contengan mensajes o símbolos.
5. La Junta no tomará ninguna medida que establezca una religión o prohíba el libre ejercicio de una religión en particular.
6. La Junta se reserva la facultad de proteger la seguridad de sus estudiantes, empleados y visitantes, y de mantener el orden y la disciplina en sus escuelas y propiedades de manera imparcial en cuanto al contenido y el punto de vista.

[Reference: 20 U.S.C. §1232h; 34 CFR Part 98] [Reference: Alabama Code § 16-1-20.5]

5.11 *Distribución de Imágenes Explícitas*

Ningún estudiante deberá distribuir, exhibir, solicitar, poseer o producir una imagen sexual o pornográfica explícita de cualquier individuo, incluidas imágenes sexualmente explícitas de un niño. Esta prohibición se aplica independientemente de si la imagen corresponde a una persona identificable o si se puede determinar la edad del individuo. Esta prohibición incluye imágenes de personas conocidas y desconocidas, así como aquellas generadas por inteligencia artificial.

Esta política se incorporará al Código de Conducta Estudiantil y se tratará como una violación de Tipo II.

Ref: Act. No. 2024-98

5.12 Pruebas de Drogas a Estudiantes por Sospecha Razonable

Sección 1: Pautas de la Política

Las pruebas de detección de drogas por sospecha razonable se aplicarán a todos los estudiantes de los grados 7 a 12 inscritos en el Sistema Escolar del Condado de Dekalb. Los administradores están autorizados por la Junta a exigir que cualquier estudiante se someta a una prueba química de aliento u orina si la administración tiene “sospecha razonable” de que el estudiante está consumiendo o bajo la influencia de alcohol, sustancias ilegales y/o drogas ilícitas mientras:

- En la Zona Escolar;
- Fuera de la Zona Escolar, durante una actividad, función, evento o cualquier otra actividad patrocinada por la Escuela;
- Al viajar hacia o desde la Escuela en autobús u otro medio de transporte.

La sospecha razonable puede surgir de lo siguiente:

1. El comportamiento de un estudiante, junto con su apariencia física, acciones y/u olor, indicando la posibilidad de que haya consumido o esté en posesión de alcohol, marihuana o cualquier sustancia ilegal.
2. El estudiante posee parafernalia para el consumo de drogas, alcohol, marihuana o cualquier otra sustancia controlada.
3. La información es comunicada a un administrador por un profesor, padre, agente de la ley, otro adulto o un estudiante que indique que un estudiante está consumiendo, poseyendo o bajo la influencia de alcohol, marihuana o cualquier otra sustancia ilegal. Cualquier reporte de este tipo será investigado por la administración escolar y se corroborará con otros indicadores físicos o la apariencia física, si se considera necesario.
4. Si una unidad canina antidrogas detecta la presencia de sustancias en el vehículo o pertenencias personales de un estudiante, este podría ser sometido a pruebas de detección de drogas.

Cualquier sustancia por la cual un estudiante tenga una receta médica debe ser llevada a la enfermera de la escuela y administrada de acuerdo con la política de medicamentos, o de lo contrario podría considerarse una sustancia ilegal.

Ningún estudiante podrá proporcionar a otro estudiante, mediante venta u otro medio, cualquier sustancia que se represente como droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, inhalante, medicamento legal, depresor o intoxicante de cualquier tipo.

Ningún estudiante puede poseer, usar o estar bajo la influencia de cualquier sustancia que sea, que el estudiante tenga motivos para creer que sea, o que haya sido representada como un narcótico, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, medicamento de prescripción, depresor, inhalante o intoxicante de cualquier tipo, o de cualquier tipo que se asemeje estrechamente a, o se represente como, cualquiera de los elementos mencionados.

Sección 2: Negativa a Presentarse o Cooperar.

La negativa a presentarse a pruebas basadas en la “sospecha razonable” o a negarse a cooperar con la Junta en cualquier investigación de pruebas resultará en la suspensión inmediata de la escuela, pendiente del debido proceso y de la audiencia de manifestación cuando sea necesaria.

Sección 3: Confidencialidad

Toda la información, entrevistas, informes, declaraciones, memorandos y resultados de pruebas, ya sean escritos o de otro tipo, recibidos por la Junta a través de su programa de pruebas de alcohol y drogas, son comunicaciones confidenciales.

Cualquier empleado responsable de incumplir las disposiciones de confidencialidad de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias apropiadas, incluida la recomendación de despido, si las circunstancias lo justifican.

Sección 4: Procedimientos de Prueba para el Manejo de Infracciones por Drogas/Alcohol.

- El primer miembro del personal escolar que tenga contacto con estudiante(s) y este muestre indicios de uso o posesión de drogas o sustancias peligrosas o ilegales, deberá documentar los hechos relativos a la situación.
- La documentación puede incluir el nombre del estudiante, la ubicación en la escuela o en las instalaciones escolares donde se encontró la evidencia y un breve resumen de los hechos del caso.
- El miembro del personal que obtenga cualquier evidencia deberá informar de inmediato al administrador o a su designado.
- Se debe brindar al estudiante la oportunidad de presentar declaraciones por escrito o de forma oral, y de llamar a un testigo a la reunión, junto con el administrador o su delegado.
- El administrador y/o su(s) designado(s) entregará(n) la evidencia de las infracciones relacionadas con drogas/alcohol, a los funcionarios de la autoridad legal correspondiente.
- En caso de que el administrador considere que existe una sospecha razonable, se requerirá que el estudiante se someta a pruebas de drogas/alcohol.
- Se debe contactar a los padres/tutores para discutir el asunto con ellos.

De acuerdo con el Código de Alabama de 1975, Sección 16-1-24.1 (b, c), el administrador deberá notificar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando cualquier estudiante incumpla la política de la junta con respecto a las drogas y/o el alcohol.

Sección 5: Sitios de Recolección

La escuela y/o la Junta Directiva designarán los sitios de recolección donde los estudiantes podrán proporcionar muestras. Si el sitio de recolección está fuera de las instalaciones escolares, el oficial de seguridad escolar (SRO) proporcionará transporte, acompañado por un administrador.

Sección 6: Procedimientos de Recolección.

El Superintendente está autorizado a establecer procedimientos para la recolección.

Sección 7: Consecuencias.

Las consecuencias se ajustarán al Código de Conducta Estudiantil aprobado.

Se seguirán las políticas de SPED y 504 al implementar esta política.

5.13 *Aislamiento y Restricción.*

La Junta de Educación del Condado de DeKalb apoya un enfoque positivo hacia el comportamiento que utiliza estrategias proactivas para crear un clima escolar seguro. Desafortunadamente, estas estrategias no

disuaden todas las situaciones de crisis. Los estudiantes, a veces, adoptan comportamientos que representan un peligro inminente para ellos mismos o para otros. De acuerdo con la Norma 290-3-1-.02(1)(f) de la Junta de Educación del Estado de Alabama: Aislamiento y Restricción, para Todos los Estudiantes, la Junta de Educación del Condado de DeKalb prohíbe el uso del aislamiento y limita el uso de la restricción a aquellas situaciones en las que los estudiantes representan un peligro para sí mismos o para los demás. La Junta de Educación proporcionará oportunidades de Desarrollo Profesional al personal escolar, a discreción del Administrador de la escuela local y de la Oficina Central. Los participantes adquieren habilidades en las siguientes áreas: Comunicación, Protección Física y Técnicas de Restricción. Información adicional sobre Aislamiento y Restricción, incluyendo oportunidades de Desarrollo Profesional, se puede obtener en la Escuela Annex del Condado de DeKalb al: (256) 638-4131.

5.14 *Búsquedas*

5.14.1 Casilleros Estudiantiles / Vehículos

Aunque un estudiante puede tener control sobre su casillero/vehículo, su posesión no es exclusiva. La política de la escuela es reservarse el derecho de registrar el casillero/vehículo de un estudiante. Cualquier registro debe ser aprobado por el Director. El Director autorizará dicho registro si hay razones para creer (causa probable) que algo ilegal está oculto allí. Los registros también pueden aplicarse a estudiantes individuales (persona, casillero o vehículo). Se seguirá el debido proceso. Consulte el Manual de Políticas y Procedimientos disponible con el Director.

5.14.2 Uso de Perros Entrenados para Búsquedas.

Para ayudar a las escuelas a proporcionar un ambiente seguro y libre de drogas, la Junta de Educación permitirá que las agencias de aplicación de la ley, o agencias contratadas, realicen visitas periódicas y sin previo aviso a cualquier escuela local con el fin de detectar la presencia de drogas ilegales. El momento de dichas visitas será conocido únicamente por el Director y el Superintendente.

5.15 *Productos, Armas y Acciones Prohibidas.*

5.15.1 Posesión de Tabaco

Esta ley establece sanciones, cargos y procedimientos judiciales respecto a cualquier menor que posea, use, compre o transporte tabaco o productos de tabaco. Se establece una multa de no más de \$50 por cada infracción.

(Act 97-423)

5.15.2 Prohibidos el Tabaco, de Vapor, los Cigarrillos Electrónicos, los productos alternativos de Nicotina u otros productos relacionados

No se permitirá fumar, ni el uso de tabaco, de vapor, cigarrillos electrónicos, productos alternativos de nicotina u otros productos similares de ningún tipo, en el establecimiento escolar, ni en ninguna actividad escolar, ya sea deportiva u otra; dentro o fuera de la propiedad escolar. Cualquier estudiante que se encuentre en posesión o usando un vape de nicotina u otro producto relacionado estará violando esta política. Los estudiantes recibirán disciplina de acuerdo con el código de conducta y esta política.

Primera infracción: Se confiscará el vapeador; se notificará al padre o tutor, y el estudiante será suspendido hasta que el padre se reúna con el administrador. El estudiante recibirá una advertencia

y deberá completar una sesión en línea sobre los efectos del vapeo. El estudiante recibirá suspensión dentro de la escuela o su equivalente.

Segunda infracción: El vapedor será confiscado. Se programará una reunión con los padres para tratar la infracción. El estudiante debe completar el módulo ABE sobre vapeo relacionado con decisiones riesgosas y la toma de decisiones saludables. El director advertirá que una infracción posterior requerirá una audiencia proceso legal.

Tercera infracción: El vapedor será confiscado. Se programará una audiencia de proceso legal: 10 días en OCI y remisión a The Bridge para una evaluación de sustancias.

5.15.3 Venta de Drogas

Una persona que venda, proporcione o entregue ilegalmente una sustancia controlada a un menor puede ser responsable por lesiones o daños, o por ambos sufridos por un tercero causados por, o como resultado del uso de la sustancia controlada por el menor, si la venta, el suministro o la entrega de la sustancia controlada es la causa directa de la lesión o del daño.

(Act 94-783)

5.15.4 Política sobre Vapear THC u otras Sustancias Ilegales

Ningún estudiante puede poseer, usar o estar bajo la influencia de cualquier sustancia que sea, que el estudiante tenga motivos para creer que sea, o que haya sido representada como, un narcótico, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, medicamento sujeto a receta, depresor, inhalante o intoxicante de cualquier tipo, o cualquier tipo que se asemeje estrechamente a, o se represente como alguno de los siguientes elementos.

Cualquier estudiante que se encuentre en posesión, use o esté bajo la influencia de un vape de THC u otra sustancia ilegal estará violando esta política. Los estudiantes serán disciplinados de acuerdo con el código de conducta y esta política.

Primera infracción: El estudiante irá a DYSC por 15 días y recibirá consejería.

Segunda infracción: El estudiante completará el resto del semestre en DVA. El estudiante será referido para una evaluación de abuso de sustancias a través de The Bridge. El estudiante debe aceptar y completar todas las recomendaciones de tratamiento. El estudiante debe aprobar una prueba de drogas antes de regresar a la escuela. El estudiante podrá someterse a pruebas de drogas aleatorias por un período de hasta un año calendario desde el momento de la segunda infracción.

Tercera infracción: El estudiante asistirá a la Academia Virtual DeKalb (DVA) durante un año calendario. El estudiante será referido a una evaluación de abuso de sustancias a través de The Bridge. El estudiante aceptará y completará todas las recomendaciones de tratamiento. El estudiante debe aprobar un examen de drogas antes de regresar al campus. Se le pueden realizar pruebas de drogas al azar al estudiante por un período de hasta un año calendario a partir de la fecha de regreso al entorno escolar tradicional.

5.15.5 Drogas, Alcohol, Armas, Daño Físico o Amenaza de Daño Físico.

El director de la escuela deberá notificar a las autoridades policiales correspondientes cuando una persona incumpla las políticas locales de la Junta de Educación relacionadas con drogas, alcohol, armas, daño físico a una persona o amenazas de daño físico a una persona. Si procede algún cargo criminal, el director está autorizado a firmar la orden correspondiente. Si esa persona es un estudiante, el sistema escolar local deberá suspender de inmediato a dicha persona de asistir a las clases regulares y programar una audiencia dentro de los cinco (5) días escolares.

(Act 94-784)

Si se determina que una persona ha violado una política del Consejo Local de Educación relacionada con drogas, alcohol, armas, daño físico a una persona o amenaza de daño físico a una persona, no se le permitirá volver a ingresar a las escuelas públicas hasta que las autoridades competentes hayan resuelto, en su caso, los cargos penales y la persona haya cumplido con todos los demás requisitos impuestos por el Consejo Local de Educación como condición para la readmisión.

5.15.6 Armas en la Escuela

Sección 1: Política

Ninguna persona llevará o poseerá conscientemente un arma letal en las instalaciones de una escuela pública con la intención de causar daño corporal. La posesión de un arma letal con la intención de causar daño corporal en las instalaciones de una escuela pública o en un autobús escolar es un delito grave de Clase C.

(Act 94-817) Code of Alabama 13A-11-72(d) (1975)

La presencia de armas en las instalaciones escolares es perjudicial para la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y del personal escolar.

- a. Ninguna persona deberá portar, poseer, almacenar, transferir ni tener bajo su control ningún arma, compuesto explosivo ni ningún objeto que pueda considerarse razonablemente un arma o que parezca un arma, dentro de la zona de seguridad escolar, en ningún edificio escolar ni en las instalaciones escolares.
- b. En cualquier función o actividad patrocinada por la escuela.
- c. En competiciones académicas, deportivas o excursiones.
- d. En cualquier otra función similar o relacionada; en cualquier vehículo o autobús escolar.
- e. O en cualquier vehículo privado estacionado en la propiedad escolar.
- f. En otra propiedad pública o privada cercana a la propiedad escolar mientras asista a la escuela o a una función patrocinada o relacionada con la escuela.

Sección 2: Definiciones

- a. “Zona de Seguridad Escolar” se define como cualquier propiedad inmueble que sea propiedad de, utilizada o alquilada a cualquier escuela primaria pública, escuela secundaria o la Junta de Educación y utilizada para o en relación con programas escolares o actividades o eventos relacionados con la escuela.
- b. “Arma” significa e incluye:
 - Cualquier pistola, rifle, escopeta o cualquier arma de fuego, definida aquí con el significado establecido en 18 USC 921 (a) (3,4), es decir, cualquier arma, incluida una pistola de arranque que esté diseñada o pueda ser fácilmente convertida para expulsar un proyectil mediante la acción de cualquier explosivo, o cualquier otro “dispositivo destructivo”, definido para incluir lo siguiente:
 - o Cualquier otro objeto que se utilice o se intente utilizar para causar daño corporal, incluidos, entre otros, cuchillos, nudillos de metal, mazo.
 - o Hojas de afeitar
 - o "Imanes" o facsímiles de cualquier arma según lo definido arriba
 - o Cualquier artículo, como un bate de béisbol, tubo, botella, candado, palo, lápiz o bolígrafo, si se considera un arma al ser usado o intentado usar para causar daño corporal
 - o Cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso
 - o Cualquier objeto que la administración escolar pueda razonablemente considerar como un arma.

Sección 3: Excepciones

El Superintendente o su designado puede otorgar una excepción a esta política, mediante solicitud escrita de un supervisor adulto, para estudiantes de teatro, cocina, ROTC, artes marciales y programas similares, ya sean patrocinados por la escuela o no, siempre que el artículo no esté equipado, ni destinado, ni se utilice para causar daño corporal.

Sección 4: Sanción por Infracciones

Cualquier estudiante que sea encontrado culpable de incumplir esta política será suspendido por hasta diez días y se recomendará su expulsión. Solo el Superintendente, o la persona designada por el Superintendente, tendrá la autoridad para modificar dicha acción caso por caso.

5.15.7 Ley de Escuelas Libres de Armas

La Junta de Educación del Condado de DeKalb cumplirá con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994 y con el Código de Alabama, § 13A-11-72(d) (1975). De conformidad con la ley estatal y federal, todas las personas, excepto el personal autorizado de las fuerzas del orden, tienen prohibido poseer cualquier arma en o cerca de la propiedad escolar, como se explica a continuación. La Ley de Escuelas Libres de Armas exige que los distritos escolares expulsen de la escuela, por un período no inferior a un año, a cualquier estudiante que se determine que llevó un arma a la escuela, y únicamente el Superintendente o su delegado tendrán la autoridad para modificar dicha medida caso por caso.

En cumplimiento con la ley federal, cualquier estudiante que traiga un arma a la escuela en violación de esta política puede ser remitido al sistema de justicia penal luego de una revisión por parte del Superintendente o su designado.

5.15.8 Vandalismo

Los padres, tutores u otra persona que tenga bajo su control a cualquier menor de edad de menos de 18 años con quien el menor viva y que tenga la custodia del menor serán responsables de los daños reales ocasionados a la propiedad escolar, además de los costos judiciales, causados por un acto intencional, voluntario o malicioso del menor.

(Act 94-819)

5.15.9 Posesión de Pistola – Licencia de Conducir

Cualquier persona mayor de 14 años que sea condenada por el delito de posesión de una pistola en las instalaciones de una escuela pública, o en un autobús escolar público, se le negará la emisión de un permiso o licencia de conducir durante 180 días a partir de la fecha en que la persona sea elegible y solicite un permiso o licencia. Si una persona mayor de 14 años posee una licencia de conducir en la fecha de la condena, la licencia de conducir será suspendida durante 180 días. *(Act 94-820)*

5.15.10 Abandono Escolar – Licencia de Conducir

El Departamento de Seguridad Pública negará una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje a cualquier persona menor de 19 años que no esté inscrita o que no haya recibido un diploma o certificado de graduación. Las excepciones son los estudiantes que:

- Están inscritos en un programa de GED.
- Están inscritos en una escuela secundaria.
- Están participando en un programa de capacitación laboral aprobado.

- Están empleados de manera remunerada, son padres de un menor o de un hijo aún no nacido.
- Son la única fuente de transporte para el padre.

5.16 Responsabilidades de los Padres/Estudiantes.

5.16.1 Mensaje para los Estudiantes y Padres/Tutores (Derecho a Aprender)

La Junta de Educación del Condado de DeKalb cree que todos los estudiantes tienen derecho a aprender en un ambiente seguro y libre de distracciones causadas por conductas perturbadoras. Cualquier estudiante que amenace el bienestar de otro estudiante, o que reste valor a la atmósfera de aprendizaje será disciplinado de acuerdo con las políticas y el debido proceso legal.

La Junta hace todo lo posible para garantizar que su hijo tenga todas las posibilidades de obtener la mejor educación posible. En interés de su hijo y de los demás, se han implementado políticas para eliminar el uso de tabaco y drogas en los terrenos escolares y en funciones patrocinadas por la escuela y en prohibir que se traigan armas, de cualquier tipo, a la escuela o funciones escolares.

La Junta responsabilizará a los padres, así como a los estudiantes, por cualquier violación de la política, según lo dispuesto por las leyes estatales y federales.

5.16.2 Responsabilidad de los padres por la conducta del estudiante (leyes estatales)

La siguiente ley se relaciona con las responsabilidades civiles y las sanciones penales por violencia u otro mal comportamiento de los estudiantes en la propiedad escolar o contra los empleados de la escuela. *Asistencia y Conducta (Ley 94-782)*

Cada padre/tutor u otra persona que tenga el control o la custodia de un niño que debe asistir a la escuela, y que no exija que el niño se inscriba, y asista regularmente a la escuela u obligue al niño a comportarse adecuadamente como alumno de acuerdo con la política escrita sobre comportamiento escolar adoptada por la Junta de Educación local; será culpable de un delito menor (puede recibir una multa de hasta \$100 y puede ser sentenciado a trabajos forzados por hasta 90 días). Consulte "Absentismo escolar" para obtener información adicional.

5.16.3 Acción Disciplinaria/ Padre, Tutor u otras Personas con Custodia.

El padre, tutor u otra persona que tenga el control o la custodia de un estudiante deberá:

- Exigir que el niño se comporte correctamente como alumno.
- Leer, firmar y devolver a la escuela un reconocimiento de haber recibido o tener acceso a las políticas y los procedimientos escritos relacionados con la conducta escolar.
- Cooperar con las autoridades o agencias apropiadas para abordar la conducta escolar inapropiada.
- Presentar una "petición incorregible" (fuera de control) ante el tribunal cuando corresponda.

Se puede iniciar acción contra los padres por:

- No obligar al niño a comportarse adecuadamente como alumno en cualquier escuela pública. Este es un delito menor y se castiga con una multa de no más de \$100 y una sentencia de 90 días de trabajos forzados para el condado [Ala. Código β 16-28-12 (a) (1975)].

- Ayudar, animar o hacer que cualquier niño se vuelva o siga siendo delincuente, necesite supervisión o sea dependiente. Este es un delito menor punible con una multa de no más de \$500 o una sentencia de trabajos forzados para el condado por no más de 12 meses, o ambos [Ala. Code § 12-15-13 (1975)].

5.16.4 Responsabilidad del alumno y de los padres en el transporte escolar (autobuses).

- a. Los estudiantes están bajo la autoridad del Director. El conductor del autobús es responsable del comportamiento de los estudiantes. El transporte hacia y desde la escuela y eventos relacionados es un privilegio. Será responsabilidad de los estudiantes comportarse como damas y caballeros en todo momento mientras viajan en los autobuses escolares.

Las reglas de conducta establecidas por la Junta Escolar del Condado de DeKalb incluyen:

1. El estudiante deberá seguir las instrucciones del conductor la primera vez que se le den.
 2. El estudiante deberá llegar a la parada del autobús antes de que llegue el autobús.
 3. El estudiante deberá esperar en un lugar seguro, libre de tráfico y lejos de las paradas del autobús.
 4. El estudiante deberá esperar en una línea ordenada y evitar juegos bruscos.
 5. El estudiante deberá cruzar la calle frente al autobús solo después de que el autobús se haya detenido por completo, el brazo de parada esté extendido y según la dirección del conductor.
 6. El estudiante deberá ir directamente a un asiento disponible o asignado al subir al autobús.
 7. El estudiante deberá permanecer sentado, manteniendo despejados los pasillos y las salidas.
 8. El estudiante exhibirá un comportamiento adecuado en todo momento.
 9. El estudiante se abstendrá de arrojar o pasar objetos sobre, desde o dentro del autobús.
 10. El estudiante deberá abstenerse del uso de lenguaje profano, gestos obscenos, gritos y uso o posesión de tabaco, alcohol, drogas u otras sustancias controladas mientras esté en el autobús.
 11. El estudiante se abstendrá de comer o beber en el autobús.
 12. El estudiante no deberá llevar materiales peligrosos, incluyendo recipientes de vidrio, artículos que causen molestias (pistolas de agua, silbatos, cuchillos, etc.) o animales en el autobús.
 13. El estudiante respetará los derechos y la seguridad de los demás.
 14. El estudiante no bajará ni abordará el autobús en lugares que no sean las paradas asignadas en el hogar o la escuela, excepto con notificación por escrito del director.
 15. El estudiante se abstendrá de sacar la cabeza, los brazos, las piernas u objetos por las ventanas del autobús.
 16. El estudiante se abstendrá de dañar o destrozar el autobús.
 17. El estudiante deberá cooperar con el conductor del autobús.
 18. El estudiante se abstendrá de cualquier otra acción que no sea de buena conducta.
- b. Los padres o tutores de los estudiantes son responsables por los daños al autobús, y las infracciones deben informarse al director.
 - c. Los conductores pueden hacer asignaciones de asientos hasta que el conductor tenga la oportunidad de consultar con el director. Después de la investigación, dichas asignaciones pueden hacerse de forma permanente si el Director lo considera necesario.
 - d. El autobús opera en un horario definido y no esperará a los estudiantes que lleguen tarde. Los padres se asegurarán que sus hijos estén listos para esperar el autobús por la mañana sin demora.

- e. Los estudiantes deben esperar hasta que el autobús se detenga antes de intentar entrar o salir del autobús. Los conductores encenderán luces ámbar intermitentes cuando se detengan y apagarán las señales de alto y encenderán luces rojas intermitentes mientras estén detenidos.
- f. Si es necesario pararse en el autobús, los estudiantes deben retroceder en el autobús en lugar de amontonarse alrededor del conductor. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben pararse más allá de la barra de seguridad hacia el frente del autobús.
- g. Los estudiantes transportados a una escuela secundaria y dejados esperando otro autobús están bajo la supervisión de la escuela. Cualquier mala conducta debe ser reportada a la escuela de origen para su corrección.
- h. Cuando un autobús deba dar la vuelta en una casa, el área de giro debe mantenerse libre de autos estacionados u otros vehículos. Se debe proporcionar un espacio adecuado. Los padres deben ocuparse de las alcantarillas, etc., o se negará el servicio.
- i. El Departamento de Transporte no cambiará las rutas de los autobuses para conveniencias de las niñeras o el transporte a lugares alternativos si no están en la ruta regular.

Consulte el Manual de políticas para conocer las normas y pautas de transporte adicionales; y responsabilidades de los padres, estudiantes y otros.

5.17 Fallo para Completar la Disciplina Obligatoria.

Un estudiante que no complete cualquier Disciplina Alternativa asignada, Colocación Ordenada por la Corte o tratamiento de salud mental según lo requerido por un profesional médico no se le permitirá regresar al establecimiento estudiantil hasta que esté en buen estado. El estudiante y el padre/tutor se reunirán con el comité de disciplina para determinar la mejor manera de satisfacer las necesidades académicas del estudiante hasta que se encuentre en buen estado. El comité de disciplina estará compuesto por el supervisor de servicios estudiantiles, un representante de DYSC y otro administrador. Se deben seguir todas las políticas y leyes de IDEA y de la Sección 504.

6 Tecnología

6.1 *Política sobre el Uso Legal y Ético de la Tecnología*

Para garantizar que los estudiantes reciban una educación de calidad y que los empleados puedan trabajar en un entorno profesional e intelectualmente estimulante, las escuelas del condado de DeKalb brindarán a todos los estudiantes y empleados la oportunidad de acceder a una variedad de recursos tecnológicos. La creación de un entorno tecnológico amplio y variado exige que el uso de la tecnología se lleve a cabo de manera legal y éticamente apropiada, teniendo en cuenta los objetivos educativos de las Escuelas del Condado de DeKalb. Por lo tanto, es la intención de las Escuelas del Condado de DeKalb que todos los recursos tecnológicos se utilicen de acuerdo con todas y cada una de las políticas y procedimientos del sistema escolar, así como con las leyes y/o pautas locales, estatales y federales que rigen el uso de la tecnología y sus componentes. Además, se da a entender que todos los estudiantes y empleados de las Escuelas del Condado de DeKalb utilizarán los recursos tecnológicos provistos para no desperdiciarlos, abusar de ellos, interferir o causar daño a otras personas, instituciones o empresas. La tecnología de las Escuelas del Condado de DeKalb no se puede utilizar para beneficio personal.

6.1.1 Declaración de la Política.

El objetivo principal del entorno tecnológico es apoyar los esfuerzos educativos y de instrucción de los estudiantes y empleados de las Escuelas del Condado de DeKalb. Las personas solo pueden usar cuentas, archivos, software y recursos informáticos que se asignan a esas personas bajo su contraseña. Las personas deben tomar todas las precauciones razonables para evitar el acceso no autorizado a cuentas y datos y cualquier otro uso no autorizado dentro y fuera de las Escuelas del Condado de DeKalb.

Se prohíbe la duplicación de cualquier software protegido por derechos de autor. Si se compra una sola copia de un programa de software, solo se puede usar en una computadora a la vez. NO se permite la carga o descarga múltiple del contenido de un disco en varias computadoras (Declaración de 1987 sobre los derechos de autor del software). Las personas no están autorizadas a hacer copias de ningún software o datos sin el conocimiento del Gerente de Tecnología. Cualquier pregunta sobre las disposiciones de derechos de autor debe dirigirse al Gerente de tecnología.

Cualquier uso de recursos tecnológicos que reduzca la eficiencia de uso para otros se considerará una violación de esta política.

Los estudiantes y empleados de las escuelas del condado de DeKalb no deben intentar modificar los recursos tecnológicos, las utilidades y/o las configuraciones ni cambiar las restricciones asociadas con sus cuentas, ni intentar violar ningún sistema de seguridad de los recursos tecnológicos, incluido el filtrado de contenido de Internet, ya sea con o sin intención maliciosa.

El acceso a la red no se utilizará para afectar computadoras individuales o la red de ninguna de las formas anteriores.

Las prácticas legales y éticas del uso de software y hardware se enseñarán a todos los estudiantes y empleados en el sistema (es decir, durante la orientación del laboratorio de computación, reuniones de profesores, etc.). Esta política se mostrará de forma destacada en todas las clases. Todos los recursos tecnológicos de las Escuelas del Condado de DeKalb, independientemente de la fecha de compra o la ubicación, están sujetos a esta política. Cualquier pregunta sobre esta política, su interpretación o circunstancias específicas deberá dirigirse al Gerente de Tecnología. Las violaciones de esta política se manejarán de manera consistente con situaciones comparables que requieran

acción disciplinaria, que incluyen, entre otras: (1) pérdida de acceso; (2) acción disciplinaria adicional a ser determinada en la escuela individual, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil para las Escuelas del Condado de DeKalb u otra política de la Junta; y (3) acción legal, cuando corresponda.

6.2 Red

Todas las compras de tecnología que se realicen a través de la red DCBE deben ser aprobadas por el Gerente de tecnología antes de la compra. Esto incluye pero no se limita a: software, hardware, páginas web y correo electrónico. El departamento de tecnología envía ofertas/cotizaciones de artículos básicos como computadoras e impresoras. Los artículos necesarios pero que no figuran en las cotizaciones deben enviarse por correo electrónico al coordinador/gerente para obtener una oferta.

6.3 Correo Electrónico

Se proporcionarán cuentas de correo electrónico a los estudiantes en los grados 7-12 para apoyar las necesidades educativas, de instrucción, extracurriculares y administrativas del sistema escolar. El acceso de los estudiantes al correo electrónico está sujeto a todas las políticas y estándares éticos descritos en el Manual de políticas y procedimientos del condado de DeKalb y el Código de conducta estudiantil del condado de DeKalb. Todas las comunicaciones digitales iniciadas o transmitidas a través de software o hardware de propiedad o administrado por las Escuelas del Condado de DeKalb deben ser apropiadas y responsables. Los privilegios de la cuenta de correo electrónico pueden revocarse por uso indebido, abuso u otra violación, como se describe en el Código de conducta del estudiante. La Junta no puede garantizar la privacidad, seguridad o confidencialidad de cualquier información enviada o recibida por correo electrónico. La Junta utilizará un dispositivo de filtrado para limitar el contenido inapropiado. Todo el contenido y el uso del correo electrónico serán propiedad del Sistema Escolar del Condado de DeKalb.

6.4 Uso de Internet

La información procedente de fuentes electrónicas altera el entorno educativo al abrir recursos ilimitados. La intención de las Escuelas del Condado de DeKalb es brindar acceso a los recursos disponibles a través de Internet con el entendimiento de que los profesores, el personal y los estudiantes accederán y utilizarán la información que sea apropiada para sus diversos planes de estudio. Las escuelas del condado de DeKalb han tomado precauciones para restringir el acceso a materiales controvertidos. Sin embargo, en una red global es imposible controlar todos los materiales. Creemos que la valiosa información e interacción disponible en esta red mundial supera con creces la posibilidad de que los usuarios adquieran material que no sea coherente con las metas educativas del Distrito. Se proporciona acceso a Internet para permitir que los estudiantes realicen investigaciones y se comuniquen con otros. Todas las reglas y pautas de la escuela para el uso apropiado de la tecnología se aplicarán al uso de Internet. Debido a que las comunicaciones en Internet son, a menudo, de naturaleza pública, todos los usuarios deben tener cuidado de mantener comunicaciones apropiadas y responsables. Para mantener la integridad del sistema y asegurar que el sistema se utilice de manera responsable, las Escuelas del Condado de DeKalb se reservan el derecho de revisar los archivos y las comunicaciones de la red. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores de las Escuelas del Condado de DeKalb sean siempre privados.

Los estudiantes podrán realizar investigaciones independientes y comunicarse en Internet. El acceso a Internet es un privilegio, no un derecho. Se espera que todos los usuarios de Internet actúen de manera considerada y responsable.

Lo siguiente no está permitido en ninguna Red de las Escuelas del Condado de DeKalb ni en Internet:

1. Enviar, mostrar o descargar mensajes o imágenes ofensivos.

2. Usar lenguaje obsceno.
3. 3. Acosar, insultar o atacar a otros dañando computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas (esto incluye cambiar la configuración de la estación de trabajo y la impresora)
4. Violar las leyes de derechos de autor
5. Usar las contraseñas de otros usuarios.
6. Entrar sin autorización en archivos, carpetas o trabajos de otros usuarios.
7. Desperdiciar intencionalmente recursos limitados.
8. Estafar.
9. Sitios web para compartir archivos como Kaaza y Torrent.
10. Proxies: uso de correo electrónico o direcciones IP para acceder a sitios web no autorizados.

6.5 Seguridad en el Internet

1. Los estudiantes no deben acceder a material inapropiado.
2. Los estudiantes/personal tienen prohibido participar en cualquier acceso no autorizado ("piratería") de sistemas informáticos o cualquier otra actividad tecnológica ilegal.
3. Por seguridad personal, los estudiantes nunca deben conocer a nadie que hayan conocido solo en Internet.
4. Se prohíbe a los estudiantes y empleados del sistema escolar la divulgación electrónica no autorizada de información personal del estudiante, como nombre, domicilio, número de teléfono, edad, raza, calificaciones, etc.
5. Las Escuelas del Condado de DeKalb han tomado precauciones de filtrado y supervisión para restringir el acceso intencional o accidental a sitios inapropiados en Internet.
6. Los estudiantes deben cumplir con todas las leyes y políticas de las Escuelas del Condado de DeKalb..

Ref: TITLE XVII--Ley de Protección de Niños en Internet.

6.6 Prohibición del uso de Dispositivos Digitales durante la Administración de un Examen Asegurado o el Programa de Evaluación Integral de Alabama (ACAP)

Cada escuela tendrá un Plan de seguridad para exámenes asegurados, que incluye un plan de recolección de dispositivos digitales tanto para el personal escolar como para los estudiantes que participarán en el ACAP. Esta recolección se llevará a cabo antes de ingresar a la sala de pruebas tanto para el personal escolar como para los estudiantes.

Para los propósitos de esta política; los dispositivos digitales se definen para incluir cualquier cosa que pueda capturar, almacenar, transmitir o recibir información electrónica. Esto incluye, entre otros, lo siguiente: computadoras portátiles, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, rastreadores de actividad física, reproductores de MP3 y tabletas. Además, las computadoras del salón de clases deben estar apagadas durante la evaluación. Las excepciones a esta política incluyen cualquier dispositivo digital que sea médicamente necesario para la salud y/o el bienestar del personal escolar o los estudiantes. Todas las excepciones deben ser aprobadas previamente por escrito por el Coordinador de evaluaciones de la escuela o el director de la escuela completando el formulario de Solicitud de Excepción de Dispositivo Digital.

Los estudiantes no deberán poseer ningún dispositivo digital dentro de la sala de pruebas cuando participen en las pruebas ACAP. **La posesión de un dispositivo digital por parte de los estudiantes que participan en las pruebas ACAP está estrictamente prohibida durante la administración de una prueba.**

La ÚNICA excepción a esta política es para los estudiantes que hayan sido aprobados previamente por el Coordinador de Pruebas del Edificio o el Director para tener un dispositivo digital que sea necesario para la salud y/o el bienestar del estudiante.

Si los estudiantes están en posesión de un dispositivo digital que está a su alcance durante la administración de una prueba ACAP, el dispositivo será confiscado y, si el administrador correspondiente determina que existe una sospecha razonable de que el dispositivo se utilizó para capturar, grabar o compartir información de la prueba o para facilitar el hacer trampa en la prueba, puede estar sujeto a búsqueda de conformidad con la política del distrito para cualquier información directamente relacionada con la prueba ACAP que se está administrando. Además, el estudiante será expulsado de la prueba inmediatamente y la prueba puede ser invalidada de acuerdo con la política de ACAP. La(s) violación(es) puede(n) resultar en acción disciplinaria por parte del distrito de acuerdo con la política disciplinaria.

6.7 *Infracciones de la Política de Privacidad*

Los empleados no deben tener expectativas de privacidad con respecto a las computadoras del sistema, el sistema de correo o el acceso a Internet. Aunque no lo hace regularmente, el sistema se reserva el derecho, de manera regular o aleatoria, de acceder y monitorear todo el equipo, archivos, acceso a Internet y uso del correo electrónico. El sistema escolar cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con actividades inaceptables realizadas a través de los recursos tecnológicos del sistema. Cualquier persona que cometa actos inaceptables enfrentará medidas disciplinarias por parte del sistema escolar, así como cualquier acción legal que los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley consideren necesaria.

Las redes sociales pueden ser una herramienta valiosa tanto para uso personal como profesional. Sin embargo, como con cualquier herramienta, debe usarse con habilidad y cuidado. Las pautas a continuación se han desarrollado para ayudar a proteger a nuestros estudiantes y empleados de cargos por uso inapropiado. Las pautas y precauciones se aplican a todos los lugares de redes sociales.

1. Se aconseja que los maestros no agreguen a los estudiantes como amigos en las redes sociales.
2. Nunca olvides que en un sitio de redes sociales, una vez que publicas algo, puede estar disponible para siempre, incluso si eliges eliminarlo de tu página. "Publica solo lo que quieres que el mundo vea" (Johnson, Blue Skunk Blog).
3. Los empleados no deben actualizar estados personales en redes sociales ni publicar contenido en redes sociales personales durante el horario escolar. El público espera que los empleados estén trabajando durante el día escolar; publicar en redes sociales personales durante este tiempo puede dar la impresión de que los maestros no están cumpliendo con sus responsabilidades hacia los estudiantes.
4. Se pueden publicar trabajos de estudiantes o fotos de los estudiantes, a menos que haya una carta de Exclusión de Fotos en los archivos de la escuela local. La carta de Exclusión de Fotos cubre todas las fotos, sin importar el tipo de publicación (periódicos, revistas, redes sociales...).
5. No uses las redes sociales como tu único medio de comunicación en el aula. Recuerda que no todos los padres usan redes sociales.
6. Toda la comunicación por correo electrónico entre el personal, los maestros y los padres debe realizarse a través del correo de DeKalbk12.org (no a través de mensajes en redes sociales).
7. No digas ni hagas nada (ni publiques fotos) en las redes sociales que no compartirías en el aula con los padres, tu director de escuela o la junta escolar. Publicaciones de fotografías provocativas, mensajes sexualmente explícitos o el consumo de alcohol o drogas que puedan ser vistos por el público (los "amigos" en redes sociales) se considerarían completamente inapropiados y ciertamente podrían poner en riesgo tu empleo.

Infracciones de la Política

Cada empleado es responsable de informar cualquier sospecha de violación de la política de las Escuelas del Condado de DeKalb al Coordinador de Tecnología. Por ejemplo, si está en el extremo receptor o sabe de un correo electrónico inapropiado, es su responsabilidad informar el correo electrónico.

6.8 Descargo de Responsabilidad

Las Escuelas del Condado de DeKalb no ofrecen garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por el servicio prestado. El sistema escolar no será responsable por ningún daño sufrido mientras el usuario esté en el sistema. Dichos daños podrían incluir, entre otros, pérdida de datos, falta de entrega, entregas fallidas o interrupciones del servicio causadas por el usuario u otros. El uso de cualquier información obtenida a través de la red de las Escuelas del Condado de DeKalb es bajo el propio riesgo del usuario. El sistema escolar renuncia específicamente a cualquier responsabilidad por la exactitud de la información obtenida a través de sus servidores.

6.9 Política de Dispositivos de Comunicación Inalámbrica (LEY FOCUS)

Todos los Dispositivos de Comunicación Inalámbrica (WCD) personales de los estudiantes deben permanecer apagados y guardados fuera de su alcance durante el día escolar.

Los estudiantes pueden usar, operar o poseer un dispositivo de comunicación inalámbrica en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Si es conforme al Programa de Educación Individualizado (IEP) del estudiante, al Plan 504 o al Plan de Salud Individualizado.
- Si es con fines educativos o de aprendizaje según lo permitido por la administración escolar local y supervisado por un miembro del personal escolar.
- Si ocurre durante una emergencia que amenaza la vida o la seguridad del estudiante o de otra persona.

Definiciones

Dispositivo de Comunicación Inalámbrica (WCD) - Cualquier dispositivo electrónico portátil que tenga la capacidad de intercambiar voz, mensajes u otra comunicación de datos con otro dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, teléfono celular, tableta, computadora portátil, buscaperonas, dispositivo de videojuegos, relojes inteligentes, AirPods u otros auriculares inalámbricos, o cualquier otro dispositivo con capacidades similares. No incluye un Chromebook o dispositivo emitido por la escuela.

Día de Instrucción - El período de tiempo durante el cual la escuela está abierta y en sesión con el propósito de cumplir con los requisitos mínimos de instrucción establecidos por el código de Alabama, que comienza al llegar al establecimiento escolar hasta la finalización del día escolar. Este período incluye los cambios de clase, el almuerzo, el tiempo de clase y el tiempo no instruccional.

Almacenado fuera de su persona (De su alcance) - El WCD debe almacenarse en un casillero, automóvil o lugar de almacenamiento similar (por ejemplo, mochila, bolso, gimnasio, bolsita u otra área de almacenamiento designada).

Instrucciones Adicionales

- La Junta de Educación del Condado de DeKalb no se hace responsable de ningún dispositivo robado o dañado. En última instancia, la responsabilidad de mantener el

dispositivo seguro recae en el propietario. Sin embargo, si un dispositivo es robado o dañado, se tratará como cualquier otra pertenencia personal según lo estipulado en el Código de Conducta Estudiantil.

- Los estudiantes deben mantener sus dispositivos seguros en todo momento y no compartirlos ni prestarlos a otros.
- Es posible que se les exija a los estudiantes que guarden sus dispositivos en un lugar específico, según lo indique el personal escolar.
- Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que los dispositivos de comunicación portátiles estén apagados y guardados fuera de su alcance durante el día de clases.
- Los dispositivos pueden estar sujetos a investigación de acuerdo con la política de la Junta.
- Se prohíbe la transmisión de cualquier material que infrinja cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, entre otros:
 - o Material amenazante, acosador, difamatorio u obsceno.
 - o Material protegido por derechos de autor o plagiado.
 - o Publicaciones de blog, publicaciones web o respuestas en foros de discusión publicadas en internet que infrinjan la ley federal o estatal.
- No se permite tomar fotos, grabaciones de audio ni videos en la propiedad de la escuela (incluidos los autobuses) a menos que un maestro u otro miembro del personal del distrito lo indique con fines educativos.

Consecuencias por Incumplir la Política

El Código de Conducta Estudiantil se aplicará en caso de incumplimiento de esta política, incluyendo, entre otros, los siguientes casos: 2.01 Insubordinación y 2.20 Uso inapropiado de la tecnología. Cualquiera de las medidas disciplinarias administrativas que se enumeran en el código de conducta podrá ser aplicada por un administrador y deberá incluir lo siguiente:

Primera Infracción: El WCD será confiscado por un administrador escolar. El administrador escolar se reunirá con un padre o tutor, ya sea por teléfono o en persona. El padre o tutor es responsable de coordinar la recogida del dispositivo por un adulto que no sea estudiante. La persona que recoja el dispositivo debe firmar una declaración en la que confirme que comprende la política, para poder tomar posesión del WCD.

Segunda Infracción: El WCD será confiscado por un administrador escolar. El administrador escolar se reunirá con un padre o tutor, ya sea por teléfono o en persona. El padre o tutor es responsable de coordinar la recogida del dispositivo por un adulto que no sea estudiante. La persona que recoja el dispositivo debe firmar una declaración en la que confirme que comprende la política, para poder tomar posesión del WCD.

El estudiante recibirá un mínimo de 1 día de suspensión dentro de la escuela, detención u otra acción administrativa según lo establecido en el Código de Conducta. No se permitirá que el estudiante lleve ningún WCD al recinto escolar durante el resto del año escolar, a menos que el dispositivo sea necesario conforme al Programa de Educación Individualizado (IEP), al Plan 504 o al Plan de Salud Individualizado del estudiante.

Tercera Infracción: El WCD será confiscado por un administrador escolar. El administrador escolar se reunirá con un padre o tutor, ya sea por teléfono o en persona. El padre o tutor es responsable de coordinar la recogida del dispositivo por un adulto que no sea estudiante. La persona que recoja el dispositivo debe firmar una declaración en la que confirme que comprende la política, para poder tomar posesión del WCD.

El estudiante recibirá un mínimo de 3 días de suspensión dentro de la escuela, detención u otra acción administrativa según lo indicado en el Código de Conducta.

Cuarta Infracción y otra Adicional: El WCD será confiscado por un administrador escolar. El administrador escolar se reunirá con un padre o tutor, ya sea por teléfono o en persona. El padre o tutor es responsable de coordinar la recogida del dispositivo por un adulto que no sea estudiante. La persona que recoja el dispositivo debe firmar una declaración en la que confirme que comprende la política, para poder tomar posesión del WCD.

Se llevará a cabo una audiencia de proceso legal por parte del Supervisor de Servicios Estudiantiles con el fin de determinar los pasos administrativos apropiados. (Esto podría ser un mínimo de 5 días de suspensión fuera de la escuela o 5 días de intervención fuera del campus.)

6.10 Política de Dispositivo Individual para Estudiantes

Razón Fundamental

La Junta de Educación del Condado de DeKalb cree que la tecnología es una herramienta poderosa que mejora el aprendizaje y permite a los estudiantes acceder a una gran cantidad de recursos académicos. Aprender sobre el uso responsable de la tecnología y ser responsable de su uso, es una parte importante de la preparación de los estudiantes para tener éxito en el futuro. Además, el uso de la tecnología respalda el desarrollo de habilidades del siglo XXI, como la colaboración, la creatividad, la comunicación y el pensamiento crítico. Nuestro objetivo en la Junta de Educación del Condado de DeKalb es aumentar el acceso de los estudiantes a herramientas digitales y facilitar el acceso a información basada en la tecnología.

Política

La Junta de Educación del Condado de DeKalb ha desarrollado esta política, conocida como la Iniciativa Uno a Uno, y proporcionará a los estudiantes de tercer a duodécimo grado un Chromebook, una funda para Chromebook y un cargador (equipo Uno a Uno), para ser utilizados con fines académicos, siempre que se cumplan todos los requisitos. El Superintendente (o su delegado) desarrollará un acuerdo de uso del dispositivo, que debe ser firmado por el estudiante y su tutor antes de recibir el equipo Uno a Uno. El Superintendente (o su delegado) tiene la autoridad para desarrollar procedimientos apropiados que incluyan la distribución, recolección, responsabilidades del estudiante y otros requisitos del programa. Todos los procedimientos de la Iniciativa Uno a Uno deben estar disponibles al público en el sitio web de las Escuelas del Condado de DeKalb.

7 ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

7.1 Asambleas Escolares y Programas Especiales

El comportamiento de un estudiante debe ser refinado y cortés en todo momento. Una indicación del nivel cultural de una escuela es la conducta de su alumnado en las asambleas. Tanto si hay invitados presentes como si no, cada estudiante es personalmente responsable de la impresión que da la escuela en su conjunto. Conductas inaceptables incluyen silbar, aplaudir innecesariamente, comportamiento ruidoso y el hablar durante un programa.

7.2 Educación para Conducción.

Un estudiante debe tener 15 años para participar en las clases de Educación para la Conducción.

7.3 Actividades Extracurriculares

7.3.1 Participación

Para participar en una actividad extracurricular patrocinada por la escuela (atletismo, banda, etc.), el participante debe ser un estudiante inscrito regularmente en el Sistema Escolar del Condado de DeKalb.

7.3.2 Deducción por Enfermedad, Lesión, Seguro Médico y Exoneración Deportivas para Deportistas

Si un estudiante se enferma en la escuela, debe informar su enfermedad al maestro a cargo para que se puedan tomar las medidas apropiadas. Se requerirán exámenes físicos de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Educación del Estado y del Departamento de Salud del Estado. Los padres deben dar a conocer cualquier problema físico o enfermedad de sus hijos para que el personal de la escuela esté preparado en caso de una emergencia.

Se requiere seguro médico para participar en actividades deportivas. Los padres deben firmar exoneraciones para el pago de reclamaciones no cubiertas por el seguro y para eximir a la Junta y al personal de toda responsabilidad.

La escuela no asumirá los gastos por lesiones en la escuela o durante la participación en una actividad escolar. El seguro de día escolar/deportivo está disponible para todos los estudiantes a través de un proveedor independiente a una tarifa muy nominal. Esta es una cobertura limitada y no pretende reemplazar el seguro médico hospitalario. Los padres deben leer la póliza y comprender el alcance de la cobertura. Los gastos relacionados con una lesión que no esté cubierta por el seguro serán responsabilidad de los estudiantes y sus padres. Las escuelas no asumirán el pago de facturas no cubiertas por el seguro.

7.3.3 Programas Deportivos

El Deporte interescolar estará disponible para los estudiantes en las escuelas del distrito escolar. El superintendente o su designado desarrollará y mantendrá un programa deportivo en el distrito que enfatice la participación de los estudiantes y se ajuste a las pautas de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama, el Departamento de Educación del Estado y las políticas locales.

ESTUDIANTES QUE ESTUDIAN EN CASA, deben estar matriculados en la escuela pública del distrito al que pertenece la zona de residencia de sus padres, y dicha matrícula debe realizarse dentro de los primeros 20 días del semestre en la escuela pública que les corresponde. (a) La AHSAA reconoce a un estudiante de educación en el hogar como aquel que ha sido reportado como tal ante la junta de educación del condado/ciudad local (superintendente), y como aquel que está obteniendo créditos académicos en cumplimiento con la ley de Alabama a través de una de las opciones aprobadas de educación en el hogar (Código de Alabama 16-28-1, 2014).

La AHSAA reconoce a un estudiante con educación en casa, como aquel que recibe una educación en el hogar, dirigida por los padres, en cumplimiento con la ley de Alabama, a través de un programa en casa de una escuela religiosa, un programa en casa de una escuela privada, o con un maestro certificado en Alabama (tutor privado). Nota: En cumplimiento con la ley de Alabama, un estudiante educado en casa debe ser reportado como tal a la junta local del condado/ciudad de educación (superintendente). Nota: LOS ESTUDIANTES DE ESCUELAS CHÁRTER deben estar inscritos en la escuela chárter pública que atiende el área en la que residen los padres del estudiante y debe ser dentro de los primeros 20 días del semestre en la escuela chárter a la que están asignados.

ESTUDIANTES DE ESCUELA VIRTUAL, debe estar inscrito en un programa o escuela virtual, en la escuela pública del distrito al que pertenece la zona de residencia de los padres del estudiante, y debe cumplir con todas las políticas del ALSDE. Un estudiante de escuela virtual debe cursar seis nuevas unidades de trabajo a través del programa virtual de la escuela.

Nota: Un estudiante no puede estar inscrito en dos escuelas al mismo tiempo.

Nota: Un estudiante en doble inscripción es aquel que está inscrito en la escuela y cursa seis nuevas unidades de trabajo mediante una combinación de cursos universitarios y/o cursos escolares.

7.3.4 Reglas de Elegibilidad

Basado en el número requerido de unidades que el estudiante aprobó durante los últimos dos semestres de asistencia (puede incluir un máximo de dos unidades obtenidas durante la escuela de verano). Los estudiantes que ingresan a los grados 10, 11 y 12 deben haber aprobado seis unidades (incluidos cuatro cursos) durante los últimos dos semestres de asistencia.

Los estudiantes que ingresan a los grados 8 y 9 deben haber aprobado cinco materias durante los últimos dos semestres de asistencia. Los estudiantes que ingresan al 7° grado por primera vez son elegibles. El promedio numérico compuesto de las unidades requeridas aprobadas y promediadas (se requiere un mínimo de 70). El seguro deportivo está disponible en la escuela para los estudiantes deportistas con una cuota fija. Comuníquese con el director para obtener más detalles.

7.3.5 Políticas de Porristas

Las políticas de porristas deben publicarse en la escuela y archivarse con el director/patrocinador. Hay precauciones de seguridad y restricciones que los participantes y los padres deben reconocer. Los requisitos de elegibilidad de la escuela deben darse a conocer a

los estudiantes en agosto y antes de las pruebas. Los cambios realizados en la política de la escuela deben hacerse con bastante anticipación a las pruebas y publicarse en la escuela.

7.4 *Actividades Deportivas Juveniles y Acuerdo de Exoneración de Responsabilidad*
(Para el uso de las instalaciones escolares) Consulte al director para los formularios

7.4.1 Política de la Ley de Seguridad de Entrenadores

La Junta de Educación del Condado de DeKalb cumplirá con la Ley de Seguridad para Entrenadores (Ley 2018-0496). Cualquier entrenador o preparador físico no remunerado o voluntario asociado con asociaciones deportivas juveniles de menores de 14 años del estado, o de una subdivisión política del estado, que patrocine o lleve a cabo cualquier actividad atlética juvenil de alto riesgo en la que exista la probabilidad de que un niño o joven pueda sufrir una lesión grave, según lo definido por la Ley de Seguridad para Entrenadores, deberá tomar un curso para reducir la probabilidad de que un niño resulte lesionado. Cualquier entrenador o preparador físico asociado con deportes juveniles de menores de 14 años, que utilice instalaciones propiedad de la Junta, debe proporcionar documentación de la finalización del curso a la administración escolar local. (Más información disponible en www.coachsafely.org.)

7.5 *Transporte a Actividades Estudiantiles*

Conductores voluntarios, o patrocinadores del club (con la CDL adecuada), pueden conducir autobuses a actividades patrocinadas por la escuela para deportes o clubes “no apoyados”.

8 Servicios Estudiantiles

8.1 *Programa de Nutrición Infantil*

La misión del Programa de Nutrición Infantil del Condado de DeKalb (CNP) es ayudar a los estudiantes a establecer buenos hábitos nutricionales para toda la vida y proporcionarles el combustible nutricional necesario para que alcancen su máximo potencial físico y académico. Se alienta a los estudiantes a comer un almuerzo nutritivo en la cafetería de la escuela todos los días. Las comidas que se enumeran en los menús diarios están disponibles para los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad a precio completo, precio reducido o gratis. Para tener el precio de una comida, una bandeja debe constar de no más de la cantidad de artículos enumerados para "seleccionar" o "tomar" del menú del día y no menos de tres. A los estudiantes que tengan bandejas que no cumplan con estos criterios se les cobrarán los precios de Ala Carte/Artículo adicional. No se permiten alimentos comerciales en la cafetería de la escuela a menos que se traigan de casa en un recipiente para el almuerzo que incluya bebidas, que deben estar en un recipiente tipo termo. No se permiten entregas de comida comercial/comida rápida por parte de nadie en el establecimiento de la escuela durante el horario escolar, excepto en ocasiones especiales después del horario de almuerzo (pizza party...).

Todos los programas escolares de nutrición infantil están computarizados y brindan a los estudiantes la oportunidad de pagar por adelantado en sus cuentas personales de comida. Cada cuenta puede aceptar hasta \$99.00 por depósito. Una lista detallada de comidas/artículos comprados está disponible en cualquier momento por el Administrador de CNP de la escuela y también se pueden proporcionar cartas de saldo bajo. El dinero en una cuenta al final de la escuela se puede retener para la apertura del próximo año escolar o se puede devolver a los padres.

Una solicitud para solicitar comidas gratis o precio reducido está disponible en línea o se proporciona a cualquier estudiante que solicite una solicitud impresa al comienzo de la escuela. Cualquier estudiante elegible que tenga una solicitud archivada puede recibir almuerzo y desayuno gratis o a precio reducido en las escuelas donde esté disponible. El almuerzo y el desayuno están disponibles en todas las escuelas.

Se alienta a los estudiantes a utilizar el CNP como un laboratorio de aprendizaje en el que puede practicar diariamente sus habilidades sociales, matemáticas, nutrición, comunicación y toma de decisiones. Todos los estudiantes deben ir a la cafetería con su clase a la hora señalada, a menos que se indique lo contrario. Cada estudiante es responsable de llevar su propia bandeja y de dejar su área de comedor limpia, libre de basura y derrames.

8.1.1 Cargos por comida

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) considera que los cargos por comidas no pagadas son deudas incobrables. Las deudas incobrables deben cancelarse como pérdidas operativas; esta pérdida operativa en particular no puede ser absorbida por la cuenta de servicio de alimentos escolares sin fines de lucro (NSFSA), pero debe restaurarse utilizando fondos no federales. Debido a que las Escuelas del Condado de DeKalb patrocinan la Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP) del USDA, una comida reembolsable para el desayuno y el almuerzo estará disponible sin costo para todos los estudiantes inscritos en nuestro distrito cada día. Sin embargo, a los estudiantes NO se les permitirá cobrar por una segunda comida o artículos a la carta y los

adultos NO podrán cobrar por ninguna comida/artículos a la carta. Por lo tanto, no deben ocurrir cargos dentro del Programa de Nutrición Infantil.

8.1.2 Cheques sin valor

El valor nominal de un cheque devuelto por fondos insuficientes (NSF) se considera una deuda incobrable y no puede ser absorbido como costo por los fondos estatales, federales o públicos locales. El director de cada escuela debe ejercer la debida diligencia en la aceptación de cheques y en el cobro de cheques NSF. Se debe mantener una lista de personas que han presentado cheques sin fondos para evitar que se reciban más cheques de esas personas. Cada escuela local debe tomar las medidas necesarias para cobrar el monto del cheque y debe documentar aquellas acciones y procedimientos aprobados por la Junta de Educación del Condado de DeKalb requeridos por la Unidad de Cheques sin Valor del Fiscal de Distrito del Condado de DeKalb. Una vez que se determina que todos los procedimientos normales de cobranza han fallado, se le da un aviso de diez días al emisor del cheque para que presente el pago por el valor nominal de cada cheque más un cargo NSF de treinta dólares (30.00) por cada cheque devuelto, ya sea cobrado, O no. Si no se recibe el pago dentro de los diez días, el cheque y toda la documentación se entregan a las autoridades competentes para un enjuiciamiento penal.

8.2 *Estudiantes con Discapacidades*

La Junta de Educación del Condado de DeKalb cumplirá con todos los reglamentos relacionados con la Reautorización de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, IDEA/2004, y todas las enmiendas. Los servicios se brindan a los estudiantes que residen dentro del distrito, de 3 a 21 años de edad, identificados en al menos en una de las 13 áreas de discapacidad: Sordoceguera, Discapacidad emocional, Problemas auditivos, Discapacidades específicas de aprendizaje, Problemas del habla y lenguaje, Problemas visuales, Autismo, Cerebro traumático lesiones y retraso en el desarrollo. Los servicios se brindan de acuerdo con los mandatos federales y estatales. Si necesita información adicional sobre cómo referir a su hijo para una evaluación o servicios de educación especial, puede comunicarse con el Coordinador de Educación Especial al 256-638-4131. También puede comunicarse con el director o el consejero de la escuela de su hijo.

8.3 *Estudiantes con 504.*

Los planes para los 504 estudiantes, en todas las ubicaciones, deben actualizarse periódicamente según lo determine el Comité 504 con la ayuda del Coordinador de Educación Especial. Es responsabilidad del Administrador de la escuela local asegurarse de que el comité 504 de la escuela local desarrolle planes para aquellos estudiantes que se determinen elegibles según la Sección 504. Además, el Administrador de la escuela local es responsable de asegurar que todos los planes 504 se implementen, revisen y actualicen periódicamente según sea necesario. Las elegibilidades se revisan periódicamente según corresponda. Se deben realizar ajustes/modificaciones académicas y de comportamiento según lo indicado por los planes de Dotación, IEP, 504 o ELL. Para obtener más información sobre la Sección 504, comuníquese con el Administrador/Coordinador 504 de su escuela local, o con el Coordinador de Cumplimiento de la Sección 504 del Sistema Escolar del Condado de DeKalb al (256) – 638-4131, o por correo a DeKalb County Schools Annex, P.O. Box 488, Rainsville, AL 35986.

8.4 Programa para Superdotados

Los estudiantes superdotados son aquellos que rinden o que han demostrado el potencial para rendir a altos niveles en campos académicos o creativos en comparación con otros de su misma edad, experiencia o entorno. Estos estudiantes requieren servicios que no son proporcionados ordinariamente por el programa escolar regular. Los estudiantes que poseen estas habilidades se pueden encontrar en todas las poblaciones, en todos los estratos económicos y en todas las áreas del esfuerzo humano.

Se deben proporcionar adaptaciones en el aula de educación general para los momentos en que los estudiantes dotados estén en clases fuera del aula. El formulario de adaptaciones debe completarse si no se realizan las siguientes adaptaciones.

- a. No se requerirá que los estudiantes recuperen el trabajo de clase perdido.
- b. Si se introduce nuevo material, los estudiantes recibirán instrucciones de sus compañeros o maestros en un grupo pequeño o de manera individual.
- c. Si se administran exámenes, el estudiante los realizará cuando regrese al aula o en un momento acordado mutuamente.

Un estudiante puede ser remitido por maestros, consejeros, administradores, padres/tutores, compañeros, uno mismo o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante. Además, se observará a todos los estudiantes de segundo grado usando una lista de verificación de comportamiento de superdotados para referencias potenciales de superdotados.

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

- a. Aptitud – Evaluada a través de una prueba individual o grupal de inteligencia o creatividad
- b. Características: un maestro de clase completa una escala de calificación de comportamiento diseñada para evaluar comportamientos dotados.
- c. Desempeño: al menos tres indicadores de desempeño en un nivel superdotado, como puntajes de pruebas de rendimiento, calificaciones, productos, muestras de trabajo y/o carpetas.

Los puntajes de las evaluaciones/elementos utilizados se ingresan en una matriz donde los puntos se asignan de acuerdo con los criterios establecidos. El número total de puntos ganados determina si el estudiante califica para servicios de superdotados. Para obtener más información, comuníquese con el Coordinador de Educación Especial al (256) 638-4131. Las adaptaciones/modificaciones académicas se deben realizar según las indicaciones del plan de superdotados, IEP, 504 o ELL. El Distrito Escolar del Condado de DeKalb brinda opciones para que los estudiantes superdotados progresen a través de los objetivos del curso de estudio a un ritmo acorde con sus habilidades, ya sea al calificar para la aceleración de la materia o la aceleración de todo el grado.

8.4.1 Procedimientos de Aceleración de Materias o Calificaciones

LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE DEKALB adopta el siguiente procedimiento para la remisión, evaluación e implementación de la aceleración académica.

Razón Fundamental

El sistema escolar del CONDADO DE DEKALB cree en la filosofía de ayudar a todos los estudiantes a desarrollar su potencial académico. En lo que se refiere al potencial, la igualdad reside en proveer igualmente bien a los diversos niveles de diferencias individuales. Algunas de las intervenciones más rentables y subutilizadas para satisfacer las necesidades académicas de los estudiantes de alto nivel son las diversas

opciones de aceleración académica, como la diferenciación, la aceleración de materias y la aceleración de calificaciones. Una publicación titulada *A Nation Deceived* es una compilación de cincuenta años de investigación sobre los efectos de la aceleración. Los autores descubrieron que cuando la decisión de acelerar se tomó en función de múltiples criterios y se basó en datos, hubo grandes beneficios tanto académicos como sociales para los estudiantes de alto nivel (Colangelo, Assouline y Gross, eds., 2004). La Ley de Educación de Niños Superdotados de Alabama (Ley 106) ordena que, "... el Estado de Alabama y el distrito escolar asociado con el mismo deberán proporcionar no menos de doce años de instrucción adecuada y servicios relacionados para tales niños superdotados a expensas públicas..." y para niños superdotados estudiantes que incluye el derecho a progresar a través de los objetivos del curso de estudio a un ritmo acorde con sus habilidades. El Código Administrativo de Alabama enumera la aceleración como una opción adecuada de prestación de servicios en la página 573.

Pautas Generales: Remisión para Aceleración de Materia o Grado:

1. Cualquier estudiante matriculado en el distrito puede ser referido para consideración de aceleración por parte de un maestro de educación general, administrador, especialista en superdotados, consejero vocacional o padre/tutor.
2. El distrito seguirá los procedimientos escritos que se describen a continuación para cualquier estudiante referido a partir del Nivel I, que incluye la diferenciación en el nivel de grado actual. Si es posible, se acelerará la materia del estudiante (Nivel II) durante un período de calificación antes de que se considere la aceleración de la calificación (Nivel III) (en la mayoría de los casos, la aceleración de la materia junto con la diferenciación será exitosa para satisfacer las necesidades académicas de los estudiantes de alto nivel). El comité puede proceder directamente al Nivel III si el currículo y la instrucción ya han sido diferenciados o si el comité simplemente siente que tiene suficiente documentación para considerar la aceleración de calificaciones.
3. Los directores deben asegurarse de que todos los miembros del personal conozcan los procedimientos, incluidas las opciones de derivación, evaluación y aceleración.
4. El proceso de considerar las opciones de aceleración se llevará a cabo de manera oportuna y lógica. Por ejemplo, si se va a implementar una aceleración de materias o calificaciones, el mejor momento para que el estudiante haga este movimiento es al comienzo de la escuela o al comienzo del segundo semestre. En consecuencia, el proceso de recopilación de la información necesaria y las posteriores reuniones del comité se realizarán teniendo en cuenta estas fechas.
5. El proceso de referencia para la aceleración de materias/grados comenzará en la escuela.
6. El director o el coordinador de educación especial/superdotados establecerá un comité para determinar el ambiente de aprendizaje más apropiado para el estudiante.
7. El comité incluirá un especialista de superdotados, el maestro de educación general actual y al menos otra persona. Otras posibilidades apropiadas serían los padres del estudiante, un consejero, un administrador de la escuela y/o de la oficina central, un psicometrista u otro maestro en la escuela que tenga un historial comprobado de trabajo con estudiantes de alta capacidad. Si el administrador de la escuela no está en el comité, se le debe mantener informado de las recomendaciones del comité.

Nivel I: Procedimientos de Diferenciación

1. El comité se encargará de realizar una evaluación justa y exhaustiva de las necesidades educativas del estudiante.
2. El comité considerará las áreas de preocupación (matemáticas, lectura, etc.) utilizando información preexistente como: (1) resultados de pruebas de rendimiento; (2) calificaciones; (3) muestras/productos de trabajo; y (4) aptitud.
3. Con base en un análisis de los datos recopilados, el comité proporcionará al maestro de educación general opciones/estrategias de diferenciación (estrategias tanto individuales como grupales) para modificar el plan de estudios y la instrucción en la asignación de grado actual.

4. Si las estrategias de diferenciación tienen éxito en satisfacer las necesidades académicas del estudiante, el estudiante permanecerá en su ubicación actual. El comité (incluido un maestro del siguiente grado) se volverá a reunir al final del año para desarrollar un plan de diferenciación para el próximo año escolar. El director considerará las necesidades de diferenciación y se asegurará de que el estudiante sea asignado a un maestro apropiado. Este maestro conocerá a los estudiantes dotados, estará capacitado en la diferenciación y demostrará la voluntad de abordar las necesidades de los estudiantes diversos. (Se proporcionará desarrollo profesional apropiado si es necesario).
5. El comité renunciará a los pasos 3 y 4 si el plan de estudios y la instrucción del estudiante ya se han diferenciado o si el comité simplemente siente que tiene suficiente documentación para considerar la aceleración de la materia.

Nivel II: Procedimientos de Aceleración de Materias

1. Si se implementan las estrategias de diferenciación (durante un tiempo razonable, como un período de calificación) y aún no se satisfacen las necesidades académicas del estudiante, el comité se volverá a reunir para considerar si la aceleración de la materia es apropiada. El posible maestro receptor (en el siguiente nivel de grado) debe agregarse al comité en este momento.
2. El permiso de los padres se documentará en un formulario de referencia si aún no se ha completado uno. Después de que se haya obtenido el permiso de los padres, se realizarán evaluaciones individuales adicionales (particularmente específicas de la materia) si es necesario. Si el estudiante nunca ha sido referido para servicios para superdotados, también se iniciará una remisión para superdotados.
3. Si después de considerar todos los datos e información recopilados, el comité decide que la aceleración de la materia es apropiada, se considerará el deseo del estudiante de una colocación acelerada y se notificará a los padres y se obtendrá el permiso. Si el estudiante o sus padres no están a favor de la decisión, el estudiante no será sujeto acelerado.
4. El comité se volverá a reunir después de un período de calificación para determinar si se están satisfaciendo las necesidades académicas del estudiante. Si se satisfacen las necesidades académicas del estudiante, el plan permanecerá vigente hasta el final del año, cuando el comité se volverá a reunir para desarrollar un plan para el próximo año escolar. El director considerará las necesidades de diferenciación y se asegurará de que el estudiante sea asignado a un maestro apropiado. Este maestro conocerá a los estudiantes dotados, estará capacitado en la diferenciación y demostrará la voluntad de abordar las necesidades de los estudiantes diversos. (Se proporcionará desarrollo profesional apropiado si es necesario).

Nivel III: Procedimientos de Aceleración de Grado

1. Si el comité determina que la aceleración de materias no ha satisfecho adecuadamente las necesidades académicas del estudiante y se debe considerar la aceleración de calificaciones, el comité invitará a un miembro del personal de la oficina central (coordinador de educación especial, supervisor de superdotados, psicometrista, director de instrucción, etc.) para participar. Esta persona se asegurará de que se hayan seguido los pasos apropiados.
2. Los estudiantes que se consideren para la aceleración de todo el grado serán evaluados mediante un proceso de evaluación de aceleración (como las escalas de aceleración de Iowa) aprobado por el Departamento de Educación del Estado de Alabama. El proceso de aceleración debe incluir una revisión de: (1) toda la información recopilada previamente enumerada anteriormente (puntuaciones de pruebas de aptitud y rendimiento, calificaciones y muestras de trabajo/productos), (2) fecha de nacimiento, (3) descripción física, (4) datos sociales /madurez emocional, (5) documentación de intentos previos para satisfacer las necesidades académicas a través de un plan de estudios e

- instrucción diferenciados y aceleración de materias, y (6) aportes del estudiante, los padres, el maestro de educación general y el especialista en superdotados.
3. El comité presentará una decisión por escrito al director, quien determinará cómo se notificará al padre/tutor (a menos que el padre/tutor haya sido miembro del comité). Si el comité no puede llegar a una recomendación por consenso, se tomará una decisión por mayoría de votos. Se completará el Formulario de Determinación y Aprobación de Aceleración.
 4. Si el comité determina no acelerar la calificación del estudiante, el padre/tutor tendrá la oportunidad de revisar la información considerada. Si el padre/tutor desea apelar la decisión ante el superintendente local, debe hacerlo por escrito y dentro de los treinta días posteriores a la decisión. El Superintendente revisará la decisión y notificará a los padres sobre su determinación dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la apelación.
 5. Si el comité determina que el estudiante recibirá un grado acelerado, se compartirá un plan escrito con el padre/tutor. Este plan incluirá la decisión, las estrategias para apoyar una transición exitosa al entorno acelerado y el permiso de los padres/tutores para implementar. Este plan se convertirá en parte del registro permanente del estudiante. Si el padre o el estudiante no está a favor de la recomendación del comité, esto se anotará en el Formulario de determinación y aprobación de aceleración y no se acelerará la calificación del estudiante.
 6. El comité establecerá un período de transición apropiado para la colocación acelerada. En cualquier momento antes o durante el período de transición, un padre/tutor del estudiante puede solicitar por escrito que el estudiante sea retirado de la colocación acelerada sin repercusiones. Si durante el período de transición, el personal de la escuela decide que la colocación acelerada es inapropiada, se volverá a convocar al comité. Se incluirá al padre/tutor y se obtendrá un consenso antes de cambiar la ubicación.
 7. Al final del período de transición, la ubicación acelerada se volverá permanente y los registros del estudiante se revisarán para reflejar la nueva ubicación. Un comité compuesto por al menos un especialista en superdotados, un educador general, un consejero y un administrador escolar continuará reuniéndose regularmente (al menos una vez al año) para revisar el progreso y el ajuste social/emocional del estudiante.
 8. En el momento apropiado, el comité debe reunirse para discutir y planificar cualquier efecto que una aceleración propuesta pueda tener en el desarrollo socioemocional y la progresión/programación académica del estudiante a lo largo de su carrera escolar. Esto incluirá aportes del especialista en dotados/talentos y/u otros representantes apropiados del siguiente nivel (es decir, escuela intermedia o secundaria).

Estrategias de Diferenciación

Las estrategias de diferenciación que el Comité de Aceleración/GRST (Equipo de Referencia y Selección para Estudiantes Dotados) podría sugerir antes de recomendar la aceleración de materia o de grado son:

- a. Agrupamiento por Clúster
- a. Agrupamiento Flexible de Habilidades
- b. Programas Individualizados en Matemáticas/Lectura, como Matemáticas Aceleradas
- c. Centros por Niveles
- d. Asignaciones por Niveles
- e. Compactación
- f. Contratos de Aprendizaje
- g. Literatura / Círculos Socráticos
- h. Proyectos de Estudio Independiente
- i. Clases de Honores / Avanzadas
- j. Clases de Colocación Avanzada (AP)

- k. Aprendizaje a Distancia
- l. Programas de Inscripción Dual

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Opciones de Aceleración

Aceleración de Materias: – Los estudiantes permanecen en su ubicación de grado normal durante parte del día escolar, pero se les asigna un salón de clase de nivel de grado superior para materias particulares. Esta práctica ayuda a brindar acceso a oportunidades de aprendizaje adecuadamente desafiantes en una o más áreas. Por ejemplo: un estudiante de primer grado que está leyendo muy por encima del nivel de grado va a una clase de segundo grado para recibir instrucción en lectura.

Aceleración de Todo el Grado: – Los estudiantes con habilidades excepcionales se adelantan a la colocación de grado normal. Por ejemplo, un estudiante que ha completado el primer grado es colocado en un aula de tercer grado a tiempo completo al comienzo del próximo año escolar. En este caso se habrá saltado segundo grado.

Estrategias de Agrupación que Facilitan la Diferenciación y No Requieren un Proceso Especial

Agrupamiento: – El agrupamiento de grupos es un procedimiento administrativo en el que los estudiantes superdotados se asignan en grupos de 5 a 8 en un salón de educación general en lugar de distribuirse en todos los salones. Cada aula en el nivel de grado permanece heterogéneamente agrupada (con un grupo bajo, medio y alto) ya que los siguientes estudiantes con mayor capacidad se dividen entre el resto de las clases. La agrupación por grupos simplemente reduce el número de niveles en un salón de clases. Muchos sistemas en realidad se agrupan según las fortalezas de los estudiantes. Por ejemplo, los estudiantes de matemáticas con mayor capacidad se agrupan junto con el maestro de matemáticas/ciencias más fuerte, mientras que los estudiantes de artes del lenguaje con mayor capacidad pueden agruparse con otro maestro. Los maestros del grupo deben recibir capacitación en diferenciación para estudiantes de alto nivel. La investigación sugiere que la agrupación en grupos combinada con la diferenciación (1) aumentará los puntajes de las pruebas estandarizadas para todos los grupos de estudiantes, (2) desafiará apropiadamente a los estudiantes de alto nivel y (3) reducirá la tensión en los maestros que intentan satisfacer las necesidades de un grupo diverso. Población estudiantil.

Agrupación de Habilidades Flexibles: – La agrupación de habilidades flexibles es un procedimiento administrativo en el que los estudiantes son evaluados y agrupados regularmente para recibir instrucción de acuerdo con el desempeño demostrado de las habilidades. A los estudiantes se les permite progresar a un ritmo más apropiado para su nivel de habilidad. La investigación sugiere que el agrupamiento flexible de habilidades da como resultado ganancias sustanciales en los logros para todos los grupos de preparación.

Estrategias de Diferenciación – (Se puede implementar sin necesidad de un proceso especial)

Centros por Niveles. – Centros o estaciones de aprendizaje, que permiten al estudiante trabajar a su propio ritmo y producir un resultado acorde con sus capacidades.

Asignaciones por Niveles – Las tareas se asignan a los estudiantes en función de sus capacidades y nivel de preparación. Todos los niveles se basan en el mismo estándar, pero se diferencian según el contenido, el proceso o el producto.

Compresión Curricular: Los estudiantes demuestran dominio del contenido a través de una "prueba previa" y se les exime de las lecciones normales para que profundicen en los temas.

Contrato de Aprendizaje: Los estudiantes firman un acuerdo con un profesor para avanzar a través del contenido requerido a su propio ritmo (que es a un ritmo acelerado). Los contratos también se pueden utilizar para guiar a los estudiantes en un estudio independiente.

Círculos literarios/socráticos: Los estudiantes leen y debaten textos de su elección (dentro de los parámetros establecidos por el profesor). No se les asignan los roles tradicionales de los círculos literarios. El análisis y la discusión del texto a nivel conceptual son los objetivos principales.

Proyectos de Estudio Independiente: Los estudiantes estudian temas de su interés con la orientación de un maestro de educación general o un especialista en superdotación.

Opciones de aceleración académica para la escuela secundaria y preparatoria que no requieren un proceso especial.

Clases de Honor / Avanzadas: Clases académicas que se enseñan a un ritmo más rápido y que se enfocan en desarrollar habilidades de pensamiento crítico, lectura, escritura y resolución de problemas.

Clases de Nivel Avanzado (AP) - Un programa académico de cursos a nivel universitario que se centra en desarrollar habilidades de pensamiento crítico, lectura, escritura y resolución de problemas. Los estudiantes tienen la opción de tomar el Examen AP del College Board, lo que puede otorgarles créditos universitarios y/o un nivel avanzado en la universidad según sus calificaciones en el examen AP.

Aprendizaje a Distancia - Esta estrategia consiste en impartir clases a través de videoconferencias interactivas o mediante cursos en línea. El aprendizaje a distancia ofrece a los estudiantes la oportunidad de matricularse en cursos que no se ofrecen en sus establecimientos de origen.

Inscripción Doble / Crédito Doble – Los estudiantes toman cursos universitarios mientras aún están inscritos en la escuela secundaria. Si el sistema escolar tiene un acuerdo con una institución postsecundaria local, los estudiantes pueden obtener créditos tanto de la escuela secundaria como de la universidad.

Inscripción Doble – Los estudiantes toman cursos universitarios mientras todavía están en la escuela secundaria, pero sólo obtienen créditos universitarios y no créditos de la escuela secundaria.

Referral Form for Considering Acceleration

Formulario de Referencia para Considerar la Aceleración

(To be completed when considering subject or grade acceleration)

(Para completar al considerar la asignatura o la aceleración de grado)

Name / Nombre		Present School / Escuela Actual	
Grade / Grado	D.O.B. / Fecha de Nacimiento	Age / Edad	Date of Referral / Fecha de la Referencia
Parent-Guardian / Padre - Guardian		Phone (mom) Tel. (madre)	Phone (dad) / Tel. (Padre)

Specific grade, subject, or course acceleration recommended by this referral:

Se recomienda aceleración en un grado, materia o curso específico, según esta referencia:

Reason for acceleration referral:

Motivo de la referencia para la aceleración del proceso:

Documentation of previous enrichment / differentiation opportunities within normal grade sequence:

Documentación de oportunidades previas de enriquecimiento/diferenciación dentro de la secuencia de grados normal:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Name of person making Referral / Relationship to Student
Nombre de la persona que hace la Referencia / Relación con el Estudiante

Signature of Person Making Referral
Firma de la Persona que Hace la Referencia

Name of Gifted Specialist / Nombre del Especialista de Talentos

Signature of Gifted Specialist / Firma del Especialista de Talentos

Name of Building Principal / Nombre del Director del Establecimiento

Signature of Building Principal / Firma del Director del Establecimiento

I give my permission to school personnel to conduct a comprehensive evaluation to determine if acceleration would be appropriate for my child. I also understand that I will be informed of the results of this evaluation and will be consulted before any subject or grade acceleration is implemented.

Doy mi permiso al personal escolar para realizar una evaluación integral con el fin de determinar si la aceleración sería apropiada para mi hijo. También entiendo que se me informará sobre los resultados de esta evaluación y que se me consultará antes de implementar cualquier aceleración en materias o grado.

Signature of Parent - Guardian / Firma del Padre - Guardian

Date / Fecha

Acceleration Determination and Approval Form Formulario de Aprobación y Determinación de Aceleración

Name / Nombre		Present School / Escuela Actual	
Grade / Grado	D.O.B. / Fecha de Nacimiento	Age / Edad	Date of Referral / Fecha de la Referencia
Parent-Guardian / Padre - Guardian		Phone (mom) Tel. (madre)	Phone (dad) / Tel. (Padre)

Level of skill development in math and reading: / Nivel de desarrollo de habilidades en matemáticas y lectura:

<input type="text"/> Percentage / Porcentaje	<input type="text"/> Test used / Prueba utilizada
<input type="text"/> Percentage / Porcentaje	<input type="text"/> Test used / Prueba utilizada

Based on interview with the student and information from parent(s)/guardian(s), teachers, and other appropriate personnel, as well as the date listed above, this student:

Basado en la entrevista con el estudiante y en la información proporcionada por los padres/tutores, maestros y otro personal pertinente, así como en la fecha indicada arriba, este estudiante:

YES/si NO

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Understands and desires acceleration.
Entiende y desea la aceleración. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Has adequate social-emotional development for the accelerated placement.
Tiene un desarrollo socioemocional adecuado para la colocación acelerada. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Does not have a sibling in the same (current) or next grade level.
No tiene un hermano en el mismo (actual) o siguiente nivel de grado. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Demonstrates skill proficiency in the top 20% of the subject in question.
Demuestra dominio de habilidades en el 20% superior de la materia en cuestión. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Impact of acceleration on a student's long range plan has been explained to parent(s)/guardian(s) and student.
Se ha explicado a los padres/tutores y al estudiante el impacto de la aceleración en el plan a largo plazo del estudiante. |

(For Grade Acceleration Only) / (Solo para Grado de Aceleración).

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Student's Full Scale/Composite IQ is at least one standard deviation above the mean.
Escala Completa del Estudiante / El coeficiente intelectual compuesto está al menos una desviación estándar por encima del promedio. |
|--------------------------|--------------------------|--|

Other observations by the evaluation team / Otras observaciones del equipo de evaluación: _____

The committee **DOES / DOES NOT** recommend this student for **SUBJECT / GRADE** acceleration, based on the data collected and the proposed impact on the student's academic, intellectual, and social development.
El comité **RECOMIENDA / NO RECOMIENDA** a este estudiante para la aceleración en **ASIGNATURA / GRADO**, basándose en los datos recopilados y el impacto propuesto en el desarrollo académico, intelectual y social del estudiante.

COMMITTEE MEMBERS: / MIEMBROS DEL COMITÉ:

_____ Gifted Specialist / Especialista de Talentos	_____ Current Classroom Teacher / Maestro Actual	_____ Parent - Guardian / Padre - Guardian
_____ Receiving Classroom Teacher / Maestro Recibiendo	_____ Counselor - Psychometrist / Consejero - Psicometría	_____ Administrator / Administrador
_____ Other / Otro	_____ Other / Otro	_____ Other / Otro
_____ Other / Otro	_____ Other / Otro	_____ Other / Otro

<input type="checkbox"/> I AGREE with committee decision Estoy DE ACUERDO con la decisión del comité	<input type="checkbox"/> I DISAGREE with committee decision NO Estoy DE ACUERDO con la decisión del comité
_____ PARENT / GUARDIAN SIGNATURE Firma del Padre / Guardian	

Acceleration Plan

Plan de Aceleración

Name / Nombre		Present School / Escuela Actual	
Grade / Grado	D.O.B. / Fecha de Nacimiento	Age / Edad	Date of Referral / Fecha de la Referencia
Parent-Guardian / Padre - Guardian		Phone (mom) Tel. (madre)	Phone (dad) / Tel. (Padre)

Specific grade, subject, or course acceleration recommended:
 Grado, materia o aceleración de curso recomendados:

FROM: _____ TO: _____
 DE PARA

Teachers Involved:
 Maestros Involucrados

Transition Period (if applicable)
 Período de transición (si corresponde)

BEGINS: _____
 COMIENZA Month/Day/Year
 Mes/Día/Año

ENDS: _____
 FINALIZA Month/Day/Year
 Mes/Día/Año

This would be appropriate anytime transition issues may arise.
 Esto sería apropiado en cualquier momento en que puedan surgir problemas de transición.

Strategies to ensure a successful transition:
 Estrategias para asegurar una transición exitosa:

Strategies to ensure continuous progress following the transition period:
 Estrategias para asegurar un progreso continuo después del período de transición:

Staff member assigned to monitor the implementation of this plan:
 Miembro del personal asignado para monitorear la implementación de este plan:

8.5 Programa de Enfermería Escolar.

La Junta de Educación se esfuerza por proporcionar una enfermera escolar en cada escuela para promover la salud y la seguridad de todos los estudiantes.

8.5.1 Medicamentos

Debe seguir las recomendaciones del Departamento de Estado proporcionadas por el Supervisor de Enfermeras. El personal de la escuela no diagnosticará ADD/ADHD. El diagnóstico debe ser realizado únicamente por personal médico. Las violaciones darán lugar a medidas disciplinarias. Los medicamentos de venta libre no requieren órdenes de un médico. Consulte el Manual de políticas de medicamentos en los archivos del director para obtener información adicional.

El siguiente es un resumen de la Política de Medicamentos de la Junta de Educación del Condado de DeKalb. Consulte el Manual de políticas de medicamentos en el archivo de la enfermera escolar para obtener información adicional.

- a. Responsabilidades del Estudiante.
 - Los estudiantes no entregarán medicamentos a la escuela. Los medicamentos deben ser traídos a la escuela por el padre/tutor.
 - Los estudiantes pueden automedicarse solo cuando hayan cumplido con los criterios para la autoadministración de acuerdo con la política.
 - Los estudiantes que tengan la autorización del médico para tener medicamentos en su persona, es decir, inhaladores para el asma o epi-pens, no compartirán medicamentos con otros estudiantes.
 - Los estudiantes notificarán a su maestro/personal escolar al inicio de cualquier síntoma o reacción alérgica. El estudiante sabrá dónde se guardan los medicamentos y estará familiarizado con un plan de acción personal.
- b. Responsabilidades de los Padres
 - El padre/tutor en casa dará la mayoría de los medicamentos. Los medicamentos recetados tres veces al día deben administrarse en casa, justo antes de irse a la escuela, al regresar a casa por la tarde y antes de acostarse. La única excepción a este horario son los medicamentos que deben administrarse antes o junto con las comidas. Comuníquese con el director/enfermera si hay otras condiciones especiales que deben tenerse en cuenta. La primera dosis de un medicamento nuevo no debe administrarse en la escuela en caso de una reacción alérgica.
 - El padre/tutor obtendrá una notificación firmada (Autorización del médico/padre) por un médico autorizado que incluya el nombre del estudiante, el nombre del medicamento con la dosis, Modo de administrar, frecuencia y hora de administración. La notificación debe incluir la fecha de la orden y la fecha de suspensión, si corresponde. Se debe registrar cualquier alergia o reacción conocida a medicamentos. Si la orden de medicamentos cambia durante el año escolar, se necesita una nueva notificación firmada por el médico. Los medicamentos de venta libre no requieren autorización médica. Se requiere la autorización por escrito del padre/tutor para los medicamentos de venta libre.
 - El padre/tutor debe firmar un formulario de consentimiento antes de administrar el medicamento en la escuela. Esto autoriza al Personal Escolar a administrar el medicamento durante el horario escolar.
 - El padre/tutor traerá el medicamento en un envase de farmacia correctamente etiquetado que incluya el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la concentración, la dosis, el intervalo de tiempo, el modo de administración y la fecha de vencimiento del

medicamento, según corresponda. Si el padre proporciona un medicamento de muestra del consultorio del proveedor de atención médica, la muestra debe tener instrucciones específicas por escrito. Los medicamentos sin receta deben estar en el envase original sin abrir con el nombre del estudiante escrito en él.

- El padre/tutor proporcionará cualquier equipo que sea necesario para administrar medicamentos, como una taza medidora.
- Cuando el medicamento esté completo, vencido o al final del año escolar, los padres deberán recolectar cualquier medicamento no utilizado. Los medicamentos que no sean recogidos por los padres serán destruidos en presencia de un testigo por el director, su designado o la enfermera escolar.

c. Responsabilidad de la Escuela

- El director y la enfermera de la escuela designarán y capacitarán al personal específico que se asegurará de que el estudiante correcto reciba el medicamento correcto en la dosis correcta por la vía correcta en el intervalo correcto y con la documentación correcta. Una vez capacitados, pueden administrar medicamentos cuando la enfermera no está disponible.
- Todos los medicamentos deben ser proporcionados por el padre/tutor. La escuela no tiene permitido proporcionar medicamentos o medicamentos en existencia para administrar a los estudiantes.
- El medicamento debe almacenarse en el envase original de la farmacia.
- El medicamento debe almacenarse en un contenedor o gabinete limpio y seguro con llave.
- Los medicamentos que requieran refrigeración deben refrigerarse en un área segura, a la que los estudiantes no puedan acceder fácilmente.
- Los medicamentos no deben almacenarse en áreas de almacenamiento de alimentos. No se debe almacenar en la escuela un suministro de medicamentos para más de 6 semanas.
- La administración de medicamentos es un procedimiento serio. Se deben seguir estrictamente las órdenes del médico y los procedimientos escritos. Se seguirán las recomendaciones de productos en todos los medicamentos de venta libre. Los medicamentos deben ser apropiados para la edad y el peso.
- No se debe administrar medicación oral a un estudiante que esté vomitando o que haya vomitado recientemente.
- Dos personas deben contar las drogas de sustancias controladas. Si tiene dudas sobre si el medicamento es una sustancia controlada o no, cuente el medicamento y regístrelo en el registro de administración.

8.5.2 Piojos

Una infestación de piojos en la cabeza (pediculosis) no es una infección, no se conoce que transmita enfermedades, ni representa un peligro para la salud pública. El mayor impacto de los piojos en la cabeza no proviene de la condición en sí, sino de las emociones relacionadas con la salud mental que provoca, incluyendo enojo, ansiedad y preocupación. Los piojos no deberían afectar la educación del estudiante ni ser la causa de ausencias innecesarias y tiempo perdido de instrucción en el aula.

El distrito escolar del condado de DeKalb seguirá las recomendaciones de los CDC, el Departamento de Salud Pública de Alabama (ADPH) y la Academia Estadounidense de Pediatría, basándose en las investigaciones actuales sobre los piojos, y excluirá a los estudiantes con infestaciones activas si:

- Si se detecta que un estudiante tiene piojos o liendres, se notificará a la enfermera escolar, quien verificará el hallazgo.
- Si el estudiante tiene liendres (a más de ¼ de pulgada del cuero cabelludo), se notificará al padre/madre o tutor, quien recibirá instrucciones de la enfermera escolar sobre cómo tratar y eliminar las liendres, y el estudiante regresará a clase.
- Si el estudiante tiene piojos vivos y/o liendres a menos de ¼ de pulgada del cuero cabelludo, se notificará al padre/madre o tutor, quien recibirá instrucciones de la enfermera escolar sobre el tratamiento de los piojos y la eliminación de las liendres, y el estudiante será enviado a casa ese mismo día. No se recomienda la expulsión inmediata del aula, ya que esto podría causar vergüenza y es probable que el estudiante haya estado infestado de piojos durante semanas antes de que se detectara la infestación.
- Una vez que el estudiante haya recibido el tratamiento adecuado y esté libre de piojos, podrá regresar a la escuela al día siguiente, previa autorización de la enfermera escolar u otro miembro del personal capacitado. Si se observa que no se ha seguido el tratamiento adecuado y no hay mejoría, la enfermera escolar repetirá las instrucciones de tratamiento al padre/madre o tutor y decidirá si el estudiante debe regresar a casa para continuar el tratamiento. Un estudiante con piojos vivos no será readmitido en la escuela.
- Cuando un estudiante que ha tenido una infestación de piojos vivos regresa a la escuela, debe ser transportado por el padre/madre o tutor; no se le permitirá usar el autobús escolar ni asistir a clase hasta que sea examinado por la enfermera escolar u otro miembro del personal capacitado.
- Es responsabilidad del padre/madre o tutor seguir el tratamiento recomendado para los piojos y que su hijo regrese a la escuela lo antes posible. Se considerarán justificadas un máximo de dos (2) días de ausencia escolar por infestación de piojos.
- Si el estudiante aún tiene liendres después del tratamiento adecuado, puede regresar a clase, pero es responsabilidad del padre/madre o tutor continuar eliminando las liendres y seguir las instrucciones de la etiqueta del pediculicida; muchos productos requieren un segundo tratamiento para prevenir la reinfestación.
- Para cualquier pregunta o inquietud adicional sobre los piojos, comuníquese con la enfermera escolar o la supervisora de enfermería escolar. Este enfoque revisado para el manejo de los piojos en el entorno escolar reducirá significativamente las ausencias escolares innecesarias y promoverá el bienestar general de nuestros estudiantes al contribuir a mantenerlos sanos y en la escuela.

Recursos:

Artículo 1
 Artículo 2
 Artículo 3
 Artículo 4
 Artículo 5

8.5.3 SIDA/Enfermedades Contagiosas
 Consulte el Manual de las Políticas.

8.5.4 Enfermedad Meningocócica y Vacuna

Sección 1: ¿Qué son las enfermedades meningocócicas?

La enfermedad meningocócica es una enfermedad grave, causada por una bacteria. Es la principal causa de meningitis bacteriana en niños de 2 a 18 años en los Estados Unidos.

Sección 2: ¿Cómo se Contrae la Enfermedad?

Las bacterias que causan la enfermedad meningocócica son muy comunes. La enfermedad es más común en niños y personas con ciertas condiciones médicas que afectan su sistema inmunológico. Los estudiantes universitarios de primer año que viven en dormitorios también tienen un mayor riesgo de contraer la enfermedad. La enfermedad se transmite a través del intercambio de gotitas respiratorias o saliva con una persona infectada, lo que incluye besarse, toser, estornudar y compartir vasos y utensilios para comer. En algunas personas, la bacteria vence al sistema inmunológico del cuerpo y atraviesa el revestimiento de la nariz y la garganta hacia el torrente sanguíneo, donde causa meningitis. La meningitis es un término que describe la inflamación de los tejidos que rodean el cerebro y la médula espinal.

Sección 3: ¿Cuáles son los síntomas de la enfermedad?

- Fiebre
- Dolor de cabeza
- Rigidez de nuca
- Sarpullido rojo
- Somnolencia
- Náuseas y vómitos

Sección 4: ¿Quién debe recibir la vacuna y cuándo?

MCV4, o la vacuna meningocócica, se recomienda para todos los niños de 11 a 12 años de edad y para adolescentes no vacunados al ingresar a la escuela secundaria (15 años de edad). Los estudiantes del último año de secundaria también deben considerar vacunarse antes de ingresar a la universidad, especialmente si planean vivir en un dormitorio.

Consulte a su médico o al departamento de salud local para obtener más información. Para obtener más información sobre esta y otras recomendaciones de vacunas, visite:

www.adph.org/immunization .

8.5.5 Política sobre Convulsiones Seguras en Escuelas

El Supervisor de Enfermería tendrá la autoridad para delegar al personal escolar no licenciado, en el entorno escolar o en actividades escolares, la administración de medicamentos premedidos para el tratamiento de convulsiones a los estudiantes. El supervisor de enfermería mantendrá una lista del personal escolar capacitado. El distrito utilizará el Currículo de Servicios de Salud de Alabama de ALSDE como guía para la capacitación e implementación. Una copia del Currículo de Servicios de Salud de Alabama de ALSDE está disponible en el sitio web del distrito. *Ley No. 2021-76*

8.5.6 Chinches de Cama.

Política: Las Escuelas del Condado de DeKalb seguirán las recomendaciones del CDC (Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades), de la EPA (Agencia de Protección Ambiental) y del ADPH (Departamento de Salud Pública de Alabama) basadas en la investigación actual sobre los chinches de cama y los procedimientos para la prevención, identificación, manejo y respuesta a infestaciones de chinches.

Justificación: Los chinches de Cama no representan un riesgo para la salud pública, pero son una preocupación creciente en muchos entornos, incluidas las escuelas. Los chinches de

cama no transmiten enfermedades, pero sus picaduras pueden causar picazón, reacciones alérgicas y, en algunos casos, infecciones secundarias debido al rascado. Se deben tomar medidas de tratamiento y prevención de manera inmediata para minimizar estos riesgos. Aunque no transmiten enfermedades, su presencia puede causar incomodidad física, estrés mental y alteraciones en el entorno escolar.

a. Prevención y Educación:

- Se deben realizar inspecciones periódicas de las instalaciones escolares, especialmente en áreas comunes como salones, comedores, vestuarios, gimnasios, etc. Se deben seguir prácticas adecuadas de limpieza y control de plagas para minimizar los riesgos.
- Mantener la limpieza en los salones y en toda la escuela. Los chinches de cama se reproducen en ambientes desordenados, por lo que mantener las áreas despejadas puede prevenir que se escondan.
- Los padres deben inspeccionar la ropa y las pertenencias de sus hijos con regularidad para detectar signos de chinches de cama.
- Proporcionar a los padres pautas sobre cómo inspeccionar y tratar las pertenencias de los estudiantes (mochilas, ropa) antes de enviarlos a la escuela, si es necesario.
- Animar a los estudiantes y al personal a que revisen si hay signos de chinches de cama en casa e informen a la administración escolar si sospechan haber estado en contacto con ellos.
- Se debe educar a los estudiantes y al personal sobre cómo evitar traer chinches de cama de la casa, manteniendo las pertenencias personales, como bolsos y abrigos, en áreas designadas. El uso de recipientes o bolsas selladas para guardar los artículos puede ser útil.
- Hay recursos educativos disponibles para estudiantes, padres y personal en el sitio web.

b. Detección y Respuesta:

- Realice inspecciones periódicas de las mochilas, la ropa y los artículos personales de los estudiantes. Busque cualquier signo de chinches de cama, como insectos vivos, mudas de piel o manchas fecales.
- Retire discretamente al estudiante del aula para que la enfermera escolar u otra persona designada por la escuela pueda examinar la ropa y otras pertenencias del estudiante si se sospecha la presencia de chinches. Cualquier insecto encontrado debe ser retirado y recolectado para su identificación; un profesional del control de plagas puede ayudar con la identificación si es necesario.
- Si se confirma la presencia de chinches en un estudiante, la persona designada por la escuela, como el director o la enfermera, debe comunicarse con los padres o guardianes del estudiante para informarles de la presencia de chinches en su hijo. El estudiante será enviado a casa con una carta informativa sobre los chinches. El estudiante debe ser transportado por sus padres o guardianes y no debe usar el autobús escolar hasta que la enfermera escolar u otro miembro del personal designado lo autorice.
- Después de ser enviado a casa por la presencia de chinches vivos, el estudiante puede ser autorizado a regresar a la escuela al día siguiente, con la presencia de sus padres o guardianes, por la enfermera escolar u otro miembro del personal designado. Si no se encuentran chinches vivos en el estudiante ni en sus pertenencias, se le permitirá regresar a la escuela. Si los chinches persisten, el estudiante será enviado de regreso a casa. No se considerarán justificadas más de dos (2) días calendario de ausencia escolar por chinches.
- Proporcione recursos educativos del CDC, ADPH o EPA a los padres o guardianes sobre cómo detectar chinches y las medidas que pueden tomar para erradicarlas en casa. Es responsabilidad de los padres o guardianes controlar los chinches en el hogar.
- Si los chinches son un problema recurrente, se contactará a un trabajador social de las Escuelas del Condado de DeKalb para brindar orientación educativa adicional.

- La escuela debe manejar los incidentes de chinches con sensibilidad y confidencialidad para proteger la privacidad de los afectados. Se debe evitar la divulgación innecesaria de los nombres de los estudiantes o del personal.
- La persona designada por la escuela debe considerar la posibilidad de notificar a la clase o clases afectadas. La notificación a los miembros de la clase dependerá de si existe o no una infestación en el aula o las aulas.
- Las escuelas no deben cerrarse debido a la presencia de chinches. Si es necesario el control de plagas, este se dirigirá normalmente a áreas específicas de la escuela.

c. Tratamiento

- Aunque las infestaciones en las escuelas son poco frecuentes, si se requiere tratamiento debido a una infestación de chinches en una o varias aulas, las Escuelas del Condado de DeKalb seguirán las recomendaciones de un profesional de control de plagas con licencia para evitar cualquier riesgo potencial para la salud.
- Se programarán inspecciones de seguimiento para garantizar que la infestación se haya erradicado por completo.

Recursos y Orientación:

https://www.alabamapublichealth.gov/infectiousdiseases/assets/bed_bug_flyer.pdf

<https://www.cdc.gov/bed-bugs/about/index.html>

<https://www.epa.gov/bedbugs>

https://www.tn.gov/content/dam/tn/health/documents/healthy-places/healthy-schools/UT_Ext_Bed_Bugs_What_Schools_Need_to_Know_PB1807.pdf

Identificación de chinches de Cama:

<https://www.epa.gov/bedbugs/bed-bugs-appearance-and-life-cycle>

<https://www.epa.gov/sites/default/files/2016-07/documents/bed-bug-guidance-for-school-administrators-teachers-staff.pdf>

Guía sobre Chinches de Cama para Padres:

<https://www.epa.gov/sites/default/files/2016-07/documents/bed-bug-guidance-for-parents.pdf>

Guía sobre Chinches de Cama para Enfermeras Escolares:

https://www.epa.gov/sites/default/files/2017-01/documents/bed_bugs_school_nurses_epa_730-f-16-004.pdf

8.6 Política y procedimientos de prevención del suicidio

Es política del Sistema Escolar del Condado de DeKalb desarrollar y mantener un programa efectivo de prevención del suicidio juvenil de acuerdo con la ley aplicable. El Sistema Escolar:

- a. Fomentar los servicios de consejería individual, familiar y grupal relacionados con la prevención del suicidio.
- b. Poner a disposición de los estudiantes, los padres y el personal escolar referencias, intervención en crisis y otra información relacionada.

- c. Fomentar la capacitación del personal de la escuela que se encarga de asesorar y supervisar a los estudiantes.
- d. Aumentar la conciencia de los estudiantes sobre la relación entre el uso de drogas y alcohol y el suicidio.
- e. Educar a los estudiantes en el reconocimiento de signos de tendencias suicidas y otros hechos y signos de advertencia de suicidio.
- f. Informar a los estudiantes sobre los servicios comunitarios de prevención del suicidio disponibles.
- g. Promover esfuerzos cooperativos entre el personal de la escuela y el personal del programa comunitario de prevención del suicidio.
- h. Fomentar programas alternativos basados en la escuela o en la comunidad, o ambos, fuera del salón de clases.
- i. Desarrollar una estrategia para ayudar a los sobrevivientes de intentos de suicidio, estudiantes y personal escolar a enfrentar los problemas relacionados con el intento de suicidio, el suicidio, la muerte de un estudiante y la curación.
- j. Participar en cualquier otro programa o actividad que la junta local determine que es apropiado y prudente en los esfuerzos del sistema escolar para prevenir el suicidio de los estudiantes.
- k. Brindar capacitación a los empleados y voluntarios de la escuela que tienen un contacto significativo con los estudiantes sobre las políticas de la junta local para prevenir el acoso, la intimidación y las amenazas de violencia.
- l. Desarrollar un proceso para discutir con los estudiantes, las políticas de la junta local relacionadas con la prevención del suicidio estudiantil y la prevención del acoso, la intimidación, la violencia y las amenazas de violencia.
- m. Brindar capacitación anual para todos los empleados escolares certificados en concientización y prevención del suicidio. Esta capacitación puede brindarse dentro del marco de los programas de capacitación en servicio existentes o como parte del desarrollo profesional requerido ofrecido por el sistema escolar local.

Sección 1: DESCRIPCIÓN DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO DE LOS ESTUDIANTES.

Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes con cortesía, respeto y dignidad y que cumplan con el Código de Conducta Estudiantil. Se espera y se requiere que los estudiantes:

- a. Cumplan con los requisitos de la ley, la política, el reglamento y las reglas que prohíben el acoso, la violencia o la intimidación y;
- b. Cumplan con las estrategias de prevención del sistema relacionadas con la prevención del suicidio, la intervención y el apoyo posterior a la intervención.

Sección 2: RESPONSABILIDAD DE INFORMAR

Cualquier persona involucrada en una causa de acción u omisión que resulte de la implementación de esta política de prevención del suicidio o que resulte de cualquier capacitación, o falta de ella, requerida por esta sección, estará sujeta a la ley de inmunidad estatal.

Sección 3: PROMULGACIÓN DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS, REGLAS Y FORMULARIOS RELACIONADOS.

Esta política y todos los procedimientos, y reglas desarrolladas y aprobadas para implementar la política se publicarán, difundirán y se pondrán a disposición de los estudiantes, padres y tutores legales y empleados por los medios y métodos que se utilizan habitualmente para tales fines, incluida la publicación en el (junta local) sitio web.

Sección 4: PROCEDIMIENTOS DE REMISIÓN DE SUICIDIO

El personal de la escuela que tenga razones para creer, ya sea por conocimiento directo o por un informe de otra persona, que un estudiante está en peligro de intentar suicidarse o que realmente ha intentado suicidarse, debe informar esta información de inmediato.

El procedimiento para informar es el siguiente:

Comuníquese con el director de esa escuela y/o el consejero. No deje al estudiante sólo por ningún tiempo. Si la vida del estudiante está en peligro inmediato, se debe llamar a los funcionarios correspondientes para que transporten al estudiante a la sala de emergencias del hospital más cercano. La persona que hace la remisión debe quedarse con el estudiante hasta que esté disponible el personal calificado para proporcionar el tratamiento.

- a. El consejero de esa escuela debe comunicarse con los padres del estudiante y solicitar que se reúnan de inmediato. Los padres deben ser informados de que su hijo ha intentado o planea intentar suicidarse. Esta reunión puede tener lugar en la escuela, en una agencia de referencia o en un hospital, según la gravedad de la amenaza inmediata para la vida del estudiante.
- b. Si el peligro para la vida del estudiante no se considera inmediato, el consejero de esa escuela debe insistir a los padres a involucrar a una agencia de referencia adecuada.
- c. Los padres del estudiante recibirán una lista de agencias de referencia por parte del consejero en la reunión convocada.
- d. Después de que se lleva a cabo la remisión inicial, el director y el consejero deben evaluar la situación y decidir cuál es el papel adecuado que debe asumir la escuela para ayudar al estudiante.
- e. El consejero de la escuela mantendrá un registro escrito del evento y la reunión.
- f. El consejero de la escuela debe monitorear y brindar apoyo de seguimiento al estudiante según sea necesario.
- g. Los procedimientos para los estudiantes de educación especial son los mismos que para todos los estudiantes.

La siguiente lista puede ser útil para los padres/tutores. El padre/tutor del estudiante será responsable ante la agencia de referencia por cualquier servicio prestado al estudiante.

Agencias de Referencia:

DeKalb County Children's Advocacy Center
P.O. Box 680173
104 Alabama Ave., NW Ft. Payne, AL 35968
256-997-9700

CED Mental Health Center
301 14th St. NW Ft. Payne, AL 35967
256-845-4571

Family Life Center
300 Gault Ave. So. Ft. Payne, AL 35967
256-997-9356

Mountain View Hospital
3001 Scenic Hwy Gadsden, AL 35904
800-245-3645

Alabama Dept. of Public Health
2401 Calvin Dr. Ft. Payne, AL 35967
256-845-1931

Park Ridge Valley Hospital
2200 Morris Hill Rd. Chattanooga, TN 37421
423-499-2300

DeKalb Regional Medical Center
200 Medical Center Drive Ft. Payne, AL 35968
256-845-3150

Decatur General West Behavioral
2205 Beltline Rd. SW. Decatur, AL 35603
256-973-4000

Children's Behavioral Health
1600 7th Ave. So. Suite, 4th Floor Birmingham, AL 35233
205-638-9193

Southern Behavioral Health
701 Gault Ave. N. Suite B, Ft. Payne, AL 35967
256-845-8227

Bradford Health Services for Psychiatric and Chemical
Dependency
703 Medical Center Pkwy, Boaz, AL 35957
256-593-9152

8.7 Servicios de salud mental

Las escuelas del condado de DeKalb emplearán a un coordinador de salud mental que supervisará el programa de servicios de salud mental.

Las escuelas del condado de DeKalb proporcionarán una notificación anual por escrito de los servicios de salud mental proporcionados y patrocinados por la escuela y un formulario de suscripción para los padres de estudiantes menores de 14 años para participar en los servicios de salud mental en el Manual del estudiante.

Ningún estudiante menor de 14 años puede participar en servicios continuos de salud mental a menos que los padres del estudiante hayan otorgado instrucciones específicas por escrito, a menos que exista una amenaza inminente para la salud del estudiante o de otros.

A los efectos de esta política, “servicios de salud mental” incluye servicios, tratamientos, encuestas o evaluaciones relacionadas con la salud mental. Los servicios de asesoramiento escolar que se dividen en dominios que no requieren un terapeuta de salud mental u otra licencia terapéutica mental no se consideran servicios de salud mental. Los servicios de consejería escolar son parte del plan de estudios de la escuela o están obligados a ofrecerse por ley (p. ej., la Ley de Erin, la Ley de Prevención del Acoso Estudiantil Jamari Terrell Williams).

Servicios de salud mental

1. Limestone Behavioral Health - asesoramiento individual para pacientes ambulatorios, asesoramiento familiar, supervisión y regulación de medicamentos, servicios de gestión de casos, intervención en casos de crisis
2. CED Mental Health: consejería individual intensiva para pacientes ambulatorios, monitoreo y regulación de medicamentos, servicios de administración de casos, servicios en el hogar, Intervención de crisis
3. Health Connect America: asesoramiento intensivo individual para pacientes ambulatorios, control y regulación de medicamentos, servicios de administración de casos, servicios en el hogar y servicios para clientes autistas.
4. Telepsiquiatría de la Universidad de Alabama: evaluaciones psiquiátricas
5. Dr. Samuel Fleming Servicios Psicológicos - evaluaciones psicológicas

9 Seguridad

9.1 Simulacros de seguridad

Se llevarán a cabo un mínimo de dos (2) simulacros de incendio la primera semana del período escolar, y un simulacro de incendio y desastre/tornado se llevará a cabo cada mes del año escolar. Las escuelas deberán realizar un mínimo de un simulacro de encierro

9.2 Salida Temprano y Cierre de la Escuela

9.2.1 Cierre de las Escuelas

En caso de mal tiempo (nieve, hielo, etc.), el anuncio oficial del cierre de la escuela se emitirá en el sistema de mensajes de la escuela (llamada telefónica) y se transmitirá a las estaciones de radio y televisión del área lo antes posible. NO llame al personal de la escuela.

9.2.2 Procedimientos para la Salida Temprana de los Estudiantes

Los padres deben asegurarse de que tanto el maestro como el niño sepan a dónde debe ir el niño si la escuela termina temprano por cualquier motivo.

9.3 Emergencias Médicas Estudiantiles

9.3.1 Atención de Emergencia

Es la intención de la Junta de Educación del Condado de DeKalb brindar atención médica de emergencia para mantener la vida de los estudiantes, según parezca necesario y apropiado.

9.3.2 Transporte de Emergencia/Tratamiento

El personal de la escuela hará arreglos para el transporte inmediato y el tratamiento de emergencia de un alumno en caso de lesión o enfermedad extrema. Dicho transporte y/o tratamiento correrá a cargo del padre/madre/guardián.

9.4 Oficiales de Recursos Escolares

Los Oficiales de Recursos Escolares operan bajo la dirección del Sheriff/Supervisor de SRO.

9.5 Cámaras de Vigilancia

Para proporcionar y mantener un entorno seguro y protegido para los estudiantes, el personal y los visitantes autorizados; la Junta de Educación del Condado de DeKalb puede usar equipos de vigilancia en las propiedades que pertenecen al sistema escolar o que son mantenidas por este. Las propiedades incluyen establecimientos y terrenos; así como también vehículos propios y/u operados por el sistema.

Se proporcionará capacitación a las personas autorizadas en el uso, mantenimiento, almacenamiento de equipos y datos, y sobre las leyes aplicables relacionadas con el uso y equipos de vigilancia. Las escuelas individuales deberán establecer un sistema para el mantenimiento y almacenamiento de equipos y datos. El equipo y los datos se almacenarán en lugares seguros con acceso únicamente a personas autorizadas.

Se informará a todo el personal de la escuela, los estudiantes y los padres que están sujetos a ser grabados en video mientras se encuentran en los edificios escolares, en los terrenos escolares, en los eventos escolares y en los vehículos propiedad o mantenidos por la escuela.

Cualquier información obtenida mediante el uso de equipos de vigilancia se utilizará únicamente con fines disciplinarios escolares o de aplicación de la ley.

9.6 *Detector de Metales*

Para proporcionar y mantener un entorno seguro para los estudiantes, el personal y los visitantes autorizados, la Junta de Educación del Condado de DeKalb puede utilizar detectores de metales. Se pueden usar detectores de metales estacionarios y/o móviles. Se proporcionará adiestramiento a las personas autorizadas sobre el uso, mantenimiento y almacenamiento de dicho equipo y sobre las leyes y procedimientos para realizar registros. Circunstancias particulares pueden requerir búsquedas privadas con detectores de metales portátiles.

Todos los registros con detectores de metales serán realizados por empleados de la Junta escolar. Cualquier información obtenida a través del uso de detectores de metales se utilizará únicamente para fines de disciplina escolar o aplicación de la ley. La Junta establecerá el horario para el uso de detectores, pero las escuelas individuales pueden implementar un horario más estricto si la Junta lo aprueba. Estas políticas se comunicarán anualmente a todo el personal escolar, estudiantes y padres.

9.7 *Banderas en los vehículos*

Los estudiantes no pueden conducir vehículos en los campus escolares con ningún objeto en sus vehículos que pueda obstruir la línea de visión tanto del conductor del vehículo como de los conductores de otros vehículos. Esto incluye, entre otros, banderas políticas, banderas estatales, pancartas, carteles, etc. Esta política es para garantizar la seguridad de los estudiantes y empleados. El director tiene el derecho y la discreción de pedirle al estudiante que retire el objeto o revocar los privilegios de conducir si se repite la infracción.

9.8 *Política de Seguridad de la Educación Técnica y Profesional*

La instrucción de seguridad es una parte vital de cada programa de educación técnica profesional. El trabajo en talleres o laboratorios conlleva la obligación de practicar la seguridad de manera responsable. No se tolerará un comportamiento inseguro (empujones, forcejeos, correr, etc.) en talleres, laboratorios ni pasillos. Es obligatorio tener extrema precaución al usar herramientas eléctricas. Se requiere el uso de gafas de seguridad y otros dispositivos de protección en todas las actividades de talleres y laboratorios. Cada instructor explicará las reglas de seguridad durante la orientación. Se impartirá una unidad de seguridad y cada estudiante debe obtener un puntaje del 100% en un examen de seguridad relacionado antes de que se le permita trabajar en cualquier taller, laboratorio o proyecto dentro de las Escuelas del Condado de DeKalb.

10 Información General

10.1 Visitantes al Establecimiento

A los estudiantes de otras escuelas no se les permitirá visitar el campus durante el día escolar a menos que sea parte de un programa de instrucción o aprobado por la Junta. Los visitantes que vienen a la escuela por negocios primero deben presentarse en la oficina del director, registrarse, presentar su licencia de conducir u otra forma de identificación con foto para obtener un pase de visitante.

La Junta de Educación da la bienvenida y alienta a los padres y otros patrocinadores escolares a visitar las escuelas en los momentos apropiados. Los directores serán responsables de asegurar que el personal escolar sepa el propósito de cualquier visita. Siempre que sea posible, todas las visitas deben concertarse con antelación. Los directores estarán autorizados a tomar las medidas necesarias para tratar con cualquier visitante no autorizado.

10.2 Libros de Texto-Propiedad del Condado

Los libros de texto que se utilizan en la escuela normalmente son aquellos adoptados por el estado. Dichos libros de texto no son propiedad del estudiante y deben ser supervisados tanto por el estudiante como por la escuela. Por esta razón, cualquier libro de texto que se dañe o se pierda debe ser pagado por el estudiante a quien se le asignó el libro.

10.3 Comerciar/Intercambiar Artículos de Venta en los Establecimientos

No se permite que los estudiantes intercambien, intercambien o vendan artículos entre ellos en la propiedad escolar. Solo se permite la recaudación de fondos aprobada y relacionada con la escuela.

10.4 Conferencias de Padres y Maestros

Los maestros y directores están disponibles para conferencias de padres. Los padres deben llamar por teléfono para citas de conferencias con un día de anticipación. Los estudiantes son responsables de completar las habilidades de trabajo para cada nivel. Si un estudiante tiene dificultades o no se esfuerza por completar el trabajo requerido, se anima a los padres a llamar por teléfono para una conferencia. Las conferencias con los padres se programarán en momentos en que los maestros no participen en la instrucción en el salón de clases. Las conferencias de padres y director son organizadas por el director cuando sea necesario para discutir ausencias, problemas disciplinarios u otros asuntos educativos.

10.5 Pases de pasillo

Cuando sea necesario que los estudiantes abandonen su lugar asignado, deberán obtener un pase del maestro a cargo.

10.6 Estudiantes de Tiempo Completo

No hay estudiantes de tiempo parcial en las escuelas públicas K-12. Los estudiantes no pueden salir de la escuela entre la hora regular de llegada y la hora de salida a menos que estén en un horario de Servicio de la Biblia aprobado por la Junta, un programa de aprendizaje basado en el trabajo aprobado por ALSDE u otro programa educativo aprobado.

10.7 Conductores Estudiantiles

A los estudiantes se les permitirá conducir a la escuela de acuerdo con las siguientes regulaciones:

- a. Los estudiantes deben completar una solicitud de registro de automóvil y obtener una calcomanía.
- b. Los estudiantes deben tener una licencia de conducir válida de Alabama.
- c. Los automóviles deben estacionarse en el estacionamiento designado.

- d. Los estudiantes deben dejar el automóvil asegurado (cerrado con llave) hasta que sean despedidos a la hora especificada.
- e. Cualquier estudiante que vaya en bicicleta a la escuela debe tener un permiso por escrito de los padres y del director de la escuela. Este permiso por escrito debe mantenerse archivado en la escuela.
- f. Cualquier estudiante que desee conducir un automóvil o andar en motocicleta o scooter para ir a la escuela debe cumplir con todas las leyes estatales aplicables.
- g. Los estudiantes conductores deben presentar prueba de cobertura de seguro, con cobertura suficiente de responsabilidad pública, daños a la propiedad y responsabilidad médica.
- h. Los estudiantes no deben permanecer en los automóviles después de llegar al campus y no deben abandonar el campus después de haber llegado.
- i. No se permitirá que los estudiantes regresen a los automóviles durante el día escolar.
- j. Los estudiantes que conducen a la escuela deben llegar a tiempo. Las tardanzas harán que los estudiantes conductores estén sujetos a las sanciones que se enumeran a continuación:
 - Cinco tardanzas: pérdida del privilegio de conducir durante una semana.
 - Diez tardanzas: pérdida del privilegio de conducir por el resto del período de calificación de 9 semanas, no menos de dos semanas.
 - Quince tardanzas: pérdida del privilegio de conducir por el resto del año escolar.

10.7.1 Inscripción – Licencia de conducir-

De conformidad con las Leyes 93-368 y 94-820, los estudiantes deben estar inscritos en la escuela para obtener y mantener una licencia de conducir. Los funcionarios escolares deben proporcionar prueba de inscripción para estudiantes menores de diecinueve (19) años y reportar los retiros a las autoridades.

10.7.2 Posesión de pistola - Licencia de conducir

Cualquier persona mayor de 14 años que sea condenada por el delito de posesión de una pistola en las instalaciones de una escuela pública o un autobús escolar público, se le negará la emisión de un permiso de conducir o licencia para operar un vehículo de motor por 180 días, a partir de la fecha en que la persona es elegible y solicita un permiso o licencia. Si una persona mayor de 14 años posee una licencia de conducir a la fecha de la condena; la licencia de conducir será suspendida por 180 días. (*Ley 94-820*)

10.7.3 Renuncia (Retiro) – Licencia de Conducir

El Departamento de Seguridad Pública negará una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje a cualquier persona menor de 19 años que no esté inscrita o no haya recibido un diploma o certificado de graduación. Las excepciones son los estudiantes que:

- Están inscritos en un programa de GED.
- Están matriculados en una escuela secundaria.
- Están participando en un programa de capacitación laboral aprobado.
- Tienen un empleo remunerado, son padres de un menor de edad o de un niño por nacer.
- Son la única fuente de transporte para los padres.

10.8 Programa de Trabajo del condado de DeKalb

Para participar en el programa de Aprendizaje Basado en el Trabajo, los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos establecidos. El estudiante debe:

- Tener al menos 16 años de edad.
- Estar cursando el último año de secundaria (12.º grado).

- Excepciones: Graduación anticipada, recomendaciones del equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) y/o recomendaciones del Comité de Aprendizaje Basado en el Trabajo (WBL).
- Estar en camino de graduarse o estar clasificado como graduado anticipado.
- Tener un objetivo profesional claramente definido.
- Poseer los conocimientos, habilidades, cualidades de comportamiento y aptitudes necesarios para un empleo exitoso.
- Ser física y mentalmente capaz de realizar las "funciones esenciales" de la experiencia laboral deseada. (Las funciones esenciales son las responsabilidades que debe desempeñar el puesto, según lo identificado por profesionales del sector empresarial e industrial. Esta lista debe ser discutida con todos los estudiantes y/o en todas las reuniones del IEP).
- Haber completado con éxito el curso prerrequisito requerido, Preparación para la Carrera Profesional, o presentar documentación que acredite el logro de los objetivos del contenido del curso para estudiantes que siguen un programa de diploma regular.
- Tener un historial de asistencia, calificaciones y disciplina aceptable, según lo validado por el Coordinador.
- Haber completado una Solicitud de Inscripción.
- Haber proporcionado los nombres de al menos tres educadores que conozcan al estudiante, que no sean familiares suyos y que completarán los formularios de recomendación, incluyendo al profesor del curso del área profesional, si corresponde.
- El padre/tutor debe firmar una renuncia de responsabilidad antes de la participación.
- El estudiante debe proporcionar la documentación adecuada a la escuela y mantener la documentación al día en la oficina escolar.
- La documentación del estudiante debe enviarse a la oficina central/supervisor de manera oportuna. El supervisor debe realizar visitas de seguimiento mensuales al empleador.
- Una calificación insatisfactoria por parte del empleador puede justificar la exclusión del programa.
- Si un estudiante presenta información falsa sobre su empleo y pierde su estatus de matrícula a tiempo completo en el sistema escolar, puede estar sujeto a sanciones por incumplimiento y poner en riesgo su graduación.
- El estudiante debe participar en una experiencia educativa o laboral planificada y supervisada.

10.9 Información del Directorio

El Sistema Escolar del Condado de DeKalb (DCSS, por sus siglas en inglés) puede divulgar la “información de directorio” designada apropiadamente sin el consentimiento por escrito, a menos que el padre haya notificado al DCSS lo contrario dentro de los primeros cinco días de la inscripción inicial. Uno de los propósitos de la información de directorio es permitir que el DCSS incluya este tipo de información de los registros educativos de un estudiante en ciertas publicaciones escolares.

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

1. Un programa de teatro que muestra el papel del estudiante en una producción teatral;
2. El anuario escolar.
3. Listas de honor u otras listas de reconocimiento.
4. Programas de graduación; y
5. Hojas de actividades deportivas, como las de fútbol americano, que muestran todos los premios individuales y de los miembros del equipo.
6. Listas de clase.

La información del directorio, que generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga, también puede compartirse con organizaciones externas sin consentimiento previo. Estas

organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, las leyes federales exigen que las agencias educativas locales que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información del directorio: nombres, direcciones y números de teléfono, a menos que un padre o un estudiante elegible haya notificado a la agencia educativa local que no desea que se divulgue dicha información sin consentimiento previo por escrito.

Si los padres no desean que DCSS divulgue la información del directorio sin consentimiento previo por escrito, deben notificarlo a DCSS por escrito a través de la oficina de la escuela dentro de los primeros cinco días posteriores a la matrícula inicial. DCSS ha designado la siguiente información como información del directorio:

1. Nombre del Estudiante/Padres
2. Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
3. Dirección de Correo Electrónico
4. Fotografía
5. Fecha de Nacimiento
6. Número de Teléfono/Dirección
7. Peso y Estatura de los miembros de los Equipos Deportivos
8. Premios y Reconocimientos
9. Nivel Académico

11 Leyes Federales

11.1 Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 (FERPA)

Las escuelas cumplirán con la ley FERPA. Se proporcionará una copia de los reglamentos a pedido. Cualquier padre que desee ver los registros educativos de su hijo, o cualquier estudiante mayor de 18 años, debe comunicarse con la escuela para conocer el procedimiento a seguir.

Los derechos no se transfieren a los estudiantes con discapacidades hasta que cumplan los 19 años.

Sección 1: Protección de los alumnos

La Sección 439 de la Ley de Disposiciones Generales de Educación (20 U.S.C. 1232h) se modifica para decir lo siguiente:

- a. Todos los materiales de instrucción, incluidos los manuales del maestro, películas, cintas u otro material complementario que se utilizará en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de cualquier programa aplicable deberán estar disponibles para inspección por parte de los padres o tutores de los niños.
- b. No se exigirá a ningún estudiante, como parte de ningún programa aplicable, que se someta a una encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre:
 - Afiliaciones políticas
 - Problemas mentales y psicológicos potencialmente vergonzosos para el estudiante o su familia.
 - Comportamiento y actitudes sexuales
 - Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario y exigente;
 - Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas.
 - Privilegios legalmente reconocidos o relaciones análogas, como las de abogados, médicos y ministros
 - Ingresos (aparte de los requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa), sin el consentimiento previo del estudiante (si el estudiante es un adulto o menor emancipado), o en el caso de un menor no emancipado, sin el consentimiento previo por escrito de los padres.
- c. Las agencias e instituciones educativas deberán dar a los padres y estudiantes un aviso efectivo de sus derechos bajo esta sección.

Sección 2: Ejecución

El Secretario tomará las medidas que determine apropiadas para hacer cumplir esta sección, excepto que la acción para terminar prevista en un programa aplicable se tomará solo si el Secretario determina que

- Se ha incumplido con dicha sección; y
- El cumplimiento de dichas secciones no puede garantizarse por medios voluntarios.

Sección 3: Oficina y Junta de Revisión

El Secretario establecerá o designará una oficina y una Junta de revisión dentro del Departamento de Educación para investigar, procesar, revisar y adjudicar las violaciones de los derechos establecidos en esta sección.

11.2 HIPAA

Aviso de Prácticas de Privacidad de la Junta de Educación del Condado de DeKalb

Según lo exigido por las Normas de Privacidad creadas como resultado de la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro de Salud. Ley de 1996 (HIPAA).

Este aviso describe cómo se puede usar y divulgar la información de salud suya (como estudiante de este distrito) y cómo usted o su representante personal pueden obtener acceso a esta información.

Si tiene alguna pregunta sobre este aviso, comuníquese con la persona encargada de la protección de datos, que es el Superintendente Adjunto, 256-638-6921.

Este Aviso de Prácticas de Privacidad describe cómo podemos usar y divulgar su información de salud protegida para brindar tratamiento, procesar pagos o realizar operaciones de atención médica, así como para otros fines permitidos o exigidos por la ley. También describe sus derechos de acceso y control sobre su información de salud protegida.

La “información de salud protegida” (PHI) es información sobre usted, incluyendo datos demográficos, que puede identificarle y que se relaciona con su salud o condición física o mental, pasada, presente o futura, y con los servicios de atención médica relacionados. En nuestra clínica nos comprometemos a mantener la privacidad de su información de salud protegida.

Estamos obligados a cumplir con los términos de este Aviso de Prácticas de Privacidad. Podemos revisar o modificar los términos de nuestro aviso en cualquier momento. El nuevo aviso será válido para toda la información de salud protegida que tengamos en ese momento y para la información futura. Publicaremos nuestro Aviso actual en un lugar visible de nuestra oficina en todo momento y, si lo solicita, le proporcionaremos cualquier versión revisada del Aviso.