

MCSS

Madison County School System

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

2026-2027

2026-2027

APROBADO POR MCBOE EL 16.7.2026



Madison County School System

Manual para padres y alumnos 2026-2027

Aprobado por MCBOE (fecha por determinar, prevista para junio de 2026).

TABLA DE CONTENIDO

2	ACERCA DE MCSS
5	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES
8	ÁREAS ACADÉMICAS Y SERVICIOS
16	ADMISIÓN Y ASISTENCIA
38	CONDUCTA
64	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES
68	SALUD Y BIENESTAR
79	OPERACIONES
81	SEGURIDAD
87	TECNOLOGÍA, DATOS E INFORMACIÓN
96	APÉNDICE A - Declaraciones de cumplimiento
100	APÉNDICE B - Formularios
101	APÉNDICE C - Información de contacto
104	ÍNDICE

OBJETIVO

El Manual para Padres y Estudiantes del Sistema Escolar del Condado de Madison (MCSS) para el ciclo escolar 2026-2027 ofrece información sobre el funcionamiento de nuestro sistema escolar. Esta publicación incluye un calendario escolar, un directorio de planteles, así como información y procedimientos.

La información contenida en el Manual para Padres y Estudiantes 2026-2027 está sujeta a cambios. Comuníquese con un administrador escolar, consejero o visite el sitio web de MCSS (www.mcassk12.org) para obtener información actualizada o enlaces a las políticas y procedimientos del distrito escolar. Se agradecen las sugerencias para mejorar la publicación. Envíe un correo electrónico a: mcass@mcassk12.org.

Los siguientes documentos sirven como referencia para el Manual para Padres y Estudiantes de MCSS:

- [Política de la Junta de Educación del Condado de Madison](#)
- [Código de conducta estudiantil de MCSS](#)
- [Política y procedimientos de gobernanza de datos de MCSS](#)
- [Acuerdo de uso aceptable de MCSS](#)

MISIÓN

La misión del Sistema Escolar del Condado de Madison es crear y apoyar escuelas públicas de alta calidad que maximicen el rendimiento estudiantil, amplíen las oportunidades para los estudiantes y preparen a los graduados para el éxito en un mundo globalmente competitivo.

LIDERAZGO DEL DISTRITO

- [Sr. Ken Kubik](#) Superintendente
- [Sr. Hunter Smith](#) Director de Finanzas
- [Sr. Keith Trawick](#) Jefe de Gabinete
- [Dr. Mark Minsky](#) Director de Operaciones
- [Sr. Allen Perkins](#) Superintendente adjunto de Servicios de Apoyo Estudiantil
- [Sra Kerrie Bass](#) Superintendente adjunto de instrucción

JUNTA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE MADISON

Los representantes de la Junta de Educación del Condado de Madison son elegidos para mandatos de seis años. Cada miembro de la junta reside en su zona escolar geográficamente definida.

Distrito 1 - David Vess (Presidente de la Junta Directiva) (2024-2030) District1@mcassk12.org

Hazel Green HS, Meridianville MS, Moores Mill IS, Lynn Fanning ES, Hazel Green ES, Walnut Grove

Distrito 2 - Wes Jones(2024-2030)District2@mcssk12.org

Buckhorn HS, Buckhorn Middle, New Market, Mt. Carmel, Riverton Elementary, Riverton Interm.

Distrito 3 - Brian Brooks(2020-2026) District3@mcssk12.org

New Hope HS, New Hope ES, Owens Cross Rds ES, Madison Co. HS, Madison Co. ES, Central

Distrito 4 - Heath Jones(2022-2028) District4@mcssk12.org

Sparkman HS, Sparkman 9, Sparkman MS, Harvest ES, Madison Cross Roads ES

Distrito 5 - Bill Byrd (Vicepresidente de la Junta Directiva) (2022-2028) District5@mcssk12.org

Sparkman HS, Sparkman 9, Monrovia Middle, Monrovia Elementary, Legacy ES, Endeavor ES

EXPECTATIVAS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

La Junta espera que cada estudiante conozca todas las políticas de la Junta de Educación del Condado de Madison (MCBOE) y las normas y reglamentos de su escuela. El director de la escuela es responsable de hacer cumplir las políticas, normas, reglamentos y procedimientos de la MCBOE.

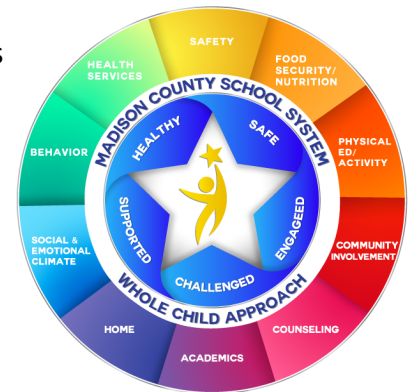
Durante el proceso de inscripción, las familias deben confirmar que han leído y comprendido las políticas y los procedimientos descritos en el Código de Conducta Estudiantil de MCSS y en el Manual para Padres y Estudiantes. Ambos documentos están disponibles en el portal de inscripción y en el sitio web de MCSS. [Consulte el sitio web de MCSS > Servicios para estudiantes](#)

NIÑO INTEGRAL

El sistema escolar del condado de Madison cree que educar a los estudiantes incluye atender las necesidades integrales del niño. Los niños que asisten a nuestra escuela Las escuelas experimentan una amplia gama de necesidades que impactan su capacidad para aprender y prosperar en el entorno educativo.

Satisfacer estas necesidades, en la medida de nuestras posibilidades, nos permite ofrecer:

- Sistema de apoyo saludable y seguro
- Entornos atractivos
- Instrucción de apoyo y desafiante



Teniendo en cuenta las necesidades de nuestros estudiantes, el Sistema Escolar del Condado de Madison apoya a sus estudiantes con servicios de:

- Trabajadores sociales y orientadores escolares
- Coordinador de Salud Mental/Consejeros de Wellstone
- Especialistas en recursos de educación especial y proveedores de servicios relacionados
- Academia Virtual del Condado de Madison
- Enfermeras/Atención médica comunitaria
- Oficiales de enlace escolar
- Promoción de la excelencia académica y del carácter (PACE)
- Intérpretes de idiomas
- Comunidades de aprendizaje profesional

MADISON COUNTY SCHOOLS CALENDARIO ESCOLARE 2026-2027

www.mcassk12.org

Teléfono 256-852-2557

2026

JULIO						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTIEMBRE						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVIEMBRE						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DICIEMBRE						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

		PRIMER SEMESTRE
JUL	4	Día de la Independencia
	29 -31	Entrenamiento del personal docente
AUG	3 - 4	Instituto / Días laborales / maestros
	5	PRIMER DÍA DE CLASES
SEP	4	Día virtual / Entrenamiento
	7	Día del Trabajador
	7	Día virtual / Entrenamiento
OCT	5 - 9	Vacaciones de Otoño
	9	Vacaciones de Otoño / (240 días al año)
NOV	11	Día de los Veteranos
	23 -27	Vacaciones de Acción de Gracias
	25 -27	Vacaciones de Acción de Gracias / (240 días)
DIC	21 -Jan 4	Vacaciones de Invierno
	21 -Jan 1	Vacaciones de Invierno (/240 días al año)

		SEGUNDO SEMETRE
ENE	4	Entrenamiento /Personal Docente
	18	Martin Luther King Jr.
FEB	12	Día virtual / Entrenamiento
	15	Día de los Presidentes
MAR	15 -19	Vacaciones de Primavera
	18 -19	Vacaciones de Primavera (240 días al año)
ABR	30	Clima / Sistema escolar cerrado
MAY	25 - 26	GRADUACIONES
	26	ÚLTIMO DÍA DE CLASES
	27	Entrenamiento personal docente
	31	Memorial day
JUN	19	Juneteenth

Entrega de boletas y reportes	
Período evaluado	Entrega de Boletas
1	Octubre 14
2	Enero 6
3	Marzo 26
4	Junio 2

 No hay clases

 Sistema Escolar está cerrado

 Entrenamiento Personal Docente

 Días de clases regulares

 Clases virtualesy

 Medio día de clases / estudiantes

 Clima / Sistema escolar cerrado

2027

ENERO						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

APROBADO POR LA JUNTA EDUCATIVA DEL DISTRITO ESCOLAR

JUNIO 12, 2025

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes tienen derecho a ejercer los derechos que les garantiza la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, incluido el derecho a la libertad de expresión, de expresión religiosa y de reunión, sujeto a la imposición de restricciones razonables en cuanto al tiempo, la forma y el lugar de dichas actividades.

Se espera y se exige a los estudiantes lo siguiente:

- Para conocer y seguir las políticas y procedimientos descritos en este Manual para Padres estudiantes, el Código de Conducta Estudiantil y la Política de la Junta de Educación del Condado de Madison.
- Demostrar respeto por la persona, la propiedad y los derechos de sus compañeros estudiantes, profesores y personal administrativo, y de otras personas con las que entren en contacto como estudiantes.
- Asistir a la escuela de acuerdo con la ley estatal y la política de MCBOE.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES (Código de Alabama § 16-1-24.1)

Los padres o tutores legales, o quienes actúen en tal calidad, son responsables de velar por que cada estudiante bajo su cuidado y supervisión cumpla con las normas del MCBOE y las reglas y reglamentos de la escuela local. Asimismo, es responsabilidad de los padres conocer dichas normas y reglamentos, y comunicarse con la escuela en caso de no haberlos recibido o desconocerlos.

Según la ley de Alabama, los padres son:

- Responsable financieramente por los actos destructivos de un niño contra la propiedad escolar o las personas.
- Es responsable y está obligado a presentarse en la escuela cuando lo solicite un funcionario escolar apropiado para una reunión relacionada con los actos de un niño y/o la disciplina de un niño.
- Es obligatorio comprobar que el niño esté matriculado en la escuela de acuerdo con la ley estatal.
- Se requiere verificar que el niño asista regularmente a la escuela y cumpla con las normas y reglamentos del sistema relacionados con la asistencia.
- Obligado a obligar al niño a comportarse adecuadamente de acuerdo con las políticas, procedimientos, reglas y regulaciones de comportamiento adoptadas por el sistema y la escuela local.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Las escuelas de MCSS tienen la fortuna de contar con muchos grupos de padres y miembros de la comunidad que brindan su apoyo y dedican su tiempo como voluntarios para organizar actividades y brindar apoyo a nuestros estudiantes. Si desea participar en la asociación de padres y maestros (PTA, PTO, Grupo Asesor Comunitario, CAG, club de apoyo u organización escolar, comuníquese con el director de su escuela para obtener más información.

- **Asociación de Padres y Maestros (PTA/PTO)/Padres que apoyan** Varias escuelas de nuestro distrito cuentan con una asociación de padres y maestros (PTA, PTO) o un grupo de padres que apoya las actividades de su escuela local.
- **Grupos Asesores Comunitarios (GAC)** Cada escuela cuenta con un Grupo Asesor Comunitario (CAG, por sus siglas en inglés) cuyos miembros son designados por el director y los representantes de la junta escolar. Estos grupos ayudan al director y al superintendente proporcionando comentarios importantes y brindando a la comunidad información sobre las actividades en las escuelas.
- **Clubes de apoyo** Las organizaciones deportivas y escolares de las escuelas secundarias y preparatorias suelen tener clubes de apoyo para brindar apoyo financiero y físico.

Reuniones de padres y profesores/padres y administradores. Durante el año escolar, se han reservado fechas específicas para que los padres programen reuniones. Los maestros de MCSS estarán encantados de hablar sobre el progreso de su hijo/a cuando lo considere necesario. Comuníquese con el maestro/a de su hijo/a o con el personal de la oficina de la escuela para programar una cita.

VOLUNTARIO

Se invita a participar a voluntarios en las escuelas de MCSS. Para obtener información sobre oportunidades de voluntariado, comuníquese con el director de la escuela o el maestro de su hijo.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS/RECLAMACIONES

Con sujeción a las limitaciones establecidas en la Política de la Junta de Educación del Condado de Madison, cualquier empleado, estudiante o miembro del público puede presentar ante la Junta una inquietud, queja, reclamación o solicitud de medidas correctivas con respecto a cualquier aspecto del funcionamiento del sistema escolar. Antes de solicitar medidas correctivas o alivio al superintendente de la Junta de Educación del Condado de Madison, las personas con dichas reclamaciones, quejas o solicitudes deben presentarse para su resolución al empleado, consejero o administrador del nivel administrativo más bajo que tenga la autoridad y la capacidad para abordar el problema o implementar la acción solicitada.

SISTEMA DE NOTIFICACIÓN MASIVA

El Sistema Escolar del Condado de Madison, sus escuelas y maestros se comunican con los padres a través de un sistema de notificación masiva. Los medios de comunicación incluyen correo electrónico, llamadas telefónicas, mensajes de texto y notificaciones a través de la aplicación móvil. La información de contacto que los padres proporcionan durante la inscripción se utiliza para nuestro sistema de notificación masiva. Para garantizar que todos los padres reciban información importante, por favor proporcionen números de teléfono celular y direcciones de correo electrónico correctas. Los encargados de registro de cada escuela pueden ayudarles a actualizar su información de contacto si fuera necesario. Si no recibe mensajes del distrito, de su escuela o del maestro de su hijo, comuníquese con el encargado de registro de la escuela para obtener ayuda.

Para comunicaciones estándar, solo los padres o tutores legales recibirán información. En caso de emergencia, se contactará a todos los contactos indicados.

RESPONSABILIDADES DE COLABORACIÓN

Estudiantes, padres, personal y el distrito comparten la responsabilidad de crear y mantener un entorno que fomente el rendimiento académico y el bienestar estudiantil en el Sistema Escolar del Condado de Madison. A continuación, encontrará una lista de responsabilidades esenciales que nos permitirán trabajar en colaboración para construir y mantener una comunidad escolar solidaria.



EDUCACIÓN PRIMARIA

Las escuelas primarias de MCSS ofrecen una amplia variedad de experiencias y oportunidades para preparar a los estudiantes para la escuela secundaria, el bachillerato y más allá.

Nuestros programas desde preescolar hasta quinto grado están diseñados para construir una base académica sólida, a la vez que desarrollan los intereses y fortalezas únicos de cada estudiante. Los maestros utilizan el Plan de Estudios de Alabama como base del programa de instrucción primaria, impartiendo enseñanza en las áreas de contenido fundamentales. Estos programas se centran en desarrollar habilidades básicas en lectoescritura, matemáticas, estudios sociales, ciencias, artes e informática.

EDUCACIÓN DE ESCUELA SECUNDARIA

MCSS atiende a estudiantes de secundaria de sexto a octavo grado. El programa educativo de secundaria de nuestro distrito proporciona a los estudiantes habilidades fundamentales para facilitar la transición de la primaria a la preparatoria y de los jóvenes a la adolescencia. Los maestros utilizan el Plan de Estudios de Alabama como base del programa educativo de secundaria, impartiendo clases en las áreas de contenido básico y optimizado.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

Las escuelas secundarias de Madison County, de 9.º a 12.º grado, ofrecen a los estudiantes la oportunidad de desarrollar su conocimiento académico, personal, social y profesional a través de un currículo integral. El objetivo del Sistema Escolar de Madison County es preparar a todos los estudiantes para la universidad y el mundo laboral al graduarse de la escuela secundaria. Los estudiantes que ingresan a la escuela secundaria tienen la oportunidad de elegir una carrera según sus intereses profesionales. Pueden existir algunas restricciones en la selección del currículo, dependiendo del rendimiento académico y las aptitudes del estudiante, así como de la disponibilidad de ciertos cursos.

La Guía Académica MCSS 2026-2027 incluye una lista completa de todos los cursos impartidos en el Sistema Escolar del Condado de Madison. No todos los cursos estarán disponibles en todas las escuelas. Es posible que se ofrezcan cursos adicionales a través de ACCESS (Alabama Connecting Classrooms, Educators, and Students Statewide) u otros proveedores de aprendizaje virtual. Puede obtener información sobre las oportunidades de aprendizaje virtual en las escuelas locales. Si un estudiante opta por tomar un curso virtual para el cual existe un curso equivalente en la escuela, el estudiante será responsable del costo de los libros de texto y otros gastos relacionados con el curso.

[Consulte la Guía Académica de MCSS.](#)

Servicios de Educación Especial

El Sistema Escolar del Condado de Madison ofrece una variedad de servicios y apoyo para ayudar a los estudiantes con necesidades educativas especiales. Valoramos el trabajo colaborativo con el estudiante, la familia, el personal escolar, la comunidad y las agencias estatales, cuando corresponda, para que todos los estudiantes progresen en nuestras escuelas y programas.

BÚSQUEDA DE NIÑOS

[Búsqueda de niños](#) Se trata de una iniciativa estatal del Departamento de Educación del Estado de Alabama y del Departamento de Servicios de Rehabilitación para localizar, identificar y evaluar a niños con discapacidades desde el nacimiento hasta los 21 años.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

El sistema escolar del condado de Madison ofrece una gama continua de servicios para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes con discapacidades. La elegibilidad para los servicios de educación especial se determina mediante un proceso de evaluación formal, utilizando los criterios establecidos por el Código Administrativo de Alabama (AAC) y en cumplimiento con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) es una ley financiada por el gobierno federal cuyo propósito es: proporcionar ayuda financiera a los estados en sus esfuerzos por garantizar servicios adecuados y apropiados para niños en edad escolar que se encuentran dentro de una de las siguientes categorías específicas de discapacidad, y que porque Debido a la discapacidad, necesitan educación especial (instrucción especialmente diseñada).

Los estudiantes discapacitados son aquellos (de 3 a 21 años) con una o más discapacidades que necesitan educación especial y servicios relacionados para satisfacer sus necesidades únicas y para recibir una educación pública gratuita y apropiada. Todas las personas que reciben servicios en virtud de la IDEA están protegidas por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Para obtener información más específica sobre IDEA y sus disposiciones, comuníquese con la Directora de Educación Especial de la Junta de Educación del Condado de Madison, la Sra. Tausha Knight, al 256.852.7073 (62256).

EDUCACIÓN PARA ALUMNOS SUPERDOTADOS

Los estudiantes con altas capacidades intelectuales son aquellos que se desempeñan o han demostrado potencial para desempeñarse a niveles superiores en campos académicos o creativos en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno. Estos estudiantes requieren servicios que no suelen ser proporcionados por el programa escolar regular. Se pueden encontrar estudiantes con estas capacidades en todas las poblaciones, en todos los estratos socioeconómicos y en todos los ámbitos de la actividad humana. Los estudiantes con altas capacidades pueden pertenecer a cualquier raza, etnia, género, clase social o nacionalidad. Además, algunos estudiantes con discapacidades pueden ser superdotados.

Los profesores, orientadores, administradores, padres o tutores, compañeros, el propio alumno o cualquier otra persona que conozca las capacidades del estudiante pueden recomendarlo para el Programa para Alumnos Talentosos.

Además, todos los alumnos de segundo grado serán evaluados como parte del programa de Identificación de Niños con Talento en Segundo Grado y podrían ser remitidos para una evaluación que determine su elegibilidad para el Programa para Alumnos Talentosos. Para cada alumno remitido, se recopila información en las áreas de Aptitud, Características y Desempeño. Esta información se ingresa en una matriz donde se asignan puntos según criterios establecidos. El número total de puntos obtenidos determina si el alumno califica para los servicios para alumnos talentosos. Para realizar una remisión, comuníquese con el director de la escuela de su hijo.

CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL CONDADO DE MADISON

Los estudiantes que cursan clases de Formación Profesional podrían tener que asistir al Centro de Formación Profesional del Condado de Madison para algunas asignaturas. Dado que el Centro de Formación Profesional se encuentra fuera del campus, se ofrece transporte gratuito desde y hacia las escuelas secundarias locales. Los estudiantes pueden ir en coche o compartir vehículo al Centro de Formación Profesional con la aprobación de sus padres y de la escuela. Este servicio de transporte es un privilegio y puede ser revocado en cualquier momento.

[Consulte el sitio web de MCCTC para obtener más información.](#)

ACADEMIA VIRTUAL DEL CONDADO DE MADISON

La Academia Virtual del Condado de Madison (MCVA) es una escuela pública que atiende a los estudiantes del Sistema Escolar del Condado de Madison de 6.º a 12.º grado. Nuestra escuela ofrece un entorno de aprendizaje en línea o híbrido que permite a los estudiantes desarrollar sus habilidades académicas, a la vez que mantiene un horario flexible que se adapta a sus intereses y circunstancias personales. La asistencia es gratuita, pero los estudiantes deben contar con su propia computadora o Chromebook, conexión a internet y transporte hacia y desde las aulas virtuales.

Todos los grados (de 6.º a 12.º) utilizarán la plataforma de gestión del aprendizaje Schoology. Los cursos cuentan con contenido diseñado por el Departamento de Educación del Estado de Alabama y complementado por docentes altamente cualificados. El diseño de las lecciones fomenta la colaboración entre estudiantes y profesores.

Los estudiantes deben realizar tareas diariamente y reunirse virtualmente o en persona semanalmente. Todos los exámenes deben realizarse de forma presencial.

En MCVA hay numerosos clubes y actividades extracurriculares disponibles, pero los estudiantes también pueden participar en deportes, banda musical y JROTC, a través de la escuela que les corresponde por zona.

MCVA cree firmemente que la participación de los padres en la educación de sus hijos es clave para el éxito. Nuestros profesores se comunican frecuentemente con los padres sobre el progreso de los estudiantes para que podamos trabajar juntos y garantizar su éxito en el aprendizaje en línea.

ESCUELA ALTERNATIVA DEL CONDADO DE MADISON - PACE

La Academia PACE ofrece una alternativa educativa para estudiantes del sistema escolar del condado de Madison. PACE promueve la excelencia académica y el desarrollo del carácter, convencida de que juntos podemos marcar la diferencia en la experiencia educativa del estudiante. El objetivo de PACE es empoderar a los estudiantes para que alcancen un crecimiento académico, cognitivo, personal y social que les permita una transición exitosa de regreso a su escuela de origen. Su misión se lleva a cabo fomentando la autoconciencia y la autodisciplina, a la vez que se ofrece instrucción individual y en grupos pequeños. La orientación, la enseñanza de habilidades sociales y las oportunidades de aprendizaje-servicio contribuyen al éxito integral del estudiante. ¡La educación en todas las áreas es la clave del éxito!

PROGRAMA DE PREESCOLAR

MCSS cree que las experiencias preescolares de alta calidad preparan a los niños para el aprendizaje permanente y el éxito futuro. Los objetivos de nuestros programas preescolares de alta calidad incluyen: desarrollo socioemocional, desarrollo del lenguaje y la lectoescritura, pensamiento matemático, pensamiento científico, desarrollo físico y artes creativas. Nos esforzamos por crear una colaboración entre la familia y la escuela que enriquezca la experiencia de aprendizaje de todos los niños.

Las escuelas del condado de Madison participan en los siguientes programas preescolares:

Programa Preescolar de Primera Clase de Alabama (OSR)

El programa Alabama First Class Pre-K es un programa financiado con subvenciones y administrado por la Oficina de Preparación Escolar. La inscripción en estos programas se basa en un proceso de selección aleatoria que se lleva a cabo en marzo. Las siguientes escuelas participan en este programa:

- Central Elementary
- Harvest Elementary
- Hazel Green Elementary
- Legacy Elementary
- Madison County Elementary
- Madison Cross Roads Elementary
- Monrovia Elementary
- Mt Carmel Elementary
- New Hope Elementary
- New Market Elementary
- Owens Cross Roads Elementary
- Walnut Grove Elementary

Para obtener más información, comuníquese con Lynne Davis: 256.852.2557 ext. 62263 o mcssprek@mcssk12.org

Programa preescolar de desarrollo

El Programa Preescolar de Desarrollo ofrece instrucción especializada y servicios relacionados para mejorar las habilidades de preparación para el jardín de infancia en estudiantes elegibles de tres a cinco años. Los niños que participan en este programa presentan un retraso significativo en una o más de las siguientes áreas: cognición y resolución de problemas; habilidades motoras; comunicación; autonomía; desarrollo socioemocional; y comportamiento.

Para obtener información sobre el programa preescolar de desarrollo, comuníquese con Departamento de Educación Especial: 256.852.2557

EXENCIÓN DE EXAMEN

Un estudiante tendrá la opción de quedar exento de un examen final integral si cumple con los siguientes criterios mínimos de asistencia y rendimiento académico:

<u>Promedio del curso</u>	<u>Ausencias a clase (No más de)</u>
90.0	3
80.0	2
70.0	1
60.0	0

El estudiante que obtiene la exención tiene la opción de realizar el examen final integral para elevar el promedio de calificaciones finales del curso.

Ausencias (justificadas e injustificadas):

- Las ausencias debidas a una suspensión fuera del centro escolar contarán como faltas para la asistencia al curso.
- Las ausencias debidas a actividades escolares aprobadas no contarán para la asistencia al curso.
- **Las ausencias aprobadas por la administración se tendrán en cuenta al determinar la elegibilidad para ser excepto en exámenes.**
- Disposición médica: Un estudiante con una condición de salud crónica (física o mental) aún puede ser elegible para el estado de exención siempre que cumpla con todos los siguientes criterios:
 - La prestación médica debe ser solicitada por el padre o tutor; y
 - Todas las ausencias que excedan el número de días permitidos requieren un certificado médico, el cual debe indicar el motivo de la ausencia y su correlación directa con la condición de salud crónica del estudiante (física o mental); y
 - El certificado médico debe ser revisado por el director de la escuela local y la enfermera o un representante de los servicios de salud para su aprobación.
 - La atención médica no está garantizada y se evalúa caso por caso.

[Consulte el sitio web de MCSS para obtener más información.](#)

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

La información sobre la evaluación del alumnado está disponible en la página web de instrucción de MCSS. Cada año se publica el calendario de evaluaciones del alumnado junto con información sobre cada evaluación.

[Consulte el sitio web de MCSS > Evaluación del estudiante](#)

Calificación

Los estudiantes de jardín de infantes actualmente reciben una boleta de calificaciones basada en estándares. A partir del año escolar 2027-2028, los estudiantes de los grados K-3 recibirán una boleta de calificaciones basada en estándares. Este cambio de política, [7.03.1](#), fue aprobado por la junta de educación en 2025. Los grados 4 a 12 continuarán utilizando la Escala General de Calificaciones para la presentación de informes.

BOLETÍN DE CALIFICACIONES

Calendario de progreso y boletines de calificaciones 2026-2027

Período de evaluación	Informe de progreso	Boletín de calificaciones
1	3 de septiembre de 2026	14 de octubre de 2026
2	12 de noviembre de 2026	6 de enero de 2027
3	4 de febrero de 2027	24 de marzo de 2027
4	22 de abril de 2027	2 de junio de 2027

TRANSCRIPCIONES

El sistema escolar del condado de Madison se ha asociado con Parchment para solicitar y enviar transcripciones de forma segura a estudiantes y exalumnos.

[Consulte el sitio web de MCSS > Transcripciones](#)

GRADUACIÓN

El Diploma de Escuela Secundaria de Alabama, aprobado por la Junta Estatal de Educación de Alabama en enero de 2013, se aplica a todos los estudiantes a partir de la cohorte de noveno grado del año académico 2013-2014. Este diploma único:

- Ofrece flexibilidad a los estudiantes para que desarrollen sus intereses individuales.
- Permite múltiples vías de acceso a través de opciones de cursos equivalentes.
- Prepara a los estudiantes tanto para la universidad como para su vida profesional.
- No requiere un examen de graduación de alto riesgo.

Los estudiantes pueden cumplir con los requisitos del diploma a través de diferentes combinaciones de cursos; no todos los estudiantes lo lograrán. seguir la misma secuencia de cursos.

Plan académico de cuatro años

Cada estudiante de secundaria debe elaborar y mantener un plan académico de cuatro años.

Este plan debería:

- Refleja las metas del estudiante para la vida después de la escuela secundaria.
- Incluya una selección cuidadosa de asignaturas optativas y cursos que otorguen créditos.
- Preparar al estudiante para la universidad, programas técnicos, el servicio militar o el mundo laboral.

Los administradores y consejeros también deben revisar los requisitos de la NCAA para los futuros estudiantes-atletas. al aprobar la selección de cursos.

Componentes de graduación exigidos por el estado

[Requisitos para la graduación de la escuela secundaria en Alabama](#)

SOLICITUD GRATUITA DE AYUDA FEDERAL PARA ESTUDIANTES (FAFSA)

1. Requisito de la FAFSA

A partir de la promoción de 2022, la Junta Estatal de Educación de Alabama exige que todos los estudiantes de último año:

- Complete la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA)
- Presenta una solicitud de exención de la FAFSA a la escuela.[Solicitud FAFSA](#)

2. Examen de Educación Cívica de Alabama

Según el Código de Alabama §16-40-10, los estudiantes deben aprobar un examen de educación cívica que consta de 100 preguntas. derivado de la prueba de naturalización del Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos. Este requisito tomó efecto en 2017.

3. Indicador de preparación para la universidad y la carrera profesional (CCR, por sus siglas en inglés)

Un indicador CCR se convierte en un requisito de graduación para la Clase de 2026. Los estudiantes pueden obtener un CCR. indicador al cumplir uno o más de los siguientes criterios:

ACT Benchmark	WorkKeys Benchmark (Nivel Plata en todos los aspectos)	Otras opciones de CCR
●Español: 18 ●Matemáticas: 22 ●Lectura: 22 ●Ciencia: 23	●Matemáticas aplicadas ●Alfabetización gráfica ●Documentos del lugar de trabajo	●Puntuación requerida en el examen AP/IB ●Créditos universitarios por inscripción simultánea ●Alistamiento militar ●Credencial de CTE ●persona que completó el programa de CTE ●Ciencias de la computación aprobadas por ALSDE curso

4. Curso y examen de educación financiera personal

Según la Ley 2023-179, los estudiantes que ingresen al noveno grado en el año académico 2024-2025 deben:

- Completa un curso de educación financiera personal.

- Realice la evaluación de conocimientos financieros adjunta.
- *No es necesario aprobar para graduarse.*

Los administradores escolares, consejeros, representantes legale y estudiantes también deben asegurarse de que las materias optativas y La selección de cursos que otorgan créditos a los futuros estudiantes-atletas se ajusta a los requisitos de elegibilidad de la NCAA.

[Guía académica](#)

[Consulte la política de MCBOE.](#)

Fechas de graduación

Las ceremonias de graduación se llevan a cabo en el Centro Von Braun, en el Estadio Propst. Se requiere entrada para acceder al recinto, la cual se entrega a los estudiantes de cada escuela secundaria con anticipación.

Martes, 25 de mayo de 2027

Miércoles, 26 de mayo de 2027

APRENDIZAJE DE VERANO

En el sistema escolar del condado de Madison, el aprendizaje continúa durante todo el año escolar, incluyendo el verano. Desde programas de recuperación de créditos hasta programas de aprendizaje de verano, muchas de nuestras escuelas son centros donde nuestros estudiantes pueden seguir aprendiendo. Cada escuela ofrece información sobre las oportunidades de aprendizaje durante el verano.

ADMISIÓN Y ASISTENCIA

ADIP

REQUISITOS DE ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN

Todos los estudiantes que planean asistir a la escuela en el Sistema Escolar del Condado de Madison deben inscribirse anualmente durante el período de inscripción que comienza en la primavera. La inscripción se realiza a través del portal de inscripción de PowerSchool, al que se puede acceder a través del sitio web de MCSS. Para poder asistir al sistema escolar del condado de Madison, el padre o los representantes legales del estudiante deben residir en una zona atendida por el sistema escolar del condado de Madison. El sistema escolar del condado de Madison estará bajo la tutela de los tribunales y/o instituciones del condado de Madison, excepto como previsto en otras políticas establecidas cuando sean aprobadas por la Junta de Educación del Condado de Madison.

TODOS los estudiantes deben registrarse en línea a través de PowerSchool Enrollment para el próximo año. El curso escolar 2026-2027 y la inscripción de los alumnos que regresan deberán completarse antes del 22 de mayo de 2026. Los atletas que reciben educación en casa deben estar inscritos al comienzo del semestre en el que planean realizar las pruebas de selección para practicar, entrenar o competir en un deporte.

[Para inscribirse: Sitio web de MCSS > Departamentos e información > Inscripción en PowerSchool](#)

Para el año escolar 2026-27, TODOS los estudiantes nuevos y que regresan deberán presentar prueba de residencia, anualmente durante el período de inscripción abierta. Necesitará tener a mano los siguientes documentos para cargarlos durante el registro:

- Un contrato de arrendamiento o alquiler válido, escritura, impuesto predial o estado de cuenta hipotecario para el padre/madre con custodia
- Una factura actual de Huntsville Utilities correspondiente a la residencia legal a nombre del padre o madre con la custodia.
- Si no puede proporcionar prueba de domicilio porque está viviendo con otra persona, entonces debe completar la Solicitud de Residencia Compartida (SRA) del Sistema Escolar del Condado de Madison. ubicado en el portal de inscripción de PowerSchool. La solicitud también deberá ser verificada por el trabajador social y luego recibir la aprobación final del Departamento de Servicios Estudiantiles antes La inscripción puede completarse.
- Documentos de custodia, si corresponde
- ID de padre
- Certificado de nacimiento del estudiante
- Registro de vacunación de Alabama: [Consulte al Departamento de Salud Pública de Alabama.](#)

- Expediente académico si se traslada desde otro sistema escolar.

Los documentos requeridos se pueden cargar directamente en PowerSchool cuando sea conveniente y luego verificar en a nivel de escuela local y/o distrito. Si lo necesita, el portal de inscripción de PowerSchool ofrece muchas Traducciones de idiomas. Siga las instrucciones en pantalla para seleccionar su idioma. Si necesita ayuda, llame a la secretaría de la escuela a la que asistirá su hijo/a en otoño.

[Consulte la página web de inscripción de MCSS.](#)

DIRECTRICES DE INSCRIPCIÓN/DECLARACIÓN JURADA DE RESIDENCIA NUEVA 26-27

1 REQUISITO DE VISITA DOMICILIARIA:

- Todas las Declaraciones Juradas de Residencia están sujetas a una visita domiciliaria sin previo aviso

2 INTENTOS DE VISITA DOMICILIARIA:

- Si una visita domiciliaria no se puede completar porque no hay nadie en casa durante la franja horaria designada por los padres, solo se realizarán dos visitas de seguimiento adicionales, para un máximo de tres intentos.
- Si la residencia no se puede verificar después de tres intentos, la declaración jurada será denegada y la inscripción no se considerará hasta el comienzo del próximo año escolar.

3 VISITAS DOMICILIARIAS FALLIDAS:

- Una visita domiciliaria fallida (por ejemplo, la determinación de que los padres y/o el estudiante no residen en la dirección proporcionada) resultará en la denegación inmediata de la inscripción.
- La elegibilidad para la inscripción no se reconsiderará hasta el comienzo del próximo año escolar.

4 DOCUMENTATION:

- Cualquier documentación recibida para la inscripción que haya sido alterada resultará en una denegación de la inscripción.
- Si no sube la documentación adecuada para la inscripción, se le denegará la inscripción.

5 APPEALS:

- Las denegaciones de inscripción debido a una visita domiciliaria fallida no se pueden apelar.

ADMISIÓN DE POBLACIONES ESPECIALES

De conformidad con los requisitos de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) y la Ley McKinney-Vento de Educación para Personas sin Hogar, todos los niños sin hogar, migrantes, inmigrantes, en hogares de acogida y estudiantes de inglés como segunda lengua del distrito tendrán acceso a la educación y los servicios necesarios para garantizar que tengan la oportunidad de alcanzar los mismos estándares de rendimiento académico que se exigen a todos los estudiantes. La matriculación de niños sin hogar, migrantes, inmigrantes, en hogares de acogida y estudiantes de inglés como segunda lengua no se negará o será retenido o retrasado debido a cualquiera de las siguientes barreras:

- Falta de certificado de nacimiento
- Falta de número de seguridad social
- Falta de expedientes o calificaciones escolares
- Falta de historial de vacunación o de salud
- Falta de comprobante de residencia
- Falta de transporte
- Requisitos de tutela o custodia
- Barreras lingüísticas
- Discapacidades

INSCRIPCIÓN Y TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES DE MCKINNEY-VENTO

Estudiantes identificados como personas sin hogar según la **Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar** serán inscritos **inmediatamente** en la escuela, incluso si no se dispone de la documentación de matrícula que normalmente se requiere.

Los estudiantes que cumplan los requisitos tendrán derecho a asistir a:

1. **La escuela de origen**, definida como la escuela a la que el estudiante asistió cuando residía permanentemente o la escuela en la que el estudiante estuvo matriculado por última vez; o
2. **La escuela presta sus servicios en la zona de influencia en la que reside actualmente el alumno.**

La selección de la escuela se basará en el **interés del estudiante**, con la presunción que el estudiante permanecerá en la escuela de origen a menos que hacerlo sea contrario a la solicitud del padre, representante legal o, en el caso de un menor no acompañado, del propio estudiante.

Se proporcionará transporte desde y hacia la escuela de origen previa solicitud del padre o representante legal o del enlace para personas sin hogar del distrito en el caso de un menor no acompañado, de conformidad con la ley federal. Cuando la residencia temporal de un estudiante se encuentre fuera del distrito, los distritos escolares involucrados determinarán la responsabilidad y el costo del transporte.

Si asistir a la escuela de origen no redundará en el mejor interés del estudiante, éste deberá ser matriculado en la escuela que corresponda al área de influencia de su residencia actual.

PROGRAMA MCKINNEY-VENTO

La ley federal incluye el Programa de Educación de Niños y Jóvenes Sin Hogar que otorga a los estudiantes que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada para una educación gratuita y apropiada y requieren escuelas eliminar las barreras a la inscripción, la asistencia y el éxito escolar. El MCSS se compromete a garantizar que cualquier estudiante que enfrente tales desafíos recibe los recursos y servicios necesarios para garantizar su rendimiento académico. éxito.

[La definición de persona sin hogar según McKinney-Vento](#)

Ejemplos de situaciones de vivienda que pueden cumplir los requisitos:

- Con un amigo, pariente u otra persona/familia debido a la pérdida de vivienda.
- En un motel u hotel debido a la pérdida de vivienda o huyendo de la violencia doméstica.
- En un refugio de emergencia, una vivienda de transición o un refugio para víctimas de violencia doméstica.
- En un coche, parque o lugar público; edificio abandonado o estación de autobuses.
- Vivir temporalmente en una vivienda en condiciones precarias.
- En un camping o en una casa rodante inadecuada
- Vivir en un albergue para jóvenes fugitivos o sin hogar; jóvenes que viven solos o al cuidado de alguien que no sea el padre o la madre con la custodia

Los estudiantes que cumplan los requisitos tienen derecho a:

- Reciba una educación pública gratuita y adecuada.
- Recibir transporte desde/hacia la escuela de origen, si se solicita.
- Recibir servicios educativos comparables a los que se brindan a otros estudiantes, según necesidades individuales.
- Inscribirse en la escuela de inmediato, incluso si careces de los documentos que normalmente se requieren para la inscripción.
- Inscribirse en la escuela y asiste a clases mientras la escuela reúne la documentación necesaria.
- Inscribirse en la escuela local; o continuar asistiendo a su escuela de origen. *(la escuela a la que asiste cuando tengan una vivienda permanente o la escuela en la que estuvieron matriculados por última vez)*, si esa es su preferencia. **Si el distrito escolar cree que la escuela que usted selecciona no es en el mejor interés de sus hijos, entonces el distrito debe proporcionarle una explicación por escrito de su posición y le informará de su derecho a apelar su decisión.*

(Consulte el [MCSS LEA McKinney-Vento Resolución de disputas \(PDF\)](#) (Disponible en el sitio web de MCSS))

Los servicios incluyen, entre otros:

- Ayuda con la matriculación escolar
- Transporte hacia/desde la escuela
- Desayuno y almuerzo gratuitos
- Mochila y útiles escolares
- Prendas de vestir y artículos de higiene personal
- Apoyo académico, tutorías y asesores.
- Ayuda con las cuotas escolares

- Ayuda con la inscripción universitaria y la FAFSA
- Remisión a programas y servicios comunitarios
- Ayuda para completar las solicitudes de asistencia

Para obtener más información sobre los servicios disponibles y cómo acceder a ellos, póngase en contacto con MCSS. Enlace para personas sin hogar, Linda Arredondo al (256) 932-2575

[AUTORREFERENCIA Programa de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento](#)

NIÑOS EN HOGARES DE ACOGIDA

La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés) se promulgó como ley federal el 10 de diciembre de 2015. La ESSA elimina las barreras relacionadas con los niños en hogares de acogida para que se produzcan transiciones fluidas a medida que avanzan en el proceso de cuidado fuera del hogar. La estabilidad educativa de los niños en cuidado fuera del hogar es responsabilidad conjunta de los sistemas educativo y de bienestar infantil. La ESSA exige la colaboración entre el Departamento de Recursos Humanos (DHR, por sus siglas en inglés) y la agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) para que los niños en cuidado fuera del hogar permanezcan en el mismo entorno escolar cuando cambien de ubicación. Cualquier cambio de ubicación escolar solo debe realizarse cuando sea en el mejor interés del niño. La ESSA establece que los niños tienen derecho a la estabilidad escolar y a la protección de la inscripción escolar oportuna, con los siguientes requisitos:

- Un niño bajo tutela estatal permanece en su escuela de origen, a menos que se determine que permanecer en dicha escuela no redunde en el mejor interés del niño;
- Si no es lo mejor para el niño permanecer en su escuela de origen, el niño es inscrito inmediatamente en la nueva escuela, incluso si no se dispone de los registros normalmente requeridos para la inscripción; y
- Que la nueva escuela (de matriculación) se ponga en contacto inmediatamente con la escuela de origen para obtener los expedientes académicos y demás información pertinente.

[*Consulte la Ley Cada Estudiante Triunfa del Departamento de Educación de los Estados Unidos.*](#)

ESTUDIANTES DE INGLÉS

La misión del Departamento de Estudiantes de Inglés del Sistema Escolar del Condado de Madison es:

- Proporcionar acceso equitativo a una instrucción rigurosa y de alta calidad, diseñada dentro de un marco sistemático basado en valores y respeto por las culturas y lenguas de los estudiantes.
- Proporcionar un entorno de aprendizaje que brinde apoyo social y emocional.
- Capacitar a los estudiantes de inglés para que sobresalgan social, académica y lingüísticamente.
- Capacitar a los estudiantes de inglés para que lleven vidas productivas.

Nuestros objetivos son:

- Para que el estudiante progrese en el idioma inglés y alcance un nivel de competencia adecuado.
- Para cumplir con éxito los objetivos anuales del Título III del estado de Alabama para estudiantes de inglés como segunda lengua.

- Para garantizar que los estudiantes alcancen altos niveles de rendimiento en las materias académicas básicas.
- Desarrollar programas educativos de enseñanza de idiomas de alta calidad y contratar profesores altamente cualificados.
- Para promover la participación de los padres y la comunidad.
- Defender los derechos de los estudiantes de inglés.

[Para obtener más información, consulte el sitio web de MCSS > English Learners.](#)

Para obtener ayuda, póngase en contacto con:

Pregúntale a Staples

Especialista en recursos para programas

federales tstaples@mcssk12.org

Teléfono: 256.852.2557 ext. 62245

Yolanda Wright

Director de Programas

Federales ywright@mcssk12.org

Teléfono: 256.852.2557 ext. 62227

HIJOS DE EMPLEADOS DEL DISTRITO

Un empleado de la Junta de Educación del Condado de Madison puede solicitar que su(s) hijo(s) asista(n) a la escuela en la que trabaja el empleado, o a una escuela que alimente o de la que se alimente la escuela del empleado. Las solicitudes deben presentarse cada primavera para el próximo año escolar. Los empleados con responsabilidades en todo el sistema pueden solicitar la aprobación de inscripción de manera individual por estudiante. La aprobación de dicha asistencia fuera de zona puede concederse por la duración de la asistencia del estudiante en la escuela solicitada y depende de la continuidad del empleo del padre/madre con custodia.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Para poder asistir al Sistema Escolar del Condado de Madison, el/los padre/s custodio/s del estudiante debe/n residir en una zona atendida por el Sistema Escolar del Condado de Madison, estar bajo la tutela de los tribunales y/o instituciones del Condado de Madison, excepto según lo dispuesto en otras políticas establecidas cuando sean aprobadas por la Junta de Educación del Condado de Madison.

Los padres o tutores legales deberán proporcionar toda la información requerida, incluidos los formularios de inscripción, la cartilla de vacunación, el certificado de nacimiento, la documentación que acredite la residencia legal y la prueba de custodia, al inscribir a su(s) estudiante(s).

INSCRIPCIÓN PARA FAMILIAS DE MILITARES

El Sistema Escolar del Condado de Madison (MCSS) se enorgullece de ser un Distrito Estrella Púrpura, dedicado a apoyar a las familias militares durante las transiciones educativas. Gracias a nuestro compromiso con las directrices de la Comisión del Pacto Interestatal para Niños Militares (MIC3), trabajamos para reducir los obstáculos relacionados con la inscripción escolar, la ubicación de los estudiantes, los requisitos de asistencia y los criterios de graduación.

Requisitos de elegibilidad para el apoyo

Los siguientes grupos de estudiantes pueden optar a la ayuda prevista en el Pacto:

- **Personal en servicio activo**-Incluye a los hijos de los miembros de todos los servicios uniformados, así como a los miembros de la Guardia Nacional y de la Reserva que se encuentran en servicio activo.
- **Oficiales comisionados**-Incluye a miembros de la Administración Nacional Oceánica y Atmosférica (NOAA) y del Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos.
- **Veteranos y jubilados del sector médico** La protección se mantiene vigente durante un año después de que una persona se haya separado del servicio militar.
- **Familias en duelo** La cobertura se proporciona durante un año tras el fallecimiento de un miembro del servicio militar que murió en acto de servicio.

FALSIFICACIÓN DE INFORMACIÓN (Código Penal de Alabama § 13A-10-109)

La inscripción de cualquier estudiante cuyo padre o madre con custodia principal no sea residente legítimo del distrito escolar del condado de Madison constituye una violación de las leyes del estado de Alabama. Todas las residencias en la zona del distrito escolar del condado de Madison están sujetas a visitas domiciliarias periódicas. Cualquier estudiante que se encuentre inscrito fraudulentamente deberá retirarse y matricularse en la escuela o sistema escolar que le corresponda según su zona. Los padres o madres pueden ser procesados por falsificación de documentos.

ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO EXTRANJERO

Los programas de intercambio tienen como objetivo brindar a estudiantes de otros países la oportunidad de experimentar la vida en los Estados Unidos. Debido al rápido crecimiento del condado de Madison y a la saturación del sistema escolar del condado, los estudiantes de intercambio extranjeros sólo serán admitidos bajo las siguientes condiciones:

- El estudiante o la familia patrocinadora deben presentar una solicitud por escrito al director a más tardar un mes antes del primer día del año escolar en que el estudiante desea asistir a la escuela.
- A todos los estudiantes de intercambio que asistan a una escuela MCSS se les cobrará una tarifa equivalente a la de Alabama.

Gasto por alumno del Departamento de Educación del Estado. La cuota debe pagarse íntegramente al distrito escolar antes de la matrícula. El pago debe realizarse en la escuela local.

- Los estudiantes de intercambio serán admitidos en función de la disponibilidad de plazas.
- El número máximo de estudiantes de intercambio en una misma escuela no deberá exceder de cinco (5) estudiantes por año académico.
- Los estudiantes de intercambio que se matriculen en el sistema escolar del condado de Madison serán ubicados en un aula de undécimo (11.º) grado.
- Un estudiante de intercambio no recibirá un diploma del Sistema Escolar del Condado de Madison, ya que su propósito al asistir a una escuela del MCSS es el enriquecimiento personal.

EDUCACIÓN EN EL HOGAR (Código de Alabama § 16-1-11.1 2020)

Según el Código de Alabama, si la intención es educar en casa a un estudiante que actualmente asiste a una escuela del distrito escolar MCSS, se debe informar al registrador y dar de baja al estudiante. Los padres ya no están obligados a notificar al superintendente estatal, establecer una escuela privada ni

presentar el registro de asistencia al Departamento de Educación del Estado de Alabama (ALSDE). Siga estos pasos:

- Completa este [Formulario de inscripción para educación en el hogar](#)
- Envíe el formulario completo por correo electrónico (studentservices@mcssk12.org) o por correo postal al Departamento de Servicios Estudiantiles durante la primera semana del nuevo año escolar o cuando retire a su estudiante para que reciba educación en casa.

Si, posteriormente, su hijo/a regresa a una escuela del distrito MCSS, se requerirán evaluaciones de grado/materia para determinar su ubicación en el grado correspondiente.

Preguntas frecuentes

¿Los padres o tutores deben presentar pruebas de que sus hijos de entre 6 y 17 años están escolarizados? Sí. La ley exige que los padres que opten por educar a sus hijos en casa notifiquen a la agencia educativa local su intención de hacerlo. Los padres o tutores deben presentar un comprobante de que sus hijos de entre 6 y 17 años están escolarizados, proporcionando sus nombres al superintendente local. Esta notificación sólo es necesaria al tomar la decisión inicial de educar a los hijos en casa y no se requiere anualmente.

Educo a mis hijos en casa. ¿Estoy obligada a registrarme ante el estado?

Si bien la Ley 2014-245/SB 38 exige que las escuelas privadas (excepto las religiosas) se registren anualmente ante el Departamento de Educación, la interpretación del Superintendente Estatal de Educación es que este requisito no se aplica a los estudiantes que reciben educación en el hogar. La ley exige que los tutores demuestren que sus hijos están escolarizados proporcionando sus nombres a la agencia educativa local.

¿Es obligatorio contar con una "escuela sustituta" para la educación en el hogar en Alabama?

En opinión del Superintendente Estatal de Educación, los padres que optan por educar a sus hijos en casa no están obligados a tener una "escuela de cobertura".

Como padre que imparte clases en casa, ¿estoy obligado a presentar el registro de asistencia al distrito escolar? No

¿Existe algún programa de educación en el hogar recomendado por el sistema escolar del condado de Madison? El sistema escolar del condado de Madison es público; por lo tanto, no recomendamos ningún programa o plan de estudios específico para la educación en el hogar. Es responsabilidad de los padres encontrar el programa que mejor se adapte a sus hijos.

Me gradué de una escuela privada/religiosa en Alabama. Necesito mis calificaciones. ¿Qué debo hacer? ALSDE no mantiene registros individuales de ningún estudiante de escuelas públicas, privadas o religiosas. Por favor, consulte la escuela en la que se graduó. Si se trata de una escuela privada cerrada, realice una investigación para localizar a un antiguo fideicomisario o miembro de la junta directiva para ver dónde se almacenan los registros. Si se trata de una escuela religiosa cerrada, consulte la iglesia que patrocina la escuela. Si la escuela de la iglesia está cerrada, investigue para identificar a un antiguo miembro, pastor o diácono que pueda saber dónde se encuentran los registros de los estudiantes.

[Consulte el Código de Alabama § 16-1-11.1 2020](#)

JARDÍN DE INFANTES (Código de Alabama § 16-28-4)

Un niño que tenga cinco (5) años de edad el 1 de septiembre o antes en el distrito de inscripción tendrá derecho a: La admisión al jardín de infancia se realizará al inicio del curso escolar o tan pronto como sea posible después. Cada escuela publicará los detalles del evento antes de las fechas de evaluación. Durante la evaluación de kínder, cada niño completará diversas tareas relacionadas con la lectoescritura y el lenguaje para evaluar sus habilidades de preparación. La información recopilada durante la evaluación se utiliza para que nuestro personal pueda crear entornos de aula que ayuden a los niños a crecer y aprender.

El periodo de inscripción se abrirá en la primavera de cada año y todos los estudiantes deberán inscribirse a través del portal de inscripción de PowerSchool.

PREPARACIÓN PARA PRIMER GRADO

Los estudiantes que no asisten al jardín de infancia deben demostrar que están preparados para el primer grado antes de matricularse. Los estudiantes realizarán la evaluación ELI de Alabama.

- Si un niño demuestra estar preparado, será matriculado en primer grado.
- Si el niño no demuestra estar preparado, será matriculado en el jardín de infancia.

Comenzando en 2026-2027, Un niño que tiene seis años (6) en o antes del 31 de diciembre antes de la fecha de inicio del año escolar puede ingresar a primer grado sin haber completado el jardín de infancia, si ellos demuestran disposición en la evaluación ELI de Alabama. Si el niño no cumple con los estándares de preparación, el niño será colocado en Kindergarten.

Ley de Alfabetización de Alabama y Vías para la Promoción

En 2019, la legislatura de Alabama aprobó la Ley de Alfabetización de Alabama. Esta ley se creó para mejorar la competencia lectora de los estudiantes de kínder a tercer grado de las escuelas públicas y garantizar que, al finalizar el tercer grado, dichos estudiantes sean capaces de leer al nivel correspondiente a su grado o por encima de él. La ley establece que todos los estudiantes de tercer grado deberán demostrar habilidades de lectura suficientes para ser promovidos a cuarto grado, a partir del año escolar 2023-2024.

De conformidad con la ley, todos los estudiantes de kínder a tercer grado reciben una evaluación de lectura aprobada por el Departamento de Educación del Estado de Alabama. En el condado de Madison, se utiliza la evaluación mClass para este fin. Con base en los resultados de la evaluación, a cada estudiante de kínder a tercer grado que presente dificultades de lectura se le proporcionará una intervención adecuada para abordar sus necesidades específicas. Además, se notificará a los padres de cualquier estudiante que presente dificultades persistentes, se elaborará un Plan de Mejora de la Lectura del Estudiante (SRIP, por sus siglas en inglés) y se les proporcionarán estrategias y recursos para usar en casa y ayudar al estudiante a tener éxito en la lectura.

Para que un alumno de tercer grado sea promovido a cuarto grado, debe cumplir con uno de los siguientes criterios:

Obtener una puntuación superior al nivel de rendimiento más bajo en la subprueba de lectura de ACAP en primavera.

(454 a partir de 2026-2027)

- Obtenga una puntuación aprobatoria en la Evaluación de Lectura Suplementaria de ACAP (APROBAR)
- Dominar los estándares esenciales de lectura de tercer grado en el portafolio de lectura del estudiante.
- Conozca a uno de los Exenciones [por causa justificada](#)

Si un estudiante no tiene una vía para ser promovido, repetirá tercer grado.

Ley de Alfabetización Numérica de Alabama

Utilice este [enlace](#) para obtener más información sobre la Ley de Alfabetización Numérica de Alabama en las Escuelas del Condado de Madison.

FAMILIAS MILITARES

PROGRAMA ESTRELLA PÚRPURA

El Programa Estrella Púrpura del Sistema Escolar del Condado de Madison brindará apoyo a las familias militares de todo nuestro distrito. Animamos a todas las escuelas de nuestro distrito a desarrollar un plan para satisfacer las necesidades de todas las familias militares y facilitar su transición dentro y fuera de nuestro sistema escolar. Colaboramos con MCEC y el Programa Estrella Púrpura de ALSDE para alcanzar estos objetivos.

El Programa y Comité de Escuelas Estrella Púrpura de Alabama, establecido por la Legislatura con la aprobación de la Ley 2021-7, reconoce los esfuerzos de las escuelas K-12 del estado que se comprometen a apoyar a los estudiantes militares y sus familias durante su transición a sus nuevos hogares y escuelas. El programa Escuela Estrella Púrpura se diseñó para ayudar a mitigar los desafíos de la alta movilidad, estableciendo estándares y designando públicamente a las escuelas que apoyan a los militares. El Premio Estrella Púrpura reconoce a las escuelas que demuestran un compromiso significativo con los estudiantes y las familias vinculadas a las fuerzas armadas de nuestra nación. Las escuelas que obtengan el premio recibirán un reconocimiento especial de la Estrella Púrpura para exhibir en sus instalaciones.

[Consulte la página web de MCSS Military Families.](#)

[Consulte el programa Estrella Púrpura de ALSDE.](#)

INSCRIPCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES MILITARES (Alabama §16-28-60)

Según la Ley 2022-90 de Alabama, aprobada recientemente, los hijos de militares pueden matricularse anticipadamente si sus padres se trasladan a Alabama para cumplir con su servicio militar activo. Esta ley garantizará las mismas oportunidades de asignación escolar, selección de cursos y actividades deportivas que se ofrecen a los estudiantes residentes.

Consulte el código de la Ley de Alabama §16-28-60

ZONAS ESCOLARES

El estudiante debe asistir a la escuela que corresponde a la zona de influencia donde reside su padre o madre con custodia. Es responsabilidad del padre o madre proporcionar información de residencia

correcta y completa para que se pueda determinar la zona de influencia adecuada. Los directores no admitirán a los estudiantes que no residan en la zona de influencia de la escuela sin la autorización del superintendente o su representante, según lo estipulado en la normativa.

ASISTENCIA

FILOSOFÍA

The Madison County Board of Education believes good student attendance enhances learning. When a student is not in school, he or she misses valuable instructional time. For this reason, the Board of Education equates attendance with academic achievement, and establishes policies and procedures designed to encourage and require students to be in school.

The Madison County School System follows attendance reporting guidelines established by the Alabama State Department of Education. Attendance is based on the amount of instructional time a student misses during the school day, not simply the number of times a student arrives late or leaves early.

To ensure accurate attendance records and student safety, all late arrivals and early dismissals must be processed through the Attendance Office kiosk.

ASISTENCIA OBLIGATORIA (Código de Alabama § 16-28-3)

De acuerdo con la ley estatal, todo niño entre seis (6) y diecisiete (17) años de edad debe asistir a la escuela. Todo estudiante matriculado en el Sistema Escolar del Condado de Madison debe asistir a clases diariamente, independientemente de su edad. Todos los estudiantes matriculados en el Sistema Escolar del Condado de Madison están sujetos a las regulaciones de esta ley.

El padre o tutor de un niño que tiene seis (6) años de edad, puede optar por no inscribir a su hijo en la escuela a la edad de seis (6) años notificando por escrito al Departamento de Servicios Estudiantiles del Sistema Escolar del Condado de Madison que el niño no será inscrito en la escuela hasta que tenga siete (7) años de edad.

El personal encargado de asistencia del MCSS investigará todos los casos de no inscripción o inasistencia. En todos los casos investigados, el personal encargado de asistencia notificará por escrito al padre o tutor legal, exigiendo la asistencia del niño a la escuela dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de la notificación. La investigación también puede requerir que el personal encargado de asistencia realice una visita domiciliaria y/o inicie acciones legales contra el padre o tutor legal.

El sistema escolar del condado de Madison, al igual que todos los sistemas escolares públicos del estado de Alabama, se evalúa, en parte, según la asistencia de los estudiantes. Cada escuela se evalúa en función del número de estudiantes con ausencias crónicas, de acuerdo con la definición estatal vigente. Por lo tanto, los estudiantes deben asistir a la escuela todos los días, excepto cuando la ausencia sea absolutamente necesaria.

AUSENCIAS (Código de Alabama § 16-28-15)

Todo padre o tutor legal de un menor que deba asistir a la escuela deberá, dentro de los tres (3) días escolares siguientes, explicar el motivo de su ausencia. La falta de presentación de una justificación escrita que explique la ausencia se considerará prueba de absentismo escolar. A continuación se detallan los ejemplos de justificación válida:

Ausencia justificada

Justificación para padres (Educación Física)

- **Estudiantes de primaria, secundaria y bachillerato**– Un máximo de ocho (8) ausencias durante el año escolar se codificarán como ausencia justificada cuando el padre o tutor proporcione una excusa válida.
- **Estudiantes de secundaria:** Se registrará un máximo de cuatro (4) ausencias por semestre como ausencias justificadas cuando el padre o tutor presente una justificación válida.

Excusa médica (DE)

- Justificante médico, dental u otro motivo médico para el niño

Instrucción religiosa (IR)

- Tiempo liberado para la participación de los estudiantes en la instrucción religiosa. Código de Alabama 16-1-20.6
- Agregar Instrucción Religiosa (IR): Tiempo liberado para la participación de los estudiantes en la instrucción religiosa. Código de Alabama 16-1-20.6

Cierre de escuela de emergencia (X)

- Condiciones climáticas adversas u otras circunstancias que puedan ser peligrosas para la vida y la salud del estudiante, según lo determine el director.

Actividad aprobada por la escuela (AE)

- Ausencia resultante de la participación en una actividad que ha sido autorizada y patrocinada por la escuela, incluyendo eventos académicos, deportivos, extracurriculares u otros eventos relacionados con la escuela.

Legal (LG)

- Comparecencia obligatoria ante el tribunal según lo ordenado por citación u otro documento judicial.

COVQE o COVQP

- Cuarentena legal por diagnóstico positivo o exposición al virus: se requiere documentación médica.

Ausencia injustificada (AI)

- Toda ausencia para la cual no se proporcione una justificación válida por escrito dentro de los tres (3) días escolares se considerará injustificada. Toda ausencia posterior a la octava en primaria, secundaria o preparatoria, o a la cuarta por semestre en bachillerato, se considerará injustificada a menos que la justificación por escrito cumpla con los requisitos para una ausencia justificada. Todo estudiante con

una ausencia injustificada será considerado ausente injustificadamente según lo define el Código Administrativo de Alabama, Capítulo 290-3-1-.02(7)(c). Un estudiante está ausente durante un día completo cuando el 51% o más de la jornada escolar. Se considerará ausente si no se proporciona la documentación adecuada para justificar su ausencia. Se marcará (UA).

Aprobado por el administrador (AA)

- Se requiere autorización previa del director a solicitud del padre, madre o tutor legal.
- Según las directrices aprobadas por el MCBOE.

Todas las solicitudes deben presentarse al director en el formulario de solicitud aprobado con al menos veinte (20) días de anticipación a la fecha de la ausencia solicitada. Los estudiantes no pueden tener más de cinco (5) excusas aprobadas por el administrador (AA) por año escolar.

Los siguientes motivos pueden codificarse utilizando (AA):

- Circunstancias militares relacionadas con el despliegue o el regreso de un padre/representante legal.
- Acompañar al padre/representante legal en una excursión escolar nocturna en la que participe un hermano/a (por ejemplo, competición de animadoras, viaje de la banda, etc.).
- Visita al campus universitario.
 - Límite de 2
 - Se podrá autorizar una tercera visita en circunstancias excepcionales (por ejemplo, beca deportiva, beca académica, etc.).
- Obtener un permiso o licencia de conducir
- Paseo legislativo u otra oportunidad para participar en el funcionamiento de uno de los tres poderes del gobierno.
- Graduación de un padre o un hermano de la universidad o una ceremonia militar
- Estación de Procesamiento de Ingreso Militar (MEPS) programada por el reclutador
- Días festivos religiosos con documentación justificativa
- Si el autobús no pasa o no recoge al niño y el padre no tiene ningún medio de transporte (debe verificarlo con el conductor del autobús o el departamento de transporte).
- Evento catastrófico (incendio, inundación (no relacionada con el clima), desalojo) que resulta en la pérdida de la vivienda o un cambio temporal de vivienda.
- Situación de riesgo extremo para la seguridad (prófugo, amenaza de tiroteo escolar, etc.). No se requiere autorización previa de veinte (20) días.

Cualquier ausencia no contemplada en la lista anterior deberá ser evaluada individualmente por el director. Los directores de centros educativos con sistemas de alimentación escolar deberán consultar entre sí antes de tomar una decisión cuando haya hermanos involucrados.

*Nota: Las escuelas del sistema escolar del condado de Madison no ofrecen la opción de aprendizaje remoto o virtual. Los estudiantes de 6.º a 12.º grado que deseen asistir a clases en línea pueden darse de baja de su escuela actual e inscribirse en la Academia Virtual del Condado de Madison.

TARDANZA

El Sistema Escolar del Condado de Madison (MCSS) sigue las pautas de informes de asistencia establecidas por el Departamento de Educación del Estado de Alabama. La asistencia se basa en la cantidad de tiempo de instrucción que un estudiante pierde durante el día escolar, no simplemente en la cantidad de veces que un estudiante llega tarde o sale temprano.

Para garantizar la exactitud del registro de asistencia y la seguridad de los estudiantes, todas las llegadas tarde y las salidas anticipadas deben tramitarse a través del quiosco de la Oficina de Asistencia.

Procedimientos de asistencia: Registro de entrada, registro de salida y tardanzas.

Para garantizar registros de asistencia precisos y la seguridad de los estudiantes, todas las llegadas tardías y salidas anticipadas deben ser procesadas a través del quiosco de la Oficina de Asistencia.

Registro de entrada (Llegada tarde a la escuela)

Se considera que un estudiante llega después del inicio oficial de la jornada escolar.

Los estudiantes que lleguen tarde deberán:

- Diríjase directamente a la Oficina de Asistencia.
- Regístrese utilizando el quiosco de asistencia.
- Obtén un pase antes de presentarte en clase.

Dependiendo del tiempo de instrucción perdido:

- Tardanza (Registro de asistencia): cuando se falta a menos del 51% de la jornada escolar.
- Tardanza (Salida) – cuando se falta a menos del 51% de la jornada escolar.
- Ausente: cuando se pierde el 51% o más de la jornada escolar.

Si no se proporciona la documentación, el evento se registrará como Tardy Unexcused (TU) o Unexcused. Ausencia (UA).

Salida anticipada

Se considera salida irregular a un estudiante cuando este abandona el centro escolar antes de que finalice la jornada escolar.

Para consultar:

- Un padre/tutor o un adulto autorizado debe presentarse en la Oficina de Asistencia.
- El estudiante debe registrar su salida utilizando el quiosco de asistencia.
- Los estudiantes serán liberados a través de la Oficina de Asistencia.

Llegué tarde a clase.

Se considera retraso a clase cuando un estudiante no está en el aula y listo para recibir la instrucción cuando la clase suena la campana durante la jornada escolar.

A los estudiantes se les proporciona tiempo de transición adecuado entre clases y se espera que pasen directamente a sus próxima clase.

Entre las llegadas tarde injustificadas a clase se incluyen:

- Merodear por los pasillos
- Socialización entre clases
- Uso prolongado de baños o vestuarios
- No abandonar la clase anterior puntualmente

Las llegadas tarde reiteradas a clase pueden acarrear consecuencias disciplinarias por parte del centro escolar.

Documentación para padres

La documentación que justifique una ausencia, tardanza, entrada o salida debe presentarse en un De manera oportuna, de acuerdo con los procedimientos de asistencia del distrito. La documentación debe proporcionarse dentro de tres (3) días escolares del regreso del estudiante a la escuela. La falta de presentación de la documentación adecuada puede resultar en que la ausencia o la tardanza se consideren justificadas.

Absentismo escolar

De acuerdo con la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Alabama, un estudiante se considera ausente después de una (1) ausencia injustificada. Es a partir de 7 ausencias injustificadas que un estudiante es considerado absentista habitual y en violación de la ley de asistencia.

Las ausencias o tardanzas excesivas pueden tener como consecuencia:

- Notificación a los padres
- Asistencia a conferencias
- Remisión al responsable de asistencia del MCSS
- Participación en el Programa de Alerta Temprana para la Prevención del Absentismo Escolar.

Recordatorio importante para los padres

- Todas las llegadas tardías y salidas anticipadas deben tramitarse a través del quiosco de la Oficina de Asistencia.
- La documentación debe proporcionarse dentro de los tres (3) días escolares para que un evento sea

considerado acusado.

- Según la ley de Alabama, un estudiante es considerado absentista habitual después de siete (7) ausencias injustificadas.
- Los estudiantes que falten un 51% o más de la jornada escolar, por cualquier motivo, serán registrados como ausentes ese día.

Trabajos de recuperación, exámenes y otras tareas

- Las calificaciones deben reflejar el rendimiento académico del estudiante.
- Se espera que los estudiantes completen, en la medida de sus posibilidades, todos los trabajos, exámenes y demás tareas asignadas por sus profesores.
- Se espera que los estudiantes asistan a la escuela diariamente, pero la Junta reconoce que puede haber ocasiones en que un estudiante pueda estar ausente de la escuela. Si bien la ausencia cuenta en contra de la. El registro de asistencia del estudiante no debería impedirle obtener y completar sus tareas.

Las siguientes opciones están disponibles para que los profesores, los alumnos y sus padres garanticen que la educación no se interrumpa debido a una ausencia.

Ausencia justificada

- Los estudiantes pueden completar trabajos, exámenes y otras tareas cuando sus ausencias están justificadas. El/La profesor/a les dará un plazo equivalente al número de días de ausencia para completar las tareas. Es responsabilidad del estudiante o de sus padres solicitar y obtener las tareas del/de los profesores a través de los canales habituales de la escuela (en persona, por teléfono, correo electrónico, plataforma de aprendizaje, etc.).
- En casos de circunstancias extremas o atenuantes, según la naturaleza de la ausencia, el/los profesor/es podrán conceder días adicionales para completar y entregar las tareas o realizar los exámenes, sin exceder las dos semanas posteriores a la fecha de regreso del alumno a la escuela.

Ausencia injustificada

- Los estudiantes pueden completar trabajos, exámenes y otras tareas incluso cuando falten sin justificación. El/La profesor/a les dará un plazo equivalente a los días de ausencia para completar las tareas. Es responsabilidad del estudiante o de sus padres solicitar y obtener las tareas del/de los profesores a través de los canales habituales de la escuela (en persona, por teléfono, correo electrónico, plataforma de aprendizaje, etc.).
- La administración de las pruebas realizadas durante el período de ausencia injustificada será programada por el/los profesores dentro del plazo establecido según el número de días de ausencia y en un horario que no interfiera con la jornada estudiantil habitual. Los profesores notificarán al alumno y a sus padres cuando esto vaya a ocurrir.
- Tras acumular tres (3) ausencias injustificadas (sin incluir suspensiones), consulte la política de absentismo escolar.

Ausencia debido a suspensión escolar

- Los estudiantes suspendidos deben completar sus tareas y trabajos durante el período de suspensión. A petición del estudiante o de sus padres, el/los profesor/es proporcionarán las tareas asignadas durante dicho período. Es responsabilidad del estudiante o de sus padres solicitar y obtener las tareas del/de los profesores a través de los canales habituales de la escuela (en persona, por teléfono, correo electrónico, plataforma de aprendizaje, etc.).
- Se espera que el estudiante complete todas las tareas asignadas y las entregue al/a los profesores el día que regrese a la escuela después de su suspensión o antes si es posible.
- Las pruebas se administrarán el día en que el estudiante regrese a la escuela después de su suspensión, en un horario que no interfiera con la jornada escolar normal, que puede incluir antes o después del horario escolar.
- Si la suspensión ocurre después del inicio de la jornada escolar, el estudiante tendrá el día de la suspensión y el día inmediatamente posterior para recuperar las tareas perdidas de las clases (períodos) que se perdió debido a la suspensión.
- Debido al momento o la duración de una suspensión, el profesor tiene la facultad de modificar el cronograma caso por caso.

EVENTOS ESCOLARES

- Los estudiantes que participen en actividades patrocinadas o autorizadas por la escuela y, por lo tanto, estén fuera de la escuela o de clase, no se considerarán ausentes de la escuela para este propósito.
- Se espera que los estudiantes recuperen el trabajo perdido durante estas actividades y se les deben brindar las mismas oportunidades que a los estudiantes con ausencias justificadas.
- Las ausencias debidas a estas actividades deben indicarse con la codificación adecuada para indicar que la ausencia se debió a dichas actividades.
- La escuela podrá requerir la documentación adecuada para justificar cualquier ausencia codificada en esta categoría.
- No proporcionar la documentación solicitada puede resultar en una ausencia injustificada.

PROGRAMA DE ALERTA TEMPRANA

El Programa de Alerta Temprana es una iniciativa conjunta de la Junta de Educación del Condado de Madison, la Junta de Educación de la Ciudad de Huntsville, la Junta de Educación de la Ciudad de Madison y la Fiscalía del Distrito. Su objetivo es reducir el absentismo escolar y el número de estudiantes que abandonan los estudios. El programa consiste en una sesión grupal que se lleva a cabo en la sede de la Junta de Educación. El propósito del Programa de Alerta Temprana es compartir información sobre los requisitos legales y las políticas de la junta escolar relativas a la asistencia, lo que constituye una alerta temprana. Además, una parte importante del programa es ofrecer ayuda y asistencia a padres y estudiantes con problemas que puedan estar interfiriendo con la asistencia escolar.

El Código de Alabama exige que las escuelas notifiquen a los padres sobre las ausencias injustificadas de sus hijos, les informen sobre las leyes de asistencia escolar obligatoria de Alabama y les notifiquen las sanciones que se pueden aplicar si el estudiante continúa faltando a clases. Se recomienda que las

escuelas notifiquen a los padres después de la primera ausencia injustificada del estudiante.

Por favor, comprenda que el Aviso de Alerta Temprana tiene como objetivo corregir cualquier error y/o recordar a los padres la Ley de Educación Obligatoria de Alabama. Al acumular una ausencia injustificada, el estudiante se considera ausente sin justificación y, por consiguiente, infringe la ley estatal y la política de asistencia de la Junta Escolar.

La ley estatal exige que los padres garanticen la asistencia regular de sus hijos a la escuela y, además, establece que el incumplimiento de esta obligación puede acarrear consecuencias legales para los padres y/o el menor. Los funcionarios escolares deben informar a las autoridades de menores sobre los estudiantes y padres que infrinjan la ley. A partir de las cinco (7) ausencias injustificadas, se considera que un estudiante incurre en absentismo escolar grave y los padres deben participar en el Programa de Alerta Temprana para prevenir futuras ausencias injustificadas.

Se utilizarán las siguientes directrices y se tomarán las medidas necesarias para abordar el absentismo escolar de los alumnos del sistema escolar del condado de Madison:

Ante la primera, tercera y séptima ausencia injustificada, se emitirá una advertencia de la siguiente manera:

- El director (o la persona designada) notificará al padre/tutor legal que el estudiante está faltando a clases y la(s) fecha(s) de la ausencia a través del Panel de Control de Ausentismo Escolar.
- Tras la tercera (3.ª) ausencia injustificada, la escuela se pondrá en contacto con el padre/tutor para participar en una reunión de alerta temprana.
- Ante la séptima (7ª) ausencia injustificada, el padre, tutor o persona que tenga el control del niño deberá:
 - Recibir una notificación de infracción de la ley de asistencia obligatoria por parte del personal/funcionario de asistencia del distrito.
 - Participa en el programa de alerta temprana.
 - Participar en una visita domiciliaria realizada por un trabajador social del distrito para analizar los requisitos de asistencia.
- En la décima (10ª) ausencia injustificada, y no más tarde de diez (10) días escolares después de la décima (10ª) ausencia injustificada, el personal/oficial de asistencia se reunirá con el estudiante, el padre y el director (o el designado) para discutir las violaciones de asistencia.

La falta de participación en la conferencia dentro del plazo especificado puede dar lugar a que se presente una queja o petición ante el Tribunal contra el padre o tutor, de conformidad con el Código de Alabama (1975), 16-28-12(c) (falta de cooperación), o a una sanción por absentismo escolar contra el niño, según corresponda.

AUSENCIA LABORAL

Si un padre/representante legal no explica por escrito dentro de los tres (3) días posteriores al regreso de un estudiante a la escuela después de haber estado ausente, ese estudiante será clasificado como

ausente injustamente por cada ausencia.

El alumno también será clasificado como ausente injustificadamente si el director (o el funcionario administrativo designado) determina que una o varias ausencias no están justificadas basándose en la explicación escrita del padre/representante legal.

Tribunal de absentismo escolar

La ley estatal de Alabama exige la notificación a los padres ante una (1), tres (3) y siete (7) ausencias injustificadas. A las siete (7) ausencias injustificadas, el estudiante se considera absentista habitual (ausente sin justificación).

El padre/madre/representante legal y el estudiante deben presentarse en persona a la Conferencia de Alerta Temprana tras diez (10) ausencias injustificadas. La inasistencia a la Conferencia y las ausencias injustificadas reiteradas pueden dar lugar a la presentación de cargos por incumplimiento de la ley de asistencia escolar.

RETIRO DE ESTUDIANTES CON AUSENCIAS EXCESIVAS INJUSTIFICADAS Se debe notificar al personal/encargado de asistencia del distrito sobre cualquier estudiante de entre seis (6) y diecisiete (17) años que haya acumulado diez (10) ausencias injustificadas consecutivas. El personal encargado de asistencia trabajará con la escuela, los padres y el estudiante para abordar el problema del absentismo. Solo el Departamento de Servicios Estudiantiles puede autorizar la baja de un estudiante por ausencias injustificadas excesivas.

RETIRO DE ESTUDIANTES MAYORES DE DIECISIETE (17) AÑOS Un niño mayor de diecisiete (17) años puede ser retirado de la escuela pública antes de graduarse si se dan las dos circunstancias siguientes:

- El consentimiento por escrito lo otorga el padre o tutor legal del niño.
- Se realiza una entrevista de salida en la que se informa al estudiante y a su padre, madre o tutor legal que abandonar la escuela probablemente reducirá el potencial de ingresos futuros del estudiante y aumentará la probabilidad de que quede desempleado en el futuro.

Durante la entrevista de salida, al estudiante que se retira de la escuela se le proporcionará información preparada por el Departamento de Educación del Estado sobre los impactos y efectos perjudiciales del abandono escolar prematuro, así como sobre los programas de capacitación y oportunidades de empleo disponibles, siempre que dicha información esté disponible.

DENEGACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR DEBIDO A LA ASISTENCIA (Código de Alabama § 16-28-40)

La Junta de Educación del Condado de Madison está obligada a informar, previa solicitud, la documentación relativa al estado de matrícula de cualquier estudiante de quince (15) años o más que esté debidamente inscrito en una escuela bajo la jurisdicción de la Junta. Dicha información se proporciona al Departamento de Seguridad Pública sobre un estudiante en esta categoría al solicitar, renovar o restablecer una licencia de conducir o una licencia de aprendizaje para operar un vehículo motorizado.

Para los estudiantes de dieciséis (16) años o más que se retiren de la escuela, el personal/oficial de asistencia notifica al Departamento de Seguridad Pública sobre el retiro. El Código de Alabama define el retiro como más de diez (10) ausencias consecutivas o quince (15) días de ausencia injustificada en total durante un solo semestre.

El Departamento de Seguridad Pública denegará una licencia de conducir o una licencia de aprendiz para la operación de un vehículo motorizado a cualquier persona menor de diecinueve (19) años que no presente, al momento de la solicitud, un diploma u otro certificado de graduación expedido a la persona de una escuela secundaria del estado de Alabama, o de cualquier otro estado, o documentación que acredite que la persona:

- Está matriculado y progresa satisfactoriamente en un curso que conduce a un certificado de desarrollo educativo general (GED) de una institución u organización aprobada por el estado, o ya ha obtenido dicho certificado;
- Está matriculado en una escuela secundaria de este estado o de cualquier otro estado;
- Está participando en un programa de capacitación laboral aprobado por el Departamento de Educación del Estado
- Tiene un empleo remunerado y sustancial;
- Es un padre o madre que tiene el cuidado y la custodia de un menor o un niño por nacer;
- ¿Tiene un médico que certifique que los padres de la persona dependen de él o ella como su único medio de transporte?
- Está exento de este requisito debido a circunstancias ajenas a su control según lo dispuesto en el *Código de Alabama 16-28-40 (1975)*.

REQUISITOS DE ASISTENCIA A LA ACADEMIA VIRTUAL

Los estudiantes que asisten a la Academia Virtual del Condado de Madison (MCVA) deben cumplir con los siguientes criterios de asistencia:

- Los estudiantes deben cumplir con la Política de Asistencia del Sistema Escolar del Condado de Madison.
- Los estudiantes deben asistir a clase todos los días (bajo la supervisión del personal de MCVA) y mantenerse al día con las tareas y el ritmo del curso.
- Los estudiantes deben iniciar sesión en la plataforma del curso diariamente para registrar su asistencia.

El sistema escolar se reserva el derecho de establecer requisitos de asistencia específicos para cada curso virtual. El superintendente o la persona que este designe está autorizado a desarrollar políticas de asistencia alternativas para los cursos virtuales, siempre que se notifique a los estudiantes inscritos en dichos programas sobre los requisitos de asistencia. El incumplimiento de estos requisitos por parte del estudiante puede dar lugar a medidas administrativas, que incluyen, entre otras, la libertad condicional y/o una acusación de absentismo escolar.

CAMBIO DE RESIDENCIA

Los padres deben proporcionar a la Junta de Educación del Condado de Madison información precisa

sobre la residencia de sus hijos para que la Junta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a las leyes estatales y federales. Por lo tanto, si el domicilio de un estudiante cambia durante el año escolar, los padres deben notificar a la escuela local de inmediato si se mudan fuera de la zona escolar.

Un estudiante cuya familia se mude durante el año escolar puede tener la oportunidad de permanecer en su escuela actual por el resto del año si cumple con los requisitos y presenta a tiempo el formulario de solicitud de transferencia debidamente cumplimentado. Dichos requisitos se encuentran en la sección de Zona de Asistencia e Información sobre Transferencias.

TRASLADO DE ESTUDIANTES

El *director de escuela local* está autorizado a aprobar las siguientes solicitudes en virtud de [Política 6.1.3 de MCBO](#). Las solicitudes y la documentación justificativa deberán presentarse al director del centro educativo local.

● **Estatus de estudiante** Cuando un padre o tutor legal se muda a otra zona escolar de preparatoria del condado de Madison después de que el estudiante haya completado su penúltimo año de preparatoria. Y el estudiante esté en su último año, el padre o tutor puede solicitar que el estudiante complete su último año en la escuela donde está matriculado actualmente. Se requiere comprobante de nueva residencia, el cual debe adjuntarse a la solicitud de traslado.

● **Inscripción alternativa** –Cuando un padre o tutor legal se muda de una zona escolar de MCSS a otra durante el semestre, puede solicitar que el estudiante termine el semestre en la escuela donde está matriculado actualmente. Se requiere comprobante de nueva residencia, el cual debe adjuntarse a la solicitud de traslado.

● **Inscripción anticipada** –Cuando un padre o madre con la custodia del menor tiene un contrato de compraventa de una vivienda, ya sea un contrato de arrendamiento, alquiler o compraventa, con una fecha de ocupación que coincide con el año escolar, puede solicitar la inscripción en la escuela que corresponde a la zona de residencia para el semestre en que se prevé la ocupación. Se debe adjuntar una copia del documento pertinente que indique la fecha de ocupación a la solicitud de traslado. El director de la escuela local revisará la solicitud y la documentación, y aprobará o denegará el traslado.

El Departamento de Servicios Estudiantiles verificará la decisión y se la notificará al padre o tutor por correo electrónico o por carta. La solicitud de transferencia, la documentación y la notificación se archivarán en el expediente académico del estudiante y se conservará una copia de cada una en el Departamento de Servicios Estudiantiles.

El *Departamento de Servicios Estudiantiles* está autorizado a aprobar las siguientes solicitudes en virtud de la Política de [MCBOE 6.1.3](#). Estas solicitudes y la documentación justificativa deben ser presentadas al Departamento de Servicios Estudiantiles por el padre o tutor legal del menor.

● Cuando la persona con quien reside el estudiante haya presentado la documentación de custodia correspondiente, se le podrá otorgar al estudiante permiso para matricularse por un semestre, un año escolar o de forma permanente, según las condiciones descritas en los documentos judiciales.

● **Hijo del empleado**– Cuando el empleado, que es el padre custodio, desea solicitar asistencia en el patrón de alimentación de su lugar de trabajo o cuando el empleado a nivel de distrito, desea solicitar

asistencia en una zona escolar distinta a su zona de residencia, el estudiante puede ser. Se le concedió permiso para matricularse en el curso escolar. Esta disposición se basa en la continuidad del empleo y es obligatoria anualmente.

El Departamento de Servicios Estudiantiles revisará la solicitud y la documentación, y aprobará o denegará la solicitud de traslado. El Departamento de Servicios Estudiantiles notificará la decisión al padre o tutor legal por correo electrónico o por carta. La solicitud de traslado, la documentación y la notificación se archivarán en el expediente académico del estudiante y se conservará una copia de cada una en el Departamento de Servicios Estudiantiles.

El *Junta de Educación del Condado de Madison* está autorizado a aprobar las siguientes solicitudes en virtud de [MCBOE Política 6.1.3](#). Estas solicitudes y la documentación justificativa deben ser presentadas al Departamento de Servicios Estudiantiles por el padre o tutor legal.

●**Situación única** Se define como "situación excepcional" aquella en la que, a juicio del Consejo de Educación, es probable que se produzcan interrupciones en la vida escolar y de la familia involucrada, a menos que se conceda una excepción. Las situaciones debidas a circunstancias psicológicas, mentales o físicas deben estar documentadas mediante un certificado médico que explique las circunstancias, el historial clínico y el motivo del cambio de escuela. Este tipo de solicitud debe presentarse al Departamento de Servicios Estudiantiles para su revisión. Si la solicitud cumple con los criterios de situación excepcional, se someterá a la consideración del Consejo.

El Departamento de Servicios Estudiantiles notificará al padre/madre/tutor y a la escuela la decisión de la Junta por correo electrónico o por carta. Si la solicitud no cumple con los criterios para ser presentada a la Junta, se notificará al padre/madre/tutor por escrito.

[Complete el formulario de solicitud de transferencia de estudiante en este enlace.](#)

[Consulte la Política 6.1.3 de MCBOE.](#)

EXENCIÓN DE EXAMEN

[Consulte el Manual para padres y alumnos de MCSS 2025-2026 > Académicos > Exención de exámenes.](#)

CONDUCTA

ANTIACOSO Y CONTRA EL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) ESTUDIANTIL

Ningún estudiante podrá participar ni ser objeto de acoso, acoso sexual, intimidación, violencia, amenazas de violencia, intimidación o discriminación por parte de otro estudiante, basado en alguna de las características específicas identificadas por la Junta Directiva en esta política. Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias y podrán ser remitidos a una agencia externa, según lo permita la ley.

Ningún estudiante será objeto de acoso, acoso sexual, violencia, amenazas de violencia, intimidación o discriminación por parte de ningún empleado o tercero, basada en alguna de las características

específicas identificadas por la Junta Directiva en esta política. Los empleados que infrinjan esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias. La ley podrá remitir el caso a una agencia externa.

Si un estudiante amenaza con hacerse daño a sí mismo o suicidarse, se notificará a sus padres y el estudiante deberá hablar con el consejero escolar o el administrador de la escuela, y es posible que se le remita a una agencia externa para que reciba servicios adicionales.

Complete el formulario de acoso escolar en el portal para padres de PowerSchool o busque el formulario físico en el sitio web del distrito.

[Para obtener más información, consulte el sitio web de MCSS > Servicios para estudiantes.](#)
[Consulte la Política 6.10 de MCBOE.](#)

Definiciones

Acoso escolar:

El término “acoso escolar” se refiere a un patrón continuo de comportamiento intencional dentro o fuera de las instalaciones escolares, en el autobús escolar o en un evento patrocinado por la escuela, incluyendo, entre otros: ciberacoso o acciones escritas, electrónicas, verbales o físicas que razonablemente se perciban como motivadas por alguna característica de un estudiante, o por la asociación de un estudiante con una persona que posee una característica particular, si dicha característica se encuentra dentro de una de las categorías de características personales contenidas en esta política. Para constituir acoso escolar, un patrón de comportamiento puede incluir cualquiera de los siguientes:

- Infundir en un estudiante un temor razonable de sufrir daños a su persona o a sus bienes.
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante.
- Tiene el efecto de perturbar o interferir sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela, ya sea que la conducta ocurra dentro o fuera de la propiedad escolar, en línea o electrónicamente.
- Tiene el efecto de crear un ambiente hostil en la escuela, en las instalaciones escolares, en un autobús escolar o en un evento patrocinado por la escuela.
- Tener el efecto de ser lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.

Acoso: El término “acoso”, tal como se utiliza en esta política, significa un comportamiento abusivo intencional que tiene lugar en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en un evento patrocinado por la escuela, incluyendo, pero no limitándose a, comunicación escrita, electrónica, verbal y/o actos o contacto físico que razonablemente se perciben como motivados por cualquier característica de un estudiante, o por la asociación de un estudiante con un individuo que tiene una característica particular, si la característica se encuentra dentro de una de las categorías de características personales que se establecen a continuación.

Para que se considere acoso, un patrón de comportamiento puede incluir cualquiera de los siguientes:

- Infundir en un estudiante o empleado un temor razonable de sufrir daños a su persona o a su propiedad.
- Tiene el efecto de interferir con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante.
- Tiene el efecto de perturbar o interferir sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela.
- Tiene el efecto de crear un ambiente hostil en la escuela, en las instalaciones escolares, en un autobús escolar o en un evento patrocinado por la escuela.
- Tiene el efecto de ser lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.

Ambiente hostil: El término “ambiente hostil”, tal como se utiliza en esta política, significa acoso objetivamente grave o generalizado, lo suficientemente grave como para interferir o limitar la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades que ofrece una escuela a los efectos de la Sección 504 o el Título II.

Intimidación-El término "intimidación", tal como se utiliza en esta política, significa una amenaza u otra acción que tenga como objetivo causar temor o aprensión en un estudiante, especialmente con el propósito de coaccionar o disuadir de participar o aprovechar cualquier programa escolar, beneficio, actividad u oportunidad para la cual el estudiante sea o pudiera ser elegible.

Acoso sexual: El término “acoso sexual” se define en el [Política 6.11.2 de MCBOE](#).

Alumno: El término “estudiante”, tal como se utiliza en esta política, se refiere a un estudiante matriculado en el Sistema Escolar del Condado de Madison.

Amenaza: El término «amenaza» se refiere a la declaración de la intención de infligir dolor, lesiones, daños u otras acciones hostiles para causar temor o perjuicio. Dicha intención puede comunicarse mediante medios electrónicos, escritos, verbales o físicos para provocar temor, angustia mental o interferencia en el entorno escolar. La intención puede ser explícita o implícita, y quien comunica la amenaza tiene la capacidad de llevarla a cabo.

Amenaza de violencia: El término “amenaza de violencia”, tal como se utiliza en esta política, significa una expresión de intención de infligir lesiones o daños, hecha por un estudiante y dirigida a otro estudiante.

Violencia: El término “violencia”, tal como se utiliza en esta política, significa el uso 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.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

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

- Cumplir con los requisitos de las leyes, políticas, reglamentos y normas que prohíben el acoso, el acoso sexual, el hostigamiento, la violencia, la intimidación o la discriminación.
- Abstenerse de infligir o amenazar con infligir violencia, lesiones o daños a la persona o propiedad de otro estudiante.
- Abstenerse de infundir temor a otro estudiante de ser objeto de violencia, lesiones o daños cuando tales acciones o amenazas se perciban razonablemente como motivadas por alguna característica personal del estudiante que se identifique en esta política.

El acoso escolar, el hostigamiento, el acoso sexual, la violencia, la amenaza de violencia, la intimidación y la discriminación están prohibidos y estarán sujetos a consecuencias y sanciones disciplinarias si se determina que el autor de tales actos basó la acción prohibida en una o más de las siguientes características personales de la víctima de dicha conducta: la raza, la preferencia religiosa, la discapacidad, la edad, el género, el sexo, el origen nacional, la ciudadanía, la capacidad de no hablar inglés o la condición de persona sin hogar del estudiante.

CONSECUENCIAS DE LA VIOLACIÓN

La gravedad de las medidas adoptadas dependerá del grado y la naturaleza del acoso o intimidación. Las consecuencias por cualquier infracción de esta política serán las establecidas en el Código de Conducta Estudiantil o en cualquier norma o reglamento adoptado conforme a la normativa del MCBOE. En determinadas circunstancias, se podrá contactar con las fuerzas del orden u otros organismos gubernamentales pertinentes.

DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS

Las quejas por presuntas violaciones de esta política pueden presentarse oralmente y/o por escrito al director y/o consejero. La queja se documentará en el Formulario de Quejas por Acoso Escolar y Hostigamiento de MCSS, disponible en la página web del distrito y en la oficina del director y/o consejero. La queja debe ser

firmada por el estudiante que alega la infracción y por su padre, madre o tutor legal. A solicitud del estudiante que presenta la queja o de su padre, madre o tutor legal, las infracciones menores o incidentales de la política pueden ser presentadas y resueltas de manera informal.

Tras recibir el formulario de queja y las pruebas, si procede, el director o la persona que este designe llevará a cabo una investigación. La investigación implica la recopilación de hechos y pruebas relevantes y se realizará de la siguiente manera.

- El director o la persona designada por el director investigará todas las quejas dentro de los diez (10) días escolares a partir de la fecha de recepción de la queja.
- El director o la persona designada por el director deberá utilizar el Formulario de Acción de Remisión para documentar las acciones tomadas durante la investigación dentro de los veinte (20) días siguientes

a la investigación.

- El director o la persona designada por el director, dentro de los treinta (30) días escolares siguientes a la recepción de la queja, deberá completar el Informe Resumen de la Investigación y enviarlo por correo a los padres del denunciante y del presunto perpetrador.
- Si la investigación determina que hubo una infracción, se impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes al estudiante o estudiantes infractores. El director o el sistema escolar también podrán tomar otras medidas para prevenir la reincidencia.
- El formulario de quejas diseñado para reportar infracciones a 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 este está autorizada a informar al padre, madre o tutor legal del estudiante, a menos que, a discreción del director o de la persona designada, la causa aparente de la amenaza de suicidio sea maltrato infantil u otro daño significativo infligido por un padre, madre o tutor legal.
- Se prohíben los actos de represalia o retaliación contra cualquier estudiante que haya denunciado una infracción de esta política o solicitado la reparación prevista en ella, y constituyen en sí mismos una infracción de la misma. Cualquier acto de represalia o retaliación confirmado estará sujeto a sanciones disciplinarias que pueden incluir sanciones, penalizaciones o consecuencias que las autoridades escolares puedan aplicar conforme al Código de Conducta Estudiantil. El estudiante que, de forma deliberada, imprudente y falsa, acuse a otro estudiante de una infracción de esta política estará sujeto a las sanciones disciplinarias descritas en el Código de Conducta Estudiantil.

AVISO DE POLÍTICA

Esta política y cualquier procedimiento, regla y formulario desarrollado y aprobado para implementar la política serán publicados, difundidos y puestos 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 sitio web del distrito.

Puede consultar el sitio web, el Código de Conducta Estudiantil, los Manuales Estudiantiles o comunicarse con el Coordinador del Título IX de MCSS. Para obtener información adicional, comuníquese con:

Dra. Shauntae Lockett-Lewis, Coordinadora de Servicios Estudiantiles, 1275 F Jordan Road, Edificio B; Huntsville, AL 35811 256.852.2557 (61715)/Fax: 256.852.1038/Correo electrónico: slewis@mcssk12.org

ACOSO SEXUAL ESTUDIANTIL

Se prohíbe el acoso sexual en cualquiera de sus formas dirigido a estudiantes. Quienes infrinjan esta política estarán sujetos a todas las sanciones disciplinarias, incluyendo el despido (para empleados) y la expulsión (para estudiantes), según la naturaleza y gravedad de la infracción y otras consideraciones pertinentes. Si procede, las circunstancias que constituyan la infracción podrán ser denunciadas ante las autoridades policiales o de protección infantil para su investigación y las medidas pertinentes.

Definiciones

Las regulaciones del Título IX definen el acoso sexual para incluir uno o más de los siguientes actos:

- Un empleado que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio de la escuela/distrito escolar a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada (es decir, acoso sexual quid pro quo).
- Conducta indeseable que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la escuela o del distrito escolar.
- Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso, según se definen estos términos en los estatutos federales enumerados en las regulaciones del Título IX, 34 C.F.R. § 106.30(a).

Los siguientes son ejemplos de conductas que pueden constituir acoso sexual, dependiendo de las circunstancias:

- Acoso o abuso verbal de naturaleza sexual, incluyendo comentarios gráficos, exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugerentes y proposiciones sexuales.
- Solicitudes repetidas e indeseadas de actividad sexual o contacto sexual.
- Tocamientos sexuales no deseados e inapropiados
- Exigencias de favores sexuales acompañadas de promesas implícitas o explícitas de trato preferencial o amenazas con respecto a la situación académica del estudiante.

PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS POR ACOSO SEXUAL

El superintendente está autorizado y tiene la instrucción de establecer, implementar y revisar procedimientos más detallados para la presentación de quejas por acoso sexual, de conformidad con el Título IX, con el fin de brindar a los estudiantes que consideren víctimas de acoso sexual ilegal un procedimiento interno exhaustivo, discreto y oportuno para investigar y resolver dichas quejas. El proceso y los procedimientos se elaborarán para proporcionar medidas de apoyo, facilitar la recopilación de hechos y pruebas relevantes, permitir una evaluación oportuna de la validez de la queja, ofrecer la oportunidad de una resolución informal cuando corresponda, eliminar cualquier acoso que se establezca mediante la investigación y prevenir cualquier represalia basada en la presentación de la queja. Los procedimientos reflejarán el debido respeto a los derechos e intereses legales de todas las personas involucradas en la queja, y se elaborarán, explicarán e implementarán de manera que cumplan con las regulaciones federales y sean comprensibles y accesibles para todos los grupos de estudiantes y edades.

CONFRONTACIÓN DEL ACUSADO DE ACOSO

Un estudiante que invoque el procedimiento de queja por acoso no estará obligado a presentar la queja al acusado o presunto acosador para su resolución. Los estudiantes podrán denunciar las acusaciones de presunto acoso a cualquier administrador, maestro, consejero o empleado apropiado de MCSS, y dicho

Las personas tienen el deber de remitir rápidamente dichas alegaciones al Coordinador del Título IX o de tomar las medidas que puedan requerir los procedimientos establecidos en virtud de *Procedimientos para presentar quejas por acoso sexual*.

En ningún caso se permitirá que ningún empleado que sea objeto de una queja lleve a cabo, revise o ejerza cualquier otra responsabilidad en la toma de decisiones en relación con la tramitación de la queja.

AVISO DE POLÍTICA

El Superintendente promulgará y difundirá esta política y los procedimientos de queja a los solicitantes de admisión y empleo, a las escuelas, a los padres y tutores legales, a los sindicatos y organizaciones profesionales, y tomará todas las demás medidas que sean razonablemente disponibles y convenientes para informar a la comunidad escolar sobre la conducta prohibida por esta política y los recursos disponibles para los estudiantes que crean haber sido objeto de acoso sexual.

CONFIDENCIALIDAD

En la medida de lo posible, las denuncias de acoso sexual se mantendrán confidenciales; sin embargo, no se puede garantizar la confidencialidad absoluta.

SE PROHÍBEN LAS REPRESALIAS

No se podrá tomar represalia ni acción adversa alguna como resultado de una queja o denuncia de acoso sexual presentada de buena fe. Las acusaciones falsas formuladas de mala fe o por motivos indebidos podrán dar lugar a medidas disciplinarias.

PENALIZACIONES

Cualquier estudiante que viole los términos de esta política o que impida o se niegue injustificadamente a cooperar con una investigación de la Junta Directiva sobre denuncias de acoso sexual estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

TRANSPORTE

PRIVILEGIO DE CONDUCIR

Los estudiantes que conduzcan vehículos dentro de las instalaciones escolares serán responsables de todos los accidentes, lesiones o daños causados por la conducción de dichos vehículos. Para supervisar a los estudiantes conductores, los directores deberán obtener las solicitudes de permiso de estacionamiento completas antes de expedirse una calcomanía de estacionamiento.

La solicitud de permiso de estacionamiento para estudiantes requerirá la siguiente información: nombre del estudiante; grado del estudiante; salón de clases del estudiante; número de teléfono de casa del estudiante; número de licencia de conducir del estudiante; número de placa del automóvil del estudiante; marca, tipo de carrocería, año y color del automóvil del estudiante; y seguro de responsabilidad civil del estudiante.

Número de compañía aseguradora y número de póliza. Los estudiantes deberán proporcionar a la escuela información sobre empleos a tiempo parcial.

NORMAS DE ESTACIONAMIENTO

- Todos los vehículos deben estar registrados en la escuela y las calcomanías deben exhibirse correctamente en el vehículo en todo momento mientras se encuentre en las instalaciones escolares. Los estudiantes que conduzcan más de un vehículo en el campus deben tener cada vehículo registrado en la escuela y cubierto con un seguro de responsabilidad civil.
- Los vehículos no registrados podrán ser retirados del estacionamiento de la escuela a expensas del propietario.
- Todos los estudiantes deben tener licencia y estar cubiertos por un seguro de responsabilidad civil (la escuela no se hace responsable del vehículo ni de su contenido).
- El estacionamiento está estrictamente limitado al área de estacionamiento para estudiantes. Los estudiantes no deben estacionar en el estacionamiento para personal o visitantes.
- Para facilitar la identificación, los vehículos deben estacionarse con la parte delantera hacia adelante en un espacio de estacionamiento.
- Los vehículos mal estacionados pueden ser remolcados.
- No está permitido merodear en el estacionamiento.
- Los estudiantes deben utilizar las entradas y salidas designadas para acceder a los campus escolares.
- No se permite exceder el límite de velocidad, a más de cinco (5) millas por hora, ni ninguna forma de conducción temeraria en las instalaciones escolares.
- Está estrictamente prohibido ondear cualquier bandera o cualquier otro objeto que la administración considere una distracción, desde o sobre su vehículo.
- Los estudiantes deben cerrar sus vehículos con llave durante la jornada escolar.
- Los funcionarios escolares se reservan el derecho de inspeccionar los vehículos en las instalaciones escolares.
- Los estudiantes son responsables del contenido de sus vehículos.
- El incumplimiento de estas normas conlleva a la suspensión o revocación de los permisos de estacionamiento.

Las normas de estacionamiento se aplican estrictamente. Estacionar en el recinto escolar se considera un privilegio, y el incumplimiento de estas normas puede conllevar la suspensión del permiso de conducir o la expulsión del centro educativo.

TRANSPORTE ESCOLAR EN AUTOBÚS

La Junta de Educación del Condado de Madison proporciona transporte escolar a los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos por las juntas de educación estatales y locales. La seguridad es

primordial en el transporte estudiantil; por lo tanto, se espera que los estudiantes cumplan estrictamente con todas las normas y reglamentos relacionados con los autobuses escolares.

El director o la persona designada por él tiene la autoridad para negar el privilegio de usar el autobús escolar cuando un estudiante infringe las normas y reglamentos establecidos o exhibe un comportamiento considerado inapropiado o perjudicial para el transporte seguro de los estudiantes. Los funcionarios escolares pueden imponer normas y reglamentos específicos que los estudiantes deben seguir al usar el autobús escolar. Las siguientes normas se aplican como parte de, y además de, cualquier norma y reglamento de autobús adoptado por la escuela. Las normas escolares son aplicables al autobús.

REGLAMENTO DEL AUTOBÚS ESCOLAR

- Esté en el lugar de recogida antes de la hora prevista de llegada del autobús y preparado para abordar el autobús.
- Espere hasta que el autobús se detenga por completo y el conductor le haga una señal antes de intentar subir o bajar.
- Permanezca sentado correctamente en su asiento en todo momento.
- Escucha y obedece a los conductores de autobús.
- Mantenga los pasillos libres de pies, libros, bolsos, etc.
- Mantengamos los autobuses libres de basura.
- No se permite comer ni beber en el autobús.
- Mantengan las conversaciones en voz baja, sin hablar en voz alta ni de forma bulliciosa.
- No hablar durante los cruces ferroviarios.
- No se permite el uso de lenguaje soez, obsceno o vulgar.
- No se permite el uso de auriculares mientras se sube o se baja del autobús.

Se podrán instalar cámaras de vídeo en los autobuses escolares como herramienta para que el personal escolar supervise el comportamiento, y esto no limitará la autoridad del conductor del autobús ni la discreción de los funcionarios escolares para implementar y hacer cumplir las disposiciones del Código de Conducta Estudiantil de MCSS.

Todo el equipo que se lleve encima (por ejemplo, mochilas, instrumentos musicales o uniformes, equipo deportivo, proyectos científicos, artículos para recaudar fondos para la escuela, etc.) debe ser sostenido por el estudiante propietario o colocado debajo del asiento y no debe interferir con los asientos ni con la seguridad de los demás estudiantes en el autobús.

Las infracciones de conducta en el autobús y las medidas disciplinarias están detalladas en el Código de Conducta Estudiantil.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La Junta de Educación del Condado de Madison considera que el buen aseo personal y la apariencia son

elementos esenciales en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se espera que los estudiantes se vistan de manera que garanticen su salud y seguridad.

- Los estudiantes deben ir bien vestidos, limpios y bien arreglados.
- El cabello no debe obstaculizar la visión y no se considera inseguro ni peligroso.
- Los estudiantes deben usar la ropa de la manera para la que fue diseñada. Los pantalones deben usarse a la altura de la cintura.
- La vestimenta de los estudiantes no debe distraer ni interferir con la oportunidad educativa de los demás estudiantes.
- No se permite la apariencia de un estudiante que atraiga atención excesiva o innecesaria hasta el punto de ser perturbadora, potencialmente perturbadora o que sugiera perturbación o violencia.
- Los directores y demás administradores tienen la facultad de usar su criterio para prohibir dicha vestimenta basándose en circunstancias pasadas o presentes.
- A menos que se indique o aborde específicamente lo contrario, las normas y reglamentos contenidos en el Código de Vestimenta se aplican durante el horario escolar normal; sin embargo, dichas normas y reglamentos pueden hacerse cumplir en cualquier evento o actividad escolar donde el uso de dicha vestimenta sea inapropiado para el tipo de actividad, o donde se determine que dicha vestimenta es potencialmente disruptiva o peligrosa.
- El código de vestimenta también se aplica a cualquier actividad patrocinada por la escuela, en cualquier momento o lugar, en la que los estudiantes participen directamente, representen a la escuela o reciban algún tipo de reconocimiento.
- Sin embargo, se podrán especificar y aplicar otros requisitos de vestimenta en cualquier función o actividad escolar cuando el código de vestimenta para el horario escolar normal no sea apropiado para el tipo de actividad o el director determine que es potencialmente perturbador o peligroso.
- Las normas y reglamentos del código de vestimenta se aplican a todos los estudiantes, a menos que se concedan excepciones debido a una discapacidad, condición médica u otras excepciones aprobadas por el director.

Abrigos y prendas de abrigo

- No se permite el uso de abrigos gruesos ni prendas exteriores excesivamente voluminosas dentro de los edificios escolares. Entre las prendas que deben quitarse se incluyen abrigos largos, gabardinas, chaquetas voluminosas o de gran tamaño, y suéteres de gran tamaño.
- Se permiten prendas similares a un cortavientos ligero o un suéter.
- Los padres y los alumnos deben asegurarse de que la vestimenta de los estudiantes les proporcione la comodidad adecuada en interiores sin necesidad de usar ropa de exterior.

Joyería y piercings corporales

- Se permiten los piercings siempre y cuando no sean peligrosos ni inseguros y no distraigan ni llamen la atención innecesariamente.
- Salvo en el caso de las perforaciones en las orejas y el uso de pendientes que no distraigan ni llamen la atención innecesariamente, no está permitido el uso de otras joyas para perforaciones corporales, incluidas, entre otras, las de la lengua, la nariz o las cejas.

- No se permite usar tiritas para ocultar joyas no autorizadas. Tampoco se permite usar materiales como palitos de plástico o madera o aros transparentes para mantener abiertos los piercings recién hechos durante la jornada escolar.
- Si el director del centro o la persona designada por éste determina que los pendientes o joyas permitidos que lleva un alumno pueden suponer un peligro para su seguridad en actividades como educación física, laboratorio de ciencias, atletismo, etc., el alumno deberá quitarse dichos adornos.
- Las joyas no deben incluir imágenes, inscripciones, símbolos, etc., que promuevan, reconozcan o sugieran drogas, parafernalia de drogas, productos de tabaco, alcohol, actividades sexuales, pandillas, grupos, individuos o actividades que se consideren potencialmente peligrosas, perturbadoras o perjudiciales para el estudiante, para otros estudiantes o para el entorno escolar.
- No se permiten cadenas para carteras ni cadenas de gran tamaño en la escuela ni en los autobuses escolares.

Pantalones, shorts, vestidos y faldas

- Se requiere vestimenta apropiada que no muestre el cuerpo de manera inapropiada; por ejemplo, la ropa no debe ser demasiado ajustada, demasiado corta ni dejar al descubierto el abdomen o los costados. No se permiten vestidos de verano, blusas con los hombros descubiertos, tirantes finos, camisetas sin mangas, ropa transparente o translúcida, ni prendas con aberturas por encima de la rodilla.
- No se permitirá el uso de prendas de vestir, pantalones o pantalones cortos excesivamente holgados, que dejen al descubierto la ropa interior o el cuerpo por encima o por debajo de la cintura, o que arrastren por el suelo.
- Entre las prendas prohibidas se incluyen, entre otras, las que tienen agujeros por encima de la rodilla u otras partes expuestas, o las que son demasiado cortas. En general, la prenda debe llegar por debajo de la punta de los dedos con los brazos extendidos a los lados; sin embargo, debido a las diferencias físicas de algunos estudiantes, esta guía podría indicar que algunas prendas siguen siendo demasiado cortas. El director tiene la autoridad para tomar la decisión final sobre la idoneidad del largo de la prenda.
- Los leggings, jeggings y pantalones de yoga deben estar cubiertos por prendas que lleguen hasta la mitad del muslo y tengan un largo apropiado para quien los usa, tal como se describe anteriormente y según lo determine el director.
- No se permiten pantalones de pijama ni ropa de dormir.

Camisas, blusas y tops

- La ropa no debe incluir imágenes, inscripciones, símbolos, etc., que promuevan, reconozcan o sugieran drogas, parafernalia de drogas, productos de tabaco, alcohol, actividades sexuales, pandillas, grupos, individuos o actividades que se consideren potencialmente peligrosas, perturbadoras o perjudiciales para el estudiante, para otros estudiantes o para el entorno escolar.
- Entre las prendas prohibidas se incluyen, entre otras, blusas con los hombros descubiertos, camisetas sin mangas, tops tipo halter, ropa transparente o translúcida, y prendas con agujeros u otras aberturas. Dichas prendas no deben ser demasiado ajustadas, holgadas ni dejar al descubierto el abdomen o los costados.

Bolsas para libros y artículos deportivos

- Se permiten mochilas escolares en todos los cursos, pero deben utilizarse exclusivamente para transportar libros, material escolar y objetos personales de los alumnos desde y hacia el colegio y las clases.
- Se permiten las bolsas deportivas, pero deben usarse exclusivamente para transportar material deportivo. No deben utilizarse como medio habitual para transportar útiles escolares dentro del recinto escolar.
- De conformidad con los procedimientos de registro establecidos en el Código de Conducta, los funcionarios escolares tienen la autoridad para registrar mochilas, bolsas de libros y mochilas deportivas, así como cualquier otro recipiente, cuando tengan motivos razonables para sospechar que una bolsa contiene material peligroso, ilegal u otro material no autorizado.

Calzado

- Es obligatorio usar zapatos o sandalias, y estos deben estar bien atados o sujetos. No se permiten zapatillas de casa ni pantuflas.
- No se permite el uso de calzado que el director u otro administrador considere peligroso o que suponga un riesgo para la seguridad.

Cubrecabezas/rostros y gafas de sol

- Los sombreros, gorras, horquillas para el cabello, pañuelos, viseras y gafas de sol deben quitarse y guardarse en la taquilla o en el área designada, y permanecer allí durante toda la jornada escolar.
- Se permite el uso de pañuelos en la cabeza como accesorio, siempre y cuando no estén relacionados con pandillas ni llamen la atención innecesariamente ni causen disturbios. Se pueden hacer excepciones por motivos religiosos o médicos (se puede requerir documentación).
- Los alumnos no pueden llevar capucha durante la jornada escolar.
- En caso de mal tiempo, se permite el uso de gorros o sombreros para protegerse de las inclemencias del tiempo, pero no deben usarse dentro de los edificios escolares.
- Las cubiertas faciales, incluidas, entre otras, las mascarillas, los pañuelos para el cuello o cualquier otra cubierta facial destinada al único propósito de practicar una higiene segura, deben cumplir con la política de código de vestimenta en lo que respecta a la apariencia de un estudiante que atraiga una atención excesiva o innecesaria hasta el punto de ser perturbadora, potencialmente perturbadora o sugerir perturbación o violencia, no está permitida.

tatuajes

- Los tatuajes con imágenes, inscripciones, símbolos, etc., que promuevan, reconozcan o sugieran drogas, productos de tabaco, alcohol, actividades sexuales o cualquier cosa de naturaleza sexual, pandillas, grupos, individuos o actividades que se consideren potencialmente peligrosas, perturbadoras o perjudiciales para el estudiante, para otros estudiantes o para el entorno escolar, deben mantenerse cubiertos por la ropa del estudiante y no deben exhibirse en el entorno escolar durante la jornada escolar normal ni en ninguna actividad patrocinada por la escuela.

Adicional

- El director puede autorizar excepciones en el código de vestimenta para actividades específicas, como eventos deportivos o representaciones teatrales, pero dichas excepciones sólo se aplicarán a esas actividades. No se permiten excepciones que comprometan el propósito del código de vestimenta de garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal.
- Los patrocinadores o entrenadores certificados de actividades escolares pueden requerir un nivel de vestimenta más elevado para dichas actividades siempre que la escuela esté representada a nivel local o fuera de ella, incluso dentro del recinto escolar.

ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Los estudiantes tienen derecho a ejercer los derechos que les garantiza la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, incluido el derecho a la libertad de expresión, de expresión religiosa y de reunión, sujeto a la imposición de restricciones razonables en cuanto al tiempo, la forma y el lugar de dichas actividades.

Se espera y se exige a los estudiantes que conozcan y sigan las políticas y los procedimientos establecidos en el Código de Conducta Estudiantil y en este Manual para Padres y Estudiantes; que muestren respeto por la persona, la propiedad y los derechos de sus compañeros estudiantes, profesores y personal, y de cualquier otra persona con la que entren en contacto como estudiantes, y que asistan a la escuela de acuerdo con la ley estatal y la política de la Junta.

ASAMBLEA

La Junta reconoce la necesidad de realizar asambleas ocasionales para los estudiantes con fines de programas especiales, difusión de información y otras necesidades que determine el director de la escuela. También es necesario que los estudiantes se reúnan ocasionalmente en grupos pequeños para realizar actividades y asuntos escolares. Las asambleas estudiantiles y las reuniones de estudiantes en grupo no se realizan sin la aprobación previa del director. Los grupos y organizaciones patrocinados por la escuela deberán contar con un patrocinador certificado designado por el director, quien deberá estar presente en todas las reuniones de dicha organización.

MINUTO DE SILENCIO (Código de Alabama § 16-1-20)

Para cumplir con la legislación del estado de Alabama, los directores de cada escuela establecerán procedimientos para que, al inicio de cada jornada escolar, cada maestro a cargo de un grupo de estudiantes lleve a cabo un breve momento de reflexión silenciosa de no más de 60 segundos con la participación de todos los alumnos del aula. Asimismo, se realizará un breve momento de reflexión silenciosa de 60 segundos al comienzo de cada evento deportivo escolar y ceremonia de graduación.

Estas actividades no pretenden ser, ni deberán ser, un servicio o ejercicio religioso, sino que se considerarán una oportunidad para un momento de reflexión silenciosa sobre las actividades previstas para el día.

JURAMENTO DE LEALTAD (Código de Alabama §16-43-5)

La ley de Alabama (Código de Alabama §16-43-5) exige que el juramento a la bandera de los Estados

Unidos se realice al comienzo de cada jornada escolar, y que todos los estudiantes de preescolar, primaria y secundaria tengan la oportunidad de recitar voluntariamente dicho juramento. Un estudiante que se niegue a recitar el juramento no podrá ser castigado ni sancionado por dicha negativa.

PUBLICACIONES ESTUDIANTILES

La Junta de Educación autoriza a los funcionarios escolares a permitir que los estudiantes publiquen artículos patrocinados por ellos mismos dentro de la escuela, y espera que la administración supervise dichas publicaciones para evitar que su contenido cause disturbios. Las publicaciones estudiantiles están sujetas a las normas del periodismo responsable y se espera que las cumplan. El director y el responsable de la publicación estudiantil son responsables del contenido de dichas publicaciones.

No se permiten publicaciones estudiantiles que no cuenten con la aprobación del director, quien tampoco autorizará su distribución sin autorización previa. Se designará a una persona certificada responsable de supervisar las publicaciones estudiantiles, quien reportará directamente al director sobre su producción.

PROPIEDAD ESCOLAR

Los estudiantes y sus padres son responsables de devolver todos los bienes escolares utilizados por el estudiante que deban ser devueltos a la escuela al finalizar la actividad, como uniformes, equipos y materiales para actividades extracurriculares. Los directores, o las personas que ellos designen, deberán dar a los estudiantes instrucciones específicas sobre cuándo deben devolver los bienes escolares.

Cuando el alumno no devuelva los materiales escolares a tiempo, el director se pondrá en contacto directamente con los padres para solicitar su devolución. Si, tras contactar con los padres, estos no devuelven los materiales en un plazo de siete (7) días, el director les enviará una carta por escrito solicitando su devolución e informándoles de que, de no devolverlos, el asunto será remitido a las autoridades policiales.

LIBROS DE TEXTO

Todos los libros de texto entregados son propiedad de la Junta de Educación del Condado de Madison y del sistema de escuelas públicas, y deberán conservarse para su uso normal únicamente durante el período en que los estudiantes estén cursando la materia para la cual fueron seleccionados. Todos los libros de texto deben ser devueltos a la escuela que los emitió por el estudiante al ser promovido, transferido o al finalizar su asistencia por cualquier motivo.

Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de los libros que se les prestan, observando las siguientes prácticas:

- Mantén los libros limpios por fuera y por dentro.
- No escriba en el libro con bolígrafo ni lápiz.
- No doble, rompa ni dañe las páginas de ninguna otra manera.
- Proteja los libros de la tierra, el agua u otros daños.
- Proteja los libros con una funda (opcional).

Los padres y los estudiantes deben asumir la responsabilidad por cualquier pérdida, abuso o daño que exceda el que resultaría del uso normal. Por dicha pérdida o daño, se le cobrará al estudiante una cantidad variable de:

- Precio completo si fuera nuevo en el momento de su emisión.
- Setenta y cinco por ciento del precio total de los libros, excepto durante el primer y último año de adopción.
- El cincuenta por ciento corresponde a los libros publicados durante el último año de su adopción.

No se entregará ningún libro de texto a ningún estudiante hasta que se hayan pagado todos los cargos por libros de texto perdidos o dañados.

[Consulte el Código de Alabama § 16-36-69](#)

RESPETO A LA PERSONA, LA PRIVACIDAD Y LA PROPIEDAD

La Junta de Educación del Condado de Madison respeta los derechos de cada estudiante en lo que respecta a su persona, privacidad y propiedad. La Junta tiene la obligación de velar por la seguridad y el bienestar de sus estudiantes y empleados, y por ello autoriza al personal escolar a tomar las medidas pertinentes cuando exista una sospecha razonable de que un estudiante está infringiendo el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas del Condado de Madison o posee algún objeto prohibido por la ley, las normas de la Junta o el reglamento escolar.

INTERROGAR/HACER PREGUNTAS A LOS ESTUDIANTES

Por las fuerzas del orden

Los estudiantes podrán ser interrogados en la escuela por las autoridades policiales, con o sin orden judicial o citación, bajo las siguientes condiciones:

- El interrogatorio se realizará en presencia del director o del funcionario administrativo que este haya designado.
- Si es administrativamente posible, se debe contactar al padre, madre o tutor legal del menor y realizar el interrogatorio en su presencia.
- En ningún caso se deberá permitir que las autoridades policiales interroguen a un estudiante a menos que se cumpla al menos una de estas condiciones.

Por la ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Los administradores escolares están autorizados a investigar presuntas violaciones de las normas escolares, las políticas de la Junta Educativa y las leyes estatales en incidentes que afectan la seguridad escolar y el bienestar de los estudiantes. Como parte de una investigación, los administradores escolares pueden entrevistar a los estudiantes y solicitar declaraciones escritas de los estudiantes que

tengan información relevante para el asunto que se está revisando.

La información recopilada a través de entrevistas con estudiantes y declaraciones escritas puede utilizarse para ayudar a los funcionarios de la escuela para determinar los hechos de un incidente y para tomar las medidas educativas y disciplinarias apropiadas. Cuando sea administrativamente posible, se podrá notificar a los padres/representantes legales sobre las investigaciones que involucren a su estudiante; sin embargo, no se requiere notificación previa a los padres antes de que los funcionarios escolares entrevisten a los estudiantes. o bien obtener declaraciones escritas.

Por el Departamento de Recursos Humanos (DHR)

Las escuelas cooperarán con el Departamento de Recursos Humanos (DHR) en sus deberes y responsabilidades relacionados con el bienestar y la seguridad infantil. Las escuelas acatarán las directrices y los procedimientos del DHR al tratar con los estudiantes en asuntos que sean de la competencia de la agencia. Los funcionarios escolares deberán asegurarse de que los funcionarios del DHR presenten la identificación y/o documentación adecuada al contactar a los estudiantes dentro de las escuelas.

BÚSQUEDA GENERAL

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar, las autoridades escolares pueden realizar registros de todas las propiedades, instalaciones, equipos y terrenos del sistema escolar. Dichos registros pueden ser ingresados, inspeccionados y registrados para cualquier propósito legal en cualquier momento, sin previo aviso y en la máxima medida permitida por la ley. El derecho a ingresar, inspeccionar y registrar incluye, pero no se limita a, las oficinas, escritorios, archivadores, casilleros, computadoras, archivos, documentos, datos y dispositivos propiedad de MCBOE o bajo su control, independientemente de cómo y dónde se guarden, almacenen o mantengan. Las autoridades, bajo las circunstancias descritas, pueden confiscar cualquier material ilegal o no autorizado que se descubra durante el registro.

Los organismos encargados de hacer cumplir la ley están autorizados, en cooperación con los funcionarios de la administración escolar, a realizar visitas periódicas a las escuelas para detectar la presencia de drogas ilegales, sin que dichas visitas sean anunciadas a nadie excepto al superintendente local o al director.

Salvo que resulte impracticable o imposible por otros motivos, dichas búsquedas deberán ser realizadas por personal administrativo bajo la supervisión directa del director.

Búsqueda personal

Un estudiante o sus pertenencias personales, incluyendo, entre otros, vehículos, bolsos, carteras, bolsas de deporte, mochilas, teléfonos celulares, computadoras y dispositivos electrónicos de comunicación personal, podrán ser registrados por funcionarios escolares autorizados, incluyendo directores de escuela o sus designados, cuando exista una sospecha razonable de que:

- El estudiante posee en su poder sustancias o materiales prohibidos por la política de MCBOE o la ley estatal, incluyendo, entre otros, sustancias controladas, drogas, bebidas alcohólicas, armas de fuego,

cuchillos, armas blancas, dispositivos incendiarios o cualquier otro material o sustancia de naturaleza similar.

- La propiedad del estudiante contiene materiales prohibidos, sustancias ilegales, armas u otros artículos que razonablemente se consideran que representan un riesgo o una amenaza para la seguridad o el bienestar de la comunidad escolar o que perturban significativamente la disciplina general de la escuela, o que son evidencia de un delito o una violación de la política de MCBOE o la ley estatal, siempre que la naturaleza y el alcance de la búsqueda estén razonablemente relacionados y limitados a la violación presuntamente cometida.

Registro corporal

Cuando las circunstancias requieran una búsqueda más exhaustiva que la establecida en el apartado de Búsquedas Personales, se deberán seguir las siguientes directrices:

- Si es necesario realizar un registro superficial, se deberá solicitar el consentimiento del estudiante, aunque este no es obligatorio. Si no se obtiene el consentimiento, se podrá realizar un registro superficial siempre que las medidas empleadas guarden una relación razonable con los objetivos del registro y no resulten excesivamente intrusivas, considerando la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.
- Los cacheos, en caso de realizarse, deberán ser efectuados por personas del mismo sexo para todos los estudiantes.
- Las búsquedas deben ser individualizadas siempre que sea posible, y se debe contactar al superintendente o a la persona que este designe cuando se vayan a realizar búsquedas personales de más de dos personas.
- Los registros corporales, es decir, los registros en los que se exige a los estudiantes que se quiten la ropa, no deben ser realizados por el personal escolar. Los directores pueden solicitar a los estudiantes que se suban los pantalones, se bajen los calcetines, se suban la camisa para dejar al descubierto el abdomen o que realicen cualquier otro movimiento de la ropa que no implique quitársela.
- La inspección de la persona del estudiante y/o sus pertenencias personales se llevará a cabo fuera de la presencia de otros estudiantes, bajo la supervisión del director o subdirector (la persona que realice la inspección podrá ser determinada por el sexo de la persona) y con la presencia de al menos un miembro del profesorado como testigo.

Negativa del estudiante a la búsqueda

Si un estudiante se niega a ser registrado, y el registro no puede realizarse sin una intrusión excesiva en la persona del estudiante, teniendo en cuenta el objetivo del registro, la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción, los funcionarios escolares deberán:

- Notificar a los padres
- Remitir el caso al superintendente o a la persona designada para que inicie una revisión para la aplicación de medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión.
- Contacte a las autoridades policiales cuando las circunstancias lo justifiquen, a discreción de las autoridades escolares. Debe existir causa probable para que las autoridades policiales realicen un registro, y dicha causa la determinarán ellas mismas.

Búsqueda de taquillas

Los casilleros son propiedad de la escuela y están bajo su control. El estudiante asume la responsabilidad total del contenido del casillero. Las autoridades escolares tienen el derecho y la responsabilidad de inspeccionar los casilleros de los estudiantes cuando exista una sospecha razonable de que un casillero contiene material ilegal para la escuela, de acuerdo con las siguientes directrices:

- Siempre que sea posible, las taquillas deberán abrirse en presencia del alumno.
- Un miembro del profesorado del centro deberá estar presente como testigo junto con el director o el subdirector.
- Si el estudiante no está presente, se le informará del registro en un plazo razonable y se le comunicará cualquier objeto que se haya sustraído de la taquilla.
- Cualquier artículo específicamente prohibido por ley, normativa del consejo escolar o reglamentos escolares podrá ser confiscado. En los casos en que el material confiscado pueda utilizarse en un proceso penal, se deberá notificar al superintendente o a la persona designada.

Búsqueda de vehículos

Estacionar vehículos en los recintos escolares es un privilegio. La escuela conserva la autoridad para realizar patrullajes rutinarios en los estacionamientos estudiantiles e inspeccionar el exterior de los vehículos y el interior de los mismos. Si durante dicha inspección se observan elementos que generen sospechas razonables para los funcionarios escolares sobre la presencia de materiales ilegales en el vehículo, estos deberán obtener el permiso del estudiante o de sus padres para registrar el interior del vehículo. Si se niega el permiso para inspeccionar el contenido, el director o la persona designada deberá permanecer cerca del vehículo para impedir la extracción de cualquier objeto y llamar a las autoridades policiales, quienes, a su discreción, podrán realizar el registro del vehículo.

VANDALISMO, DESTRUCCIÓN DE PROPIEDADES Y/O ROBO

Se prohíbe el intento o la consumación de robo, daño o vandalismo intencional contra la propiedad escolar y personal. Asimismo, poseer o utilizar a sabiendas propiedad robada, o ser testigo de daños o vandalismo, también se considerará una violación de esta política.

Los estudiantes denunciados por participar en retos en redes sociales que fomentan daños a la propiedad y/o robos están sujetos a una o más de las siguientes medidas:

- Procesamiento por cargos penales
- Restitución de los costos de reparación, reemplazo o recuperación de la propiedad.
- Medidas disciplinarias a través del proceso de conducta estudiantil

SUSTANCIAS Y DISPOSITIVOS PROHIBIDOS

La Junta de Educación del Condado de Madison prohíbe ciertas sustancias en la escuela, en las instalaciones escolares, en los autobuses escolares y en actividades escolares fuera de la escuela. A continuación, se presenta una lista de dichas sustancias y las medidas que se tomarán contra quienes

infrinjan esta norma. Esta lista no es exhaustiva, pero incluye las sustancias más peligrosas y de mayor relevancia. Otras sustancias pueden estar prohibidas a discreción del director y de acuerdo con otras estipulaciones del Código de Conducta Estudiantil.

TABACO

Los estudiantes no podrán introducir, poseer, usar ni vender tabaco de ninguna forma en los edificios escolares, en el recinto escolar, en los autobuses escolares ni en ningún otro evento patrocinado por la escuela. Los estudiantes no podrán introducir, poseer, usar ni vender cigarrillos electrónicos, vaporizadores personales ni sistemas electrónicos de administración de nicotina en el recinto escolar, en los autobuses escolares ni en ningún otro evento patrocinado por la escuela. Los estudiantes que infrinjan esta norma estarán sujetos a las consecuencias descritas en el Código de Conducta Estudiantil de MCSS.

DROGAS Y ALCOHOL

Los estudiantes no deben traer, poseer, tener en sus pertenencias personales, en los edificios escolares, en los terrenos escolares, en los autobuses escolares o en ninguna actividad patrocinada por la escuela,

- Drogas ilegales, aceites, derivados, drogas sintéticas, medicamentos recetados, medicamentos de venta libre, parafernalia de drogas, cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos), vaporizadores personales o sistemas electrónicos de administración de nicotina.

- Semillas y/o residuos de drogas, sustancias simuladas de drogas, alcohol o productos que contengan alcohol; tampoco los estudiantes deberán estar bajo la influencia de drogas ilegales, sustancias simuladas de drogas o medicamentos no recetados para su uso. *Consulte la Política de Medicamentos para conocer las normas relativas a los medicamentos recetados.*

- Medicamentos de venta libre, alcohol o productos que contengan alcohol en las instalaciones escolares, en los autobuses escolares o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, o haber consumido drogas ilegales, aceites, derivados, drogas sintéticas, medicamentos recetados no prescritos para el uso del estudiante, medicamentos de venta libre, alcohol o productos que contengan alcohol mientras se dirige a la escuela o a cualquier actividad relacionada con la escuela.

Los estudiantes que infrinjan esta norma serán suspendidos de las clases regulares y se llevará a cabo una audiencia disciplinaria o de expulsión para determinar si es necesario tomar medidas adicionales.

La disciplina de los estudiantes con discapacidades que infrinjan esta política se determinará caso por caso de conformidad con los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

CAMPUS LIBRES DE ARMAS (Código de Alabama §16-1-24.3)

Todo estudiante que lleve consigo o tenga en su poder, ya sea encima o entre sus pertenencias personales, una pistola, arma de fuego, rifle o escopeta, ya sea en un autobús escolar, en las instalaciones escolares o en un evento o actividad escolar, deberá ser expulsado del Sistema Escolar del

Condado de Madison por al menos un año calendario. La Junta tiene la facultad de extender la expulsión por más de un año calendario.

Un arma de fuego se define según la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

- Contacte a las fuerzas del orden.
- Contactar a los padres
- Suspensión inmediata de la escuela en espera de investigación.
- Completar la investigación lo antes posible, incluyendo informes escritos.
- Solicitar una audiencia de expulsión para el estudiante de acuerdo con el procedimiento de MCSS.

Tras la expulsión de un estudiante por parte de la Junta de Educación del Condado de Madison:

- La expulsión quedará registrada en el expediente académico permanente del estudiante y se transferirá a cualquier otra escuela en la que el estudiante desee matricularse.
- El estudiante no podrá asistir a ninguna escuela pública regular durante un año calendario después de la expulsión, o por más tiempo si así lo determina la Junta.
- Si es expulsado, el estudiante tiene prohibido el acceso a todos los campus de MCSS y a las actividades patrocinadas por la escuela durante el tiempo que dure la expulsión.

La disciplina de los estudiantes con discapacidades que infrinjan esta política se determinará caso por caso de conformidad con los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

POSESIÓN DE ARMAS

Se define como arma a cualquier dispositivo, instrumento, material o sustancia, animada o inanimada, que se utilice para causar la muerte o lesiones corporales graves, o que sea capaz de causarlas. Cualquier estudiante que lleve o tenga en su poder, ya sea consigo mismo o entre sus pertenencias personales, un arma (incluidos explosivos, dispositivos incendiarios o gas venenoso), ya sea en un autobús escolar, en las instalaciones escolares o en un evento o actividad escolar, podrá ser expulsado del Sistema Escolar del Condado de Madison.

Los administradores escolares deberán manejar los incidentes que involucren a un estudiante que posea un arma, como se indicó anteriormente, de la siguiente manera:

- Contacte a las autoridades policiales.
- Contactar a los padres
- Suspensión inmediata de la escuela en espera de investigación.
- Completar la investigación lo antes posible, incluyendo informes escritos.
- Comuníquese con el funcionario de audiencias del distrito para analizar los hechos del caso.
- Solicitar una audiencia para el estudiante de acuerdo con el procedimiento de MCSS.

Una vez concluida la audiencia, ocurrirá lo siguiente:

- Esta decisión quedará registrada en el expediente académico permanente del estudiante y se transferirá a cualquier otra escuela en la que el estudiante desee matricularse.
- El estudiante deberá acatar la resolución que le asigne el funcionario encargado de la audiencia.
- En caso de expulsión, el estudiante no podrá asistir a ninguna escuela pública regular durante el período de expulsión que determine la Junta, y tendrá prohibido el acceso a todos los campus escolares de MCSS y a las actividades patrocinadas por la escuela durante el tiempo que dure la expulsión.

La disciplina de los estudiantes con discapacidades que infrinjan esta política se determinará caso por caso de conformidad con los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

POSESIÓN DE CUCHILLO

Un cuchillo puede considerarse un arma.

- Los estudiantes no deben traer, poseer ni tener entre sus pertenencias, ya sea en el autobús escolar, en las instalaciones escolares o en eventos escolares, un cuchillo.
- Si se determina que el cuchillo es un arma, consulte posesión *de armas arriba*.
- Si no se determina que el cuchillo sea un arma, el director de la escuela puede manejarlo caso por caso dependiendo de las circunstancias.
- Todos los incidentes que involucren un cuchillo deben ser reportados a las autoridades policiales y deben ser discutidos con el Oficial de Audiencias del Distrito.

DAÑO FÍSICO

La Junta de Educación del Condado de Madison prohíbe que cualquier persona cause daño físico o amenace con causar daños a estudiantes o empleados. Los funcionarios escolares deben tomar en serio cualquier acto que cause daño físico o amenace con causar daños a estudiantes o empleados de la escuela.

- Cada denuncia de este tipo será investigada y se tomarán las medidas oportunas.
- Los administradores escolares tienen la prerrogativa de tomar en cuenta las circunstancias atenuantes al decidir el curso de acción a seguir al investigar este tipo de incidentes.
- Si las circunstancias lo justifican, el administrador podrá solicitar una audiencia para determinar si es necesario tomar medidas adicionales y, según las circunstancias, podrá recomendar la expulsión del estudiante de la escuela.
- Este tipo de acciones por parte de estudiantes, empleados o personas ajenas a la institución pueden requerir la intervención de las autoridades policiales locales.

Las decisiones de suspender y/o expulsar deben incluir una revisión y consideración del estatus excepcional del estudiante, si corresponde, la disciplina de los estudiantes con discapacidades que violen esta política se determinará caso por caso de acuerdo con los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Es un delito grave de clase C amenazar por cualquier medio con cometer un delito violento o dañar cualquier propiedad de manera intencional o imprudente:

- Aterrorizar a otra persona
- Provocando la interrupción de las actividades escolares.
- Provocar la evacuación de un edificio, lugar de reunión o instalación de transporte público, u otros inconvenientes públicos graves.

Cuando se denuncian asuntos de esta naturaleza o similares ante las autoridades policiales, los funcionarios escolares quedan exentos de la aplicación de la ley penal. Sin embargo, pueden tomar las medidas disciplinarias pertinentes contra un estudiante por dichas infracciones. Los funcionarios escolares están obligados a denunciar de inmediato todos los asuntos delictivos ante las autoridades policiales.

En caso de que un estudiante infrinja esta política, no podrá ser readmitido en las escuelas públicas de este estado hasta que:

- Las autoridades competentes han resuelto los cargos penales o delitos derivados de dicha conducta, si los hubiere.
- La persona ha cumplido con todos los demás requisitos impuestos por la junta de educación local como condición para la readmisión.
- Es posible que los estudiantes deban asistir a la Escuela Alternativa durante un período de tiempo después de que las autoridades competentes resuelvan los cargos.

Las personas declaradas culpables de un delito relacionado con drogas, alcohol, pistola, arma de fuego, rifle o escopeta, armas, daño físico a una persona o amenaza de daño físico a una persona, podrán ser readmitidas en la escuela.

Estas condiciones, establecidas por el sistema escolar, tienen como objetivo garantizar la seguridad de los estudiantes y empleados.

La disciplina de los estudiantes con discapacidades que infrinjan esta política se determinará caso por caso de conformidad con los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

CASTIGO CORPORAL (Código de Alabama § 16-28A-2)

La Junta no permite el uso de castigos corporales, que la Junta define como castigo corporal restringido al uso de una paleta en las nalgas, como consecuencia de una conducta inapropiada.

DEBIDO PROCESO

Procedimientos de debido proceso a nivel de distrito para audiencias disciplinarias y de expulsión

En cumplimiento de la Ley Estatal de Alabama n.º 2024-262

El Distrito Escolar del Condado de Madison se compromete a garantizar la equidad y el debido proceso

en todos los asuntos disciplinarios estudiantiles. A continuación, se describen los pasos del procedimiento y los requisitos legales para las remisiones disciplinarias y de expulsión a nivel de distrito, de conformidad con la Ley n.º 2024-262 del Estado de Alabama.

Proceso de derivación a nivel escolar (derivación iniciada por el profesor)

1. El profesor entregará el formulario de derivación al administrador.
2. El administrador investigará la remisión.
 - a. El estudiante sabrá lo que ha ocurrido.
 - b. El estudiante conocerá las pruebas que sustentan la infracción.
 - c. Se permitirá al estudiante dar una explicación.
3. Se discutirán alternativas disciplinarias.
4. Siempre que sea posible, se le permitirá al estudiante elegir un método disciplinario de entre los que se le ofrezcan. Si los padres no están de acuerdo con la decisión, podrán presentar una apelación por escrito ante el director de la escuela.
 - a. La apelación debe identificar al estudiante.
 - b. Motivo de la apelación
 - c. Indique qué le gustaría que sucediera para resolver el problema.

I. Panorama general de los derechos al debido proceso

De acuerdo con la Ley n.º 2024-262 De acuerdo con la ley estatal de Alabama, los estudiantes que enfrentan medidas disciplinarias a nivel de distrito tienen garantizado lo siguiente:

1. Una oportunidad para una audiencia disciplinaria ante la junta de educación local o su representante designado para determinar si ocurrió la presunta infracción.
2. Se entregará una notificación escrita razonable de la audiencia personalmente o por correo, incluyendo la hora, el lugar y la naturaleza de la misma.
 - Si no se recibe respuesta del padre o tutor, se renunciará a la audiencia.
3. Los estudiantes podrán estar representados por un abogado u otro defensor de su elección, a cargo de la familia.
4. Los padres o tutores legales podrán revisar las pruebas cinco días antes de la audiencia.
5. Presentar una defensa e interrogar a los testigos durante la audiencia.
6. Recibir una decisión por escrito dentro de los cinco días posteriores a la audiencia, incluidas las opciones de apelación.

II. Requisitos de notificación de audiencias

La notificación escrita de una audiencia disciplinaria o de expulsión deberá incluir lo siguiente:

- El tiempo, lugar y naturaleza de la audiencia.

● **A declaración concisa describiendo:**

- La conducta alegada,
- La disposición específica del código de conducta estudiantil o la ley estatal presuntamente violada
- La medida disciplinaria recomendada.

● **Declaración de los derechos del estudiante en la audiencia.**

● **Un formulario de exención opcional**, lo que permite al padre o tutor renunciar a la audiencia y aceptar la medida disciplinaria propuesta.

Importante: Si un padre o tutor no responde a la notificación, se considerará que se ha renunciado a la audiencia.

III. Preparación previa a la audiencia

Si no se renuncia a la audiencia:

1. La audiencia se llevará a cabo dentro de diez **(10) días escolares de** la suspensión inicial, a menos que se retrase por causa justificada o por acuerdo de las partes.
2. Al menos cinco **(5) días escolares antes** En la audiencia, el estudiante, el padre o tutor, y el representante legal o defensor pueden tener la oportunidad de:
 - Revisar cualquier grabaciones **de audio o video del** incidente,
 - Examine todos los registros, documentos u otra información que se presentará como prueba
 - Revisar las declaraciones escritas realizadas por los testigos en relación con el incidente.

IV. Remisión a nivel de distrito para audiencia disciplinaria (infracciones de clase III)

1. **Remisión a nivel escolar:** El administrador de la escuela investiga y determina si una infracción **de clase III ha** ocurrido.

2. **Presentación del paquete de documentos para la audiencia** Si se comprueba la infracción, se remite un expediente de audiencia al Departamento de Servicios Estudiantiles.

3. **Programación y notificación de audiencias:**

- La audiencia ha sido programada por el Departamento de Servicios Estudiantiles.
- La notificación de fecha, hora y lugar se envía por correo electrónico y correo postal.
- Las audiencias suelen celebrarse en la Oficina Central dentro de diez **(10) días escolares**.

4. **Procedimientos de audiencia:**

- El administrador presenta todas las pruebas y la documentación.
- El estudiante y su padre/madre/tutor legal/representante podrán responder, presentar pruebas y aportar testimonios que respalden su postura.
- Se revisarán los expedientes académicos, la asistencia y el historial disciplinario.

5. **Decisión de la audiencia:**

- Se proporciona una decisión por escrito en cinco **(5) días escolares de** la audiencia.
- La decisión incluirá:

- Un resumen de los hallazgos,
- Referencia al código de conducta o ley violada,
- Detalles sobre lo que se registrará en el expediente del estudiante,
- información sobre cómo apelar la decisión.

6.Proceso de apelación:

●Se puede presentar una apelación por escrito ante el **Superintendente adjunto de Servicios de Apoyo Estudiantil dentro de los 10 días posteriores a la determinación del funcionario de audiencias.**

- La apelación debe incluir:
- El nombre del estudiante,
- Un motivo para la apelación,
- Una propuesta de resolución.

○La decisión del Superintendente Auxiliar es **final**.

V. Remisión a nivel de distrito para audiencia de expulsión (infracciones de clase IV)

1.**Remisión a nivel escolar:** El administrador de la escuela investiga y determina si un **Violación de clase IV** ha ocurrido.

2.**Presentación del paquete de documentos para la audiencia** Si se recomienda la expulsión, se envía un expediente al Departamento de Servicios Estudiantiles para su revisión.

3.Audiencia inicial:

- Programado y llevado a cabo por el Departamento de Servicios Estudiantiles.
- Celebrado en la Oficina Central dentro de diez **(10) días escolares.**
- Se revisan toda la documentación, las pruebas y los expedientes académicos pertinentes.
- El estudiante y su padre/madre/tutor/representante tienen la oportunidad de hablar y presentar una defensa.

4.Decisión de la audiencia:

- Se proporciona un resultado escrito dentro de cinco **(5) días escolares.**
- Si el funcionario encargado de la audiencia confirma la recomendación de expulsión:
 - El caso es revisado por un **Comité de Revisión** y el **Superintendente adjunto de Servicios de Apoyo Estudiantil.**

5.Audiencia de expulsión ante la Junta:

- Solo la Junta **de Educación del Condado de Madison** tiene la autoridad para expulsar a un estudiante.○La audiencia de expulsión se programará durante la próxima reunión disponible de la Junta de Educación.

6.Decisión final:

- La decisión de la Junta de Educación es **final** y se comunicará por escrito al padre, madre o tutor legal.

VI. Derechos y procedimientos de audiencia

Durante la audiencia:

- El **representante de la escuela presentará** pruebas de que el estudiante violó el Código de Conducta Estudiantil o la ley estatal.
- El estudiante **intención** puede tenerse en cuenta para determinar la respuesta disciplinaria apropiada.
- El **estudiante, padre/madre/representante legal o asesor/defensor legal** puede:
 - Presentar una defensa,
 - Ofrecer testimonio oral o escrito de testigos (excluyendo a estudiantes menores de 14 años)
 - Interrogar a cualquier testigo adverso presente en la audiencia,
 - Presentar pruebas documentales o grabaciones adicionales.
 - Cada parte puede solicitar un **registro electrónico o escrito** de la audiencia.

OPCIÓN DE ELECCIÓN DE ESCUELA INSEGURA

La Junta de Educación del Condado de Madison cumple con la Opción de Elección Escolar Insegura de Alabama, desarrollada por el Departamento de Educación del Estado de Alabama en cumplimiento con la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015.

Como resultado, a los estudiantes del Sistema Escolar del Condado de Madison se les ofrece la opción de transferencia cuando, durante tres (3) años consecutivos, una escuela en la que un niño está matriculado se convierte en una escuela persistentemente peligrosa por haber expulsado al uno por ciento (1%) de la población estudiantil o a cinco (5) estudiantes (lo que sea mayor) por violencia.

Delitos cometidos en las instalaciones escolares durante el horario escolar o en actividades patrocinadas por la escuela. Para los fines de esta política, un "delito violento" se define como homicidio; robo; agresión en primer y/o segundo grado; agresión sexual (incluida la violación); y uso de pistola, arma de fuego, explosivo, cuchillo y otras "armas desconocidas" según se definen en el Informe de Incidentes Estudiantiles (SIR).

AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN FÍSICA

Como parte de las políticas y procedimientos del Sistema Escolar del Condado de Madison, el uso de la restricción física está prohibido en el sistema y sus programas educativos, excepto en aquellas situaciones en las que el estudiante se encuentre en peligro inmediato para sí mismo o para otros y no responda a intervenciones conductuales razonablemente implementadas y menos intensivas, como directivas verbales y otras técnicas de desescalada.

- Se prohíbe la restricción física cuando se utiliza como forma de disciplina o castigo.
- El uso de cualquier otro tipo de sujeción física, química, mecánica o aislamiento está prohibido en el sistema escolar y sus programas educativos.
- El uso de medidas de contención puede ocurrir junto con otras acciones de emergencia, como que la escuela solicite asistencia a las fuerzas del orden y/o al personal médico de emergencia, lo que podría resultar en la retirada del estudiante por parte de dicho personal.
- Las infracciones graves de la ley, incluidas las agresiones a estudiantes y personal, serán denunciadas a las autoridades policiales.
- Tan pronto como sea posible después de la contención o la retirada de un estudiante (y no más de un día escolar después del suceso), se entregará una notificación por escrito al padre o tutor legal.

[Consulte la Política 6.25 de MCBOE.](#)

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ESCOLARES

Los estudiantes pueden tener la oportunidad de participar en actividades y organizaciones extracurriculares. Estas oportunidades incluyen, entre otras, deportes, organizaciones estudiantiles, JROTC, banda musical, coro, etc.

Consulte la [Política 6.19.1 de MCBOE](#)

ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

La Junta Directiva anima a los estudiantes a participar en todos los programas y actividades patrocinados por las escuelas. Se espera que los directores desarrollen programas y actividades en los que todos los estudiantes tengan la oportunidad de participar. Cada programa y actividad deberá contar con normas que los estudiantes deberán cumplir, incluyendo los requisitos para participar y permanecer en el programa.

Los programas y actividades escolares se ofrecen como un privilegio para los estudiantes, y este privilegio se pierde al no acatar las directrices del programa o actividad, así como las normas y reglamentos de la escuela. El incumplimiento de las normas y reglamentos escolares es motivo de expulsión de cualquier programa o actividad escolar, a discreción de la dirección.

ATLETISMO

La participación en los programas deportivos autorizados por la Junta estará sujeta a los términos y condiciones que aprueben la Junta y la AHSAA. Las escuelas locales podrán establecer términos y condiciones adicionales para la participación en dichos programas, más allá de los requisitos mínimos establecidos por la Junta y la AHSAA, siempre que los criterios de elegibilidad de la escuela no sean incompatibles con los criterios, reglas, reglamentos o estándares de elegibilidad o participación a nivel de todo el sistema, establecidos por cualquier asociación u organización deportiva de la que la Junta sea miembro, o con cualquier regla, principio o disposición de la ley aplicable. El Programa de Atletismo Interescolar se lleva a cabo como parte complementaria del programa de instrucción en el Condado de Madison. Este programa normalmente se realiza después del horario escolar regular e incluye deportes en los que hay un número suficiente de estudiantes interesados.

[Consulte la página de Atletismo de MCSS.](#)

[Política 6.19.3 de MCBOE: Atletismo](#)

Requisitos académicos para la práctica deportiva

Requisitos académicos de séptimo grado

- Los estudiantes que ingresan al séptimo grado por primera vez son elegibles en el lugar donde se matriculan.

Requisitos académicos para 8.º y 9.º grado

- 5 nuevas asignaturas aprobadas
- 70% de promedio general
- Ascendido al siguiente nivel de grado

Requisitos académicos de la escuela secundaria

- 4 asignaturas obligatorias + 2 optativas
- 70% de promedio general

Formularios requeridos

Todos los participantes, antes de cualquier prueba, entrenamiento o programa deportivo interescolar, deben tener:

1. Todos los formularios requeridos por la AHSAA.
2. Todos los formularios MCSS requeridos, que incluyen:
 - a. Formulario de participación en actividades extracurriculares de MCSS

Información sobre las libélulas

- Guía para padres sobre DragonFly
- Tutorial de DragonFly
- Enviar formularios

Formulario de autorización médica/participación en actividades extracurriculares/actividades fuera del condado de MCSS

- Completado mediante DragonFly con firma digital.

Formulario de evaluación física previa a la participación

- Completado en DragonFly con firma digital.

Evaluación física

- Completado, fechado y firmado por un médico (MD/DO).
- Válido por un año natural.
 - Formulario de examen físico de AHSAA: El documento físico debe:

- Mantente al día [Formulario AHSAA \(Revisado en 2018\)](#)
- Incluir la firma tanto del padre/madre como del estudiante-atleta.
- Incluya el nombre del estudiante-atleta en ambos lados.
- Debe ser declarado "autorizado" por el médico.
- Incluya una fecha
- Debe estar firmado por un médico con la designación MD/DO (rodeado con un círculo).

Certificado de nacimiento

- Carga de PDF/Foto

Certificado de deportividad de la NFHS

- Curso gratuito completado en [NFHSlern.com](#)

Formulario de conmoción cerebral

- Completado mediante DragonFly con firma digital.

Acuerdo de participación, consentimiento, exención de responsabilidad y lugar de celebración

- Completado mediante DragonFly con firma digital.

Formulario de concienciación sobre paro cardíaco para estudiantes y padres de AHSAA

- Completado mediante DragonFly con firma digital.

ESTUDIANTE-ATLETA TRANSFERIDO

Atleta no tradicional de la AHSAA

Un estudiante puede optar a esta beca en su escuela de origen al comienzo de cada nuevo año escolar.

- La escuela a la que asisten los padres pertenece a la AHSAA y presta sus servicios en la zona donde residen.
- Los estudiantes que ingresan al séptimo grado por primera vez son elegibles en la escuela donde se matriculan.
- Un estudiante que asiste a una escuela fuera de su distrito escolar de origen debe asistir a esa escuela durante un año calendario completo para poder optar a la plena elegibilidad deportiva.
- Antes de transferirte de una escuela a otra, consulta siempre las normas de elegibilidad de la AHSAA. Si tienes alguna pregunta o necesitas alguna aclaración sobre estas normas, comunícate con el director atlético de la escuela.

Estudiante-atleta de escuela virtual

- Los estudiantes deportistas que asisten a la Academia Virtual del Condado de Madison (MCVA) deben cumplir con todos los requisitos de elegibilidad establecidos en los estatutos de la AHSAA.
- La AHSAA recomienda realizar las clases de educación física deportiva en el campus por razones de seguridad.
- Los estudiantes virtuales solo pueden participar en actividades deportivas a través de la escuela que les corresponde por zona.

Atleta de educación en casa

Los estudiantes que reciben educación en casa pueden participar en actividades deportivas a través de la escuela que les corresponde por zona.

Los estudiantes que reciben educación en casa deben:

- Los atletas que reciben educación en casa deben estar inscritos al comienzo del semestre en el que planean intentar participar, practicar o competir en un deporte.
- Cumplir con todos los requisitos de elegibilidad según los estatutos establecidos por [AHSAA](#).
- Para garantizar la elegibilidad académica, proporcione al registrador y a la administración de la escuela el expediente académico del año anterior.
- Inscríbete y asiste a las asignaturas optativas a través de la escuela que te corresponda según tu zona.
- Las asignaturas optativas pueden cursarse en el campus o a través del programa virtual de la escuela.
- Si la escuela exige que un atleta realice una clase de educación física para participar en actividades deportivas, el estudiante que estudia en casa también deberá hacerlo.
- Si la escuela no exige educación física deportiva para participar en actividades atléticas, los estudiantes que reciben educación en casa pueden tomar educación física a través del programa virtual de la escuela.

SALUD Y BIENESTAR

NUTRICIÓN INFANTIL

El Programa de Nutrición Infantil (PNI) desempeña un papel fundamental en la educación de su hijo/a al proporcionar acceso a comidas saludables y equilibradas a todos los estudiantes del Sistema Escolar del Condado de Madison. Nuestro departamento se esfuerza por brindar una experiencia positiva a todos los usuarios, sirviendo comidas seguras, nutritivas y de calidad, a la vez que anima a los estudiantes a desarrollar habilidades y conocimientos para tomar decisiones alimentarias saludables a lo largo de su vida. Las solicitudes de dietas especiales deben comunicarse a la enfermera escolar. Los menús están disponibles en el sitio web del Sistema Escolar del Condado de Madison.

Ley de Niños Sanos y Libres de Hambre

Mejorar la nutrición infantil es el objetivo principal de la Ley de Niños Sanos y Libres de Hambre de 2010. Esta legislación autorizó la financiación y estableció las políticas para los programas básicos de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA): el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el Programa de Desayunos Escolares, el Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Bebés y Niños, el Programa de Servicio de Alimentos de Verano y el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos. La Ley de Niños Sanos y Libres de Hambre permitió al USDA, por primera vez en más de 30 años, la oportunidad de realizar reformas reales en los programas de almuerzo y desayuno escolares, mejorando así la red de seguridad nutricional y alimentaria fundamental para millones de niños.

Consulte la [Ley de Recursos del USDA para Niños Sanos y Libres de Hambre](#)

Meriendas

A partir del año escolar 2014-2015, todos los alimentos vendidos en la escuela durante el horario escolar deben cumplir con los estándares nutricionales de *meriendas saludables en la escuela*. La normativa se aplica a los alimentos que se venden a la carta, en la tienda de la escuela, en las máquinas expendedoras y en cualquier otro lugar donde se vendan alimentos a los estudiantes.

[Recursos del USDA para refrigerios saludables en las escuelas](#)

[Guía de refrigerios saludables](#)

Política de bienestar

En cumplimiento de su compromiso de fomentar actividades físicas y nutricionales saludables que apoyen el rendimiento estudiantil y promuevan el desarrollo de prácticas de bienestar para toda la vida, el MCBOE respalda los siguientes programas, prácticas y actividades:

- Educación nutricional
- Estándares nutricionales
- Oportunidades de educación física y actividad física
- Otras actividades escolares diseñadas para promover el bienestar estudiantil
- Implementación administrativa
- Comunicar a las familias
- Reevaluar cada 3 años:
 - Cumplimiento de las normas de bienestar
 - Se compara con la política modelo de bienestar de Alliance for a Healthier Generation.
 - Descripción del progreso alcanzado en la consecución de la Política de Bienestar
- Informar a las familias sobre el progreso.
- Convocar un comité de bienestar representativo del distrito

Consulte [Política de MCBOE: 7.09](#)

Comidas gratuitas y a precio reducido

El *Programa Nacional de Almuerzos Escolares* El Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP, por sus siglas en inglés) es un programa de alimentación escolar financiado por el gobierno federal que proporciona almuerzos nutricionalmente equilibrados, de bajo costo o gratuitos a los niños todos los días escolares. El programa se estableció bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares, firmada por el presidente Harry Truman en 1946.

El Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS, por sus siglas en inglés) del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) administra el programa a nivel federal. A nivel estatal, el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP, por sus siglas en inglés) es administrado por agencias estatales, las cuales operan el programa mediante acuerdos con las autoridades de alimentación escolar.

Los niños pueden ser considerados "categóricamente elegibles" para recibir comidas gratuitas a través de su participación en ciertos Programas Federales de Asistencia, como el Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria, o en función de su condición de niño sin hogar, migrante, fugitivo o en acogida.

Esta solicitud puede utilizarse para que las familias califiquen para otros beneficios como P-EBT, FCC-EBB, exención de tarifas para Exámenes ACT/SAT, solicitudes de admisión universitaria, tasas académicas y otros programas.

Precios de las comidas

Los precios de las comidas se publican cada año en la página web de Nutrición Infantil de MCSS. Los estudiantes pueden pagar sus comidas en efectivo en el punto de venta o realizar pagos anticipados a través de Paypams.com. Consulta con tu escuela para obtener información sobre cómo pagar en efectivo o con cheque.

Política de cobro de comidas

PK-6

Todos los estudiantes, desde preescolar hasta sexto grado, podrán cargar comidas reembolsables a su cuenta cuando esta tenga fondos insuficientes, sin límite máximo de comidas que se pueden cargar. No se permitirá el cargo de artículos a la carta. No se permitirán cargos durante el mes de mayo para que los estudiantes tengan tiempo de saldar cualquier deuda acumulada durante el año. Todas las deudas deben pagarse antes del viernes anterior al último día de clases.

7.º y 8.º grado

Todos los estudiantes de 7.º y 8.º grado podrán cargar a su cuenta las comidas reembolsables cuando su cuenta de comidas tenga fondos insuficientes, hasta un límite de \$25.00. Cuando se alcance el límite de deuda, se comprará una comida con el fondo discrecional de la escuela (si está disponible). No se permitirá cargar artículos a la carta. No se permiten cargos.

Se concederá un plazo durante el mes de mayo para que los estudiantes tengan tiempo de saldar cualquier deuda pendiente acumulada durante el año. Todas las deudas deberán pagarse antes del viernes anterior al último día de clases.

9.º a 12.º grado

Todos los estudiantes de 9.º a 12.º grado podrán cargar a su cuenta de comidas reembolsables un saldo insuficiente, hasta un máximo de \$25.00. Una vez alcanzado este límite, no se proporcionarán más comidas hasta que se reciba el pago. No se permitirá el cargo a artículos a la carta. Durante el mes de mayo, no se permitirán cargos para que los estudiantes tengan tiempo de saldar cualquier deuda acumulada durante el año. Todas las deudas deberán pagarse antes del viernes anterior al último día de clases.

adultos

Los adultos no pueden pagar las comidas.

Política de reembolso de CNP

Los reembolsos se otorgarán únicamente cuando el estudiante se retire del sistema escolar del condado de Madison. Si un estudiante se traslada a otra escuela del sistema escolar del condado de Madison, el saldo de su cuenta se mantendrá en su nueva escuela.

Los reembolsos inferiores a \$100.00 pueden ser recogidos personalmente por el padre, madre o tutor legal en el comedor escolar local, tras completar el formulario de Reembolso de Pago Anticipado del Programa de Nutrición Infantil. Las solicitudes de reembolso superiores a \$100.00 deben presentarse por escrito al Departamento del Programa de Nutrición Infantil en la Oficina Central del Consejo de Educación del Condado de Madison.

Las solicitudes de reembolso de los estudiantes que se transfieren a la Academia Virtual del Condado de Madison se procesarán dos veces por semestre. Si un estudiante regresa a clases presenciales antes de que se haya emitido el reembolso, el dinero permanecerá en su cuenta para que lo utilice en la escuela donde está inscrito.

Requisitos de comidas

El Programa de Nutrición Infantil del Sistema Escolar del Condado de Madison participa en el programa "Ofrecer vs Servir" del USDA. Este programa brinda a los estudiantes la oportunidad de elegir solo los alimentos que desean consumir. Este concepto del USDA está diseñado para reducir el desperdicio de alimentos y permitir que los estudiantes seleccionen únicamente aquellos que disfrutarán.

Para el almuerzo, los estudiantes deben elegir al menos 3 de los 5 grupos de alimentos (fruta, verdura, proteína, cereal y leche) para completar una comida; sin embargo, uno de los 3 grupos debe ser fruta o verdura. Si eligen menos de 3 grupos de alimentos, se les cobrarán precios a la carta. Para el desayuno, los estudiantes deben elegir al menos 3 de los 4 grupos de alimentos (fruta, proteína, cereal y leche).

Política de no discriminación del USDA

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, audiocinta, lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, el denunciante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en programas del USDA, que se puede obtener en línea haciendo clic en este enlace, visitando cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA.

La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 o la carta debidamente cumplimentados deben enviarse al USDA antes de

Correo:

Departamento de Agricultura de los
Estados Unidos
Oficina del Subsecretario
Por los derechos civiles
1400 Independence Ave, SW
Washington, D.C. 20250-94100

FAX:833.256.1665 o 202.690.7442

Correo electrónico:

program.intake@usda.gov

[Traducciones disponibles en el
sitio web del USDA](#)

SERVICIOS DE SALUD

Certificado de vacunación

Los padres de los alumnos de MCSS deben presentar un Certificado de Vacunación actualizado que detalla la prueba de vacunación o un Certificado de Exención emitido por el Departamento de Salud Pública de Alabama (ADPH) al momento de la inscripción y durante toda la trayectoria escolar del alumno, según corresponda. De acuerdo con la ley estatal de Alabama, los alumnos que no tengan un Certificado de Vacunación o que este esté vencido no podrán inscribirse ni comenzar las clases cada año.

Los certificados de vacunación se pueden obtener en el Departamento de Salud del Condado de Madison, ubicado en 301 Max Luther Drive en Huntsville (256.539.3711), así como en consultorios médicos locales o clínicas militares.

Vacunas obligatorias para la asistencia escolar

VACUNA REQUERIDA	NÚMERO DE DOSIS
Difteria/Tétanos/Tos ferina (DTP)	5 dosis (4 si la cuarta dosis se recibió después del cuarto cumpleaños)
TDaP (Tétanos/Difteria/Tos ferina)	Niños de 11 años antes de matricularse en sexto grado o después de cumplir 11 años.
polio	4 dosis (3 si la tercera dosis se recibió después del cuarto cumpleaños)
Sarampión/Paperas/Rubéola (MMR)	2 dosis de sarampión, 1 dosis de paperas, 1 dosis de rubéola

Hib	4 dosis hasta los 5 años.
Varicela	1 dosis (2 dosis separadas por al menos 28 días para personas de 13 años o más que inicien la serie) o prueba de inmunidad.
Neumocócico	4 dosis hasta los 14 meses de edad.

Procedimientos de medicación

Los estudiantes no tienen permitido portar medicamentos, ya sean con receta o de venta libre, durante la jornada escolar, en el autobús escolar o durante las actividades escolares. Todos los medicamentos deben guardarse de forma segura en la enfermería escolar, de acuerdo con las normas de la ABN (Agencia de No Cobertura de Medicamentos). Se exceptúan de esta norma los medicamentos utilizados para tratar emergencias médicas, previa autorización del médico, el padre/madre o tutor legal y la enfermera escolar.

Formularios de medicamentos

Tanto los medicamentos con receta como los de venta libre requieren un formulario de Autorización del Padre/Médico (PPA) cada año. Asegúrese de que el formulario PPA coincida con la etiqueta de la farmacia para los medicamentos con receta y con la etiqueta del fabricante para los medicamentos de venta libre. Este formulario está disponible en la enfermería escolar o en el sitio web del Condado de Madison, en la sección de Servicios de Salud.

Administración de medicamentos

Todos los medicamentos recetados deben estar en su envase original, con la etiqueta de la farmacia. Los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original, sin abrir (sellado) y con la etiqueta del fabricante, e identificados con el nombre del estudiante escrito con tinta permanente. El padre/madre/tutor legal o el adulto responsable designado por este (no el estudiante) debe entregarlos en la escuela. No se aceptarán ni se administrarán medicamentos traídos por el estudiante.

Aceptación de la medicación

Tras verificar que el medicamento coincide con el formulario PPA completado y firmado, tanto el padre/madre/representante legal como la enfermera firmarán el Registro de Administración de Medicamentos (MAR) para confirmar la cantidad de medicamento recibido o retirado. Si se autoriza que el estudiante lleve consigo el medicamento, se completará en ese momento un formulario de "El estudiante debe llevarlo consigo".

Medicamentos de venta libre (OTC)

El ibuprofeno (Advil o Motrin) y el paracetamol (Tylenol) pueden administrarse según la escala de dosificación del envase sin necesidad de receta médica. Se debe completar el formulario PPA, que incluye el peso para el cálculo de la dosis, debe estar firmado por el padre/madre o tutor legal y debe indicar el motivo específico de la necesidad y administración del medicamento. Si este medicamento se necesita en la escuela durante más de dos semanas, se requerirá la firma de un médico. Todos los demás medicamentos de venta libre requieren la firma de un profesional sanitario.

Medicamentos de emergencia

El estudiante podrá llevar consigo su medicación de emergencia para autoadministrarse, previa autorización en la tarjeta de acceso escolar y tras demostrar a la enfermera que sabe administrar correctamente.

Si se administra un medicamento de emergencia en la escuela o en un evento escolar, la enfermera escolar u otro personal escolar responsable deberá llamar a los servicios de emergencia (911). Estos medicamentos incluyen los utilizados para tratar la anafilaxia, los trastornos convulsivos, la sobredosis, la crisis suprarrenal o las emergencias diabéticas.

Excepción: El uso de un inhalador para el asma, si bien se considera un tratamiento de emergencia, no justifica la necesidad de servicios de emergencia **a menos que** Se ha administrado la dosis máxima sin que se observe mejoría en los síntomas o la evaluación de enfermería considera necesario apoyo médico adicional.

Medicamentos caducados

La enfermera del centro comenzará a notificar a los padres, tutores o adultos autorizados sobre la fecha de vencimiento de los medicamentos entre dos y cuatro semanas antes de la misma. Los medicamentos vencidos deben recogerse antes de la fecha de vencimiento. Si no se recogen dentro de este plazo, se destruirán de acuerdo con las normativas federales y estatales.

Fin del año escolar

El padre/madre/representante legal o el adulto autorizado debe recoger todos los medicamentos el último día de clases o antes; de lo contrario, se destruirán. No se permite guardar medicamentos en la escuela entre el final del año escolar regular y el inicio del programa de verano.

Productos de CBD y marihuana medicinal

Actualmente, la ley estatal de Alabama no permite el almacenamiento ni la administración de ninguno de los dos productos en las instalaciones escolares. Si su hijo necesita este medicamento durante la jornada escolar, un padre o tutor legal debe recogerlo de la escuela, sacarlo del recinto escolar para administrarlo y luego registrarlo de nuevo en la escuela.

Excursiones

Para excursiones prolongadas o con pernoctación, si se deben administrar medicamentos que normalmente no se administran durante el horario escolar, se requerirá un Formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos Escolares/Padres (PPA). El PPA debe completarse para cada medicamento. Además, el PPA completo y el medicamento deben entregarse a la enfermera escolar a más tardar una semana antes de la excursión o evento, o en las fechas designadas para la entrega de medicamentos. No se aceptarán medicamentos ni documentación el día de la excursión.

Los estudiantes que requieran procedimientos médicos especiales a diario o atención de emergencia para su condición de salud específica no podrán ser excluidos de la excursión. El padre/madre/tutor o un adulto autorizado puede acompañar al estudiante, si así lo desea, para administrarle la medicación o

los cuidados necesarios. Si el padre/madre/tutor o el adulto autorizado no desea asistir, el Servicio de Salud determinará el personal adecuado según las necesidades de salud del estudiante.

En las excursiones escolares fuera del campus, solo se llevan medicamentos de emergencia y con receta. Si su hijo/a necesita llevar algún medicamento de venta libre, por favor, avise a la enfermera escolar al entregarlo.

Programas de verano

El padre/madre/representante legal o el adulto autorizado debe traer los medicamentos con los formularios de medicación debidamente cumplimentados el primer día de cualquiera de los programas de verano y recogerlos antes del último día. Los medicamentos no pueden guardarse en la escuela cuando el alumno no asiste.

Mantenimiento preventivo de la salud

Si algún alumno está enfermo, les pedimos a las familias que lo mantengan en casa. Nos comprometemos a enviar a casa a los alumnos enfermos para reducir el riesgo de contagio al resto del alumnado y permitir que quienes no presenten síntomas o signos de contagio permanezcan en la escuela para seguir aprendiendo.

Lavarse las manos

El lavado de manos eficaz es la herramienta más poderosa para combatir la transmisión de la mayoría de las infecciones. Una nutrición adecuada, el descanso y el ejercicio también son importantes para prevenir enfermedades. Se recomienda lavarse las manos con frecuencia en la escuela antes y después de comer y después de usar el baño. También se puede usar desinfectante de manos a base de alcohol.

Pediculosis (piojos)

La revisión de piojos no es un procedimiento de enfermería de rutina. Los estudiantes con piojos vivos serán enviados a casa y deberán recibir tratamiento antes de regresar a la escuela al día siguiente. Se recomienda que cada familia revise periódicamente la cabeza de su hijo en busca de liendres y piojos vivos. La enfermera escolar puede ayudar con

Instrucciones/recomendaciones para el tratamiento y la prevención.

Enfermedades transmisibles y exclusión

MCSS sigue las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Alabama (ADPH) sobre enfermedades y síntomas contagiosos. Si un estudiante presenta vómitos, diarrea o fiebre (37.8 °C o más) en la escuela, un padre/ representante legal u otro adulto autorizado deberá llevarlo a casa lo antes posible. Los niños enfermos no podrán permanecer en la escuela, usar el autobús escolar para regresar a casa ni participar en actividades extracurriculares.

Ante otros síntomas que pueden indicar enfermedad, como dolor de cabeza persistente, dolor de estómago o calambres abdominales, dolor de garganta, síntomas respiratorios superiores o síntomas de resfriado o gripe, la enfermera escolar puede contactar al padre/madre/tutor o al adulto autorizado y recomendar que el estudiante regrese a casa. Cualquier herida abierta que pueda propagar una infección debe permanecer cubierta en todo momento mientras el estudiante esté en la escuela y podría requerir un certificado médico para su regreso.

SÍNTOMA	PERIODO DE EXCLUSIÓN DE MCSS
Diarrea	Hasta 24 horas después del último episodio de diarrea.
Vómitos	Hasta 24 horas después del último episodio de vómitos
Fiebre de 100° o más	Hasta 24 horas sin fiebre sin el uso de medicamentos para bajar la fiebre.
Enfermedad transmisible diagnosticada por un médico	El período de exclusión se determina según la tabla de enfermedades transmisibles del Departamento de Salud Pública de Alabama (ADPH) para las escuelas de Alabama.

Precauciones con los fluidos corporales

El sistema escolar del condado de Madison considera que un estudiante que ingresa a los programas de preescolar o kindergarten demuestra independencia y habilidades de autocuidado, especialmente en el uso del baño. Se considera un comportamiento apropiado para su edad al ingresar a la escuela esperar que el estudiante demuestre independencia en el uso del baño.

Responsabilidad de los padres - Educación general

Si un estudiante no llega al baño y se ensucia la ropa con orina o heces, y no puede limpiarse por sí mismo, se llamará a los padres para que acudan al colegio a limpiar al estudiante, vestirlo con ropa limpia y retirar la ropa sucia. Una vez limpio, el estudiante podrá regresar al aula. En los casos en que el estudiante se limpie por sí mismo, la ropa sucia permanecerá embolsada en la enfermería o en la recepción.

La ropa sucia debe guardarse en una bolsa de plástico hasta que los padres la recojan. La ropa manchada con fluidos corporales no se puede transportar en el autobús escolar y estará disponible para que los padres la recojan durante un día más después del incidente. De lo contrario, la ropa sucia se desechará.

Responsabilidad de los padres - Educación especial

Si un estudiante tiene necesidades especiales y requiere ayuda con el cambio de pañales o el uso del baño, esto debe ser conversado con el maestro o el coordinador del caso. Las necesidades de uso del baño se abordarán tanto durante el período en que el estudiante sea evaluado para recibir servicios, como después de que se determine que cumple con los requisitos del Plan de Educación Individualizado (PEI) o del Plan de la Sección 504. Se hará todo lo posible para satisfacer estas necesidades en el entorno menos restrictivo. En beneficio tanto del estudiante como del personal, el miembro del personal escolar designado para ayudar al estudiante con el uso del baño lo hará en presencia de otro miembro del personal siempre que sea posible.

Preocupaciones medioambientales/de seguridad

La exposición a fluidos corporales no es una práctica segura. Todos los fluidos corporales se consideran potencialmente infecciosos y pueden transmitir diversas enfermedades contagiosas. Por lo tanto, no se considera responsabilidad del personal cambiar o limpiar a un estudiante si hay heces u orina involucradas. En caso de vómito, el personal de limpieza de la escuela ha recibido instrucciones sobre el procedimiento adecuado para la limpieza.

Exámenes de salud anuales en las escuelas

De conformidad con el Código Administrativo de Alabama, ciertos exámenes de salud en las escuelas se realizan anualmente.

TIPO DE DETECCIÓN	NIVEL DE GRADO	REQUISITO
Visión	K, 2.º, 4.º	Sí, pero los padres pueden optar por no participar
Detección de escoliosis espinal	del 5.º al 9.º	No, el padre debe dar su consentimiento.
Visión, audición, IMC, dental, Presión arterial	Preescolar - Clases OSR Solo	Sí, pero los padres pueden optar por no participar

Protector solar

Los estudiantes pueden usar y aplicarse ellos mismos protector solar de venta libre regulado por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) en la escuela y en eventos escolares, con una nota del padre/madre o representante legal. Cualquier padre/madre o representante legal que solicite a un empleado del distrito escolar que aplique protector solar a un estudiante deberá presentar a la enfermera un Formulario de Autorización de Prescripción para Padres (PPA) con la firma del padre/madre o representante legal. No se requerirá la firma ni la orden de un médico.

Impacto de las mochilas pesadas

Llevar una mochila demasiado pesada puede afectar la salud de los niños y tener consecuencias a largo plazo. Las investigaciones demuestran que cargar con más del 10 % del peso corporal de un niño es perjudicial para su columna vertebral y su postura.

Seguro para niños

ALL Kids es administrado por el Departamento de Salud Pública de Alabama y ofrece cobertura médica a bajo costo a niños menores de 19 años que residen en Alabama y cumplen con los requisitos. Con ALL Kids, los padres pueden tener la tranquilidad de saber que sus hijos cuentan con un seguro médico de calidad.

[Para obtener información sobre All Kids Insurance, visite este enlace.](#)

SERVICIOS DE SALUD MENTAL

Apoyo en salud mental

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes preocupaciones relacionadas con la salud mental, la salud conductual y el abuso de sustancias:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- Colaboración con agencias comunitarias para brindar acceso a la salud mental a todos los estudiantes.

- Desarrollar habilidades para gestionar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable.
- Prevención e intervención del abuso de sustancias
- Prevención, intervención y postvención del suicidio (intervenciones tras un suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma

Prevención e intervención del riesgo de suicidio

El distrito ha establecido políticas y procedimientos para abordar el riesgo de suicidio dentro de la población estudiantil. Los procedimientos del distrito incluyen:

- Se contacta a los padres o representantes legales cuando el personal escolar ha identificado señales de advertencia para estudiantes en riesgo de suicidio. El personal escolar, incluidos los consejeros escolares, maestros, enfermeras, administradores, terapeutas escolares, oficiales de recursos escolares y otros que interactúan con los estudiantes, reciben formación rutinaria para reconocer las señales de alerta de suicidio y otros problemas de salud mental.
- Los estudiantes que presentan señales de alerta son evaluados para determinar la necesidad de intervención en salud mental. Los resultados de esta evaluación se comparten de inmediato con el tutor legal en una reunión de notificación de emergencia. Durante esta reunión, el personal escolar discutirá los procedimientos para garantizar la seguridad del estudiante. Entre las personas capacitadas en procedimientos de detección de riesgo de suicidio se incluyen consejeros escolares, consejeros de intervención en salud mental, administradores, profesionales de servicios psicológicos, especialistas en servicios para jóvenes y enfermeros.
- El personal escolar está al tanto de los estudiantes que pueden estar en riesgo de suicidio o que necesitan intervención en salud mental.

Las intervenciones incluyen, entre otras:

- Línea de información sobre escuelas seguras de MCSS
- Capacitación del personal sobre señales de advertencia
- Presentaciones de estudiantes sobre señales de advertencia

Se proporcionan recursos comunitarios y de asesoramiento a los padres o tutores cuando un miembro del personal escolar está preocupado por la necesidad de intervención en materia de salud mental, así como cuando lo solicita el tutor.

Capacitación en primeros auxilios de salud mental para jóvenes

Todo el personal debe completar la capacitación en Primeros Auxilios en Salud Mental Juvenil (PAMHJ). La PAMHJ introduce a los participantes a los factores de riesgo y señales de alerta específicos de los problemas de salud mental en adolescentes, fomenta la comprensión de la importancia de la intervención temprana y enseña cómo ayudar a un adolescente en crisis o que esté experimentando un problema de salud mental. El programa se centra principalmente en información que los participantes pueden utilizar para ayudar a adolescentes y jóvenes en transición a la edad adulta, de doce (12) a dieciocho (18) años.

Recursos de prevención e intervención

- Llama al 911
- Línea de ayuda para el suicidio y las crisis: llama, envía un mensaje de texto o chatea al 988.
 - [Línea de ayuda para el suicidio y las crisis: 988](#)
 - [Servicios de Crisis del Norte de Alabama](#) -24/7 # 256.716.1000
 - [Sé el primero en](#)

Confidencialidad

En cumplimiento de la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) y la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA), los servicios prestados por los consejeros de salud mental escolares son confidenciales, salvo que exista una amenaza de daño para la persona o para terceros. Los padres pueden decidir qué información se comparte con el personal clave de la escuela o con agencias externas mediante la firma de los formularios de divulgación o autorización para la divulgación de información.

Ley de Alabama sobre la participación voluntaria en la atención de salud mental (Alabama Código §16-22-16.2)

La Ley de Alabama sobre la Opción de Participación en Servicios de Salud Mental exige que cada agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) y sistema escolar independiente contrate a un coordinador de servicios de salud mental y adopte una política relativa a la opción de participación de los padres en los servicios de salud mental.

La póliza debe contener una disposición para:

- Notificación anual por escrito a los padres sobre los servicios de salud mental proporcionados o patrocinados por la escuela.
- Una disposición que aborda el permiso por escrito de los padres para que los estudiantes menores de catorce (14) años participen en servicios de salud mental.
- Una disposición que exige que todos los registros relacionados con los servicios de salud mental se traten como registros de atención médica y se mantengan separados de los registros académicos.

Los padres o tutores legales deben completar el formulario de inscripción voluntaria para el programa de salud mental cada año a través del portal para padres de PowerSchool.

[Consulte la Política 6.29 de MCBOE.](#)

CUOTAS ESCOLARES

El superintendente puede establecer cuotas, multas y cargos razonables que no estén prohibidos por la ley. Todas estas cuotas, multas y cargos se cobrarán y contabilizarán de acuerdo con los procedimientos, reglas y regulaciones que desarrolle el director financiero escolar o según lo dispuesto en el manual de finanzas de la Junta o el manual de finanzas de la escuela local.

Los estudiantes y/o los padres pueden ser considerados responsables de los daños resultantes de actos de vandalismo u otros actos destructivos, intencionales o no.

No se pueden cobrar cuotas por los cursos requeridos para la graduación. Los estudiantes que califican para el programa de almuerzo gratuito o a precio reducido pueden solicitar la exención de cuotas. Los formularios de exención están disponibles en la oficina de cada escuela preparatoria (high school). Las fechas de vencimiento de las cuotas las determina la escuela local. Comuníquese con su escuela local o con el Centro Técnico Profesional para conocer las fechas de vencimiento exactas.

[Consulte la Política 6.03 de MCBOE](#)

CHEQUE DEVUELTO

El Sistema Escolar del Condado de Madison se asocia con CHECKRedi para la recuperación de cheques devueltos. La siguiente información debe proporcionarse en cada cheque:

- Nombre completo
- Dirección actual
- Número de teléfono del hogar

Si su banco devuelve su cheque sin pagar, el artículo devuelto se reenvía automáticamente a CHECKRedi para su presentación electrónica; los cheques no se devuelven a la escuela. CHECKRedi enviará una notificación para comenzar la recuperación del monto del cheque más una cuota de cobro autorizada por el estado de \$30.

HORARIO DE RUTAS DE AUTOBUSES ESCOLARES

Los horarios de las rutas de los autobuses escolares se desarrollan a nivel escolar en conjunto con el Departamento de Transporte de MCSS. Cada escuela tendrá detalles específicos sobre el número de autobús y el horario para la recogida y entrega de los estudiantes. Los estudiantes deben estar en su parada de autobús a tiempo todos los días y seguir los protocolos de seguridad descritos en este Manual para padres y alumnos y en el Código de conducta estudiantil de MCSS. Cuando los estudiantes pierden el autobús, los padres son responsables de proporcionar transporte a la escuela.

Changes to the method of transportation should be provided to your child's school in ample time for the change to be implemented. Your child's school will inform you of the process for requesting a change of transportation method.

Please contact your local school office with questions or concerns.

LÍNEA DE AUTOMÓVILES (CAR RIDER LINE)

Se pide a los padres que llevan a sus hijos a la escuela en automóvil que extremen las precauciones mientras se encuentren en la propiedad escolar.

- Por favor, respete el límite de velocidad alrededor y dentro de las instalaciones escolares.
- Utilice únicamente las entradas y salidas designadas.
- No se estacione en la entrada de la escuela para esperar a los niños.
- Se espera que todos los padres sigan los procedimientos de llegada y salida del edificio para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal.
- Se pide a los padres y otros visitantes que se mantengan alejados de las zonas de carga de autobuses durante los horarios de llegada y salida.

HORARIO ESCOLAR

Escuelas preparatorias/intermedias (High/Middle Schools)

- Todas, **excepto** Sparkman 9: 8:30 a. m. - 3:30 p. m.
- **Horario de Sparkman 9** : 8:25 a. m. - 3:25 p. m.

Escuelas primarias/intermedias (Elementary/Intermediate Schools)

Todas, **excepto las que se enumeran a continuación**: 7:30 AM - 2:30 PM

- Harvest Elementary: 7:25 AM - 2:25 PM
- Lynn Fanning ES: 7:25 AM - 2:25 PM
- Madison Cross Roads ES: 7:25 AM - 2:25 PM
- Moores Mill Int.: 7:35 AM - 2:35 PM
- Riverton Int.: 7:40 AM - 2:40 PM
- Owens Cross Roads: 7:40 AM - 2:40 PM
- Sparkman Intermediate: 7:35 AM - 2:35PM

PACE: 7:30 AM - 2:30 PM

Nota: El horario escolar está sujeto a cambios debido al tráfico o preocupaciones de seguridad. La escuela de su hijo le notificará sobre cualquier cambio en el horario escolar.

SEGURIDAD

LÍNEA DE CONSEJOS PARA ESCUELAS SEGURAS DE MCSS

El Sistema Escolar del Condado de Madison se asocia con la Oficina del Sheriff del Condado de Madison para proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para nuestros estudiantes y el personal. Se anima a cualquier persona que se sienta amenazada o insegura, o que tenga conocimiento de armas, drogas,

violencia, acoso escolar, etc., en cualquiera de nuestras escuelas, a utilizar la Línea de Consejos Anónima para Escuelas Seguras de MCSS.

- Envíe un mensaje de texto o llame al: 256.536.TELL (8355)
- Correo electrónico: 256TELL@madisoncountyal.gov
- La línea de consejos es proporcionada y supervisada las 24 horas del día, los 7 días de la semana, por la Oficina del Sheriff del Condado de Madison.

Se anima a los estudiantes, al personal, a los padres y a los miembros de la comunidad a informar al director de la escuela sobre cualquier amenaza o cualquier otro acto inseguro dentro o en los terrenos escolares/actividades patrocinadas por la escuela.

Cualquier queja de acoso escolar y/o hostigamiento debe documentarse en el formulario de Queja de Acoso Escolar/Hostigamiento. Este formulario se puede encontrar en la página de Servicios Estudiantiles del sitio web de MCSS. Los formularios completados deben entregarse al administrador escolar.

[Consulte la página web de Seguridad Escolar de MCSS](#)

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL EDIFICIO

Es la intención de los miembros del personal del distrito hacer que los padres y los miembros de la comunidad se sientan bienvenidos en nuestras escuelas; sin embargo, se toman precauciones en interés de la seguridad de los estudiantes. Como distrito escolar, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y personal es nuestra mayor prioridad.¹²

Por razones de seguridad, todas las entradas a los edificios escolares se aseguran después de que comienza la jornada escolar. Los visitantes deben usar la entrada principal del edificio donde serán identificados por video y/o audio. Los visitantes también deben presentar una identificación oficial y recibir autorización para ingresar al edificio.

PROTOCOLOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

El 27 de junio de 2018, el Superintendente de Educación del Estado de Alabama, el Dr. Eric Mackey, emitió un memorando para garantizar que todas las agencias de educación local (LEA, por sus siglas en inglés) estuvieran haciendo esfuerzos para estandarizar sus procedimientos y capacitación de seguridad escolar. En junio de 2019, la Gobernadora Kay Ivey promulgó una ley que establece que los Protocolos de Respuesta a Emergencias deben incorporarse en el plan de operaciones de emergencia de cada escuela.

Los letreros de Protocolo de Respuesta a Emergencias codificados por colores están diseñados para brindar a las escuelas un esquema estandarizado para usar al planificar, redactar, capacitar y/o realizar simulacros de sus planes locales de operaciones de emergencia.

Cuando se utilizan adecuadamente, ayudarán a los administradores escolares a planificar y comunicar rápidamente una amenaza percibida o real. Con la capacitación y la implementación adecuadas, los Protocolos de Respuesta a Emergencias ayudan a lograr la respuesta deseada por parte del personal, los estudiantes, los padres, los medios de comunicación y el público en general durante un incidente crítico.

Conciencia Elevada

Esto significa que puede existir el potencial para una situación inusual y todas las partes deben tener una conciencia elevada para reaccionar según sea necesario.

- Siga el plan de comunicación de la escuela para obtener información.
- Limite el movimiento hacia y desde su salón de clases.
- Sea responsable de todos los estudiantes.
- Esté atento a cualquier comportamiento inusual tanto dentro como fuera de la escuela.
- Revise las puertas exteriores para asegurarse de que estén aseguradas.

Asegure Su Área de Responsabilidad

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

- Ejecute los métodos de alerta.
- Asegure a todas las personas dentro de su área inmediata (puede requerir que se traslade a un área más segura).
- Cierre o asegure las puertas.
- Monitoree/use dispositivos de comunicación.
- La liberación puede ser mediante intercomunicador u otro contacto personal.

Asegure el Perímetro

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

- Ejecute los métodos de alerta.
- Asegure a todas las personas dentro del edificio.
- Cierre las puertas externas.
- Cubra las ventanas.
- Permanezca en un área segura dentro del edificio hasta nuevo aviso de la administración o las fuerzas del orden.
- Monitoree/use dispositivos de comunicación.
- Requiere abandonar áreas no seguras como campos, gimnasio, patio de recreo o biblioteca para ir a un área segura.
- Continúe con la instrucción.
- La liberación puede ser a través del intercomunicador.

Cierre de emergencia

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

- Ejecute los métodos de alerta.
- Asegúrese a sí mismo y a los demás evaluando y utilizando la información disponible para decidir si CORRER, ESCONDERSE o PELEAR.
- CORRER: (Escape inteligente) Evacúe a un lugar más seguro, permanezca con su grupo, llame al 911 cuando sea seguro.
- ESCONDERSE: (Asegurar y/o barricar) Cierre puertas, apague luces, barricada la entrada, esté en

silencio, permanezca en su lugar.

- PELEAR: (Defender y proteger) Como cuestión de supervivencia, enfrente al intruso con cualquier medio necesario.
- Monitoree/use dispositivos de comunicación.
- Liberación sólo por parte de la administración o las fuerzas del orden.

Refugio

Esto significa que puede existir un potencial para la protección personal. Las situaciones pueden incluir, pero no se limitan a, tornado, terremoto o materiales peligrosos (hazmat).

- Ejecute los métodos de alerta.
- Asegure a todas las personas dentro de su área inmediata, lo que puede requerir que se traslade a un área más segura.
- Cierre o asegure todas las puertas y ventanas.
- Permanezca en un área segura dentro del edificio hasta nuevo aviso de un administrador o que el personal de emergencia haya emitido una señal de "todo despejado".

Evacuar

Una situación que requiere la evacuación del edificio escolar y/o del campus.

- Ejecute los métodos de alerta.
- Siga el mapa del plan de seguridad para trasladarse al lugar designado, lo que puede requerir que se traslade a una ubicación fuera del campus.
- Permanezca en el área designada hasta nuevo aviso de la administración.

[Consulte las secciones 16-1-44 y 36-19-10 del Código de Alabama \(1975\)](#)

[Consulte la página web de Protocolos de Seguridad Escolar de MCSS](#)

VISITANTES A LAS ESCUELAS

Bajo las condiciones adecuadas y por razones específicas relacionadas con las operaciones escolares, los visitantes son bienvenidos en los campus del Sistema Escolar del Condado de Madison. El término "visitante" incluye, pero no se limita a:

- Padres
- Ciudadanos interesados
- Oradores invitados
- Vendedores
- Medios de comunicación
- Exalumnos
- Estudiantes de otras escuelas
- Todas las personas que no sean empleados del sistema escolar y estudiantes

Requisitos para los visitantes:

- Todos los visitantes deben obtener permiso inmediato de la oficina del director antes de visitar cualquier campus escolar.
- Se requiere que los visitantes presenten una licencia de conducir o identificación gubernamental.
- La identificación de cada visitante se escaneará a través de un sistema de seguimiento de visitantes.
- Todos los visitantes deben tener y mostrar una insignia de visitante generada por computadora cuando visiten durante el horario escolar.

Algunas actividades durante el día escolar pueden no estar abiertas al público en general y, en tales casos, solo se puede permitir la asistencia de aquellos visitantes con una conexión directa a la actividad, por ejemplo, padres y familiares de estudiantes que participan en la actividad.

En los casos en que el público en general sea invitado o la asistencia pública no esté restringida, no se le negará la asistencia a nadie debido a su raza, color, origen nacional, preferencia religiosa, discapacidad, edad, género, orientación sexual, ciudadanía, capacidad de no hablar inglés o situación de persona sin hogar, excepto según lo dispuesto por la ley o la política.

Cuando se pronostiquen condiciones peligrosas en las carreteras, los padres son responsables de decidir si se debe permitir que sus hijos conduzcan a la escuela o de hacer arreglos alternativos para el transporte.

SISTEMA DE GESTIÓN DE VISITANTES CENTEGIX

Centegix es un sistema de gestión de visitantes que mejora la seguridad escolar al leer la licencia de conducir de un visitante (u otra identificación oficial aprobada), comparando la información con una base de datos de delincuentes sexuales para alertar a los administradores escolares si se encuentra una coincidencia. Una vez aprobado por el sistema, se produce una insignia de visitante que incluye una foto, el nombre del visitante, la fecha y la hora.

Requisito para voluntarios

A partir del año escolar 2025-26, los voluntarios escolares deberán someterse a una verificación de antecedentes a través de Secure Volunteer de Bchex.

<https://securevolunteer.com/MADISON-COUNTY-BOARD-OF-EDUCATION/home>

EVACUACIÓN ESCOLAR

En caso de evacuación escolar, la información se proporcionará lo más rápido posible. No vaya a la escuela a menos que se le notifique que lo haga. La información actualizada sobre la evacuación escolar y la reunificación de padres y alumnos se publicará en el sitio web de MCSS y se enviará a los padres/tutores a través del sistema de notificación masiva del distrito.

CIERRE DE ESCUELAS

Cuando las condiciones climáticas —u otra situación de emergencia— lo justifiquen, el superintendente puede ordenar que las escuelas se retrasen, salgan temprano o se cierren por completo. Estas decisiones se toman teniendo en cuenta muchos factores y con la seguridad de los estudiantes y el personal como la preocupación principal.

Los anuncios se realizarán de la siguiente manera:

- **Sistema automatizado de notificación masiva:** La información se enviará por teléfono y correo electrónico a todos los números de teléfono y direcciones de correo electrónico que figuran en

PowerSchool para los padres/representantes legales. Si no recibe estas llamadas, mensajes de texto o correos electrónicos, comuníquese con la escuela de su hijo.

- **Redes sociales:** La información se compartirá en las cuentas de Facebook e Instagram de MCSS. Siga a MCSS @MadCoSchools. Tenga en cuenta que, debido al tiempo necesario para que nuestro sistema automatizado procese los mensajes, puede haber algunos casos en los que la información esté disponible en las redes sociales antes de que usted reciba una llamada, correo electrónico o mensaje de texto.
- **Medios de comunicación:** La información se comparte con todos los medios de comunicación locales.

Cuando se pronostiquen condiciones peligrosas en las carreteras, los padres son responsables de decidir si se debe permitir que sus hijos conduzcan a la escuela o de hacer arreglos alternativos para el transporte.

RETRASO ESCOLAR

Si se decide comenzar más tarde, las escuelas abrirán dos horas después de la hora de inicio normal y los autobuses realizarán sus recorridos dos horas más tarde de lo habitual.

SALIDA ANTICIPADA

En los días en que sea necesario cerrar la escuela temprano, se proporcionará a las familias la mayor cantidad de aviso posible para planificar el cuidado de los niños y el transporte.

LEY DE ERIN - LEY DE NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA DE ALABAMA

(Alabama Code §16-40-9)

Según la ley de Alabama, cualquier persona que sepa o tenga motivos razonables para creer o sospechar que un niño ha sido objeto de abuso o negligencia, o que observe a cualquier niño sometido a condiciones o circunstancias que razonablemente resultarían en abuso, estará obligada a informar de manera inmediata y oral, ya sea por teléfono o comunicación directa, seguido de un informe por escrito, al DHR (Departamento de Recursos Humanos), a las fuerzas del orden o al Fiscal de Distrito.

Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Prevención de Abuso y Negligencia Infantil de Alabama a través de este enlace: [Children's Trust Fund of Alabama](#) o llame al 334-262-2951.

LEY DE ANNALYN (Código de Alabama §16-1-15.1)

Las escuelas deben ser notificadas cuando se inscriban delincuentes sexuales juveniles. Se desarrollará un plan de seguridad estudiantil individualizado de acuerdo con la Ley de Annalynn y la Política 6.28 de la Junta.

LEY DE SEGURIDAD DE AUTOBUSES ESCOLARES DE ALABAMA (Código de Alabama § 32-5A-154)

Es muy importante que todos los conductores de vehículos motorizados conozcan la ley de Seguridad de Autobuses Escolares de Alabama (2006) y la cumplan.

Código de Alabama § 32-5A-154 (a) El conductor de un vehículo que se encuentre o rebase desde cualquier dirección a un autobús escolar que se haya detenido con el propósito de recibir o dejar a niños escolares en una carretera, en una vía pública, en propiedad escolar o en una vía privada, o cualquier autobús de una iglesia que se haya detenido con el propósito de recibir o dejar pasajeros, deberá detener el vehículo por completo antes de llegar al autobús escolar o de la iglesia cuando esté en funcionamiento una señal visual en el autobús escolar o de la iglesia, según lo especificado en la Sección 32-5A-155. El conductor no deberá avanzar hasta que el autobús escolar o de la iglesia reanude su movimiento, o hasta que el conductor del autobús escolar o de la iglesia le indique que proceda, o hasta que las señales visuales ya no estén activadas.

(d) El conductor de un vehículo en una autopista dividida que tenga cuatro o más carriles, la cual permita al menos dos carriles de tráfico viajar en direcciones opuestas, no necesita detener el vehículo al encontrarse con un autobús escolar o de la iglesia que esté detenido en la vía contraria, o si el autobús escolar o de la iglesia está detenido en una zona de carga que sea parte de, o adyacente a, dicha autopista y donde no se permita a los peatones cruzar la calzada.

[Consulte el sitio web de MCSS > Departamentos e información > Transporte](#)

TECNOLOGÍA, DATOS E INFORMACIÓN

LEY FEDERAL DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos en virtud de un programa aplicable del Departamento de Educación de los EE. UU.

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de bachillerato. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante que mantiene la escuela. No se requiere que las escuelas proporcionen copias de los registros a menos que, por razones como una gran distancia, sea imposible para los padres o los estudiantes elegibles revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.

Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que una escuela corrija los registros que crean que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no modificar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no modificar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a incluir una declaración en el registro exponiendo su punto de vista sobre la información impugnada.

Por lo general, las escuelas deben tener permiso por escrito del padre o del estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen estos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):

- Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
- Otras escuelas a las que se traslada un estudiante;
- Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación;
- Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
- Organizaciones acreditadoras;
- Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente;
- Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad;
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorio" tal como:

- nombre del estudiante
- dirección
- número de teléfono
- fecha y lugar de nacimiento
- honores y premios
- fechas de asistencia

Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y a los estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitirles una cantidad de tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información de directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar anualmente a los padres y a los estudiantes elegibles sobre sus derechos bajo FERPA. El medio real de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) queda a discreción de cada escuela.

Las escuelas secundarias cumplirán con el requisito de que los nombres, direcciones y listas telefónicas de los estudiantes sean divulgados a los reclutadores militares cuando se soliciten, a menos que un padre elija que dicha información no sea divulgada. Si los padres no dan su consentimiento para dicha divulgación, deben notificar al director de la escuela por escrito dentro de los quince (15) días escolares siguientes a la recepción de este documento o completar el Formulario de exclusión voluntaria de medios de MCSS (MCSS Media Opt-Out Form).

A menos que se prohíba lo contrario por orden judicial o estatuto, todos los registros e información pertenecientes al niño, incluidos los académicos, deportivos y extracurriculares, estarán igualmente disponibles para ambos padres, en todo tipo de acuerdos de custodia. (Código de Alabama, 30-3-154)

[Consulte el sitio web del Departamento de Educación de EE. UU. para obtener información adicional sobre FERPA](#)

Consulte el Formulario de exclusión voluntaria de medios de MCSS.

ACUERDO DE USO ACEPTABLE (AUA)

Uso responsable de la tecnología

El Sistema Escolar del Condado de Madison proporciona a sus estudiantes y al personal acceso a una variedad de recursos tecnológicos, incluidos dispositivos digitales y conectividad a Internet. Estos recursos brindan oportunidades para mejorar el aprendizaje y mejorar la comunicación dentro de la comunidad escolar y con la comunidad global más amplia. Como el entorno tecnológico es grande y variado, el uso de la tecnología por parte de los estudiantes y los empleados debe ser legal y ético; y debe ser coherente con la visión, la misión y los objetivos educativos de la Junta de Educación del Condado de Madison.

A través de los recursos tecnológicos del distrito escolar, los usuarios pueden observar eventos a medida que ocurren en todo el mundo, interactuar con otros sobre una variedad de temas y obtener acceso a información actual y detallada. El distrito pretende que los estudiantes y los empleados se beneficien de estos recursos mientras permanecen dentro de los límites del uso seguro, legal y responsable. En consecuencia, el Acuerdo de Uso Aceptable (AUA) de MCSS regirá el uso que hagan los estudiantes y los empleados de los recursos tecnológicos del distrito escolar. Esta política se aplica independientemente de si dicho uso ocurre dentro o fuera de la propiedad del distrito escolar, y se aplica a todos los recursos tecnológicos del distrito escolar, incluidos, entre otros, las redes y conexiones informáticas; los recursos, herramientas y entornos de aprendizaje puestos a disposición por o en las redes; y todos los dispositivos que se conectan a esas redes.

El objetivo principal del entorno tecnológico es apoyar los esfuerzos educativos e instructivos de los estudiantes y empleados del Sistema Escolar del Condado de Madison. El uso de todos y cada uno de los recursos tecnológicos de MCSS es un privilegio y no un derecho.

Se espera que cada usuario cumpla con las reglas de etiqueta de red generalmente aceptadas, las disposiciones de este Manual para padres y alumnos y el Código de conducta estudiantil. Las violaciones de estas disposiciones, o de las leyes y regulaciones aplicables, pueden resultar en la pérdida de los servicios informáticos, medidas disciplinarias que incluyen la terminación del empleo y/o la acción legal apropiada, y/o la evaluación del costo de los daños al hardware/software.

Privacidad

No existe ningún derecho a la privacidad en el uso de los recursos tecnológicos de MCSS. Los usuarios no deben asumir que los archivos o las comunicaciones a las que se accede, se descargan, se crean o se transmiten utilizando recursos tecnológicos del distrito escolar o que se almacenan en servicios o discos duros de computadoras individuales serán privados.

Los administradores del distrito escolar o las personas designadas por el superintendente pueden revisar archivos, monitorear todas las comunicaciones e interceptar mensajes de correo electrónico para

mantener la integridad del sistema y garantizar el cumplimiento de la política y las leyes y regulaciones aplicables. El personal del distrito escolar supervisará las actividades en línea de las personas que accedan a Internet a través de una cuenta emitida por la escuela. Bajo ciertas circunstancias, el distrito puede estar obligado a divulgar dicha información electrónica a las fuerzas del orden u otros terceros, por ejemplo, como respuesta a una solicitud de producción de documentos en una demanda contra la Junta, como respuesta a una solicitud de registros públicos, o como evidencia de actividad ilegal en una investigación penal.

Los estudiantes no deben revelar ni publicar ninguna información personal o de contacto sobre sí mismos u otras personas en sitios web y/o sitios de redes sociales mientras utilicen los recursos tecnológicos del distrito. La información personal incluye, pero no se limita a, nombres, direcciones, números de teléfono, fotos o imágenes, videos, edades, fechas de nacimiento, niveles de grado, números de seguro social o cualquier otra información mediante la cual una persona pueda ser identificada.

Cualquier mensaje, comentario, imagen o cualquier otra cosa en línea que cause que un estudiante se preocupe por su seguridad personal debe ser puesto en conocimiento de un adulto. Los estudiantes deben informar inmediatamente cualquier comunicación amenazante o no deseada al personal escolar.

Acceso

El acceso a la red y al sistema de comunicación de MCSS se registrará de la siguiente manera:

- Todos los usuarios deberán confirmar que han recibido y comprendido las pautas de uso responsable publicadas en el Manual para padres y alumnos de MCSS, el Código de conducta estudiantil y la Política de MCBOE.
- El acceso al sistema de comunicación electrónica del distrito, incluido Internet, estará disponible para los estudiantes principalmente con fines educativos y administrativos.
- Las contraseñas de MCSS para todo el personal y los estudiantes se cambiarán de forma rutinaria y es posible que se implemente la autenticación de dos factores.

Los empleados y estudiantes autorizados para acceder a la red de MCSS tienen asignadas credenciales de inicio de sesión. Estos nombres de usuario y contraseñas de inicio de sesión deben mantenerse confidenciales para garantizar la seguridad del sistema.

- No escriba ni publique su contraseña de MCSS.
- No comparta su contraseña de MCSS.
- No inicie sesión en una cuenta que no sea la suya. Esto incluye iniciar sesión en una cuenta para un maestro sustituto o un estudiante.
- No conecte ni instale ningún hardware o software, componente o equipo tecnológico en dispositivos de MCSS. Comuníquese con el departamento de TI si tiene preguntas sobre la conexión de red y equipos.

Correo electrónico (Email)

El Sistema Escolar del Condado de Madison proporciona acceso al correo electrónico para todos los empleados y para el uso específico y seleccionado de los estudiantes. Dicho acceso es para su uso en cualquier negocio educativo e instructivo que puedan realizar. Se permite el uso personal limitado del correo electrónico siempre que no infrinja la política de MCBOE y/o afecte negativamente a otros.

- El correo electrónico no se utilizará para promover fines políticos, religiosos y/o personales.
- La Junta no puede garantizar la privacidad, seguridad o confidencialidad de ninguna información enviada o recibida por correo electrónico.
- Los administradores de red pueden revisar correos electrónicos, carpetas de archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios utilicen el sistema de manera responsable.
- Una declaración de confidencialidad en los mensajes de correo electrónico no garantiza ninguna protección legal, por lo tanto, no deben agregarse a ningún correo electrónico de MCSS.

Seguridad en Internet

El Sistema Escolar del Condado de Madison, ya sea por sí mismo o en combinación con el proveedor de Internet, utilizará software de filtrado u otras tecnologías para evitar que los estudiantes accedan a representaciones visuales que sean (1) obscenas, (2) pornografía infantil o (3) dañinas para menores.

La escuela también supervisará las actividades en línea de los estudiantes mediante observación directa o medios tecnológicos. Cada vez que un estudiante inicie sesión en Google Chrome mientras usa su cuenta escolar, ya sea en un dispositivo emitido por la escuela o personal, puede ser monitoreado para garantizar que los estudiantes no accedan a tales representaciones ni a ningún otro material que sea inapropiado para menores. Esta supervisión puede incluir búsquedas web, redes sociales, videos o productos de Google.

El software de filtrado de Internet u otros sistemas de protección basados en tecnología pueden ser deshabilitados por un maestro supervisor o administrador escolar, según sea necesario, con fines de investigación genuina u otros proyectos educativos realizados por estudiantes de diecisiete (17) años en adelante.

El término “dañino para menores” está definido por la Ley de Comunicaciones de 1934 (47 USC Sección 254 [h] [7]), como cualquier imagen, gráfico, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que:

- Tomado en su conjunto y con respecto a los menores, apela a un interés lascivo en la desnudez, el sexo o la excreción.
- Representa, describe o exhibe, de manera patentemente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para los menores.
- Un acto sexual real o simulado o contacto sexual.
- Actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales.
- Tomado en su conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico serio para los menores.

Seguridad de Datos

El Sistema Escolar del Condado de Madison se toma en serio sus obligaciones de asegurar los sistemas de datos y proteger la privacidad de los estudiantes y empleados. Procesos estrictos ayudan a salvaguardar la confidencialidad y la seguridad de los datos.

- Los empleados sólo pueden usar cuentas, archivos, software, aplicaciones y/u otros recursos tecnológicos asignados, proporcionados o aprobados por el Comité de Gobernanza de Datos.
- **El personal y los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de que su uso de dichos recursos sea privado.** Se realizarán esfuerzos razonables para mantener la seguridad de los recursos

tecnológicos, pero MCSS no puede garantizar que dicha seguridad no sea penetrada o violada y no puede asumir ninguna responsabilidad que surja de dicha penetración o violación de la seguridad.

- Se prohíbe a los empleados enviar correos electrónicos fuera del sistema escolar o almacenar/guardar en dispositivos de almacenamiento externos o dispositivos portátiles que no permanezcan dentro de los sistemas oficiales del distrito, copias electrónicas de información personal de estudiantes o personal. Esta información incluye, entre otros, datos que contengan números de seguro social, información protegida por FERPA y cualquier otra información sensible y/o protegida. En el caso de que este tipo de información se almacene en un dispositivo portátil o externo y dicho dispositivo se pierda o sea robado, o si se cree que la seguridad de estos datos ha sido comprometida de alguna manera, el Director de TI debe ser notificado inmediatamente.
- Todo contenido electrónico almacenado en cualquier medio de almacenamiento externo o ubicación de almacenamiento personal fuera del sitio que se lleve a o se acceda desde un MCSS está sujeto a todas las políticas y directrices de la Junta, así como a las leyes locales, estatales y federales.
- Debido a que las comunicaciones en Internet son de naturaleza pública, todo el personal y los estudiantes deben tener cuidado de mantener comunicaciones apropiadas y responsables.
- Se alienta al personal y a los estudiantes a evitar almacenar información personal y/o privada en los recursos tecnológicos del distrito y/o de la escuela. Los usuarios deben tener cuidado con la ingeniería social, que en el contexto de la seguridad de la información, se refiere a la manipulación psicológica de personas para que realicen acciones o revelen información confidencial. Un tipo de estafa con el propósito de recopilar información, fraude o acceso al sistema, se diferencia de una "estafa" tradicional en que a menudo es uno de los muchos pasos en un esquema de fraude más complejo. Los usuarios siguen siendo responsables de cualquier tipo de violación de datos que creen, independientemente de caer presa de la ingeniería social.
- El personal y los estudiantes deben tomar todas las precauciones razonables para evitar el acceso no autorizado a cuentas y datos y cualquier otro uso no autorizado dentro y fuera del Sistema Escolar del Condado de Madison. Cualquier uso no autorizado de este tipo deberá informarse inmediatamente al Director de Tecnología de la Información de la escuela local.
- Todo el personal y los estudiantes serán responsables de informar sobre violaciones sospechosas o reales de la seguridad de los datos, ya sea por acciones inapropiadas, descuido, pérdida/robo de dispositivos o fallas en las medidas de seguridad técnica.
- Se asume el permiso para publicar fotografías de los empleados en el sitio web de MCSS a menos que el empleado especifique lo contrario por escrito a su supervisor directo.
- El personal y los estudiantes no pueden intentar iniciar sesión en la red o aplicación usando ninguna cuenta y/o contraseña que no sea el inicio de sesión(es) asignado(s) a él/ella. Las personas no pueden permitir que alguien use su cuenta y/o contraseña de red para acceder a la red, correo electrónico, paquetes de software específicos o Internet.
- Se espera que el personal y los estudiantes sigan todas las leyes locales, estatales y federales y la política del sistema con respecto a la protección de los datos confidenciales de los estudiantes y del personal.
- MCSS no asume ninguna responsabilidad por los cargos no autorizados realizados por los estudiantes en dispositivos, servicios de Internet y/o red de MCSS, incluyendo, entre otros, cargos

de tarjetas de crédito, cargos telefónicos de larga distancia, costos de equipos y líneas, o por cualquier uso ilegal como violaciones de derechos de autor.

Dispositivos tecnológicos personales

Un dispositivo tecnológico personal (PTD, por sus siglas en inglés) es un dispositivo portátil de acceso a Internet que no es propiedad del distrito escolar y que puede usarse para transmitir comunicaciones por voz, caracteres escritos, palabras o imágenes; compartir información; grabar sonidos; procesar palabras; y/o capturar imágenes, como una computadora portátil, tableta, teléfono inteligente, reloj inteligente, teléfono celular o cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica. Un estudiante puede poseer y usar un PTD en la propiedad escolar; sin embargo, el uso de dichos dispositivos queda a discreción del director de cada escuela. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes pueden poseer o usar un PTD durante ninguna evaluación estatal o examen seguro.

La posesión de un PTD por parte de un estudiante es un privilegio que puede ser revocado por violaciones del Código de Conducta Estudiantil. Las violaciones pueden resultar en la confiscación del PTD (para ser devuelto solo a un padre) y/u otras acciones disciplinarias.

El distrito escolar no es responsable por el robo, pérdida o daño a los PTD u otros dispositivos electrónicos traídos a la propiedad del distrito escolar. Los estudiantes a los que se les permite usar PTD durante el día escolar deben seguir la política de la Junta con respecto a la seguridad en Internet y el uso de la tecnología.

Ciberacoso

El ciberacoso no será tolerado. Involucrarse en estos comportamientos puede resultar en acciones disciplinarias y/o pérdida de privilegios. Los ejemplos de ciberacoso incluyen, entre otros:

- Acoso
- Intimidación
- Amenazas
- Suplantación de identidad
- Insultos
- Mostrar fotos/imágenes/videos ofensivos
- Comportamiento lascivo

Consulte el Código de conducta estudiantil de MCSS.

Consulte el formulario del Acuerdo de uso aceptable de MCSS.

[Consulte el sitio web de Seguridad en línea de la FTC para obtener más información](#)

Derechos de autor y plagio

Se espera que todos los usuarios cumplan con las leyes de derechos de autor y sigan las pautas de uso justo para multimedia educativa. Si los estudiantes no saben si el uso de material en línea es legal o ético, deben pedir orientación a los maestros o administradores.

Los usuarios no deben plagiar (o usar como propio, sin citar al creador original) contenido, incluidas palabras o imágenes, de Internet. La investigación realizada a través de Internet debe citarse adecuadamente, dando crédito al autor original.

Consulte las [*Pautas de uso justo para multimedia educativa*](#)
[*Para obtener más información, visite NASSP*](#)
[*Conceptos básicos sobre derechos de autor*](#)
[*Ley TEACH de 2002*](#)

Propiedad de MCSS

Los estudiantes y sus padres son personalmente responsables del cuidado, uso y manejo adecuado de los dispositivos asignados. Los estudiantes son responsables de entregar rápidamente los dispositivos dañados, rotos o que no funcionan al personal escolar designado para su reparación.

A los padres de un estudiante que sea considerado responsable por la pérdida, destrucción, rotura o daño del equipo escolar (como, entre otros, el dispositivo, baterías, cables y cargadores) se les puede exigir que paguen por el equipo de reemplazo. El costo de reemplazo o reparación depende de la gravedad del daño.

Si el dispositivo de un estudiante se pierde o es robado, el estudiante y/o el padre son responsables de obtener un informe policial dentro de las 24 horas posteriores al descubrimiento de la pérdida/robo, proporcionar inmediatamente a la escuela la documentación del informe y cooperar plenamente con cualquier investigación posterior.

Las etiquetas de identificación de MCSS y del fabricante no serán alteradas ni removidas. No se pueden agregar otras pegatinas, tinta o artículos decorativos al equipo asignado del estudiante (o del personal) (como, entre otros, el dispositivo, baterías, cables y cargadores).

Los estudiantes y padres deberán dirigir todas las inquietudes relacionadas con el uso de la tecnología al/a los maestro(s) supervisor(es) y/o al personal administrativo de la escuela.

Gobernanza de Datos

[*Consulte la Política y procedimiento de gobernanza de datos de MCSS*](#)

Cobertura mediática

Los medios de comunicación visitan regularmente las escuelas de MCSS para realizar informes especiales o hacer seguimiento de ciertos eventos noticiosos. A los medios de comunicación se les permite ingresar a las escuelas para cubrir ciertos eventos solo con el permiso del Departamento de Comunicaciones y el director. Siempre se toman precauciones para proteger la integridad y privacidad de la escuela, el personal y los estudiantes.

Como parte de su cobertura, los medios a menudo graban y/o fotografían ciertos aspectos de la escuela. Los padres que tengan inquietudes sobre la posibilidad de que su hijo sea grabado o fotografiado por los

medios deben comunicarse con el director. Los directores harán todo lo posible para atender los deseos de los padres, pero debe entenderse que es muy difícil prever todas las situaciones posibles que podrían ocurrir a partir de la cobertura mediática de las escuelas y los eventos escolares.

Las siguientes pautas ayudarán a nuestros socios de los medios a obtener la información, las imágenes y las entrevistas deseadas:

- Los medios deben recibir autorización del Departamento de Comunicaciones antes de llegar al campus durante el día escolar. El personal del Departamento de Comunicaciones ayudará a programar todas las solicitudes de los medios con los líderes del distrito.
- Los representantes de los medios deben registrarse en la oficina principal de la escuela inmediatamente al llegar al campus.
- Las solicitudes de entrevistas y grabaciones se agilizan eficientemente si las consultas incluyen detalles sobre la información que necesita, las personas con las que desea hablar y cualquier grabación que espere capturar.

[Consulte el sitio web de MCSS > Departamentos e información > Comunicaciones](#)

Consulte el Formulario de exclusión voluntaria de medios de MCSS a través del portal para padres de PowerSchool.

Portal para padres de PowerSchool

El sistema de información estudiantil de nuestro distrito, PowerSchool, le ofrece la oportunidad de tener acceso en línea a información sobre su hijo. Los únicos requisitos previos para acceder a PowerSchool son una computadora con acceso a Internet, un inicio de sesión y contraseña del Portal para padres de PowerSchool, y la identificación de acceso para cada niño.

A través del Portal para padres de PowerSchool, los padres pueden ver el horario de clases del estudiante, la asistencia, datos demográficos (dirección, número de teléfono, etc.), calificaciones de las clases e informes de progreso. Comuníquese con la escuela de su hijo para obtener la identificación de acceso.

Sistema de notificación masiva

El Sistema Escolar del Condado de Madison, sus escuelas y maestros se comunican con los padres a través de un sistema de notificación masiva. Los modos de comunicación incluyen correo electrónico, llamadas telefónicas, mensajes de texto y notificaciones de aplicaciones móviles. La información de contacto que los padres proporcionan durante la inscripción se utiliza para nuestro Sistema de notificación masiva. Para garantizar que todos los padres reciban información importante, proporcione números de teléfono celular y direcciones de correo electrónico precisos. Los registradores de cada escuela pueden ayudarle a actualizar la información de contacto si surge la necesidad. Si no recibe mensajes del distrito, de su escuela o del maestro de su hijo, comuníquese con el registrador de la escuela para obtener ayuda.

Para la comunicación estándar, solo los padres principales o con custodia recibirán información. Para información de emergencia, se contactará a todos los contactos enumerados en PowerSchool.

APPENDICES

APÉNDICE A - DECLARACIONES DE CUMPLIMIENTO

Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEO)

La Junta de Educación del MCSS recluta y selecciona para el empleo a los solicitantes mejor calificados sin distinción de raza, color, credo u origen nacional; ni se le negará el empleo a ninguna persona únicamente por motivos de edad, sexo, estado civil o discapacidad, excepto según lo dispuesto por la ley o la política.

[Consulte la Política 5.2.2 de MCBOE](#)

Declaración de No Discriminación del Sistema Escolar del Condado de Madison

El Sistema Escolar del Condado de Madison no discrimina en la admisión, el tratamiento o el acceso a programas o actividades por motivos de raza, color, origen nacional, preferencia religiosa, discapacidad, edad, género, orientación sexual, ciudadanía, capacidad de no hablar inglés o situación de persona sin hogar. A los estudiantes con discapacidades se les proporcionarán los mismos apoyos y servicios necesarios para programas y actividades extracurriculares que se brindan durante el día escolar, a menos que hacerlo altere fundamentalmente la naturaleza del programa o la actividad.

Para informar incidentes de discriminación, comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles.

Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

La Junta cumple y se adhiere a las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, incluidos los cambios realizados por la Ley de Enmiendas a la ADA de 2008 (P.L. 110-325), que entró en vigor el 1 de enero de 2009.

[Consulte la Política 5.2.2 de MCBOE](#)

Declaración de No Discriminación del Sistema Escolar del Condado de Madison

El Sistema Escolar del Condado de Madison no discrimina en la admisión, el tratamiento o el acceso a programas o actividades por motivos de raza, color, origen nacional, preferencia religiosa, discapacidad, edad, género, orientación sexual, ciudadanía, capacidad de no hablar inglés o situación de persona sin hogar. A los estudiantes con discapacidades se les proporcionarán los mismos apoyos y servicios necesarios para programas y actividades extracurriculares que se brindan durante el día escolar, a menos que hacerlo altere fundamentalmente la naturaleza del programa y la actividad.

Para informar incidentes de discriminación, comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles.

Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

La Junta cumple y se adhiere a las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, incluidos los cambios realizados por la Ley de Enmiendas a la ADA de 2008 (P.L. 110-325), que entró en vigor el 1 de enero de 2009.

El Sistema Escolar del Condado de Madison no discrimina en la admisión, el tratamiento o el acceso a programas o actividades por motivos de raza, color, origen nacional, preferencia religiosa, discapacidad, edad, género, orientación sexual, ciudadanía, capacidad de no hablar inglés o situación de persona sin hogar. A los estudiantes con discapacidades se les proporcionarán los mismos apoyos y servicios necesarios para programas y actividades extracurriculares que se brindan durante el día escolar, a menos que hacerlo altere fundamentalmente la naturaleza del programa y la actividad.

Para obtener información más específica sobre la ADA y sus disposiciones, comuníquese con la Coordinadora de ADA de la Junta de Educación del Condado de Madison: Sra. Shauntae Lockett Lewis, Coordinadora de Servicios Estudiantiles; 1275 F Jordan Road, Edificio B; Huntsville, AL 35811; 256.852.2557 (61715)/Facsimil: 256.852.1038/ Correo electrónico: slewis@mcssk12.org.

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación contra personas con discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. La Sección 504 define a una persona con discapacidad como cualquiera que:

- Tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida (las actividades importantes de la vida incluyen actividades como caminar, ver, oír, hablar, respirar, comer y trabajar, etc.)
- Tiene un historial de dicho impedimento
- Se considera que tiene dicho impedimento

Para cumplir con su obligación bajo la Sección 504, la Junta reconoce la responsabilidad de evitar la discriminación en las políticas y prácticas con respecto a su personal y estudiantes. No se permitirá conscientemente ninguna discriminación contra ninguna persona con discapacidad en ningún programa o práctica relacionada con su personal y estudiantes.

La Junta tiene responsabilidades específicas bajo la Ley, lo que incluye la responsabilidad de identificar, evaluar, determinar la elegibilidad y ofrecer servicios educativos apropiados si se determina que un estudiante es elegible.

Para obtener información más específica sobre la Sección 504 o sus disposiciones, comuníquese con la Coordinadora de 504 de la Junta de Educación del Condado de Madison: Sra. Shauntae Lockett Lewis, Coordinadora de Servicios Estudiantiles; 1275 F Jordan Road, Edificio B; Huntsville, AL 35811; Teléfono: 256.852.2557 extensión 61715; Facsimil: 256.852.1038; Correo electrónico: slewis@mcssk12.org.

La Junta de Educación del Condado de Madison tiene establecida una Política de Reclamaciones relacionada con la Sección 504 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).

Enmienda sobre la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

La Enmienda sobre la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) se aplica a los programas y actividades de una agencia de educación estatal (SEA), agencia de educación local (LEA) u otro beneficiario de fondos bajo cualquier programa financiado por el Departamento de Educación de los EE. UU. Rige la administración a los estudiantes de una encuesta, análisis o evaluación que concierna a una o más de las siguientes ocho áreas protegidas:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante
- Valoraciones críticas de otros individuos con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas
- Relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas o análogas, tales como las de abogados, médicos y ministros religiosos
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres del estudiante
- Ingresos (distintos de los requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa)

PPRA también concierne a las encuestas de marketing y otras áreas de privacidad estudiantil, el acceso de los padres a la información y la administración de ciertos exámenes físicos a menores. Los derechos bajo PPRA se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o es un menor emancipado bajo la ley estatal.

Título IX

El Título IX es un estatuto federal que prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que reciba fondos federales. El Título IX establece: "Ninguna persona en los Estados Unidos deberá, por motivos de sexo, ser excluida de la participación, ser privada de los beneficios o ser objeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal".

El Título IX protege a los estudiantes, empleados y solicitantes de empleo, y otras personas de todas las formas de discriminación sexual, incluida la discriminación basada en la identidad de género o la falta de abordaje de nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad. Todos los estudiantes (así como otras personas) en instituciones/distritos que reciben fondos federales están protegidos por el Título IX, independientemente de su sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, raza u origen nacional, en todos los aspectos de los programas y actividades educativas de un beneficiario (Guía de Recursos del Título IX de la OCR).

Ejemplos de inquietudes bajo el Título IX:

- Discriminación de género
- Violencia doméstica y/o en el noviazgo
- Acoso sexual
- Agresión sexual
- Mala conducta sexual (tocamientos, comentarios o mensajes de texto inapropiados)
- Discriminación por identificación de género
- Burlas, acoso escolar o ciberacoso debido al género o identificación de género

Para más información, visite la [Oficina de Derechos Civiles \(OCR\)](#)

Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA)

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) es un estatuto financiado por el gobierno federal cuyo propósito es proporcionar ayuda financiera a los estados en sus esfuerzos por garantizar servicios adecuados y apropiados para niños en edad escolar que se encuentran dentro de una de las siguientes categorías específicas de discapacidad, y que debido a la discapacidad, necesitan educación especial (instrucción especialmente diseñada).

Las discapacidades incluyen:

- Discapacidad intelectual
- Autismo
- Sordo/Ceguera
- Impedimentos ortopédicos
- Impedimento del habla o del lenguaje
- Otro impedimento de salud
- Trastorno emocional
- Impedimentos visuales (incluida la ceguera)
- Discapacidades múltiples
- Lesión cerebral traumática
- Impedimentos auditivos (incluida la sordera)
- Retraso en el desarrollo
- Discapacidades específicas del aprendizaje

Los estudiantes discapacitados son aquellos (de 3 a 21 años) con una o más discapacidades que necesitan educación especial y servicios relacionados para satisfacer sus necesidades únicas y para recibir una educación pública gratuita y apropiada. Todas las personas que son discapacitadas bajo IDEA están protegidas bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Para obtener información más específica sobre IDEA y sus disposiciones, comuníquese con el Director de Educación Especial en la Junta de Educación del Condado de Madison; o para realizar una referencia, comuníquese con el Coordinador de Child-Find 256-852-7073.

[Consulte el sitio web de IDEA del Departamento de Educación de los EE. UU.](#)

Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS)

Cada estudiante debe contar con todas las oportunidades para tener éxito. Cada escuela en el sistema escolar del Condado de Madison cuenta con un Equipo MTSS diseñado para ayudar a los estudiantes que experimentan inquietudes académicas y/o conductuales. El Equipo MTSS es un componente del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles, que es un modelo que proporciona un sistema de prevención de tres niveles cada vez más intensivo y niveles individualizados de apoyo para el rendimiento académico y el comportamiento. Los equipos analizan datos de múltiples fuentes para monitorear el logro y el crecimiento y desarrollar planes de intervención adaptados a las necesidades específicas de los estudiantes. En las reuniones de equipo, se utiliza Analytics and Insights para registrar los planes y datos de los estudiantes, así como para monitorear el crecimiento a través de intervenciones dirigidas.

APÉNDICE B

FORMULARIOS

- Formulario de elección de salud mental (Mental Health Opt-In Form): debe presentarse anualmente, se puede actualizar en cualquier momento
- Formulario de acuerdo de uso aceptable: debe presentarse anualmente durante la inscripción
- Formulario del Código de conducta estudiantil: debe presentarse anualmente durante la inscripción
- Formulario del Manual del estudiante: debe presentarse anualmente durante la inscripción
- Formulario de exclusión voluntaria de medios (Media Opt-Out form): debe presentarse anualmente durante la inscripción, se puede actualizar en cualquier momento

APÉNDICE C

CONFRONTACIÓN DEL ACOSADOR QUE HA SIDO ACUSADO

Madison County School System

School	Principal	Address	Contact Information
Buckhorn High	Principal: Mr. Matthew Parkin	4123 Winchester Road New Market, AL 35761	256.851.3300 bhswebmail@mcssk12.org
Buckhorn Middle	Principal: Mr. John Kennedy	185 Winchester Road New Market, AL 35761	256.851.3230 bmswebmail@mcssk12.org
Central School	Principal: Ms. Susan Hancock	990 Ryland Pike Huntsville, AL 35811	256.851.4670 cswebmail@mcssk12.org
Endeavor Elementary	Principal: Ms. Dana Cooper	1997 Old Railroad Bed Harvest, AL 35749	256.851.4620 eeswebmail@mcssk12.org
Harvest Elementary	Principal: Ms. Jerry Anne Screws	845 Wall Triana Highway Harvest, AL 35749	256.851.4590 heswebmail@mcssk12.org
Hazel Green Elementary	Principal: Ms. Whitney Collier	14250 Hwy 231-431 N Hazel Green, AL 35750	256.851.4540 hgewebmail@mcssk12.org
Hazel Green High	Principal: Dr. Quinn Headen	14380 Hwy 231-431 N Hazel Green, AL 35750	256.851.3220 hghwebmail@mcssk12.org
Legacy Elementary	Principal: Ms. Catherine Rogers	165 Pine Grove Road Madison, AL 35757	256.851.4630 leswebmail@mcssk12.org
Lynn Fanning Elementary	Principal: Ms. Victoria McAlman	8861 Moores Mill Road Meridianville, AL 35759	256.851.4680 lfswebmail@mcssk12.org
Madison County Career Tech Center	Principal: Ms. April McCutcheon	1275 Jordan Road Huntsville, AL 35811	256.852.2170 mcctcwebmail@mcssk12.org
Madison County Elementary	Principal: Ms. Kim Britton	173 Wood Street Gurley, AL 35748	256.851.3290 mcewebmail@mcssk12.org
Madison County High	Principal: Mr. Jeremy Lowry	174 Brock Road Gurley, AL 35748	256.851.3270 mchwebmail@mcssk12.org
Madison County Virtual Academy	Principal: Mr. Layton Holman	275 Jordan Road Huntsville, AL 35811	256.852.7415 mcvawebmail@mcssk12.org
Madison Cross Roads Elementary	Principal: Ms. Amelia Evans	11548 Pulaski Pike Toney, AL 35773	256.851.4600 mxrwebmail@mcssk12.org
Meridianville Middle	Principal: Mr. Jason Amos	12975 Hwy 231-431 N Hazel Green, AL 35750	256.851.4550 mvmwebmail@mcssk12.org
Monrovia Elementary	Principal: Ms. Kelly Reasner	1030 Jeff Road Huntsville, AL 35806	256.851.4570 meswebmail@mcssk12.org
Monrovia Middle	Principal: Mr. Scott McMickin	1216 Jeff Road Huntsville, AL 35806	256.851.4580 mmswebmail@mcssk12.org
Moores Mill Intermediate	Principal: Mr. Jeff Dunnavant	1210 Walker Lane New Market, AL 35761	256.851.4700 mmiswebmail@mcssk12.org
Mt. Carmel Elementary	Principal: Ms. Jennifer Taylor	35 Homer Nance Road Huntsville, AL 35811	256.851.4660 mtcwebmail@mcssk12.org

New Hope Elementary	Principal: Ms. Katharine Woolsey	300 Main Drive New Hope, AL 35760	256.851.3260 nhwebmail@mcssk12.org
New Hope High	Principal: Mr. Bryan Gustafson	5216 Main Drive New Hope, AL 35760	256.851.3280 nhhwebmail@mcssk12.org
New Market Elementary	Principal: Ms. Keri Smith	155 College Street New Market, AL 35761	256.851.3250 nmswebmail@mcssk12.org
Owens Cross Roads Elementary	Principal: Mr. Adam Hampton	161 Wilson Mann Road Owens Cross Roads, AL 35763	256.851.3240 oxrwebmail@mcssk12.org
Riverton Elementary	Principal: Dr. Taunya Smith	2615 Winchester Road Huntsville, AL 35811	256.851.4650 reswebmail@mcssk12.org
Riverton Intermediate	Principal: Mr. Kevin Daniel	399 Homer Nance Road Huntsville, AL 35811	256.852.4640 riswebmail@mcssk12.org
Sparkman High	Principal: Mr. Todd Dreifort	2616 Jeff Road Harvest, AL 35749	256.837.0331 shswebmail@mcssk12.org
Sparkman Middle	Principal: Dr. Kellen Conaway	2697 Carters Gin Road Toney, AL 35773	256.837.7673 smswebmail@mcssk12.org
Sparkman Ninth Grade	Principal: Ms. Nekeysha Jones	2680 Jeff Road Harvest, AL 35773	256.851.4560 s9gwebmail@mcssk12.org
Walnut Grove Elementary	Principal: Mr. Anthony Davison	1961 Joe Quick Road New Market, AL 35761	256.851.4690 wgswebmail@mcssk12.org

Departamentos de la Oficina Central

Deportes	Athletics Administrator- Mr. Matt Rogers
Nutrición Infantil	Child Nutrition Supervisor- Ms. Danielle Mitchell
Comunicaciones/Relaciones Públicas	Director of Communications- Ms. Jessica Aguirre-Cantrell
Equidad e Innovación	Director of Equity & Innovation- Ms. Marcia McCants
Programas Federales	Director of Federal Programs- Ms. Yolanda Wright
Finanzas	Accounting Supervisor- Ms. Elizabeth Stout
Servicios de Salud	Health Services Supervisor- Ms. Meagan Imsand
Información y Tecnología	Director of IT- Ms. Nikki Rodman
Instrucción	Coordinator of Elementary Instruction - Ms. Virginia Henshaw
Instrucción	Coordinator of Secondary Instruction- Ms. Jennifer Fanning
Operaciones/Mantenimiento	Director of Operations- Mr. Jordan Price
Nómina y Seguros	Payroll Manager- Ms. Dawn McCord
Personal	Personnel Manager- Ms. Jennifer Brunsman
Educación Especial	Coordinator of Special Education- Dr. DeAnna Hanks
Educación Especial	Director of Special Education- Ms. Tausha Knight
Servicios Estudiantiles	Coordinator of Student Services Enrollment- Ms. Jennifer Gray
Servicios Estudiantiles	Coordinator of Student Services- Dr. Shauntae Lockett Lewis
Transporte	Director of Transportation- Mr. Barry Haynes