

2010 Revisión del Manual del Estudiante de La Meza Directiva del Condado de Dekalb

Sección C de la póliza de los teléfonos celulares: “Administradores de escuela/administradores apropiados de la oficina central y oficiales tiene la autoridad de revisión...”

Determinación para las calificaciones ponderadas, enmendar el lenguaje para leer, “Estudiantes que participan en cursos de AP y Honores recibirá una calificación ponderada para cada de esos cursos. Calificaciones para cursos de AP/Honores se ponderaran en diez (10) puntos por un (1) curso de crédito. Estos grados ponderados sean incluidos cuando estén calculado el GPA, categoría de calificaciones de clase, determinando los 10 mejores estudiantes. Calificaciones de doble inscripción serán solamente ponderadas a diez (10) puntos por curso de crédito cuando calculen para becas.

Código de vestir, articulo 4 con referencia a gorras (sombros) a leer, “en el campus” no solamente adentro del edificio. “

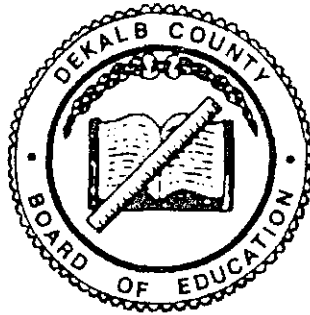
Nosotros actualmente contratamos a servicios alternativos para el programa del Juez Whitmire- Servicios de Jóvenes de Dekalb.

Suspensión de estudiantes, “La suspensión de escuela requiere ambos verbal y por escrito una notificación para los padres de estudiante (s) o guardián (es).

Criterio promocional, elimine la ultima frase de la declaración 5 “Sobre recomendación”

1.07 Fondos de recaudación no autorizados, “Todas las ventas en la escuela deben de tener una aprobación prevé del director.

**CODIGO Y MANUAL  
DE CONDUCTA  
PARA ESTUDIANTES**



**Escuelas del Condado de DeKalb  
Alabama  
Revisado julio del 2009**

MESA EDUCATIVA DEL CONDADO DE DEKALB  
MANUAL DE ESTUDIANTES

MESA DIRECTIVA

Mary Etta Baily, Chairman

Harold Bobo, Vice-Chairman

Claude Callahan, Member

Mark Richards, Member

Terry Wootten, Member

Charles D. Warren, Superintendente

Nota a los padres de Familia:

Las escuelas tienen la responsabilidad de ayudar a los jóvenes para ellos desarrollen sus talentos y alcancen su potencial. Los jóvenes deben tener una habilidad de comunicación y computación que vayan a la par con un conocimiento muy grande para poder competir en la sociedad actual. Además, los estudiantes de hoy de saber como aplicar estas habilidades en nuestra era de vías de desarrollo tecnológico que tan rápidamente cambian. Trabajando juntos, padres y educadores pueden ayudar a los jóvenes a desarrollar sus habilidades académicas, habilidades de trabajo, habilidades sociales, y una disciplina propia que necesitaran para triunfar.

Esta guía de información para estudiantes y padres ha sido diseñada para ayudar a los padres y estudiantes a comprender mejor las operaciones diarias y pólizas de las escuelas del Condado de DeKalb para que efectivamente sean usados todos los recursos de las escuelas para el desarrollo de los estudiantes. Copias de las reglas y pólizas se encuentran en las oficinas de sus escuelas locales, así como en las bibliotecas de las escuelas.

La Meza Educativa y el Superintendente desean expresar su agradecimiento por las contribuciones hechas por los miembros del comité presente y pasado, empleados, y miembros de la Mesa Educativa.

## RECONOCIMIENTO

\_\_\_\_\_, inscrito en la escuela  
(Nombre del estudiante)

\_\_\_\_\_ Escuela y mis  
(Nombre de la escuela)

Padres/guardianes reconocemos por medio de nuestra firma, que el manual que recibimos y leímos, o alguien leyó, incluyendo el Código de Conducta para estudiantes, y pólizas concernientes a faltas, asistencias, responsabilidad de los padres, y "Esto es la Ley."

Firma \_\_\_\_\_  
Estudiante (grados del 3 al 12)

Firma \_\_\_\_\_  
Padre/Guardián Estudiante (K al 12)

Firma \_\_\_\_\_  
Padres/Guardián

Fecha \_\_\_\_\_

NOTA: Si los estudiantes están en el tercer año o en un grado más alto, deben de firmar esta nota. Si el estudiante vive con el padre y la madre, los padres deben de firmar también. Si el estudiante vive solamente con el padre o la madre, solamente uno de los dos debe de firmar.

Favor de cortar esta pagina después de haber sido firmada y dársela al estudiante para que la regrese a su maestro/a.

Los directores deben obtener formas de cada estudiante y archivarlas. Se debe poner una nota en el archivo si los padres, guardianes, o estudiantes se negaron a firmar esta forma.

## Forma de Permiso

Declaro que he leído, entendido y estoy de acuerdo con los términos descritos en la Póliza del uso de Tecnología y seguridad lo he aceptado. Entiendo que esta aceptación se mantendrá archivada en la escuela durante el año académico en cual ha sido firmada.

\_\_\_\_\_ Mi hijo/hija puede hacer uso de correspondencia electrónica y de la Internet cuando este en la escuela. Esto es de acuerdo a las reglas establecidas.

\_\_\_\_\_ Preferiría que mi hijo/hija no use ni correspondencia electrónica ni la Internet cuando este en la escuela.

\_\_\_\_\_  
Nombre del estudiante (Imprimir)

\_\_\_\_\_  
Nombre de los padres o tutores (Imprimir)

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

\_\_\_\_\_  
Firma de los padres o tutores

\_\_\_\_\_  
Fecha de hoy

**INFORMACION DEL  
ESTUDIANTE Y AUTORIZACION  
DE LOS PADRES PARA MEDICAMIENTOS PRESCRITOS**

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_  
 Escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Maestro(a) \_\_\_\_\_ Año escolar \_\_\_\_\_  
 Anote cualquier alergia o reacción a medicinas \_\_\_\_\_ Estatura \_\_\_\_\_ Peso (Libras) \_\_\_\_\_

**AUTORIZACION DEL DOCTOR O PRESCRITOR**

Nombre de la Medicina \_\_\_\_\_ Razones por las que se toma (opcional) \_\_\_\_\_

Dosis \_\_\_\_\_ Vía \_\_\_\_\_ Frecuencia/A que hora se debe administrar \_\_\_\_\_  
 Empezar el medicamento \_\_\_\_\_ Terminar el medicamento \_\_\_\_\_  
 (Fecha) (Fecha)

**Instrucciones especiales:**

La medicina necesita refrigeración: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
 La medicina es una sustancia controlada: Si \_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_  
 Se permite o recomienda que el mismo estudiante se administre el medicamento: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
 Si es un inhalador para el asma o un medicamento de emergencia, se recomienda que el estudiante lo mantenga en su posesión? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
 Posible reacciones al medicamento/contraindicaciones/reacciones adversas: \_\_\_\_\_

Tratamiento en caso de una reacción adverse: (adjunte una página o use la parte de atrás de esta página.)

\_\_\_\_\_  
 Nombre del Prescrito Fecha Teléfono Fax

**AUTORIZACION DE LOS PADRES**

Autorizo a que la enfermedad de la escuela, enfermera registrada (RN) o enfermera con licencia para practicar LPN, a delegar al personal escolar son licencias el trabajo de ayudar al estudiante a tomar el/los medicamento/s antes mencionado/s. Indicando que si la dosis del medicamento cambia, será necesario firmar otra autorización. También doy mi permiso para que la enfermera de la escuela hable con el farmacéutico en caso de que hay preguntas o dudas acerca del medicamento.

Las medicinas deberán der registradas con el director/a, sus suplentes, o la enfermera de la escuela. Debe de permanecer en el empaque original y estar correctamente marcado con el nombre del estudiante, quien la prescribe, fecha de la prescripción, nombre del medicamento, dosis, fuerza, intervalos del tiempo, vía de administración, y la fecha en que el medicamento expire si es necesario.

\_\_\_\_\_  
 Firma de los Padres o Tutores Fecha Teléfono

Autorizo y recomiendo que mi hijo/a se administre el medicamento arriba mencionado.

\_\_\_\_\_  
 Firma de los Padres o Tutores Fecha

En caso de que surjan problemas, por favor llámenme al teléfono:  
 Casa \_\_\_\_\_ Trabajo \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

## Introducción

El departamento de Educación del Condado de Dekalb cree que un grupo de pólizas, incluyendo un manual de conducta para estudiantes es vital para conseguir excelencia académica para que en turno, los estudiantes tengan una buena experiencia con el aprendizaje.

Es importante que toda persona que este en conexión con la escuela entienda la importancia de consistencia establecida con reglas de comportamiento para que se pueda establecer y mantener un ambiente positivo. Para crear tal ambiente se necesita la cooperación de los padres/guardianes, estudiantes, miembros del departamento de educación, y todos los empleados en el sistema de escuelas.

Reglas, regulaciones y un proceso debido son diseñados para proteger a todo miembro de la comunidad ejercitando sus derechos y responsabilidades. El propósito de crear el Manual de Conducta para Estudiantes es para informar a estudiantes, maestros, administradores y otros de las reglas y regulaciones que gobiernan la operación ordenada por la escuela.

Con el progreso de los estudiantes en el sistema educativo, se llega a la conclusión que un crecimiento en edad y madurez será resultado en los estudiantes asumiendo más responsabilidad por sus acciones.

Las pólizas en el manual deben aplicar a estudiantes de grados N al 12.

## IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA UNA EDUCACION

La póliza del departamento de educación debe de ser que el distrito escolar ponga énfasis a las provisiones discriminatorias de las oportunidades educacionales para niños y no se deberá negar a ninguna persona los beneficios de un programa educativo a actividad en las bases de raza, color, incapacidad, credo, nacionalidad, origen, religión, edad, o sexo. Todos los programas ofrecidos por la escuela en el distrito escolar deben de estar a la disposición de todo estudiante en acuerdo con los requisitos judiciales y reglamento.

## INSCRIPCIONES

Ninguna escuela en el condado de DeKalb debe inscribir estudiantes que han sido suspendidos, expulsados, o que estén sujetos a una acción disciplinaria pendientes en cualquier escuela publica del condado de Dekalb u otros sistemas escolares, ya sean públicos o privados sin el permiso de la Mesa Educativa del Condado de DeKalb.

Ningún estudiante transferido de considerado oficialmente inscrito en el sistema escolar del Condado de DeKalb hasta que sea determinado que el estudiante es elegible a asistir a la escuela en el sistema escolar del cual el/ella esta pidiendo la transferencia.

Nada en esta póliza debe de interpretarse en tal forma que se piense que se le esta prohibiendo al estudiante asistir a la escuela temporalmente y en la participación de cualquier actividad al escolar académica o extracurricular por lo cual el/ella sea en otra forma elegible pidiendo a la determinación de la posición del estudiante entre el sistema escolar y la escuela de la cual el/ella están pidiendo la transferencia.

Ninguna escuela puede matricular a un estudiante que vive fuera de la zona del Condado de Dekalb.

Los niños del edad escolar de os empleados de la Meza Educativa del Condado de dekalb están libres de los requisitos de residencia.

## ACTIVIDADES FUERA DEL CURRÍCULO

Para participar en una actividad fuera del currículo que es patrocinado por la escuela (atletismo, banda, etc.) el participante debe de ser una estudiante que este inscrito en el sistema de escuelas del condado de DeKalb.

## INFORMACION PARA ESTUDIANTES

Todas las escuelas deben proveer un Manual para estudiantes a todos los alumnos. Esto debe de hacerse durante las primeras dos semanas del primer término escolar o las primeras dos semanas después de que el alumno se inscriba. Suplementos deberán ser duplicados y dados a los estudiantes para que los coloquen en el manual para estudiantes. Otros métodos de diseminación deberán de ser empleados tales como periodos para asambleas escolares, anuncios, memoranda, y otros materiales duplicados. Se sugiere que las reglas de la escuela y regulaciones/pólizas sean descortadas con los padres, grupos de PTA/PTO. Entusiastas unidos (clubs), y administradores. Para más información, ver las Guías/Pólizas maestra que se encuentran archivadas con el director.

El Departamento de Educación también proporciona manuales para el Personal, Nutrición Infantil, Transporte, enfermedades Contagiosas, y pólizas en general.

## PADRES/GUARDIANES/OTRA PERSONA QUE TENGA CONTROL O CUSTODIA

Padres, guardianes, o otra persona que tenga custodia del estudiante deben:

Exigir al niño/a que se comporte correctamente como alumno.

\*\* Leer, firmar y regresar a la escuela la forma de reconocimiento de haber recibido pólizas por escrito y procedimientos relativos a la conducta de la escuela.

\*Cooperar con las autoridades o agencias para discutir conducta apropiada en la escuela.

\*Archivar una "petición incorregible" (fuera de control) con la corte cuando esto sea apropiado.

Se toma acción en contra de los padres por:

1. No exigir al niño/a a que se comporte correctamente como alumno en cualquier escuela publica. Esto es una acción menor que se castiga con una cantidad de \$100.00 dólares y una sentencia de 90 días de labor forzado para el condado (Ala. Código 16-28-12 (a) (1975).
2. Ayudar, o animar al niño/a para que no sea o siga siendo un delincuente, con necesidad de supervisión, o depender de otros. Esto es un crimen menor castigado con una multa de no mas de \$500.00 dólares o una sentencia de labor forzado para el condado por no mas de 12 meses o las dos cosas [Ala. Código 12-15-13 (1975)].

Los siguientes procedimientos se deben seguir por suspensión fuera de la escuela:

### PRIMERA SUSPENSION

- El padre, guardián o otra persona que tenga custodia del estudiante deberá ser notificado de la suspensión por escrito. El superintendente de Educación debe ser notificado de la suspensión.
- El Fiscal del Distrito debe ser notificado de la suspensión.

### SEGUNDA SUSPENSION

- El padre/guardian o otra persona que tenga custodia del estudiante debe ser notificada de la suspensión por escrito.
- El padre, guardian o otra persona que tenga custodia del estudiante debe asistir a una conferencia en la escuela.



- El Superintendente de Educación deberá ser informado de la suspensión.
- El Fiscal del Distrito deberá ser informado de la suspensión.

#### TERCERA SUSPENSION

- El padres/guardián o otra persona que tenga custodia del estudiante debe ser notificado por escrito de la suspensión. El niño/a y los padres, guardianes y otra persona con custodia del estudiante debe asistir al Programa de Intervención de Conducta en Escuelas ofrecido por la corte para jóvenes. Este programa esta para ayudar a los padres por medio de información de las prohibiciones de la ley y recursos identificados.
- El Superintendente de Educación deberá ser notificado de la suspensión.
- El Fiscal del Distrito debe ser notificado de la suspensión.

#### CUARTA SUSPENSION

- Los padres, guardianes o otra persona con custodia del niño debe ser notificado por escrito de la suspensión.
- El Superintendente de Educación deberá ser notificado de la suspensión.
- El Fiscal de Distrito debe ser notificado de la suspensión y se le dan información relativa a esta y otras previas suspensiones. Si se sanciona, los cargos se archivarán.

Por lo general la cuarta suspensión es un resultado de los cargos hechos contra los padres, guardianes, y otra persona con custodia del niño/a. Situaciones especiales pueden resultar en proceso instituido antes de la cuarta suspensión.

Code

Código

Of

de la

Student

Conducta

Conduct

Estudiantil

## REGLAS DE CONDUCTA

Para que el estudiante pueda conseguir excelencia, se necesita una regla de conducta de parte del estudiante. Con un ambiente libre de distracciones causada por interrupciones se puede conseguir la excelencia.

### RESULTADOS QUE SE ESPERAN VER CUANDO REGLAS DE BUENA CONDUCTA SEAN APLICADAS DEBIDAMENTE

1. La moral del maestro(a) tanto como la del estudiante deberán ser muy altas; ya que, debe existir un ambiente positivo de aprendizaje.
2. La aprobación de parte del público que ayuda a la escuela será más alta debido al ambiente positivo que existe y se mantiene.
3. Un ambiente y atmósfera que conduce al aprendizaje estará siempre presente.

### REGLAS PARA LA CASA, ESTUDIANTE, ESCUELA, Y EL PERSONAL DE LA ESCUELA.

Para que una instrucción efectiva ocurra, deberá haber una relación de cooperación entre el estudiante, los padres, y los maestros. Esta relación se describe en la manera siguiente:

#### Padres o Guardianes deberán:

- Mantener una comunicación con las autoridades de la escuela con respecto al progreso y conducta del estudiante.
- Asegurarse que el estudiante asista a la escuela diariamente y reporte a la mayor brevedad posible la razón por cualquier tardía o ausencia de la escuela.
- Proveer al estudiante con los materiales necesarios requeridos para tareas o trabajos llevados a cabo en el salón de clases.
- Dar ayuda al estudiante para que asista a la escuela en Buena salud, limpio, presentable.
- Informar a las autoridades de la escuela de cualquier problema o condición que se presente el cual afecte a su hijo (a) o cualquier otro niño en la escuela.
- Discutir las calificaciones o notas escolares con su hijo (a).
- Mantener a la escuela con números de teléfono de emergencia, incluyendo el número de doctor, hospital de su preferencia, y la forma de salud para los casos de emergencia.

#### Estudiantes deberán

- Asistir a clases todos los días y ser puntuales.
- Llegar a la clase con los materiales apropiados
- Ser respetuoso/a con otras personas y sus propiedades.
- No usar palabras vulgares o ofensivas.
- Comportarse en una manera sana y responsable.
- Estar limpios y presentables.
- Ser responsables por su propio trabajo.
- Obedecer las reglas de la escuela tanto como las de los maestros en los salones de clase.
- Adaptarse a cualquier cambio de una manera adecuada.

### **Escuelas deben:**

- Estimular el uso de los procedimientos que se deban seguir.
- Mantener una atmósfera que conduzca a un buen comportamiento.
- Mostrar una Buena actitud y respeto hacia otros estudiantes.
- Planear un programa de estudios que sea adaptable a todos los estudiantes.
- Promover un entrenamiento efectivo de disciplina basado en igualdad y como tratar a todos los estudiantes en una forma imparcial.
- Desarrollar una Buena amistad entre los maestros y otras autoridades y los estudiantes.
- Alentar a los empleados de la escuela, padres o tutores, y estudiantes para que estos hagan uso de los servicios ofrecidos por diferentes agencias en la comunidad.

### **El personal de la escuela debe:**

- Asistir en una forma regular y estar a tiempo.
- Cumplir con sus obligaciones y tener los materiales apropiados.
- Respetar a otros individuos y sus posesiones.
- No usar profanidades o hacer comentarios que insulten a otros
- Conducirse en una forma decente y responsable.
- Estar limpio y presentable.
- Unirse a las reglas y instrucciones establecidas por la escuela.
- Ver por el mejoramiento en una forma ordenada.
- Utilizar una variedad de métodos disciplinarios informarles, así como acciones formales, incluyendo:

-ajustes en programas para el estudiante

-hacer referencias con el personal adecuado para consultas individuales,

O grupos con un consejero, otro estudiante, evaluaciones psicológicas, o cualquier otro servicio que se crea apropiado.

\_conferencias y/o contactos entre la administración, padres o tutores, maestros y estudiantes.

\_hacer referencias a las agencias debidas para otros problemas específicos.

### **JURISDICCION DEL CONSEJO ESCOLAR**

Estudiantes inscritos en las escuelas del Condado de DeKalb están sujetos a las pólizas del Consejo Escolar Condado de DeKalb y a las reglas y regulaciones de las escuelas. Esta autoridad aplica a todas las actividades patrocinadas por las escuelas incluyendo pero no necesariamente limitándose a lo siguiente:

- Actividades regulares de la escuela
- Transportación en los autobuses escolares

- Viajes planeados por la escuela
- Funciones atléticas
- Actividades en donde el personal adecuado tiene jurisdicción sobre los estudios
- Automóviles conducidos y estacionados en la propiedad de la escuela [Pueden ser investigados por causa probable por medio de un proceso correcto.]

Además de lo anterior, el control jurisdiccional sobre los estudiantes puede ser extendido a los alrededores de la escuela cuando la conducta del estudiante esta propensa a perjudicar su salud, seguridad y bienestar de la escuela.

### **AUTORIDAD FORMAL DISCIPLINARIA**

La autoridad que los oficiales escolares tienen para controlar la conducta de los estudiantes ya sea en la escuela o fuera de ella, este bien definido por la ley. Cuando el estudiante esta participando en una actividad escolar la cual esta bajo el control de la escuela, la autoridad que los oficiales tienen es la misma que estos tienen cuando están dentro de la escuela.

### **Definiciones Relacionadas a una Acción Formal de disciplina**

#### **Detención después de la escuela**

Los estudiantes serán asignados por un periodo de tiempo a un salón de clases en la misma escuela, después que estos terminen el día escolar. O sea, por la tarde.

#### **Escuela Alternativa**

La escuela alternativa provee un lugar fuera del campo escolar. Transportación a la escuela alternativa será proveída 2 veces (incidentes) por semestre. Se requiere que los padres/tutores transporten a sus hijos si necesitan ser transportados más de dos veces por semestre.

#### **Detención Antes del Día Escolar**

Se asigna al estudiante a un lugar en la escuela y tiempo específico del inicio de las clases.

#### **Disciplina Corporal**

Se usa forma moderada de disciplina corporal. Esta será aplicada por el director de la escuela o una persona designada. Esta regla será aplicada, si es necesario, para mantener o poner en vigor las reglas de la escuela.

#### **Probación Disciplinaria**

Asignación por un periodo específico a un empleado quien ayuda a supervisar el ajuste del estudiante en la escuela. Con la excepción de estudiantes con talentos especiales, ver la Póliza para Educación Especial con respecto a la suspensión de un niño/a inscrito en clases de educación especial.

#### **Expulsión**

El/la estudiante será suspendido por un periodo de no mas de 10 días escolares. El Superintendente de Educación deberá de ser informado, por escrito, cuando el/la estudiante haya sido suspendido/a.

### **Programa de Expulsión dentro de la Escuela ver la póliza nueva en el manual de conducta**

El estudiante será proveído con un tutor y servicios guiados dentro de un ambiente de restricción

### **Audiencia de la Mesa Directiva**

Audiencia con la Mesa Directiva, con los padres o tutores y miembros de la Mesa Directiva. Se les dan a los dos la oportunidad de hablar frente a los miembros de la Mesa Directiva.

### **Suspensión del autobús escolar**

Se le suspende al estudiante el privilegio de viajar en un autobús escolar cuando el estudiante no observe las reglas de conducta mientras viajan en transporte público.

### **Suspensión**

Se suspende al estudiante de la escuela por un periodo de no más de 10 días escolares. Se notifica el Superintendente por el director por carta cuando un estudiante esta suspendido.

### **Asignación de trabajo voluntario**

Opción o alternativa a otra forma de castigo. Actividades supervisadas y relacionadas con el mantenimiento de las facilidades escolares. La asignación del trabajo no deberá interferir con ninguna de las clases regulares del estudiante.

## **ESTUDIANTE/CONDUCTOR ABUSO DE SUBSTANCIAS**

Estudiantes participando en competencias que sean actividades extracurriculares/deportes o aquellos estudiantes que manejan a la escuela están sujetos a la Póliza de Abuso de Substancias aprobados por la Meza Directiva del Condado de DeKalb implementado en año escolar 2006-2007. Para que estudiantes puedan participar en actividades competitivas extracurriculares, deportes o conducir a la escuela, el estudiante y sus padres deben de firmar la forma de consentimiento en la pagina doce del folleto de pólizas. Ningún estudiante puede participar si la forma no se encuentra en los archivos de la escuela. Copias de esta forma se pueden obtener en la oficina de la escuela o con el patrocinador de actividades.

## **RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES PARA CON LOS ESTUDIANTES**

### **ESTO ES LA LEY**

#### **Notificación para los padres de Responsabilidad Civil y Penas Criminales**

Las leyes siguientes están relacionadas con la obligación civil y penas criminales aplicadas a estudiantes por violencia o cualquier otra forma de mala conducta ya sea hacia la escuela o en contra de cualquier empleado de la escuela.

#### **Asistencia y Conducta (act. 91-782)**

Cada padre/guardián o cualquier otra persona que tenga control o custodia de un niño/a deben de requerir que el estudiante asista a la escuela. Quien no inscribe al niño/a, que no lo/la obligue a asistir a la escuela con regularidad, o que no obligue al niño/a a que se comporte de acuerdo con la póliza escrita acerca del comportamiento adoptado por la mesa directiva local, se encontrara culpable de mala conducta (puede haber un multa de \$100.00 dólares y puede ser sentenciado a trabajo forzado hasta por 90 días). Ver "Ausencias Injustificada" en la pagina 35 para información adicional.

**Asalto al maestro (act. 94-794) Código de Alabama 13A-6-21 (1975)**

Una persona comete el crimen o asalto en segundo grado (Crimen Clase C) si la persona asalta al maestro/a o a cualquier empleado con la intención de causar físicamente daños serios ya sea durante o como resultado del desempeño de su trabajo.

**Transacciones de Drogas (act. 94-783)**

Una persona que fuera de la ley vende, provee o da sustancias controladas a menores, puede ser responsable por perjudicar o mentir, o las dos cosas sufridas por un tercera persona a causa o como resultado por el uso de sustancias controlada por un menor de edad, si la venta, provisión, o regalo de la sustancias controlada es la causa próxima del daño o perjuicio.

**Drogas, Alcohol, Armas, Daño Físico, o Amenaza Física (act. 94-784)**

El director de la escuela deberá informar a las autoridades debidas cuando una persona viola las pólizas locales de la Mesa Directiva concernientes a drogas, alcohol, armas, daño físico, o amenaza de lastimar físicamente a una persona. Si cualquier cargo criminal es autorizado, el director tiene permiso de firmar la autorización debida. Si esa persona es un estudiante, el sistema de la escuela local deberá suspenderlo de las clases regulares y deberá poner fecha para una audiencia en 5 días escolares.

**Armas en las escuelas (act. 94-817) Código de Alabama 13A-11-72(d) (1975)**

Ninguna persona a sabiendas de causar daño debe llevar a poseer un arma mortal en terrenos de una escuela pública. Posesión de una arma mortal con la intención de lastimar a alguien físicamente en terrenos de una escuela publica o en un autobús escolar es un Crimen C. (Nota: Armas mortales incluyen pero no se limitan a grandas de mano, explosivos o dispositivos incendiarios; una pistola, rifle, o escopeta; o cualquier forma de cuchillo o navaja, puñal, espada, daga, o cualquier barrote, palo, barra, batuta, garrote, cachiporra, o nudillos de metal.)

**Vandalismo (act. 94-819)**

Los padres, guardianes y otra persona en control de cualquier menor de 18 años con los cuales el menor este viviendo y quien tenga custodia del menor deberá ser responsable por los daños sostenidos a la propiedad de la escuela, mas el costo del tribunal, causado por el menor; ya sea un acto intencional, deliberado o malicioso de parte del menor.

**Posesión de Pistola/Licencia de manejar (act. 94-820)**

Cualquier persona mayor de 14 años que sea sentenciada por posesión de pistola en los terrenos de una escuela publica, o en el autobús escolar, se le negara la licencia de manejar o cualquier otro permiso requerido para manejar cualquier vehiculo motorizado por 180 días a partir de la fecha en que la persona sea elegible para aplicar por el permiso o licencia. Si una persona mayor de 14 años posee licencia de manejar cuando esta persona sea sentenciada, la licencia será suspendida por 180 días.

**Dar de baja/licencia de manejar (act. 94-820 el cual cambia act. 93-368 que esta codificado en 16-28-40, Código de Alabama (1975)**

EL Departamento de Seguridad Publica deberá negar licencia de manejar o permiso de manejo a cualquier persona menor de 19 años la cual no este inscrita en la escuela o que no haya recibido un diploma o certificado de graduación. Estudiantes que están exentos; aquellos que estén estudiando para recibir su "GED", estén cursando estudios secundarios, estén participando en el programa de entrenamiento para trabajo, tengan un trabajo provechoso, sean padres de un menor o aun cuando el niño no haya nacido todavía, o que sean la única forma de transportación para los padres.

### Posesión de Tabaco (act. 97-423)

Esta ley provee penalidades y cambios en el procedimiento de la corte con referencia a cualquier menor que posea, use, compre, o transporte tabaco o productos de tabaco. Una multa de no menos de \$50.00 dólares ha sido establecida por cada violación.

### POLIZA PARA TELEFONOS CELULARES USO/POSESION DE TELEFONOS CELULARES O OTROS APARATOS DE COMUNICACIÓN ELECTRONICA

La mesa directiva del departamento de educación del condado de Dekalb prohíbe el uso o de teléfonos celulares, busca personas electrónicas, o cualquier otro aparato electrónico de comunicación con las siguientes excepciones:

- A. Estudiantes que por razones medicas/emergencias que han sido aprobados en el plan 504 o IEP, u otras razones extraordinarias determinadas por el director de la escuela. Los directores deben de mantener al día una lista de aquellos estudiantes a los cuales se les ha permitido el uso de cualquier aparato de comunicación electrónico o teléfono celular.
- B. Tal permiso debe expresar y específicamente estar aprobado por el administrador (director) maestro, o empleado actuando en la capacidad de supervisor en el momento en que se use el instrumento de comunicación. De tal manera, los estudiantes no pueden usarlo sin permiso y supervisión.
- C. Cualquier estudiante que viole esta póliza esta sujeto a suspensión de la escuela (primera ofensa- un día, segunda o mas ofensas-dos días). Los días que el estudiante esta suspendido serán considerados como faltas sin excusas. El uso de teléfonos celulares o cualquier otra forma de comunicación electrónica usado para cometer fechorías o crimen puede resultar en escuela alternativa, suspensión prolongada, o expulsión de la escuela. Los estudiantes en posesión de un celular y de otro aparato electrónico(s) va ser disciplinado basado a la discreción del principal. Para cada violación de la política de teléfono celular, los celulares estarán confiscados y guardado por el el/la directora/a por 30 días del calendario. Los oficiales de la escuela y de la ley tiene autoridad de repasar los documentos/mensajes de textos/fotos de todos teléfonos confiscados. Los que tienen material discutible o controvertible estarán dado al oficial de recursos escolares y/o a las autoridades juveniles. El uso de electrónicos o teléfonos celulares para cometer una infracción o un delito podría resultar en el castigo de La Escuela Alternativa, suspensión, o expulsión de la escuela.
- D. Aquellos estudiantes a los que se les haya permitido el uso de teléfono celular o cualquier otro aparato de comunicación electrónica se responsable por el uso de tales aparatos hecho por otros estudiantes que no han sido aprobados. Estudiantes no aprobados no deben usar ningún teléfono celular u otro aparato de comunicación electrónica de estudiantes que si han sido aprobados. La escuela no se hace responsable por la perdida a daño de aparatos electrónicos.
- E. Al concluir actividades llevadas a cabo después del día escolar, los directores proveerán para que los estudiantes se comuniquen con sus padres.

Esta póliza entra en efecto al comenzar el año escolar del 2009-2010

### CALIFICACIONES DE VIOLACIONES

Violaciones del Código están agrupadas en tres clases- menor, intermedia, mayor. Cada clasificación es seguida por un proceso disciplinario el cual debe ser implementado por los directores de la escuela otras personas designadas.

En los siguientes procesos de clases de violaciones y disciplina, se entiende que el director o la persona que este haya designado deberá escuchar la explicación del estudiante y consultar con el personal de la escuela, si es necesario, antes de terminar la clasificación de la violación.



Cada profesor deberá ocuparse de las reglas generales del salón de clase. El profesor/a deberá tomar acción dentro del salón de clase aplicando las reglas disciplinarias debidas; llamar a los padres o guardianes cuando sea apropiado, hacer citas con los padres o guardianes y otros empleados de la escuela. Solamente cuando la acción tomada por el profesor/a no sean eficiente, o la distracción sea suficientemente severa será que el estudiante deberá ser referido al director/a o su asignado.

### **OFENSAS MENORES-CLASES 1**

1.01 Exceso de llegadas tardes.

La escuela alternativa no debe de usar como castigo si el/la estudiante llega continuamente tarde a la escuela o clases. Este tipo de violación deberá resolverse en la escuela.

1.02 Interrupciones menores en el autobús escolar.

1.03 Faltas a clase o la escuela sin permiso. (La Póliza de Asistencia cubre esto)

1.04 Abuso verbal hacia otro estudiante.

La intención, amenaza ilegal o acción de lastimar a cualquier otro estudiante, junto con la habilidad aparente de ser capaz de tal cosa, y la ejecución de cualquier acto el cual cree miedo bien fundado en la persona amenazada

1.05 Profanar o usar palabras obscenas en la persona amenazada.

1.06 Participación en juegos o apuestas en cuales haya dinero envuelto o cualquier otra cosa de valor.

1.07 Actividades para recaudar fondos monetarios sin autorización.

1.08 Violaciones de vehículos. Ejemplo (sentarse en los carros, velocidad excesiva, falta de permiso).

1.09 No llevar los materiales debidos a clase continuamente.

1.10 No completar y/o regresar las formas requeridas por la escuela.

1.11 No seguir las reglas establecidas para la forma de vestir.

1. Un articulo de ropa que esta mas de cuatro pulgadas arriba de la rodilla será considerado inapropiado para asistir a la escuela.

#### **LOS DIRECTORES/DIRECTORAS DEBEN DE QUITAR EL PRIVILEGIO DE USAR LOS PANTALONES CORTOS A INDIVIDUOS QUE REPITEN LA VIOLACION DE ESTA POLIZA.**

(Primera violación/conferencia con el estudiante; segunda violación/conferencia con os padres; tercera o/el privilegio de llevar pantalones cortos será suspendido.)

2. Ropa que expone demasiado las piernas, ropa interior, incluyendo pero sin limitarse a blusas cortas o sin tirantes, mini falda, y pantalones sueltotes considerado inapropiado.

3. Están prohibidas las prendas de vestir o joyería "pulseras de jelly" con temas

sexuales, sugestivos, profanos, o vulgares o que promueven actividades de pandillas. Símbolos raciales, étnicos, o religiosos que promuevan odio. Vestimentas de tipo gótico no se consideran adecuadas para asistir a la escuela y están prohibidas.

4. Sombreros, gorras, pañuelos, o otras prendas que cubran la cabeza, lentes de sol (Para hombre o mujer) son considerados inapropiados para usarse dentro de la escuela. Los directores pueden hacer excepciones tomando en consideración ciertas condiciones médicas o otras razones apremiantes.
5. Ropa pegada al cuerpo, usada en una forma inapropiada, o que revele, provoque, o distraiga a otros estudiantes es disruptiva y por lo tanto no es aceptable.
6. Zapatos o sandalias deberán ser usadas. Calzados que pueda marcar o dañar los pisos no será permitido.
7. Prendas de vestir que anuncien productos de tabaco o drogas no debe de usarse en la escuela.
8. Artículos de vestir deberán usarse con buen gusto y para la edad apropiada del estudiante. Ropa suelta no es permitida. Esta prohibido cualquier prenda de vestir que haga al/a la estudiante verse provocativo/a, o que sea inadecuado/a para su edad.
9. No se permite el uso de gabardinas, sacos largos, guardapolvos, o cualquier otra prenda que este suelta.
10. Mochilas para libros y/o mochilas en ruedas deben de ser de un material transparente o de red. Las mochilas en ruedas se pueden usar siempre y cuando haya una nota del doctor y esta sea presentada en la oficina.
11. No se les permite a los estudiantes usar aretes, anillos, o clavos en la nariz, cejas, o lengua, o cualquier otra parte de la cara, manos, o estomago. Perforar el cuerpo en esta forma no esta de acuerdo con el ambiente de aprendizaje apropiado para nuestras escuelas. No se permiten espaciadores (spacers) para perforar el cuerpo.
12. Se prohíben las carteras con cadenas, los collares de cadena, los collares o pulseras de animales, los collares o pulseras de picos, o cualquier otra joyería provocativa.
13. El pelo del/la estudiante debe de estar limpio y bien peinado. Se prohíben colores exóticos o raros. También se prohíben peinados exóticos y/o provocativos.
14. Si el director/directora determina que el vestuario del/la estudiante no es aceptable, un periodo de tiempo adecuado se dan que el/la estudiante cambie su vestuario. En caso de que el/la estudiante continúe ignorando las Ordenes del director/directora en cuanto a las reglas del vestuario, el/ella deberá de ser sometida a la acción disciplinaria.
15. Los estudiantes deben de asistir a la escuela vestidos para el aprendizaje. Se espera que los estudiantes se adhieren a ciertas reglas estandarizadas de limpieza y que se visten en una forma compatible con los requisitos de un ambiente escolar productivo. No será permitido que las apariencias del estudiante, forma de vestir o condición de higiene personal interrumpen el proceso de educación o constituyan una amenaza a la salud o seguridad de otros. Cuando el director de la escuela juzgue que la forma de vestir o apariencias del estudiante causa ducha interrupción o amenaza, se requiere que el estudiante haga las modificaciones necesarias.

#### 1.12 Dar información falsa.

Incluyendo, pero sin limitarse, datos de información del estudiante y ocultar información que esta directamente relacionada con asuntos de la

1.13 Muestra de afección en público

Incluyendo, pero sin limitarse a, abrazos y besos.

1.14 Tirar basura o ensuciar propiedad escolar.

1.15 Uso sin autorización de la propiedad para uso personal de los profesores o la escuela.

1.16 No seguir las instrucciones.

Ejemplo: No llevar correspondencia a casa, no obedecer las órdenes dadas en los corredores, asambleas, etc.

1.17 Cualquier otra violación que los profesores o otros empleados consideren aplicable o parecida a esta categoría después de considerar circunstancias extremas.

1.18 Acosamiento-Intimidación a cualquier estudiante, de los grados K-12, acosándolos, amenazándolos, oralmente o por escrito, físicamente o en cualquier otra forma, en la propiedad del sistema de escuelas, autobuses escolares, o cuando estén en cualquier actividad escolar que hay sido aprobado.

1.19 Violación de la póliza de los celulares.

**Respuestas administrativas por violaciones de clase 1 incluyen, pero no se limitan a:**

1. Conferencia con el estudiante
2. Comunicación con los padres
3. Detención
4. Suspensión de la clase o autobús
5. Suspensión de la escuela
6. Suspensión dentro la escuela
7. Castigo Corporal (Testigos y procedimiento de las reglas es requerido)

**OFENSA INTERMEDIA-CLASE II**

2.01 Insubordinación o falta de respeto a cualquier empleado de la escuela.

1. Negarse ya sea verbal o no a seguir las instrucciones y ordenes de los empleados de la escuela.
2. Amenaza intencional, ilegítima con palabras o acciones violentas a otra persona, junto con la habilidad aparente de hacer tal cosa, y la ejecución de algún acto el cual crió un miedo bien fundido en la otra persona que tal violencia es eminente.

2.02 Uso de comunicación obscena o profana (verbal, por escrito o gestos).

2.03 Amenazas a, acosamiento, y/o tiranizar o intimidar a otros estudiantes

Comunicación verbal, por escrito o por medio de dibujos, amenazas maliciosas de lastimar a la persona, propiedad o reputación de otros, con la intención de extorsión de dinero o cualquier ventaja de fondos, o con la intención de forzar a la persona amenazada, o cualquier otra persona, a hacer cualquier intento de refrenarse de hacer cualquier cosa contra su voluntad.

Nota: En caso de que la amenaza se lleve a cabo. Ya sea que la víctima se someta a la demanda a se lleve a cabo la amenaza contra la víctima, constituye una ofensa de Clase III.

2.04 Peleas.

Golpear a tocar a otro estudiante intencionalmente en contra de su voluntad, o intencionalmente causar daño físico al individuo.

2.05 Robo-Saqueo-Robo de menor cuantía.

Tomar o llevar intencional e ilegalmente la propiedad con valor de menos de \$100.00

## 2.07 Vandalismo

Acción intencional y deliberado resultado en perjuicio a daño de menos de \$

2.08 Tocar ofensivamente a otro estudiante

2.09 Copiar.

2.10 Faltas excesivas del salón de clase o la escuela que no hayan sido autorizadas.

2.11 Posesión y/o uso de productos de tabaco.

Cuando la persona lo lleve consigo mismo, en la gaveta, vehículo, o en otros

2.12 Salir de clase o de la escuela sin permiso.

2.13 Traspaso.

Entrar o permanecer voluntariamente en cualquier estructura, vehículo, o sin haber sido autorizada, con licencia, haber sido invitado, o haber sido autorizado, con licencia, o invitación, y es advertido por una persona autorizada

2.14 Posesión de cosas robadas con conocimiento de que han sido robados.

2.15 Mala conducta durante eventos patrocinados por la escuela (clubes, viales, eventos)

2.16 Cualquier otra violación la cual la escuela juzga razonable.

2.17 Violación de la póliza del uso de celular.

2.18 Violación de la póliza del Internet

2.19 Posesión de los símbolos de gangas/grafiti en cualquier forma incluyendo tatuajes.

### **Respuestas administrativas por violaciones de clase II incluyen, pero no se limitan a:**

1. Castigo Corporal

2. Suspensión de la Clase

3. Suspensión de la Escuela

4. Suspensión dentro la Escuela.

5. Escuela Alternativa- los directores deben de utilizar la suspensión en la escuela cuando esto sea posible. La seriedad de la ofensa debe de tomarse en consideración. Ya que el castigo debe de ser inmediato y no hay suficiente lugar en la escuela alternativa para estudiantes que están en grados abajo del 5 año, los directores pueden considerar una suspensión fuera de la escuela cuando no hay suspensión dentro de la escuela.

### **OFENSA DE CLASE III**

3.01 Posesión de armas de fuego, incluyendo pistolas de aire

Cualquier arma de fuego (incluyendo pistolas de principiantes) la cual puede, o esta diseñada, o puede ser cambiada para lanzar proyectiles con la acción de un explosivo; la armazón o receptor de dicha arma; cualquier amortiguador o silenciador; cualquier artefacto destructivo. Bajo el Acto de Escuelas Libres de Armas, estudiantes, encontrados culpables, deberán ser expulsados por un año completo, 365 días.

3.02 Posesión de armas con intención de dañar a otros.

3.03 Posesión, uso y/o venta sin autorización de drogas y alcohol.

Posesión sin autorización, cambio, uso o venta de drogas, accesorios para drogas o bebidas alcohólicas.

3.04 Incendio Premeditado.

Quemar o tratar de quemar propiedad de la Mesa Directiva Escolar, deliberada o maliciosamente.

3.05 Explosivos.

Encender explosivos incluyendo cohetes, o bombas de humo.

3.06 Travesura Criminal.

Injuria o daño deliberado y malicioso con un exceso de \$ 200.00 dólares propiedad pública, o propiedad privada que pertenezca a otros.

3.07 Agresión contra empleados de la Mesa Escolar

El tocar ilegal o intencionalmente o golpear a un empleado de la escuela contra su voluntad a la intención de causar daño físico a empleados de la Mesa escolar.

3.08 Robo.

Tomar dinero o propiedad de otros a la fuerza lo cual sea un robo propenso a la persona o custodian de otros, violencia, asalto, o causar miedo.

3.09 Robo-Hurto-Estafa

Intencional o ilegalmente llevar o tomar propiedad de valor \$100.00 dólares o más que pertenezcan o estén bajo la custodia o en posesión legal de otros.

3.10 Apuestas.

La participación ilegal y intencional en actividades de juegos de apuestas que envuelvan un valor de más de \$100.00 dólares.

3.11 Entrar o mantenerse en los terrenos y propiedades con la intención de cometer cualquier ofensa durante las horas en que la propiedad este cerrada al publico.

3.12 Amenazas de Bombas.

Cualquier comunicación que concierne a la propiedad de la Mesa Escolar la cual tenga el resultado de interrumpir al ambiente educacional.

3.13 Actos Sexuales.

Actos de naturaleza sexual, incluyendo, pero sin limitarse a, golpear, atentado de violación, o violación.

3.14 Proposición sexual por escrito para envolverse en actos sexuales.

3.15 Golpes Agresivos

3.16 Causar daño físico intencionalmente, inhabilidad o desfiguramiento; uso de armas mortales.

Comenzar, alentar o dar asistencia en interrupciones (mayores) lo cual resulte en destrucción o daño de propiedad privada, pública, o personal a los participantes o otros.

3.17 Vehículos Peligrosos.

Cualquier peligro o uso imprudente de vehículos motorizados en la propiedad de la escuela.

3.18 Cualquier otra ofensa la cual el director crea prudente y razonable en esta categoría después de considerar las circunstancias atenuantes.

3.19 Violaciones repetidas de símbolos/grafiti de gangas.

**Respuestas Administrativas para violaciones de la Clase III incluyen pero no se limitan a :**

1. Suspensión Indefinida.

La suspensión no deberá ser de mas de 10 días al menos que la amenaza sea contra la vida y el estudiante sea un peligro hacia otros estudiantes o empleados y entonces hasta que la Mesa Directiva tenga una junta.

2. Suspensiones

Estudiantes que hayan sido suspendidos no podrán participar en ninguna actividad extracurricular incluyendo pero sin limitarse a actividades atléticas, organizaciones (clubes) ( y otras actividades que están relacionadas con la escuela como; 4-H si este se lleva a cabo durante las horas escolares. )

3. Expulsión de la Escuela.

Estudiantes pueden ser expulsados por lo que resta del año, por 365 días del calendario, o por un año adicional, dependiendo de las circunstancias de la violación.

4. Expulsión.

Estudiantes expulsados de otras escuelas o sistemas, no deberán ser inscritos en el sistema del Condado de Dekalb.

## PENALIDADES POR VIOLACIONES A LAS POLIZAS

Si una persona es encontrada culpable de haber violado una póliza de la mesa directiva de educación Concerniente a drogas, alcohol, armas, lastimar físicamente a otra persona.

### ACCION DISCIPLINARIA FORMAL

1. Acción para ofensas en la clase III necesita una conferencia de disciplina con el director y los padres o guardianes. Si el problema no se resuelve en la conferencia, el director JCAA
2. Procedimiento debido-El castigo no deberá demorar. Los directores y maestros deben de evaluar la condición física del estudiante cuando estén considerando el castigo corporal.

Un proceso adecuado es un requisito.

JDA

3. Castigo Corporal-A los estudiantes en los grados del K al 12 que se niegan al castigo corporal se les mandara a la escuela alternativa, serán suspendidos en la misma escuela, serán Condado de Dekalb no reconoce la lista de "no golpear". Las escuelas deben de seguir el plan de IEP/504 o proveer si existen razones médicas

JDDI

4. Suspensión en la escuela-Los directores deben de utilizar el servicio de suspensión en la escuela misma cuando esto sea posible. La seriedad de la ofensa debe de tomarse en consideración. Ya que el castigo tiene que ser inmediato y la falta de espacio en la escuela alternativa prohíbe la asistencia a aquellos estudiantes que estén en un grado inferior al 5 grado, los directores pueden considerar una suspensión fuera de la escuela o dentro de la escuela si esta existe.

El programa de suspensión dentro de la escuela esta diseñada para proveer una atmosfera estructurada y disciplinada en la cual los estudiantes que hayan violado la póliza de la Meza Educativa o/y las reglas escolares pueden estar apartados o aislados de sus actividades regulares en la aula de clases.

La suspensión dentro de la escuela incluye la escuela alternativa, que esta para estudiantes del 5-12, dependiendo de la seriedad de la ofensa, y suspensión antes o después del día escolar. En caso de emergencia se pueden hacer arreglos para el programa de suspensión dentro de la escuela (ISS) para que este se lleve a cabo en el transcurso del día escolar, pero el programa debe cumplir con las pólizas de la Mesa Directiva.

Las reglas y regulaciones para la escuela alternativa serán aplicadas al programa de suspensión dentro de la escuela (ISS).

5. Golosinas- las golosinas no deben de quitarse a los estudiantes como una forma de castigo. Se les puede prohibir los recreos a los estudiantes, pero la escuela debe de proveer con algunas golosinas al estudiante; galletas saladas, leche. La escuela puede separar a los estudiantes siempre y cuando estén supervisados. Hay varios estudiantes diabéticos y otros que tal vez necesiten comer algo durante el tiempo que estén castigados.

#### ESTUDIANTES INCAPACITADOS

La Meza Directiva se someterá a todos las reglas con respecto a la reautorización de personas Incapacitadas, Acto Educacional para personas incapacitadas, IDEA, 2004, en todas las enmiendas. Ver manual, guías provenientes por el Coordinador de Educación Especial.

#### ESTUDIANTES 504

El plan para todos los estudiantes 504 debe de ser revisado cada año en todo lugar. (Preferentemente En el otoño) por el comité con la ayuda el /la coordinadora de educación especial. Es la responsabilidad de la administración de cada escuela ver que cada plan este completo y que sea implementado.

#### MANDATO JUDICIAL

Esencialmente prohibición judicial quiere decir que una persona debe ser notificada que el/ella esta por ser privada de su vida, libertad, o propiedad; que a una persona se le daño la oportunidad de decir su versión de la situación. Pero el concepto de mandato judicial es flexible. Y su definición especifica varia según la amenaza, perdida, y otros factores relacionados. En caso de suspensión de la escuela de corte-tiempo, la Corte Suprema reconoce que la perdida implicada no es seria y que la necesidad de mantener orden en el ambiente escolar es una necesidad de la sociedad.

Cualquier prohibición judicial deberá incluir lo siguiente:

1. Se le deberá dar al estudiante una noticia ya sea verbal o por escrito del cambio contra el/ella. (La noticia oral deberá ser seguida por una noticia por escrito, especialmente ofensas de Clase II y Clase III.)
2. Si el estudiante no acepta los cargos, el/ella tiene el derecho de una explicación de las evidencias en las que la escuela basa los cargos.
3. El estudiante deberá tener la oportunidad de decir su versión de lo que se acusa.
4. No habrá ningún retraso durante el tiempo en que la noticia se dio y el tiempo de la audiencia, En la mayoría de los casos el director puede discutir la supuesta mala conducta con el estudiante minutos después de que esta haya ocurrido.

5. Ya que la audiencia puede ocurrir casi inmediatamente después de que la falta se haya cometido, generalmente la noticia y la audiencia precede a la suspensión.

6. En caso en el que la presencia del estudiante pone en continuo (fano a la otra persona o propiedad o una amenaza constante que interrumpa el proceso académico, el estudiante podrá ser removido inmediatamente de la escuela. En tal caso, la noticia y la audiencia deberá seguir tan pronto sea prácticamente posible.

Código de Alabama. 1975

Sección 16-1-14. Remover, separar o agrupar los estudiantes que estén creando problemas disciplinarios.

En caso de que el estudiante no este satisfecho con la acción disciplinaria, el estudiante podrá apelar al director. Si el estudiante no esta satisfecho con la acción llevada a cabo por el director, el/ella puede apelar al Superintendente de Educación.

Si el estudiante no esta de acuerdo con la acción tomada por el Superintendente el/ella podrá apelar a la Mesa Educativa. La decisión de la Mesa Educativa será la final.

## **EXPULSION**

### **JDE**

Si el director recomienda la expulsión, los padres y estudiante deberán ser notificados, explicando la razón por escrito, con una copia mandada al Superintendente. El superintendente en este momento, notificara a los padres y el estudiante de la hora y lugar para la siguiente junta de la Mesa Educativa, con el propósito de considerar la recomendación y apuntes y advertir a los padres del derecho que tienen a ver un consular.

Toda provisión judicial deberá ser observada estrictamente en cualquier audiencia de expulsión, tanto como en cualquier paso preliminar antes de la audiencia.

El derecho de los Americanos con Incapacidades con respecto a suspensión o expulsión de estudiantes serán seguido.

## **MANSAJE A LOS ESTUDIANTES, PADRES/GUARDIANES**

**(Derecho de aprendizaje)**

### **JGRL**

La Mesa Directiva del Condado de Dekalb cree que todo estudiante tiene el derecho de aprender en un ambiente que es sano y libre de distracciones causadas por un comportamiento. Cualquier estudiante que amenaza el bienestar de otros estudiantes, o quien se detracta de la atmosfera de aprendizaje deberá ser disciplinado para mantenerse con las pólizas y prohibición judicial.

La Meza Directiva hace todo esfuerzo posible para asegurarse que su hijo tengo todas las oportunidades de obtener la mejor educación posible. En el interés de su hijo y otros, se han implementado pólizas para eliminar el use del tabaco y drogas en la escuela y en actividades que son patrocinadas por la escuela y no permitir al estudiante llevar armas de ninguna clase a la escuela o cualquier otra actividad.

La Meza Directiva ven responsables a los padres tanto como a los estudiantes por cualquier.



**ESCUELAS DEL CONDADO DE DEKALB**  
**MANUAL PARA ESTUDIANTES**  
**DIA ESCOLAR      IBSD**

A todo estudiante se le requiere que asista a la escuela por un día completo de instrucción de seis horas (360 minutos) sin incluir los descansos, almuerzos, salón para pasar lista, o cualquier otra interrupción) sin considerar el número de unidades obtenidas para graduación, por 175 días por año, es requerido por la Mesa Estatal de Educación. Los estudiantes de escuela secundaria son alentados a tomar cursos electivos para aumentar sus antecedentes escolares.

Cuando estudiantes lleguen a la escuela deberán hacerse cargo de todas sus cosas personales; use de baños, tomar agua, cambiar dinero, comprar útiles escolares etc. Los estudiantes no deben salir fuera de la escuela, sin permiso del director, durante el día escolar ya sea durante clases, almuerzos, o descanso.

Citas con el doctor, dentista, o otros, no deberán hacerse durante horas de clases. En caso de que esto sea necesario durante el almuerzo o descansos, hay un procedimiento para salir, el cual se deberá seguir.

#### ESTUDIANTES DE TIEMPO COMPLETO

En las escuelas públicas del K-12 no hay estudiantes que sean de parte de tiempo. Los estudiantes no deberán de salir de la escuela durante el tiempo que llegan hasta la hora de salida. Los estudiantes deben de estar en la clase 360 minutos por día al menos que la Mesa Directiva apruebe un permiso para tiempo bíblico o un permiso de buena fe del programa de trabajo. Los programas de trabajo están actualmente diseñados para la tarde, no hay permiso para la mañana.

#### REGLAS PARA VESTIR

Ver el código de conducta 1.11

#### EDAD PARA ENTRAR A LA ESCUELA

Los niños que entran a la kindergarten deberán de tener 5 años antes del 2 de Septiembre, mientras que los que entran a primer grado deberán tener cuando menos 6 años antes del 2 de Septiembre.

Todas las vacunas, notas de salud, y número de seguro social deberán ser presentados junto con una prueba de la edad del niño/a; copia legal del acta de nacimiento. Otros papeles tales como notas del hospital, etc., se aceptaran temporalmente, por no más de dos semanas, esto es para dar tiempo para conseguir el certificado de nacimiento. Un niño/a no podrá ser elegible o legalmente aceptado/a o inscrito, etc., hasta que el certificado de nacimiento y los papeles de buena salud sean presentados a las autoridades de la escuela.

Estudiantes de otros países deben proveer papeles de tutela. (Cuando las circunstancias lo exijan, los padres/guardianes también deberán proveer una prueba de custodia en la forma de documento oficial. Además, los padres/guardianes firmaran una declaración verificando la custodia legal). Los hijos de los empleados de la Mesa Directiva del Condado de Dekalb están excluidos de los requisitos de residencia.

## **POLIZA DE ADMISION PARA ESTUDIANTES SIN HOGAR, MIGRATORIOS Y LEP**

Niños sin hogar, migratorios o LEP (habilidad limitada del Ingles) deben de tener el mismo acceso gratis a una educación pública apropiada como se les provee a otros estudiantes. El supervisor de asistencia del Condado de Dekalb debe de asignar y admitir a aquel niño que no tenga hogar, que sea migratorio o LEP en el distrito sin tener en cuenta si el niño puede o no producir o proveer la documentación requerida para la inscripción. La escuela o el distrito escolar no pueden requerir una constancia de asistencia de fuera del distrito y pago por dicho niño. Esta debe de ser la póliza del condado de dekalb.

Conforme a los requisitos del acta de educación primaria y elemental como enmienda por el acta de "No Child Left Behind" 2001 y el acta Steward B. Mckinney-Vento Homeless Assistance no se les debe negar o dilatar la admisión al sistema de escuela del condado de Dekalb a niños sin hogar migratorios o LEP debido a ninguna de las siguientes barreras:

Carencia de acto de nacimiento

Carencia de transcripción de registro escolar

Carencia de constancia de inmunización o historial medico

Carencia de residencia

Carencia de transporte

Carencia de número de seguro social

Carencia de requisitos adecuados de tutela o custodia

Se pedirá que estudiantes migratorios o LEP obtengan la inmunización y tutoría apropiada durante los primeros 30 días de haber sido registrados. El estudiante será dado de bajo si no se presenta dicha información y se le comunicara a las autoridades debidas.

El superintendente o persona asignada debe de poner una atención especial para asegurar la inscripción y asistencia de niños sin hogar, migratorios o LEP que no estén a la escuela. El superintendente debe designar un enlace para niños sin hogar.

Una queja con respecto a la asignación o educación de un niño sin hogar, migratorio o LEP debe de presentarse primero en una forma oral u informal al enlace del distrito. Después una queja por escrito debe archivar de acuerdo con el proceso de agravio del distrito.

### **VACUNAS.**

Antes de entrar ala escuela todos estudiantes deberán presentar un Certificado de Sarampión Del Estado de Alabama (IMM-50(papel azul) o una excepción antes de entrar a cualquier ario de escuela, como lo requiere el Departamento de Salubridad.

### **LLEGADAS TARDE K-12**

Después de que los estudiantes hayan acumulado 4 llegadas tarde sin tener excusa en un semestre (la mitad de los 9 meses del ario escolar) serán asignados a suspensión en la misma escuela, o suspensión después de la escuela, etc. por un periodo de no menos de una hora. Este castigo puede repetirse después de la siguiente tarde. El llegar tarde excesivamente puede ser una indicación de negligencia de parte de los padres. Los directores/directoras deben de desarrollar un plan para aquellos estudiantes que tengan llegadas tarde a clase (mas de las permitidas).

La póliza refiriendo a estudiantes que conducen a la escuela y llegadas tarde permanece en efecto. Ver manual de conducta de estudiantes.

Llegadas tarde, ausencias, promoción y retención debe de indicarse en el reporte de calificación.

### **SIMULACROS DE INCENDIO Y MAL TIEMPO**

Un mínimo de dos simulacros de fuego deben de llevarse a cabo en la primera semana del año escolar y un simulacro de desastre/tornado debe de llevarse a cabo una vez por mes durante el año escolar. Ver EBBC en el folleto de pólizas y procedimientos.

### **MAL TIEMPO-CIERRE DE ESCUELAS**

En caso de mal tiempo, nieve, hielo. Etc.- el anuncio oficial de cierre de escuelas será escuchado en las estaciones locales de radio, y también se recibe una llamada telefónica por "School Messenger" Presta atención lo mas pronto posible, usualmente a las 6:00 de la mañana. Escuchen la radio y NO llamen a los empleados de las escuelas.

### **CIERRE DE ESCUELAS ANTES DE TERMINAR EL DIA ESCOLAR**

Los padres deberán asegurarse que tanto el maestro/a como el/la estudiante sepan a donde ir el niño/a en caso de que por cualquier razón las escuelas cierren temprano.

### **ASISTENCIAS Y FALTAS A CLASE**

Se requiere que los estudiantes se presenten a sus clases a tiempo, juntas de grupos, y asambleas. Se les dan suficiente tiempo entre clases para satisfacer este requisito.

(A) Los estudiantes tienen la responsabilidad de atender a todos sus necesidades durante este tiempo que se les da. No se les dan permiso a los estudiantes de ir al bario durante clase con la excepción de emergencias.

(B) Los estudiantes deberán de tener todos los libros y útiles necesarios cuando entren al salón de clase. A nadie se le permitirá ir a su gaveta una vez que la clase haya comenzado.

CADA MAESTRO/A PASARA LISTA AL PRINCIPIO DE CADA CLASE. Si el estudiante esta ausente de su clase y su nombre no aparece en la lista, su nombre será reportado a la oficina.

Se requiere que los estudiantes asistan a todas sus clases. Si el maestro/a da permiso al estudiante de estudiar en cualquier otro lugar que no sea el salón en el que debe estar en ese momento, el maestro/a es responsable por la supervisión de dicho estudiante.

### **TRANSFERENCIAS Y DADAS DE BAJA**

- (A) Aquellos estudiantes que se cambian o dejan la escuela deberán de entregar todos los libros y pasar por la oficina. Estudiantes que están cambiando de escuela dentro del Condado de Dekalb deberán presentar la forma de transferencias.
- (B) Se requiere que cada estudiante asista a la escuela en el que haya escrito originalmente al menos que haya cambiado de residencia en cual cambia el distrito escolar en que vive. Para las transferencias de estudiantes, vayan al parte G de esta sección.
- (C) Estudiantes que deseen cambiar de otro distrito escolar al Condado de Dekalb deben de estar bien en la escuela de la cual están sido transferidos.
- (D) Existe una póliza separada con respecto a transferencias de estudiantes de escuelas privadas las cuales no están reconocidas por el departamento de educación o Unidad Carnegie no haya sido obtenida. Se les dan un examen a los estudiantes de acuerdo al grado escolar para el cual se están inscribiendo.
- (E) Estudiantes que lleguen de escuelas que no están acreditados por la Asociación de escuelas y colegios del Sur o una organización reconocida por SACS, deberán asistir a una escuela del Condado de Dekalb por dos (2) años completos para poder ser considerados como candidatos para premios en la escuela primaria y secundaria.
- (F) Transferencias de escuelas no acreditadas. Estudiantes que cambian de una escuela a otra deben de satisfacer todos los requisitos estatales y locales para recobrar créditos y asignar el grado escolar en el que serán inscritos.
- (G) Estudiantes que deseen transferir de una escuela en el condado de Dekalb a otra deberán de solicitar en o antes del 15 de Junio. Los directores evalúan el tamaño de clases y otros factores para determinar si la transferencia es posible. Después de la fecha tope del 15 de Junio, los estudiantes pueden transferir solamente si han cambiado del distrito escolar en que vive. Los supervisores de transportación determinan las rutas de los autobuses. El supervisor de asistencia puede hacer una
- (H) Estudiantes residentes en el distrito de escuelas de la ciudad de Fort Payne deberán de hacer aplicaciones para poder asistir a una escuela en el sistema de escuelas del condado de Dekalb. Esto debe de hacerse no después del 15 de Junio. Es la responsabilidad del supervisor de asistencia revisar y hacer recomendaciones al Superintendente para cualquier excepción en la póliza de inscripción, transferencia.
- (I) Estudiantes que se den de baja durante el año escolar para asistir a una escuela particular o recibir la educación en casa no deben ser readmitidos en ninguna escuela del condado de Dekalb hasta el principio del próximo término en el otoño. Bajo ciertas circunstancias atenuantes el superintendente de educación puede hacer excepciones a la póliza.

#### PASES

Cuando sea necesario que los estudiantes salgan de un lugar asignado, deben obtener un pase del maestro/a encargado/a.

#### MENSAJES Y SALIDAS DE ESTUDIANTES

Los estudiantes podrán salir de la escuela durante el transcurso del día solo cuando un padre o otra persona autorizada presenten un anota notariada. Una forma será dada a los padres y estos deberán llenarla por completo antes de que puedan sacar al niño/a de la escuela. Si el estudiante desea caminar a casa, o salir de la escuela con otra persona, los padres deberán especificar esto. Cuando se desee sacar a un estudiante durante el día escolar. Los padre's o tutores deberán ir a la

oficina de la escuela para poder localizar al estudiante inmediatamente. Los padres no deberán interrumpir una clase cuando esta este llevándose a cabo. Es una rutina que la persona en la oficina llame al estudiante. Este procedimiento es por el bienestar y protección del estudiante.

Todos los mensajes de los padres para los hijos durante el día escolar deberán pasar por la oficina. Los mensajes deben ser limitados, pero en caso de emergencia el personal de la escuela con mucho gusto pasara los mensajes a los estudiantes.

Cada sujeto será independiente de los demás saliendo de la escuela y entrando a la escuela ese día será constituida una ausencia en todas las clases perdidas.

#### ENFERMEDADES, DASIOS, Y SEGURO Y DESISTIMIENTO ATLETICOS

Si el estudiante se enferma en la escuela, el/ella debe reportar su enfermedad al profesor/a que esta al cargo de el/ella en ese momento para que se les pueda atender en una forma apropiada.

El Departamento de Educación del Estado y el Departamento de Salubridad requieren un examen físico. Los padres deben informar a la escuela de cualquier problema físico del niño/a para que el personal de la escuela pueda dar ayuda al estudiante en caso de emergencia.

A los estudiantes que participan en deportes se les requiere que tengan seguro. Se requiere que los padres firmen un documento en caso de que haya un pago o reclamo que no este cubierto por el seguro y para prevenir responsabilidad de parte de la Mesa Directiva o el personal.

La escuela no asume ningún responsabilidad por danos o perjuicios ya sea en la escuela o durante cualquier actividad relacionada con la escuela. La aseguradora "SCHOOL DAY/ATHLETIC" esta disponible a todos los estudiantes por medio de un vendedor independiente y a un precio razonable. Esto solamente cubre al estudiante parcialmente y no intenta reemplazar seguro del doctor y el hospital. Los padres deben de leer la póliza y entender completamente lo que esta cubre. Los gastos relacionados con danos que no son cubiertos por el seguro será la responsabilidad de los estudiantes y sus padres. Las escuelas no asumirán pagos por gastos que no son cubiertos por el seguro.

#### CARROS, BICICLETAS Y MOTONETAS

Se les permitirá a los estudiantes manejar a la escuela de acuerdo con los siguientes reglamentos:

1. Estudiantes deben completar una aplicación de registro de automóvil y obtener un permiso.
2. Los estudiantes deberán tener licencia de manejar del estado de Alabama.
3. Los estudiantes deberán estacionarse en un área designada.
4. Los estudiantes deberán asegurarse sus vehículos (con llave) hasta que salgan de la escuela a una hora especificada. Cualquier estudiante que llegue en bicicleta debe de tener un permiso por escrito de los padres y el/la director/a de la escuela. Este permiso debe de mantenerse en los archivos de la escuela.
5. Cualquier estudiante que desee manejar a la escuela un carro, una motocicleta o motoneta deberá de observar y ejecutar todas las leyes que apliquen.
6. Los estudiantes que manejan deberán presentar prueba de que están cubiertos por un seguro que cubre suficiente responsabilidad pública, daño a propiedad, y responsabilidad medica.

7. Los estudiantes no deberán quedarse en sus automóviles al llegar a la escuela y no deben de salir de los terrenos de la escuela después de haber llegado.
8. No les permitirá a los estudiantes ir a sus automóviles durante el día escolar.
9. Los estudiantes que manejan a la escuela deberán llegar a tiempo, si los estudiantes llegan tarde, estarán sujetos a las siguientes penalidades:
  - Primera Ofensa-Perdida de sus privilegios de conductor por una semana.
  - Segunda Ofensa-Perdida de sus privilegios de conductor por lo que queda de la 9  
Semana del periodo escolar, no menos de dos semanas.
  - Tercer Ofensa- Perdida de sus privilegios de conductor por lo que queda del año  
Escolar.

### **ASAMBLEAS Y PRGRAMAS ESPECIALES ESCOLARES**

IDABC

Los estudiantes deberán comportarse con buenos modales y cortesía durante cualquier programa. La forma en que los estudiantes se comportan durante asambleas es un reflejo del nivel cultural y buenas costumbres que existen en la escuela. Si hay visitantes presentes o no, cada estudiante es responsable por la impresión que la escuela este dando como una institución educacional. Conducta inaceptable incluye chillar, aplaudir mas de lo debido, voz alta, y hablar durante un programa:

### **ARCHIVOS PERMANENTES DE LOS ESTUDIANTES**

IDAR

Los archivos permanentes de los estudiantes deben ser revisados por los padres. Los padres que deseen revisar los archivos de sus hijos pueden hacer una cita. Los padres llenaran una forma que es requerida la cual será colocada en el archivo. En esta forma aparece (1) nombre (2) relación de la persona con el estudiante (3) razón por la cual desean ver el archivo, (4) fecha y lugar de la inspección.

### **INVESTIGACIONES DE LAS GAVETAS Y VEHICULOS DE LOS ESTUDIANTES**

IDBV

Aun cuando los estudiantes tengan control de su gaveta, vehículos, sus posesiones no son exclusivas. La póliza de la escuela se reserva el derecho de investigar las gaveta/vehículos de los estudiantes. Cualquier investigación deberá ser aprobada por el director. El director autorizara la búsqueda si hay motivo de creer (causa probable) que hay algo escondido que es ilegal. Las búsquedas también aplican a estudiantes individualmente (la persona, la gaveta, o el vehículo). Se llevara a cabo un procedimiento Judicial. Ver las Pólizas y Procedimientos en el manual que están archivados con el director.

### **LIBROS DE TEXTO DEL ESTADO/CONDADO**

IFAA

Los libros que se usan en las escuelas son normalmente aquellos adoptados por el estado. Estos libros de texto no son propiedad del estudiante, pero el estudiante y la escuela son responsables por los libros. Por esta razón, cualquier libro de texto que es mutilado o perdido deberá ser pagado por el estudiante a quien se le haya asignado tal libro.

### **NEGOCIO, INTERCAMBIO, Y VENTA DE ARTICULOS**

Los estudiantes no tienen permiso de negociar, intercambiar o vender artículos entre ellos mismos en terrenos de la escuela.

### **REEMPLAZO DE TAREAS Y EXAMENES**

Los profesores proveerán al estudiante que haya estado ausente con excusa la oportunidad de hacer sus tareas o asignaturas y exámenes que los estudiantes no hayan completado debido a su ausencia. NO se requiere que los maestros vuelvan a enseñar las lecciones que los estudiantes hayan perdido. A los estudiantes que hayan estado ausentes sin excusa no se les permitirá hacer el trabajo o exámenes que hayan sido asignados durante su ausencia. Suspensión de la escuela es considerada falta sin justificamiento por el propósito de hacer tareas o exámenes perdidos. Los estudiantes que tengan faltas justificadas deberán hacer arreglos con los profesores para hacer la asignatura o exámenes que no hayan hecho durante su ausencia. Estos arreglos se deben hacer inmediatamente o en un periodo de no más de 3 días a partir de la fecha que el estudiante haya regresado a la escuela. El periodo de tiempo permitido para tres (3) has después de que los maestros hayan dado las asignaturas. Ver póliza de Asistencia.

Todo estudiante esta disculpado de todas las clases de un día escolar cuando el directo/directora o superintendente den permiso para estar ausente durante una clase por razones de un viaje que se lleve un día escolar completo.

### **REPORTES DEL PROGRESO DE ESTUDIANTES**

Los reportes del progreso de estudiantes son dados después de cuatro semanas y media de cada nueve semanas que es el periodo completo. Los reportes de calificación son dados después de completar las nueve semanas del periodo. Las calificaciones deberán ser regresadas a la escuela después de dos días de las fechas en que fueron entregadas al estudiante. Se puede reemplazar tarjetas de calificaciones para aquellos estudiantes que \$1.00 dólares por el primer reemplazo, \$2.00 dólares por el segundo reemplazo, etc.

#### **Escala de calificacion**

El reporte del progreso de los estudiantes debe ser reportado en una forma numérica en grados 1-12. La siguiente escala será aplicada:

90-100 arriba de lo normal

70-79 normal

60-69 abajo de lo normal

### **CRITERIA PROMOCIONAL DEL 3-6**

IHE-3

1. Para que se pueda aprobar la material, se requiere una calificación de 60 en el grado que se esta cursando, esto es requerido en todas las materias básicas.
2. El estudiante no deberá de tener más de dos (2) "F" en las materias básicas como se determina con las calificaciones al final del año.
3. Las materias básicas son: Artes de la Lengua, Matemáticas, Lectura, Ciencias/Salud, y Estudios Sociales. Ya que el Arte de la Lengua incluye Ingles, ortografía y escritura, una combinación de notas será considerada antes de reprobar al estudiante el cual tiene una calificación para pasar ingles y una "F" en ortografía o escritura.
4. Si el estudiante ha repetido el mismo año dos veces, este/a será pasado/a al siguiente grado escolar con la recomendación del maestro/a.
5. Si el estudiante que adquiera el criterio antes mencionada DEBE ser pasado al siguiente grado escolar. Esto se hará con la recomendación del maestro/a y el director. El superintendente puede hacer excepciones después de haber revisado las recomendaciones de la escuela. Esto se hará de caso en caso.
6. El estudiante que reprueba su grado escolar no puede hacer mas de un (1) "F" en la escuela de verán, si la hay. Al completar satisfactoriamente la escuela de verano, el estudiante puede pasar al siguiente grado escolar.
7. Los estudiantes deberán pasar matemáticas y lectura del año (grado anual) para poder ser promovido. Esta póliza estará en efecto si se ofrece la escuela de verano.

### **CRITERIA PROMOCIONAL DEL 7-8**

IHE-4

Estudiantes inscritos en grados 7 y 8 tendrán que tener un promedio mínimo de 60 en cinco de las siete materias. Tres de las cinco materias deben de ser de las materias esenciales, ingles, matemáticas, ciencias, y estudios sociales.

Ingles y/o matemáticas serán enseriadas en el séptimo y octavo grado como cursos anuales y estudiantes recibirán una calificación anual no una calificación semestral. Un libro de texto será usado como curso básico para el año.

NOTA: Un estudiante en séptimo o octavo año debe asistir a la escuela de verano, si esta disponible en lugar de repetir las materias reprobadas el siguiente año. Aun cuando es obligatorio se les aconseja a los padres que manden a sus hijos a la escuela de verano cuando esto sea necesario.

### **CRITERIA PROMOCIONAL DEL 9-12**



Para que a un estudiante se le pueda clasificar como miembro de cualquier clase (estudiante de secundaria de primer año, segundo, tercer o cuarto) deberá haber obtenido todos los requisitos y tipo de créditos como se especifica abajo:

Año Escolar

2009-2010

SEGUNDO AÑO DE SECUNDARIA (Sophomore) 5.0 UNIDADES DE CREDITO  
(Debe incluir Matemáticas, Inglés 9, Historia 9, y Ciencias Físicas o Biología)

TERCER AÑO DE SECUNDARIA (Junior) 12.0 UNIDADES DE CREDITO

CUARTO AÑO DE SECUNDARIA (Senior) 18.0 UNIDADES DE CREDITO

\*Criterio promocional para estudiantes en un programa regular no aplicara automáticamente a estudiantes de educación especial. El comité del Plan de Educación Individual tomara la decisión para educación especial.

\*Estudiantes de intercambio que estén aquí por un año solamente no pueden tomar parte en la graduación debido a los requisitos del estado para graduación. Estudiantes extranjeros no pueden ser considerados para ser parte de los diez mejores estudiantes, o para el primer o segundo lugar "Valedictorian o Salutatorian."

\*Estudiantes que sean transferidos de escuelas que no este acreditados por la Asociación de Colegios y Escuelas del Sur o que no sean reconocidas por SACS, deben asistir dos años completos para poder tomados en consideración para recibir cualquier premio.

### EVALUACION DE CALIFICACIONES

Por la dificultad que causa el plan de estudios de doble inscripción y colocación avanzada, es más conveniente para estudiantes en estos programas, que las notas sean evaluadas cuando estas se computan para obtener el rango, cuando se determine la elegibilidad para membresía del Club de Señor Beta, computar el promedio (GPA) y determinar el lugar de honor. Todas las clases en doble inscripción serán consideradas clases de honor. (No hay estudiantes de tiempo. Cualquier estudiante en la escuela secundaria que toma clases en el programa doble para clases en clases electivas en combinación con las materias principales en la escuela secundaria)

#### GPA Numérico

Antes de computar el promedio numérico total, serán agregados diez (10) puntos a cada termino de DE/colocación avanzada, excepto por notas debajo de 60.

#### 4.0 GPA

DE/AP	Regular
90-100 ---- 5	90-100----4
80-90----4	80-90----3
70-79----3	70-79----2
Debajo de 60----0	60-69----1

Las notas registradas en el reporte de termino-medio, papel de notas o discos, notas reportadas en los archivos permanentes ser las que SE LOGRARON en curso DE/de colocación avanzada. Deberán anotarse como cursos de "DE" y "AP" en todos los archivos. Este sistema premia a los estudiantes antes mencionados los cuales aceptan los retos de cursos avanzados previniendo la apariencia de calificaciones altas en el reporte de medio-termino o reporte de calificaciones. Lo siguiente será impreso en el archivo permanente de todo estudiante inscrito en el programa de honor/colocación avanzada:

Antes de computar el promedio escolar agregar 10 puntos al promedio numérico por cada semestre de honor/colocación avanzada. El GPA será computado como:

A----5, B----4, C----3, D----2, F----0

Clases que deben pasarse:

Todos los cursos de doble inscripción

Todos los cursos de AP como están estipulados en la pagina de la red del estado

ACCESS

(Los estudiantes pagan todos los gastos, materiales, libros de texto, etc. Como se requiere)

#### CLASES PARA CONDUCIR

IDE

El estudiante deberá de tener quince anos para tomar las clases para conducir

#### ATLETISMO

JH

El atletismo inter escolar deberá estar a la disposición de los estudiantes en las escuelas del distrito escolar. El superintendente o una persona asignada deberán de desarrollar y mantener un programa atlético en el distrito. Este programa deberá de enfatizar la participación de los estudiantes y someterse a los requisitos de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias del Estado de Alabama, a las pólizas del Departamento de Educación local y pólizas locales. Ver la Poliza General Escolar.

#### Reglas de elegibilidad--

Estas están basadas en el número de unidades que el estudiante apruebe durante los dos últimos semestres de asistencia (puede incluir un máximo de 2 unidades que se hayan obtenido durante la escuela de verano). Estudiantes que están entrando a los grados 10, 11, y 12 deben haber pasado seis unidades (incluyendo cuatro cursos) durante los dos últimos semestres de asistencia. Estudiantes que están entrando al 8 o 9 ano deben de haber pasado cinco materias durante los

dos últimos semestres de asistencia. Los estudiantes que entran al 7 año por primera vez. El promedio numérico compuesto de las unidades requeridas aprobadas (se requiere un mínimo de 70). Las escuelas tienen un seguro atlético para aquellos estudiantes que deseen obtenerla. Contactarse con el/la directora para recibir detalles. También puede verse JGFL, en la pagina 20.

### ANIMADORAS/PORRISTAS

Las pólizas para las porristas deben de ser puestas en la escuela y mantenerse en el archivo con el director/a o patrocinador/a. Hay precauciones y restricciones que los/las participantes y padres de estos necesitan saber. Los requisitos de legibilidad deben de darse a saber a los/las interesadas en el mes de agosto y antes de la prueba. Cambios habidos en la póliza de la escuela deben de hacerse con bastante tiempo de anticipación a la prueba y estos cambios deben de ser puestos en la escuela.

### REQUISITOS PARA GRADUACION

Requisitos para recibir Diploma: Para poder recibir un certificado de secundaria en el estado de Alabama, los estudiantes deben completar satisfactoriamente el Examen de Salida de Escuela Secundaria de habilidades básicas y obtener los requisitos para el Diploma de Escuela Secundaria. Diploma de Escuelas Secundaria de Alabama

	Créditos
Arte del Idioma Ingles.....	4
Cuatro créditos que incluyen el equivalente de:	
Ingles 9.....1    Ingles 10.....1    Ingles 11.....1    Ingles 12.....1	
Matemáticas.....	4
Cuatro créditos que incluyen el equivalente de:	
Algebra II.....1    Geometría.....1	
Ciencias.....	4
Cuatro créditos que incluyen el equivalente de:	
Biología.....1    Ciencia Físicas.....1    Ciencias ambiental.....1	
Estudios Sociales.....	4
Cuatro créditos que incluyen el equivalente de:	
Historia Mundial 9.....1    Historia de EUA 10.....1    Historia de EUA 11.....1	
Gobierno.....½    Economía.....½	
Educación Física.....1    Salubridad.....½	
Artes Finas.....½    Aplicación de Computadoras* .....½	
Cursos Electivos.....	5 ½
<b>TOTAL.....</b>	<b>25</b>

\*Puede no tomarse si se tiene conocimiento de computación, teclado, y la introducción a aplicaciones se puede verificar por una persona calificada en la escuela secundaria. El medio crédito será entonces adherido a los cursos electivos, haciendo un total de 10 cursos electivos.

**Diploma de Escuela Secundaria en Alabama con endose Académico Avanzado.**

Créditos obtenidos por medio de cursos académicos por aplicación o créditos obtenidos en otra forma no satisfagan el curso de estudios requerido para un diploma con endorse académico avanzado.

Arte de Lengua Ingles.....	4
Debe de incluir nivel avanzado de:	
Ingles 9.....1    Ingles 10.....1    Ingles 11.....1    Ingles 12.....1	
Matemáticas.....	4
Debe de incluir nivel avanzado de:	
Algebra II con Trigonometría.....	1
Ciencias.....	4
Debe de incluir nivel avanzado de:	
Biología.....1    Ciencia Física.....1    Vida Adicional y/o Ciencias Físicas.....1	
Estudios Sociales.....	4
Debe de incluir nivel avanzado de:	
Historia Mundial 9....1    Historia de EUA 10....1    Historia de EUA 11....1	
Gobierno.....½                      Economía.....½	
Educación Física.....1    Salud.....½	
Artes Finas.....½    Aplicación de Computadoras*.....½	
Lengua Extranjera.....2    Cursos Electivos.....3 ½	
TOTAL.....	24

\*Se puede evitar si el estudiante tiene conocimiento de computacion, teclado, y las aplicaciones pueden ser verificadas por un apersona calificada en la escuela secundaria. El medio crédito será entonces agregado a los cursos electivos formando un total de 8 cursos electivos.

**REQUISITOS PARA EDUCACION FISICA:**

Debido al mandato estatal, se requiere que todo estudiante en K-8 participe en clases de educación física (banda de música, animadoras y atletismo no sustituirán programas de educación física). Se requiere que estudiantes en 9-12 obtengan un crédito de educación física. Todo estudiante participando en clases de educación física tomara un examen de la misma como requiere el estado. En algunos instantes, la educación física puede diferir en anos 9-12. Para mas detalles hablar con el director o el consejero.

**Requisitos para el Diploma de Oficio de Alabama:**

Estudiantes con incapacidades, como se describe en el Acuerdo de Educación para personas Incapacitadas, quienes hayan empezado el decimo ano en los anos 1997-98 o posterior a estos, deberán de obtener los créditos requeridos que se mencionan en el acuerdo de Admisión de Alabama r.290-3-1-06(11) 9k) 1, y haber completado con éxito y sido aprobado un portafolio de oficio para que se les otorgue un Diploma de Oficio.

Artes de la Lengua Ingles.....	4
Cuatro créditos incluyendo el equivalente de:	
Ingles de Ocupación I.....	1
Ingles de Ocupación II.....	1
Ingles de Ocupación III.....	1
Aplicación de Ocupación IV.....	1
Matemáticas.....	4
Cuatro créditos incluyendo el equivalente de:	
Matemáticas para Trabajar de Oficio I.....	1
Matemáticas para Trabajo de Oficio II.....	1
Matemáticas para trabajo de Oficio III.....	1
Aplicación de Matemáticas para Trabajo de Oficio IV..	1
Ciencias.....	4
Cuatro créditos incluyendo el equivalente de:	

Ciencias para Trabajo de Oficio I.....	1
Ciencias para Trabajo de Oficio II.....	1
Ciencias para Trabajo de Oficio III.....	1
Aplicación de Ciencias para Trabajo de Oficio IV.....	1
Estudios Sociales.....	4
Cuatro créditos incluyendo el equivalente de:	
Preparación para Carrera I.....	1
Preparación para Carrera II.....	1
Preparación para Carrera III.....	1
Aplicación de Preparación para una carrera.....	1
Carrera/Educación Técnica.....	2
*Carrera Cooperativa/Educación Técnica.....	1
Educación de Salud.....	½
Educación Física.....	1
Artes Finas.....	½
Cursos Electivos.....	3
TOTAL.....	24

**DIPLOMA ALTERNATIVO**

IHFD

Ver al consejero/a de la escuela secundaria para recibir información.

**DIPLOMAS Y CERTIFICADOS**

JFD

1. Se le otorgara un "Diploma Avanzado de Escuelas Secundarias." A aquel estudiante que hay completado satisfactoriamente el numero requerido de unidades de Carnegie para el diploma avanzado de escuela secundaria y hay pasado el Examen de Graduación,
  
2. Se le otorgara un "Diploma Regular de Educación Secundaria" Unos estudiantes que hayan completado satisfactoriamente el numero requerido de unidades de Carnegie para el diploma regular de escuela secundaria y haya pasado el Examen de Graduación.
  
3. Se les otorgara un "Diploma de Oficio de Alabama" a aquellos estudiantes con incapacidades, como se define el Código de Educación para Incapacitados, Deben de obtener los créditos en el curso que se describen en el Código de Admisión de Alabama. Código r.290-3-2.06 (11) (k)1. Y deben de haber completado un portafolio ocupacional el cual debe de haber sido aprobado.
  
4. Se les otorga un "Certificado de Graduación" a aquellos estudiantes que hayan completado las unidades especificadas en Carnegie en un programa para cualquier diploma y no hayan pasado el Examen de Graduación.
  
5. Todo estudiante debe completar las unidades requeridas por Carnegie para estar elegible a recibir un diploma o certificado.
  
6. Estudiantes en educación especial que completen un IEP reciben un certificado de graduación si no califican para numero 1, numero 2, numero 3, antes mencionado, o si no pasan el Examen de Graduación.

7. Para estar elegible a participar en la ceremonia de graduación de la escuela, el estudiante debe de estar inscrito en el Sistema Escolar del Condado de Dekalb y haber cumplido los requisitos para recibir un diploma o certificado.

8. Para poder participar en las ceremonias de graduación, todo estudiante debe de haber obtenido las unidades/créditos requeridos para cualquier diploma o certificado, como se describe antes y todas las deudas financieras deberán de haber sido pagadas (libros, uniformes, débitos, etc.)

**El director/a tiene la responsabilidad de notificar, con suficiente tiempo, a los padres de un estudiante en el duodécimo año que no tenga los créditos suficientes para graduarse.**

Ver el memorando SDE que contiene los requisitos para participar en la graduación. Cuando aplique, estudiantes en educación especial recibirán un **certificado de graduación** y no un certificado de conclusión como se dice en STI.

#### **PROMOCION DOBLE**

JFDX

No hay promoción doble.

#### **COSTO DE MATERIALES/LABORATORIO/GAVETAS/MAQUINARIA**

Cualquier pago debe ser recogido por cada instructor y pasado a la oficina para recibir un recibo de pago. Las escuelas no deben de cobrar por ninguna materia que sea requerida. Puede haber cobro por materias electivas. Se requiere que los estudiantes compren el libro de trabajo si este es requerido.

Cobros en cada escuela no deben de sobrepasar las cantidades siguientes:

Economía en el Hogar	\$30.00 por año
Negocios de Agricultura	\$30.00 por año
Escuela Técnica	\$30.00 por año ***
**Soldadura	\$50.00 por año
Mecanografía	\$40.00 por año
Clases para Conducir	\$40.00 por año
Costo de Laboratorio	
Grados 7 y 8	\$20.00 por año
Grados 9-12	\$35.00 por año
Costos por las Gavetas	La cantidad será establecida por el director

#### **PROGRAMA DE NUTRICION PARA NINOS**

La misión del Programa de Nutrición del Condado de Dekalb (CNP) es para ayudar a los estudiantes a establecer buenos hábitos de nutrición ofreciéndoles las mejores comidas posibles a todos los estudiantes para que estos puedan obtener su potencial máximo tanto físico como académico. Investigaciones han comprobado que lo que comen los estudiantes afecta su aprendizaje; por la razón, se les sugiere que coman un almuerzo nutritivo preparando diariamente en la cafetería de la escuela.

Comidas en los menús diarios están a la disposición de los estudiantes que son elegibles para obtener el precio completo, reducido, o gratis. Para obtener el precio de una comida, la charola no debe tener no más del número de cosas que están en la lista de "seleccionar" o "llevar" en el menú del día y no menos de tres selecciones. Estudiantes que llevan una charola con comida que la lista de precios que esta a continuación.

### LISTA DE PRECIOS

#### DESAYUNO

Precio completo K-12	\$0.65
Precio Reducido K-12	\$0.35
Segundo Desayuno K-12	\$0.65

Empleados de Condado de Dekalb	\$1.00
Visitantes	\$1.50

#### A la Carta/Extras:

Entrada con comida	
Entrada sin comida	
Leche/Jugo	\$0.25
Papas fritas o papitas	
Verduras o Frutas	
Pan	
Postre	
Rollos de fruta	
Vaso con hielo	

#### Bebidas

Te/Limonada/Ponche	\$0.50
Botella de agua	\$0.50

\*se ofrecen solamente a estudiantes del 7-12

\*\*Incluyen almuerzo 7-12 con una bebida con almuerzo a La Carta

#### ALMUERZO

Precio Completo K-12	\$1.50
Precio Completo 7-12	\$1.65
Precio Reducido K-12	\$0.40
Segundo Almuerzo K-6	\$2.10
Segundo Almuerzo 7-12	\$2.25
Visitantes	\$2.50
** Empleados BOE de Dekalb Co.	\$2.25

#### A la Carta/Extras:

Entrada con comida	\$0.75
Entrada sin comida	\$1.50
Leche/Jugo	\$0.25
Papas fritas o papitas	\$1.00
Verduras o Frutas	\$0.50
Pan	\$0.25
Postre	\$1.00
Rollos de fruta	\$0.50
Vaso con hielo	\$0.10

No se permiten alimentos comerciales a la cafetería de la escuela al menos que estas hayan sido preparadas y traídas de casa y estos deberán estar en contenidos para almuerzos, esto incluye las bebidas, las cuales a nadie en la propiedad de la escuela durante las horas de desayuno y almuerzo. Todos los programas de Nutrición Infantil están computarizados y proveen al estudiante con la oportunidad de pagar en su cuenta de comidas personal. Cada cuenta puede aceptar hasta \$99.00

dólares en su depósito. Una lista detallada de las comidas que se pueden obtener esta a la disposición con el superviso del programa "CNP" y cartas de balance bajo también pueden ser obtenidas. Dinero que queda en la cuenta al final del año escolar puede quedarse en la misma cuenta hasta el próximo año escolar o puede ser devuelto a los padres del estudiante.

Al principio del año se les provee a todos los estudiantes con un formulario para aplicar para comidas gratis o con precio reducido. Cualquier estudiante elegible que tenga una aplicación archivada puede recibir el precio reducido del almuerzo así como del desayuno en la escuela donde el desayuno es ofrecido. El almuerzo se ofrece en todas las escuelas y el desayuno es ofrecido en todas las escuelas con la excepción de Crossville.

Se les anima a los estudiantes a que usen el CNP como un laboratorio de aprendizaje en el cual pueden participar como tomar decisiones, matemáticas, nutrición, comunicación, y habilidades sociales diariamente. Se requiere que todos los estudiantes vayan a la cafetería con su clase a la hora que se les indica al menos que reciban otra instrucción. Cada estudiante es responsable por depositar su charola en el lugar indicado y dejar limpio el espacio donde comió.

### **CARGOS DE COMIDAS**

Regulaciones del USDA prohíbe que se carguen cuentas de comidas al Programa de Nutrición Infantil. Cada director/a debe de establecer una fuente de fondos que no sea pública. Los fondos pueden ser patrocinados por la organización de padres/maestros o cualquier otra donación ofrecida por un grupo o individuo de la comunidad con el propósito de prestar a los estudiantes dinero para comprar una comida en la escuela. Se les permite a los estudiantes que pidan prestado para comprar un desayuno y una comida por día. Los estudiantes serán limitados a pedir prestado para comprar cinco comidas, antes de que paguen lo que pidieron prestado en la oficina del director/a. No se harán préstamos para comprar comida a La Carta o raciones adicionales. A los trabajadores de la escuela y visitantes no se les permitirá cargar comidas o pedir dinero prestado de los fondos adquiridos del público. Cheques de los estudiantes y trabajadores serán aceptados solamente para comidas previamente pagadas.

### **CHEQUES SIN FONDOS**

El valor de un cheque regresado por no haber fondos (NSF) es considerado un mal pago y no debe ser un costo absorbido por el estado, federal o fondos públicos locales. El director/a de cada escuela debe de practicar el cuidado debido al aceptar cheques y recolectando lo debido en cheques sin fondo (NSF). Se debe de mantener una lista de aquellas personas que han dado cheques sin fondos para prevenir recibir cheques de estas personas en el futuro. Cada escuela debe de tomar las acciones necesarias para coleccionar la cifra del cheque y debe documentar esos incidentes y procedimientos aprobados por la Meza Directiva de Educación del Condado de Dekalb y requerido por el Fiscal de la Unidad de Cheques Sin Valor del Condado de Dekalb. Una vez que se haya determinado que todas las formas y procedimientos de recolectar no han sido efectivas, se darán diez días a la persona que dio el cheque sin fondos para que este pague la cantidad indicada en el cheque mas treinta dólares que es el costo que el banco hace por dar un cheque sin fondos por cada cheque que se haya regresado ya haya sido recolectado o no. Si el pago no se recibe en diez días, el cheque y la documentación se regresaran a las autoridades debidas para que estas hagan un proceso criminal.

### **VISITANTES**



Estudiantes de otras escuelas no pueden visitar la escuela durante el día escolar. Visitantes que lleguen a tratar negocios primero deberá reportarse a la oficina del director. La Meza Educativa da la bienvenida y invita a los padres y personas interesadas en la escuela a visitar las escuelas a una hora apropiada. Es la responsabilidad de los directores de informar al personal la razón por la que el visitante esta en la escuela. Cuando sea posible, todas las visitas deben ser por medio de citas previas. Los directores deben estar autorizados para tomar las medidas necesarias en caso de que haya un visitante sin autorización.

## **RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO-PADRES EN EL TRANSPORTE ESCOLAR**

**EDPP**

1. Los estudiantes están bajo la autoridad del directo. El chofer del autobús es responsable por el comportamiento de cualquier estudiantes y debe reportar cualquier evento escolar es un privilegio que se les da al estudiante. Es la responsabilidad del estudiante de comportarse debidamente en todo momento que este en el autobús escolar. Las reglas establecidas por la Meza Directiva del Condado de Dekalb son las siguientes.
  - a. Los estudiantes deben seguir las instrucciones en el momento que estas son dadas por el chofer.
  - b. Los estudiantes debén estar en la parada del autobús antes de que este llegue.
  - c. Los estudiantes deben esperar en un lugar seguro, libre de trafico y fuera del lugar donde el autobús para.
  - d. Estudiantes deben esperar en líneas y evitar estar jugando.
  - e. Los estudiantes deben cruzar la calle o carretera enfrente del autobús y cuando el autobús haya parado totalmente, el signo de alto es extendido, y después que el chofer haya dado la serial de cruzar.
  - f. Los estudiantes deben sentarse inmediatamente en un asiento desocupado
  - g. Los estudiantes deben permanecer sentados, manteniendo los pasillos y salidas libres.
  - h. Los estudiantes deben comportarse bien todo el tiempo.
  - i. Los estudiantes no deben tirar o pasar objetos en, dentro de, o fuera del autobús.
  - j. Los estudiantes deben abstenerse de usar malas palabras, gestos, obscenos, gritos y cualquier producto de tabaco, alcohol, drogas o otras sustancias bajo control cuando estén en el autobús.
  - k. Se les prohíbe a los estudiantes que coman o tengan bebidas en el autobús.
  - l. Estudiantes no deben llevar con ellos materiales peligrosos (botellas de vidrio, cosas fastidiosas, pistolas de agua, silbatos, cuchillos, etc.) a animales en el autobús.
  - m. Estudiantes deben respetar los derechos de otros.

- n. Los estudiantes no pueden subir o bajar del autobús en lugares no autorizados en la casa o en la escuela, con la excepción de aquellos estudiantes que tengan un permiso por escrito del director.
  - o. Los estudiantes deben abstenerse de sacar la cabeza, manos, pies, o objetos por las ventanas del autobús.
  - p. Estudiantes deben abstenerse de mentir o destruir el autobús.
  - q. Los estudiantes deben cooperar con el chofer.
  - r. Los estudiantes deben abstenerse de otras acciones que no vayan con las reglas de buena conducta.
2. Los padre's o guardianes del estudiante son responsable por daños causados al autobús, y violaciones deben ser reportadas al director.
  3. Los choferes pueden asignar los asientos en una forma temporal y solamente hasta que el autobús llegue a la escuela y los choferes puedan hablar con el director. Después de una investigación, la asignación de asientos puede ser permanente si así lo considera el director.
  4. El autobús opera en una agenda definida y no espera por estudiantes que lleguen tarde. Para no causar que el autobús llegue tarde a la escuela, los padres deben ver que sus hijos estén listos para ser recogidos por el autobús por la mañana.
  5. Los estudiantes deben de esperar hasta que el autobús se detenga completamente antes de que estos traten de subir o bajar del autobús. Los choferes pondrán las señales amarillas, pondrán serial de alto y las luces rojas cuando se vayan a detener.
  6. Si es necesario ponerse de pie en el autobús, el estudiante debe moverse en la parte de atrás del autobús en lugar de amontonarse alrededor de chofer. Bajo ninguna circunstancia el estudiante puede pararse enfrente de la barra de seguridad en el frente del autobús.
  7. Los estudiantes que son transportados a otra escuela para esperar por otro autobús están bajo supervisión. Cualquier mala conducta debe ser reportada a la escuela a la cual el estudiante asiste para ser corregida.
  8. Cuando un autobús tenga darse vuelta en una casa, el área en que se da vuelta debe mantenerse libre de carros estacionados o otros vehículos. Un espacio adecuado debe de ser proveído. Los padres deben tener cuidado con los drenajes, etc. O el servicio será negado.
  9. El departamento de transporte no cambiara las rutas del autobús para acomodar a niñeras ni para transportar a otro lugar si este no está en la ruta regular.
- Ver el Manual de Transporte para reglas adicionales, guías, y responsabilidades de los padres, estudiantes y otros.

### **TRANSPORTE**

Conductores o choferes voluntarios o patrocinadores de clubes (con una licencia especial de manejo, CDL) pueden manejar autobuses escolares a actividades que "no estén asociados" con deportes o clubes.

### **ACOSAMIENTO SEXUAL**

Acosamiento sexual (y cualquier otra forma de acosamiento) atentado contra o por un estudiante está prohibido por el sistema Escolar del Condado de Dekalb. Esta póliza será violada si el estudiante es acosado o acosa a otra persona ya sea con su conducta o palabras sexuales. Estudiantes que creen haber sido acosados sexualmente deben de hacer lo siguiente:

1. Decirle a la persona que los ha acosado que su conducta no es aceptable y que esperan que se abstenga de continuar acosándolo.

## POLIZA DE ASISTENCIA

Todas las escuelas del Condado de Dekalb deben de seguir las reglas con referencias al tiempo mínimo de instrucción que los estudiante a todos los grados deben de obtener en cada clase (Código de Alabama 16-1-Al. Código Administrativo 290-33-1-06 (13) (6) 1.)

1. Hasta que la razón o motivo de la falta haya sido determinado, ningún estudiante es elegible a recibir crédito por una clase si este ha faltado a la escuela. Para mantenerse con la pólizas, conferencias con los padres se llevan a cabo cuando es necesario en combinación con la Prohibición Judicial (ver página 14 del Manual de Estudiantes), el problema clarificado a la satisfacción del director.
2. Si las razones por las faltas no han sido clarificadas y los requisitos adquiridos al final de las nueve semanas, una "I" o incompleto deberá ser dado por el profesor/a en lugar de una nota numérica y un reporte hecho al director con relación a las faltas del estudiante. La "I" no debe ser removido excepto mediante un proceso de apelación.
3. Con relación a enfermedad, los estudiantes deberán presentar una nota ya sea del doctor, del Departamento de Salubridad o de los padres, debe ser requerido al menos que el director sepa del problema. Los padres deben ser informados cuando el director crea conveniente que información extra es necesaria.
4. Faltas por las siguientes razones no deberán estar en contra de los estudiantes:
  - A. Estudiantes representado su escuela en actividades patrocinadas por la misma escuela. Por ejemplo, pero sin limitarse a, viales aprobados, viajes educacionales (el merito de determinado por el director), días de fiesta religiosos (el director puede investigar por la autenticidad de la celebración), y competencias atlético de la banda de música, siempre y cuando esto satisfaga los requisitos del Departamento del Estado y sean aprobados por el director.
  - B. Estudiantes en propiedad de la escuela pero asignados a una clase especial dura el día, por ejemplo, problemas de aprendizaje, o estudiantes de talento superior, en lugar de sus clases regulares.
  - C. Faltas con excusa; en adición a lo antes mencionado, la Meza del Estado considera faltas justificadas a aquellos causada por enfermedad del estudiante, muerte de un familiar inmediato, cuarentena legal, mal tiempo, o pobreza (esto debe de ser documentado y aprobado por el director).
  - D. Con aprobación del director, un estudiante puede ser disculpado a asistir al funeral de alguien que no sea miembro de la familia inmediata después de haber revisado la petición, incluyendo, pero sin limitarse a, un amigo cercano, un oficial, o padre/madres de un compañero de escuela.
  - E. Cuando los padres tengan que viajar larga distancia a un funeral y no puedan dejar al niño/niña solo/a con otra persona, algunas consideraciones serán dadas para excusara esos estudiantes que tengan que estar fuera de la escuela por esos días.
5. Los maestros/as dan a los estudiantes el trabajo correspondiente a los días que se hayan perdido siempre y cuando estas sean faltas con excusa. Es la responsabilidad del estudiante pedir el trabajo durante los siguientes tres (3) días que el director haya determinado que la falta es justificada. El trabajo deberá estar terminado tres (3) días

Después de haber sido asignado por el maestro/a. Excepciones serán hechas con estudiantes que estén ausentes por un tiempo prologado cuando esto haya sido aprobado.

6. Los estudiantes deben de presentar su causa por haber faltado cuando estos regresen a la escuela. El director debe notificar al maestro/a del estudiante si las faltas son o no justificadas. Es la responsabilidad del estudiante y de los padres proveer a los maestros y al director con evidencias satisfactorias que justifiquen la falta del estudiante. Los padres y estudiantes deben de asumir la responsabilidad de sus obligaciones con respecto a la fecha de entregar el trabajo.
7. Estudiantes que falten a clase debido a actividades patrocinados por la escuela deben hacer el trabajo-tarea, exámenes, crédito extra o cualquier actividad que valga puntos. Es la responsabilidad del estudiante de hablar con el/la maestro/a de hacer el trabajo. No se podrá reemplazar el trabajo cuando las faltas están injustificadas. Una suspensión es una causa injustificada (suspensión fuera de la escuela).
8. El director informara al maestro/a cuando una nota incompleta debe ser cambiada. Cuando "I" es cambiada, por lo cual el trabajo perdido no se puede reemplazar por faltas injustificadas, y se dé un cero por exámenes que no se hayan tornado. Esto puede resultar en una nota de "F" cuando otras calificaciones y notas diarias, cuando esto aplique, son calculadas.
9. Llegadas tarde a la escuela (tardías) por una razón injustificadas debe ser clasificadas como tardía injustificadas y puede resultar en acción disciplinaria.
10. Estudiantes con ausencias injustificadas entre las edades de 7-16 anos deben ir a la escuela. Ver Póliza y Guía de Faltas. Cuando un estudiante está ausente por dos o tres días y el director no es informado por los padres o guardianes. El supervisor encargado de asistencia deberá ser notificado. Estudiantes mayores de 16 anos deben ir a la escuela con regularidad o están sujetos a una acción disciplinaria.

Se les advierte a los estudiantes y padres/guardianes que se enteren de esta póliza y hacer todo el esfuerzo posible para mejorar la asistencia del estudiante a la escuela. La forma de conocimiento al principio de este manual debe ser firmada y entregada al director.

## Faltas Excesivas

Para estudiantes (grado del K-12) después de haber aceptado cuatro (4) notas de los padres de un estudiante, el estudiante deberá presentar una excusa profesional (doctor, dentista, etc.) por cualquier falta en el futuro durante el semestre. El director/a puede hacer excepciones por circunstancias atenuante.

Es la responsabilidad del director/a informar a los padres a la mayor brevedad posible cuando los estudiantes estén en peligro de reprobación una materia debido a sus faltas. FALTAS SIN EXCUSA DE SER REPORTADAS RAPIDAMENTE (SEMANALMENTE) AL SUPERVISOR DE ASISTENCIA PARA QUE SEAN CONSIDERADAS EN UNA POSIBLE ACCIÓN LEGAL. Conforme a la ley, todo estudiante (y padres/tutores) que viole las leyes de faltas a clase, deberá participar en el programa "Amonestación Prematura" (Early Warning") (corte juvenil).

### AUSENTISMO ESCOLAR

El estado de Alabama requiere que cada niño/a entre las edades de siete y dieciséis años asistir a la escuela pública, privada, parroquial, o que reciban instrucciones privadas de un tutor competente por el período completo de cada año de cada grado escolar. Los estatutos del estado estipulan que los padres, guardianes o otra persona con control o carga de cualquier niño/a en edad de asistir a la escuela es responsable por la asistencia y conducta apropiada de ese niño/a.

En todas las faltas las cuales ocurren sin previo permiso del director, los padres/guardianes son responsables de proveer una explicación tan pronto como les sea práctico. "Tan pronto como sea práctico" ha sido interpretado por el Departamento de Educación del Estado como un período de dos (2) días.

Incumplimiento de los padres/guardianes o otra persona a cargo del control del niño/a de dar una explicación satisfactoria resultará como ausentismo del niño/a con conocimiento de los padres, guardianes, o personas en control del niño/a.

El Departamento de Educación del estado y La Mesa Directiva Educacional del Condado de Dekalb reconocen faltas justificadas por las siguientes razones: a.) enfermedad; b.) muerte en la familia inmediata; c.) mal tiempo el cual puede poner en peligro la vida o salud del estudiante (esto será determinado por el director o el superintendente); d.) Cuarentena legal; e.) Condición de emergencia que serán determinadas por el director o el superintendente; f.) Con permiso del director el cual haya obtenido permiso de los padres/guardianes.

Cualquier falta que no esté aquí mencionada, deberán ponerse como falta injustificada en el libro de registro del maestro/a. Tales faltas injustificadas harán que el estudiante sea considerado como faltista.

Todos los estudiantes inscritos en una escuela de Dekalb están sujetos a las pólizas del Condado.

Si cualquier estudiante falta a la escuela sin ser justificado, el estudiante y la persona al cargo del estudiante serán referidos al Fiscal del Distrito.

Cualquier niño/a que sea perseguido por ausentismo será puesto en una facilidad para menores o en lugar encargado en cuidado de los niños/as. Cualquier persona con custodia que sea perseguida por no cumplir su obligación de mantener al niño/a en la escuela puede ser encarcelada por un año o se les dará una multa de \$500.00 o las dos cosas.

#### Procedimientos del Director

1. Es la responsabilidad del director de mantenerse informado de todas las faltas y determinar si las faltas son justificadas o no.
2. Cuando el estudiante haya faltado un (1) día y este haya sido considerado injustificado por parte del director. El director informara a los padres por escrito. Esta notificación por escrito debe incluir la fecha de la falta injustificada, una copia de Leyes de Asistencia del Estado de Alabama, y la oportunidad de que los padres se comuniquen con el director de la escuela para discutir la situación y circunstancias.
3. En la segunda falta sin excusa, el director completara una forma "petición de servicio" y la mandara al supervisor de asistencia.
4. Cuando el estudiante haya tenido tres(3) días que no hayan sido justificadas, el director deberá referir al estudiante (y los padres/tutores) a las autoridades juveniles para una participación mandataria en el programa de aviso anticipado de ausentismo en la corte del distrito. Cualquier ausencia (s) sucesivo sin excusa después de la sesión del programa de aviso anticipado de ausentismo en la corte del distrito resultara en la oficina del supervisor de asistencia y del procurador del distrito para incluir los procedimientos legales contra los padres/tutores y/o estudiante en conformidad con las leyes 94-782 y 16-28-12 del Código de Alabama (Leyes de la Responsabilidad de Padres).  
El supervisor de asistencia escolar hará un reporte mensual por escrito al director de la escuela y al superintendente en referencia a los nombres de estudiantes/padres o tutor (es) con los que se haya comunicado por escrito o en conferencia por faltas sin excusa, aquellos que sean dirigidos al programa de aviso anticipado de ausentismo, y aquellos que se han referido para acción judicial por la corte de ausentismo. El supervisor de asistencia asistirá a cada sesión del programa de aviso anticipado de ausentismo para responder a preguntas concernientes a asistencias.  
Ya que el programa de aviso anticipado de ausentismo se hace solamente una vez al mes en la corte del distrito, el supervisor de asistencias puede diferir la sesión de aviso anticipado y proceder con los procedimientos legales de los padres/tutor (es) si el estudiante exhibe la tendencia de ausentismo y tiene un número excesivo de faltas sin excusas durante el mes.
5. Una vez que el estudiante de K-12 se haya inscrito, estará sujeto a las pólizas de condado.

#### **CONTRATO DE ASISTENCIA (Grados de N-12)**

JBCO

Procedimientos - faltas de estudiantes mayores de 16 años.

1. Los padres deberán ser notificados por el director cuando el estudiante acumule dos (2) faltas a la escuela o clases las cuales no sean justificadas.
2. Cuando el estudiante tenga una falta más sin excusa (tres) el director hará una cita para tener una conferencia con los padres y el estudiante. En esta junta los padres y el estudiante tendrán la oportunidad de firmar un contrato de asistencia.
3. En caso de que ocurra una falta más (cuarto) el Supervisor de Asistencia deberá presentar a los padres o guardianes del estudiante con una noticia formal escrito por el Superintendente en forma "registrada con acuse de recibo" o una carta Certificada diciendo que los padres o guardianes deben comunicarse con el Supervisor de Asistencia en cinco (5) días y dar una explicación satisfactoria.
4. Noticia de los resultados mencionados en el numero 3 será enviada a los padres o guardianes y al estudiante por medio de una carta Certificada.

### **PIOJOS EN LA CABEZA**

El problema de piojos es bastante común entre niños asistiendo a la escuela. Esto pasa en cualquier nivel social-económico, cualquier edad, o nivel higiénico personal. No es una enfermedad pero el tratamiento puede ser un problema. Los síntomas mas comunes cuando hay piojos y liendres en la cabeza son; comezón en la cabeza, sentir un hormigueo en el pelo, y la presencia de piojos o liendres vivas o muertas en el pelo. Usted puede ayudar a controlar una epidemia revisando la cabeza de sus hijos semanalmente. Para que no haya liendres ni piojos.

La Meza Directiva de educación del Condado de Dekalb seguirá la póliza del Departamento de Salubridad Pública con referencia al control de piojos en las escuelas públicas en la siguiente forma:

Suspensión de estudiante con piojos-Para evitar que estudiantes pasen una vergüenza, con pediculosis (piojos), se le sacara de la clase con la mayor discreción posible y se le mandara a la enfermera o a la oficina. Se le avisara a los padres/tutores para que recojan a sus hijos y los lleven a casa para ser tratados con un medicamento anti-piojos que se puede comprar sin receta médica. No todos los medicamentos para este tratamiento son iguales especialmente cuando este contiene métodos de tratamiento y aplicación después del tratamiento. Para que el tratamiento sea efectivo de debe tener cuidado y seguir las instrucciones al pie de la letra.

#### **Regreso de Estudiantes a la Escuela**

Una vez que el estudiante haya sido tratado y todas las liendres quitadas manualmente, el padre/tutor debe llevar al niño a la escuela para ser examinado. La enfermera u otro oficial escolar decidirán si el niño/a puede regresar a la escuela o a casa.

#### **Faltas a la escuela de niños infestados**

El día que el niño sea mandado a casa y el siguiente día se consideraran faltas justificadas. El resto de faltas serán consideradas como faltas sin justificación y el niño estar sujeto a los procedimientos implementados para controlar el ausentismo.

## TRATAMIENTO DE EMERGENCIA

JGFGA

En caso de que un estudiante este lastimado/a ya sea un caso extremo o por causa de una enfermedad, el personal de la escuela harán los arreglos de transportación inmediatamente. Dicha transportación o tratamiento será un gasto pagado por los padres/guardianes.

## PLAN DE EMERGENCIA PARA EL SOSTENIMIENTO DE VIDA

JGFRG

La Meza Directiva del Condado de Dekalb tiene toda intención para proveer dicho sostenimiento de vida en caso de emergencia cuando parezca necesario y apropiado. Bajo ningunas circunstancias se aceptara un DNAR (No intentar resucitación) requeridos por los padres o guardianes.

## SIDA/ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

JGCC

Ver el **Manual de Enfermedades Contagiosas** y Pólizas Maestras.

## SIDA/ENFERMEDADES CONTAGIOSAS Y VACUNA DE MENINGOCOCCAL

JGCC

Qué enfermedad es meningococcal?

Meningococcal es una enfermedad seria causada por bacteria. Es la causa principal de meningitis en niños entre los 2 y 18 años en Los Estados Unidos.

Como se adquiere la enfermedad?

La bacteria que causa meningitis es muy común. La enfermedad es más común en niños y gente con cierta condición física a los cuales la bacteria afecta el sistema inmune. Estudiantes en el colegio y en dormitorios también corren un riesgo, bastante alto, de contagio. La enfermedad se esparce por medio de las gotitas de sudor o saliva, basándose con una persona ya infectada, tosiendo, estornudando y intercambiando bebidas en contenidos o cubiertos de la mesa. En algunas personas, la bacteria sobrevive al sistema inmune y pasa por el tejido que cubre la nariz y garganta hasta llegar a la sangre donde causa meningitis. Meningitis es el término que describe inflamación del tejido que cubre el cerebro y la columna vertebral.

Cuáles son los síntomas de la enfermedad?

Fiebre  
Dolor de cabeza  
Rigidez del cuello  
Sarpullido rojo  
Mareos  
Nauseas y vomito



Vacunas para meningococcal: Quien debe obtener la vacuna y cuando se debe obtener?  
MCV4 o vacuna meningococcal es recomendada para todos los niños de 11-12 años y para adolescentes al entrar a la escuela secundaria (15 años de edad). Estudiantes en el 12 año escolar también deben de considerar la obtención de la vacuna antes de entrar al colegio, especialmente si estos planean vivir en los dormitorios del colegio. Por favor consulte a su médico o departamento de salubridad local para más información.

Para mas información y recomendaciones en esta y otras vacunas vaya a:  
[www.adph.org/immunization](http://www.adph.org/immunization)

## **LICENCIA DE MANEJAR**

De acuerdo con el Código 93-368 y 94-820, Los estudiantes deberán estar inscritos en la escuela para poder mantener una licencia de manejar. Los oficiales de la escuela deberán proveer prueba de que un estudiante de 19 años este inscrito en la escuela y reportar a las autoridades si el estudiante se da de baja.

## **ESCUELAS SEGURAS Y LIBRES DE DROGAS**

(Perros entrenados para encontrar drogas)

Para ayudar a la escuela a proveer un ambiente seguro y libre de drogas, La Mesa Educativa permitirá que oficiales y agentes de drogas hagan visitas periódicamente a cualquier escuela local sin anunciadas con el propósito de detectar la presencia de drogas ilegales. La hora de dichas visitas será información que solo el director/a y el superintendente sabrán.

## **OFICIAL DE RECURSO ESCOLAR**

IDBFO

Oficial de recursos escolares-Los oficiales de recursos escolares operan bajo la dirección del sheriff/SRO supervisor oficial de recursos escolares.

## **ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA JUVENTUD Y MANTENIMIENTO DE UN CONTRATO PARA EVITAR DANO**

(Para use de facilidades de la escuela)

IKG

Ver al director para las formas.

## **CAMARAS DE TELEVISION DE VIGILANCIA**

Para ofrecer y mantener un lugar seguro para los estudiantes, el personal y visitantes autorizados, La Mesa Educativa del Condado de Dekalb puede usar equipo de vigilancia en las propiedades del sistema escolar. Estas propiedades incluyen edificios y terrenos así como vehículos que sean propiedad o operados por el sistema.

Entrenamiento deberá ser proveído para el personal autorizado en el uso, mantenimiento y almacenamiento del equipo y video tapes, y en las leyes que aplican con relación al equipo de vigilancia. Las escuelas deben de mantener individualmente un sistema de mantenimiento y almacenamiento del equipo y videos. El equipo y los videos deberán ser almacenados en lugares seguros que tengan acceso solamente a personas autorizadas.

Todo el personal, estudiante, padres deben ser informados que están sujetos a ser grabados mientras que estén en el edificio de la escuela, en terrenos de la escuela, en eventos escolares, y en propiedad y vehículos mantenidos por la escuela. Cualquier información obtenida por medio del equipo de vigilancia debe ser usado solamente con el propósito de disciplinar o cumplimiento a la ley.

## **DETECTORES DE METALES**

Para ofrecer un lugar seguro y sano para los estudiantes, personal, y visitantes autorizados, la Mesa Educativa del Condado de Dekalb puede emplear el uso de detectores de metales. Detectores que estén fijos o que sean movibles pueden ser usados. Entrenamiento deberá ser proveído a todo el personal autorizado a usar, mantener, y almacenar dicho equipo y en las leyes y procedimiento para conducir búsqueda.

Toda búsqueda con detector de metales debe ser conducida por empleados de la Mesa Escolar. Cualquier información obtenida por medio del uso de detector de metales debe ser utilizado solamente con el propósito de disciplinar o cumplimiento de la ley. La mesa Directiva debe de establecer el horario para el uso de detectores pero las escuelas individualmente pueden implementar un horario más riguroso si esto es aprobado por la Mesa Directiva. Estas pólizas deben ser comunicadas anualmente a todo el personal, estudiantes, y padres.

## **ESCUELA ALTERNATIVA**

La escuela alternativa servirá a los grados del 7 al 12 y algunas veces a estudiantes de escuela primaria dependiendo en la gravedad de la ofensa. La prioridad para la colocación del estudiante debe de ser aplicada con las ofensas de la Clase II y Clase III. Aun cuando la Escuela Alternativa no está en la lista con la Clase I como respuestas administrativa, esta no está prohibida. COMO QUIERA QUE SEA, se pondrá todo el esfuerzo posible para manejar la ofensa de Clase I sin suspensión fuera de la escuela o escuela alternativa usando otros métodos de disciplina. Debe informarse a los estudiantes y padres que la suspensión a escuela alternativa no es una opción para el estudiante.

Cuando los estudiantes estén asistiendo a la escuela alternativa, se someterán a las pólizas delineadas por el Código del Manual de Conducta para Estudiantes además de aquellas reglas que aplican específicamente a la Escuela Alternativa. Cada estudiante asignado a Escuela Alternativa recibe una copia de las guías establecidas, incluyendo aquellas que cubren transportación. Los padres deberán proveer la transportación del estudiante a las aéreas designadas " puntos de partida" para tomar al autobús.

Para confirmar con regulaciones del estado, la Escuela Alternativa proveerá una programa de estudios que enfatice una resolución de conflicto sin violencia, responsabilidad, en grupos encontrar una solución a problemas, y satisfacción por medio de todo logro académico.

Los directores deben de utilizar la escuela alternativa cuando sea posible. La seriedad de la ofensa debe de ser considerada. Ya que el castigo debe ser inmediato, y la falta de lugar en la escuela alternativa prohíbe que estudiantes abajo del 5 año no asistan a tal, los directores pueden considerar la suspensión fuera de la escuela si no se puede asignar la suspensión dentro de la escuela.

La transportación a la escuela alternativa no será proveído mas de dos veces (incidentes) por semestre. Los padres tendrán que transportar a sus hijos si esto tiene que asistir a la escuela alternativa más de dos veces por semestre.

La escuela de verano no podrá asignar a nadie a la escuela alternativa. A cualquier estudiante que se le expulse de la escuela de verano, por una causa justificada, no se le devolverá el dinero pagado por las clases.

La escuela, (no el niño o niña) es responsable por mandar las asignaturas a la escuela alternativa y esto debe de hacerse lo más pronto posible. El estudiante tiene la responsabilidad de llevar los útiles escolares necesarios; libros, cuádreros, lápices, y papel. Las asignaturas deben de reflejar el trabajo hecho en cualquier clase.

Los estudiantes no podrán ser participes en ninguna actividad extracurricular cuando estos estén asistiendo a la escuela alternativa o hayan sido suspendidos (suspensión fuera de la escuela). Cuando el estudiante haya sido asignado a la escuela alternativa y las asignaturas se extiendan hasta los días de fiestas;navidad, etc. Este puede apelar al superintendente de educación por un permiso para participar.

### **CLASES/MATERIALES DADAS DE BAJO**

Estudiantes/padres deberán estar informados de las reglas y regulaciones pertinentes a la dada de baja de clases/materiales después de que se haya iniciado el periodo escolar. Hay estipulaciones/restricciones especiales incluidas en la guía de Colocación Avanzada. Las clases de Escuela Técnica, Diploma Avanzado, y otros cursos básicos así como cursos electivos.

### **VOLUNTARIOS EN LA ESCUELA**

La Mesa reconoce que los voluntarios pueden ser una gran contribución a la escuela. Por tal razón, a Mesa puede permitir un programa de voluntarios en el distrito, conforme a regulaciones adecuadas y salvaguardias, que sean promulgadas por el Superintendente o personal en cooperación con la Las actividades del grupo de voluntarios deberán estar bajo constante control para asegurarse que el manejo de sus servicios sea apropiado. Voluntarios no deberán tener control directo de los voluntarios instruyendo no deberán servir como portavoz del equipo o la escuela.

## TECNOLOGIA

### POLIZA DE SEGURIDAD Y ACEPTACION

La tecnología provee una forma de comunicación que puede delinear el programa de instrucción. Esta tecnología esta proveniente por la Mesa Directiva del Departamento de Educación del Condado de Dekalb como un estudio y una herramienta educacional para estudiantes y personal de las escuelas y no para ser usada en una forma personal, privada, comercial o ilegal.

Todo empleado, incluyendo, substitutos, y otros que tengan permiso al acceso de la Red por medio de computadoras en la escuela debe de firmar la Póliza de Seguridad y uso. Cualquier violación de esta póliza tendrá como resultado la pérdida del derecho al uso de tal así como las penalidades legales que acompañan a dicha póliza. La Mesa Directiva se reserva el derecho de prohibir a la persona en cuestión cualquier acceso sin informarle la decisión.

Todo estudiante menor de 18 años debe de proveer a la escuela con una forma como parte de su entendimiento y acuerdo de la Póliza de Seguridad y Uso. Los padres tienen el derecho de decidir si sus hijos o hijas pueden o no tener acceso a la Red y correspondencia electrónica. Habrá agendas de clases que estarán a; a disposición de la información que se provee electrónicamente, tal como, Lectores Adelantados "Accellerated Readers" y otros materiales educacionales. Estudiantes que violen esta póliza serán disciplinados de acuerdo al manual de Conducta del Condado de Dekalb.

#### **Que es la Red?**

La Red es una computadora global hecha de varias otras que juntas contribuyen conectando a millones de computadoras y personas que se suscriben individualmente en todo el mundo. El acceso a la Red es coordinado por medio de una compleja red asociada por asociaciones gubernamentales y regionales y al nivel estatal. Aun cuando existe abundante información con mucho valor, en el acceso hay también la disponibilidad de materiales que pueden ser no considerados con un valor educativo en el contexto del programa escolar.

#### **Que es posible?**

Por medio de la Red, los estudiantes y empleados de la escuela pueden explorar miles de bibliotecas, datos, museos, y otros recursos. Pueden intercambiar información personal comunicándose con otros por todo el mundo. Aun cuando el uso de la Red es primordialmente de naturaleza educacional, para alcanzar una meta educacional el estudiante puede tener acceso a otros materiales.

Desafortunadamente, algunos de estos materiales contienen cosas que son ilegales. La mayoría de los educadores cree que los beneficios educacionales que los estudiantes obtienen con el acceso de la Red exceden las desventajas. Los padres o tutores de los menores son los responsables en poner los límites y restricciones que sus hijos deban seguir cuando usen estos por lo tanto, respetamos el derecho de cada familia de tomar la decisión para pedir acceso o no.

#### **Como debería ser usada?**

La red debería ser usada para investigación y educación por medio de la provisión de los recursos y oportunidades para; a colaboración entre todos los estudiantes, maestros, personal, y administradores. El uso de la Red debe de apoyar esta investigación educacional y estará en acuerdo con los objetivos educacionales de la escuela.

Que se espera?

Los estudiantes, y trabajadores son responsables de un comportamiento apropiado cuando estén usando la Internet. Además, los estudiantes son responsables por sus acciones cuando estén usando el mobiliario y las informaciones. El uso de tal es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado si se abusa de el.

Vandalismo al mobiliario o a los programas resultara en castigo como se define en la póliza de buena conducta de la escuela.

Notas de usuario deberán ser mantenidas por los maestros, especialistas en la media y otras personas que tengan estudiantes con acceso a la computadora y estos estén a su cargo. Los estudiantes no deben de borrar ninguna información en la Red al menos que tengan permiso del maestro. Los maestros deben de poder revisar el historial de los archivos. Los estudiantes deben de estar supervisados cuando estén haciendo uso de la computadora.

#### Correspondencia Electrónica

Los empleados serán proveídos con una cuenta personal de correspondencia electrónica (e-mail) después de que haya sido aprobado por el director, por el contacto tecnológico y después de haber demostrado conocimiento para operar con la cadena de la Red. Los usuarios deberán de revisar su correspondencia con frecuencia y borrar a la mayor brevedad posible todos los mensajes no deseados. Empleados no deben de poner o anunciar su dirección electrónica, e-mail, en páginas electrónicas al menos que sea absolutamente necesario. Direcciones electrónicas no deben darse a ningún otra persona más que a agencias acreditadas o vendedores con los cuales la escuela hace negocio.

Cuentas de los estudiantes de "e-mail" o "Hot Mail" no serán establecidas sin antes estar escritas en la agenda de trabajo y que claramente estipulen el propósito y la razón educacional válida para obtener dicha cuanta. Cuentas serán establecidas por el personal tecnológico cuando sean requeridas y aprobados.

Cuentas de visitas serán temporales, aprobadas por el maestro y el director, serán borradas tan pronto como sea posible.

Los cuartos de charla en la Red y el Tablero de Anuncios.

El acceso a estos está prohibido. Hay una excepción; cuando ele estudiante someta planes para una lección específica y con supervisión total del maestro.

#### Sitios en la Red del sistema escolar

Las escuelas pueden establecer sitios en la Red que presenten información adecuada de la escuela o actividades en las clases. Cualquier sitio en la red establecido en el sistema del Departamento Escolar del Condado de Dekalb deben de estar autorizados por el administrado de tecnología. Sitios en la Red establecidos para sistemas de identidad con una tercera persona o servidor no están autorizadas y si so establecidas no son consideradas oficialmente ni son representativas del sistema escolar y deberán ser borradas. Las identificaciones del estudiante no se permiten en los sitios de la Red. La persona utilizando la tecnología no podrá información personal de ellos mismos o otras personas.

Información personal incluye nombre, dirección, teléfono, o dirección de e-mail. Los adultos tal vez necesiten dar a los vendedores una información mínima del nombre del usuario y la dirección de e-mail.

## **Limitación de Responsabilidad del Sistema Escolar**

El sistema escolar no hace ninguna garantía, ya sea expresada o implícita, de que las funciones o el servicio que se provee por medio del sistema o por el sistema esté libre de errores o sin defectivos. El sistema no se hará responsable por ningún daño que los usuarios sufran, incluyendo pero sin limitarse a, pérdida de información o interrupción del servicio. El sistema no se hace responsable pero las obligaciones financieras que surgen debido al uso no autorizado del sistema.

## **Proceso Legal**

El sistema escolar filtrará y revisará el acceso a la Red y cooperará completamente con oficiales locales, estatales y federales en cualquier investigación concerniente o relacionada con cualquier actividad ilegal que haya tornado lugar en cualquier sitio del sistema escolar.

En caso de que haya alguna alegación o reportes que indique que el estudiante o adulto haya violado estas pólizas, se proveerá una noticia por escrito al individuo en cuestión donde se le dará la oportunidad de presentar una explicación como se describe en el Manual de Conducta del Estudiante y en el Manual de Pólizas y procedimiento.

**Privacidad-** Todas las personas que usen este programa, tienen el derecho a su privacidad. De la misma manera, si se piensa que un este violando las leyes, un administrador del sistema puede examinar la comunicación para mantener la integridad del sistema y asegurarse que los estudiantes y adultos estarán usando el sistema en una forma responsable.

**Respeto a la Privacidad-** Las personas usando la Red no pueden poner un mensaje que haya sido enviado a ellos en forma privada sin el permiso de la persona que lo haya mandado. (Excepciones se pueden obtener para asistencia técnica dirigida al administrador de tecnología o comunicando con el personal técnico.)

No se revelará información no autorizado de estudiantes. Los adultos deben de mantener la privacidad del archivo del estudiante y cualquier otra información.

**Búsqueda y Detención-** Las personas usando el sistema tienen una privacidad limitada en el contenido de sus archivos personales en el sistema de la Red.

Mantenimiento rutinario y revisión del sistema puede llevar el descubrimiento de que la persona usando el sistema ha o está rompiendo las reglas de la Póliza de Seguridad y Aceptación, o la ley, Investigación del individuo se llevara a cabo si hay causa probable y se cree necesario.

Los empleados deben de estar consientes de que archivos personales pueden ser descubiertos bajo la Ley del Estado de Alabama.

## **Plagio y Infracciones de Derechos Reservados**

Las personas haciendo uso del sistema no pueden copiar el trabajo que encuentren en la Red. El plagio es robar las ideas y presentarlas como si fueran aquellas de la persona que esta usándolas. Maestras, bibliotecarios, etc., instruirán a los estudiantes en cómo hacer una búsqueda y el uso y practica de citaciones.

Las personas usando el sistema respetaran el derecho reservado de los dueños. Ya que el derecho reservado de algunas personas en la Red no estará claro, los empleados van a hacer una práctica básica de pedir permiso del dueño del trabajo para poder usar el material. Esto se hará si se cree o considera que existe la posibilidad de una infracción al menos que el artículo se encuentre en un lugar público.

### **Libertad Académica, Derecho de Palabra de los Estudiantes**

Cualquier declaración de creencias personales se entiende que son puntos de vistas del autor y no de la escuela o del sistema.

### **Cuáles son los Privilegios y Derechos del Usuario?**

Todas las personas haciendo uso de la Red tienen privilegios y derechos. Rompimiento o falta de respeto a los derechos de otros pueden tener como resultado la pérdida de privilegios para el uso de la Red.

### **Materiales o Lenguajes Inapropiados**

No se debe profanar, abusar, o usar un lenguaje indecente durante la comunicación tampoco debe de haber acceso a materiales que no están de acuerdo con las reglas de comportamiento de la escuela.

Restricciones es caso del uso de un lenguaje inapropiado es aplicable a mensaje públicos, recados privados, y materiales puestos en las páginas de la Red.

Usuarios no deben de ver, mandar, o enseñar un trato indecente o usar un lenguaje, profano, lujurioso, vulgar, rudo, sin respeto, amenazado, o inflamatorio, así como no se debe ver, mandar, o recibir mensajes o fotografías indecentes.

Usuarios no se comprometerán con ataques personales, incluyendo ataques discriminatorios o perjudiciales.

Usuarios no usaran la computadora o la Red para lastimar, atacar, o lastimar a otros en su trabajo. La amenaza constante en una cosa que destreza o molesta a otras personas. Si se le pide al usuario que obtenga de mandar mensajes, los mensajes deben de terminarse. Usuarios no deben de poner mensajes inflamatorios o información falsa acerca de una persona o organización.

Los usuarios serán responsables por sus acciones. A cualquier hora se espera de ellos un comportamiento ejemplar.

### **Selección de Materiales**

Cuando se esté usando la Red en una actividad escolar, los materiales seleccionaran materiales apropiados para la edad del estudiante y que tenga relevancia al objetivo del curso. Los maestros deberán de ver previamente las páginas y materiales que estén recomendando o requiriendo a los estudiantes. Esto es para sí el material es conveniente para el uso del estudiante. Los maestros proveerán a los estudiantes con guías y listas de recursos para asistirlos en sus actividades y búsquedas.

Si se es necesario limitar o designar ciertas selecciones de la Red para que los estudiantes tengan acceso, será determinado por el comité y la administración.

## **Programas**

Todos los programas que sean comprados ya sea por la escuela o por una persona individual deben de haber sido aprobados por los administrados de tecnología si es que dicho programa va a ser instalado en servidores aun cuando el programa sea gratis. Algunos sistemas operativos pueden no ser comparables con la Red. Programas no debe instalarse en servidores sin la aprobación de los administrados de tecnología.

Firmemente te sugiere que los empleados, cuando compren un programa, se aseguren con vendedores de la compatibilidad del programa y se comuniquen con personal técnico para revisar la capacidad de su computadora, esto se hará alguna duda.

Todos los programas que se ha decidido instalar en las computadoras o servidores de la Red deben incluir todas las licencias de sitio necesarias. Se deberán tomar precauciones para asegurarse que no hay piratería en ningún sitio. Las consecuencias son severas.

## **Seguridad del Personal**

Cualquier persona que usa la Red y recibe amenazas o información no requerida debe notificar al maestro o al administrador del sistema.

## **Actividades Ilegales**

Los usuarios no atentaran acceso que no hay sido autorizado para hacer uso de la Red o cualquier otro sistema de computación, o ir más lejos de lo que se les tienen permitido. Esto incluye tratar de entrar por otros medios a las cuentas de personas o acceso a los archivos de otros.

No deben de usar maliciosa o negligentemente las computadoras, sistemas de computación o la Red. Los usuarios no deben de atentar deliberadamente la interrupción de sistemas de computación o destruir la información por medio de la distribución de virus o cualquier otro método. Estas acciones son ilegales. Los usuarios no deben de usar la Red para sacar pornografía, buscar información clandestina de la Red o cualquier otro acto ilegal como cambiar información, instrucciones en cómo llevar a cabo un acto ilegal, pornografía infantil, amenaza a otra persona, o involucrarse en cualquier tipo de actividad criminal o ventas ilegales.

Los oficiales de las escuelas deben de reportar cualquier provocación, comunicación o acceso que pueda aparentemente ser una amenaza a la seguridad de los estudiantes o el personal.

## **Seguridad de la Red**

Los usuarios son los responsables por el uso de su cuenta personal y deben de tomar toda precaución posible para prevenir que otros usen su cuenta. Bajo ninguna circunstancia el usuario prestara su palabra clave a otra persona.

Los usuarios no deben abandonar ningún programa abierta cuando salgan de la oficina o el aula de clases. La computadoras no deben de ponerse en la entrada automática a la red -deben de poner el nombre del usuario y la palabra de contraseña.

Los usuarios deben de notificar al administrador de tecnología si han encontrado un posible problema con la seguridad. Los usuarios no están autorizados para- buscar problemas de seguridad. Esto ser considerado como un atentado para obtener acceso ilegal.

Los usuarios evitaran el descuido de regar virus de computadora, y deben de tener cuidado cuando abran la correspondencia electrónica (e-mail) de origen desconocido o al sacar archivos de la Red.

Los oficiales de la escuela deben de reportar cualquier amenaza, comunicación o acceso que parezca una amenaza potencial a la seguridad de los estudiantes o el personal.



Filtrando/Controlando los programas. El sistema de educación usara programas designadas para bloquear el acceso a ciertas páginas y controlar las actividades de e-mail, sitios en la Red, cuartos de platica y boletines visitados por los usuarios de la Red.

Respetando los Limites de las Fuentes de Información

Los estudiantes haciendo uso de la tecnología no harán uso de archivos al menos que sean supervisados por los maestros. Los empleados deben de tomar precauciones cuando estén sacando archivos grandes incluyendo pero sin limitarse a programas gratuitos y sin la autorización del administrador del programa de Red. Los usuarios no instalaran programas que no hayan sido autorizados, así como archivos, programas o otra media tecnología en la Red.

Sacar documentos o imágenes deberá de ser por razones educacionales y deberán de estar de acuerdo con los planes de educación. Noten que las fotografías ocupan demasiado lugar en la memoria de la computadora. La Red provee a la administración con medios para revisar lo que se saca, la fecha, la forma y la cuenta de usuario por y para cual se obtuvo la información.

Los radios y "Real Players" pueden ser deben de ser operados por medio de la Red al menos que se haya especifico en la lección de la clase y sea borrado al terminar o completar los requisitos de la clase. El uso de los radios y los "real player" ocupan demasiado lugar en el ordenador y disminuyen la velocidad de acceso a la Red. El sistema escolar tiene un uso tremendo de actividades dentro de la red durante el día escolar.

Para abrir cierto sitios que no son aceptables, si es requerido por maestros y directores, pueden ser permitido por periodos de corto tiempo, y esto será con la aprobación del Departamento de Tecnología. El merecimiento de abrir ciertos sitios que no son aceptados deberá de considerarse cuidadosamente antes de hacerlo.

Archivos en la Red que son temporales deben de borrarse cada diez días o mas seguido si es necesario. A ningún individuo usando la Red debe de autorizarse monopolizar la estación de trabajo conectada a la Red.

#### **Protección de Equipo**

No se debe de permitir tener comida o bebidas en los laboratorios de computación o en los salones de clases donde hay computadoras.

Ningún programa Cds, de juegos, etc. Deben de traerse de casa o de ningún otro lugar para ser instalados en las computadoras de la escuela sin el permiso del director de la escuela y del personal del sistema electrónico.

Si alguien instala programas sin permiso previo del personal del sistema electrónico, y esto causa problemas o clamor, entonces será responsable solamente de borrar la memoria y limpiarla, volverá instalar el sistema operativo y cualquier otro programa en el sistema. El costo de la reparación por daños a la computadora o al sistema y programas que hayan resultado por la negligencia o por no seguir las instrucciones será la responsabilidad de la persona o personas que contribuyeron a tal daño.

Cada empleado o individuo adulto es responsable por la computadora que se haya puesto a su cargo. Por ninguna razón ni estudiante ni adultos deberán de borrar o hacer cambios al programa de la Red sin permiso del Departamento de Tecnología. Cuando un problema ocurra, la persona deberá mandar un mensaje por e-mail, fax, o por teléfono al administrado de tecnología. Un técnico entonces será asignado basado en la prioridad del problema.

#### **Igualdad de Acceso**

A todos los usuarios, incluyendo a aquellos que están deshabilitados, se les otorgara con igualdad el acceso libre a la Red. La exploración de la Red es fomentada cuando es relativa y con la exploración y educación.

## **CASTIGO POR LA VIOLACION A LA REGLA**

Cualquier estudiante al que se le encuentre culpable de violar esta regla será suspendido por un máximo de diez días y se hará una recomendación para que este/a sea expulsado/a. Solamente el superintendente o la persona asignada por el mismo tiene la autoridad de modificar dicha acción en cada caso.