



**Guía para Estudiantes y Padres  
2024-2025**

# TABLA DE CONTENIDOS

<b>CALENDARIO ESCOLAR/FECHAS IMPORTANTES/PERÍODOS DE CALIFICACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>CALENDARIO DE PRUEBAS</b>	<b>6</b>
<b>AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN Y FORMULARIOS</b>	<b>7</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>7-10</b>
PROPÓSITO	7
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	7
EDUCACIÓN DEL CARÁCTER	7-8
DECLARACIÓN DE OBJETIVOS	8
HORARIO DE APERTURA/CIERRE DE LA ESCUELA	8
MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVA	8
ESCUELAS/DIRECTORES/TELÉFONOS/NÚMEROS DE FAX DEL CONDADO DE CHILTON	9
PROGRAMAS ESPECIALES/PERSONAL ADMINISTRATIVO/NÚMEROS DE TELÉFONO	10
<b>ASISTENCIA/COMPORTAMIENTO</b>	<b>11-16</b>
LEYES DE ALABAMA CON RESPECTO A LA ASISTENCIA	11-12
<b>AUSENCIAS</b>	<b>13-15</b>
EXPLICACIÓN DE LAS AUSENCIAS	13
AUSENCIAS JUSTIFICADAS	13
AUSENCIAS INJUSTIFICADAS	13
OBRA/TAREA DE RECUPERACIÓN (AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS)	14
PROCEDIMIENTOS DE SALIDA	14
TARDANZAS DE LOS ESTUDIANTES	14-15
<b>AUSENTISMO</b>	<b>15-18</b>
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR DE ALERTA TEMPRANA	16
PROGRAMA DE ASISTENCIA A LA INTERVENCIÓN TEMPRANA	16
PÉRDIDA DE CRÉDITO POR AUSENCIAS EXCESIVAS	17
ESCUELA DE LOS SÁBADOS/RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS Y RECUPERACIÓN DE CALIFICACIONES	17
PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO	18
<b>USO DE AUTOMÓVILES/VEHÍCULOS MOTORIZADOS</b>	<b>18</b>
<b>COMPORTAMIENTO/DISCIPLINA</b>	<b>18-24</b>
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA ACCIÓN DISCIPLINARIA FORMAL	19
CASTIGO CORPORAL.....	19
ACADEMIA P.A.S.S (ESCUELA ALTERNATIVA).....	19
SUSPENSIÓN	19-20
EXPULSIÓN	20
CLASIFICACIÓN DE LAS VIOLACIONES	21-24
POLÍTICA DE RECLUSIÓN Y RESTRICCIÓN	24
<b>DROGAS/ARMAS DE FUEGO/ARMAS</b>	<b>24-26</b>
POLÍTICA DE USO DE TABACO O TABACO/CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS	24
CONSUMO DE ALCOHOL/DROGAS	24
ARMAS DE FUEGO Y OTRAS ARMAS	25
<b>POLÍTICA CONTRA EL ACOSO DE CHILTON COUNTY</b>	<b>27-29</b>
LÍNEAS DIRECTAS DE PREVENCIÓN Y SUICIDIO DE ALABAMA	29
<b>CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS</b>	<b>29</b>

<b>CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR</b>	<b>30</b>
<b>TRÁMITES DE TELÉFONOS CELULARES</b>	<b>31-32</b>
<b>CÓDIGO DE VESTIMENTA</b>	<b>32</b>
<b>EMERGENCIAS</b>	<b>33</b>
NOTIFICACIONES DE LA ESCUELA	33
CIERRES DE ESCUELAS DE EMERGENCIA	33
<b>SIMULACROS/VIGILANCIAS/ADVERTENCIAS</b>	<b>33-34</b>
<b>ENROLLMENT REQUIREMENTS</b>	<b>34-38</b>
EDAD	34
INSCRIPCIÓN POR PRIMERA VEZ	35
POLÍTICA DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES SIN HOGAR, INMIGRANTES, MIGRANTES, HOGARES DE ACOGIDA Y LEP	35
DENEGACIÓN DE ADMISIÓN	36
REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN	36
LOCKER (CASILLEROS)	37
ESCUELAS PRIORITARIAS/PROCESO DE TRANSFERENCIA DE ESCUELAS PRIORITARIAS	37
SEGURO ESTUDIANTIL	37
LIBROS DE TEXTO/LIBROS DE BIBLIOTECA	37
MATRÍCULA PARA RESIDENTES DE FUERA DEL CONDADO	38
<b>ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES</b>	<b>38-40</b>
ATLETISMO/BANDA DE MÚSICA/PORRISTAS	
<b>EXCURSIONES</b>	<b>40</b>
<b>CALIFICACIONES/EXÁMENES/PRUEBAS</b>	<b>40-44</b>
ESCALA DE CALIFICACIÓN UNIFORME	40
ESCALA DE CALIFICACIÓN PONDERADA	40
PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN	40-41
EXÁMENES SEMESTRALES/PRUEBAS ESTATALES	41
TIPOS DE CLASES	42
BOLETINES DE CALIFICACIONES	43
POWER SCHOOL	43
TRAMPAS/PLAGIO	43
USO DE UN DISPOSITIVO DIGITAL DURANTE LA ADMINISTRACIÓN DE UNA PRUEBA SEGURA	43
PROMOCIÓN/RETENCIÓN	44
<b>REQUISITOS DE GRADUACIÓN</b>	<b>45-56</b>
REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ALABAMA	45-48
ELEGIBILIDAD PARA PARTICIPAR EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN/EJERCICIOS	48
VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN	49
GRADUACIÓN DE MITAD DE AÑO	49-50
INSCRIPCIÓN DOBLE/CRÉDITO DOBLE	50-52
APRENDIZAJE VIRTUAL DE ACCESS	53
PAUTAS Y ACUERDO DEL PROGRAMA DE COLOCACIÓN AVANZADA	54-56
<b>QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>57</b>
PROCEDIMIENTOS DE QUEJA	57
ACOSO SEXUAL	57
PETICIONES	57

<b>ACCESO DE LOS ESTUDIANTES A LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN EN RED</b>	<b>57-64</b>
PRIVACIDAD	59
EMAIL (CORREO ELECTRÓNICO)	59-60
INTELIGENCIA ARTIFICIAL	60
USO INAPROPIADO DE LOS RECURSOS	61-63
VIOLACIONES	63-64
GOBERNANZA DE DATOS Y POLÍTICA DE USO	64
<b>SERVICIOS DE SALUD</b>	<b>64-67</b>
ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	64-65
PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES	66-67
<b>PROGRAMAS ESPECIALES</b>	<b>67-70</b>
EDUCACIÓN PARA LA COMUNIDAD	67
MSST/PST/RTI	67
EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL	67
CONSEJEROS	67-68
EDUCACIÓN SOBRE DROGAS	68
SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL	68
PROGRAMA PARA SUPERDOTADOS	68-69
ESTUDIANTES EMBARAZADAS/CASADAS	69
TÍTULO I	69
PROGRAMA VIRTUAL	69-70
<b>REGISTROS ESCOLARES</b>	<b>70</b>
<b>INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES</b>	<b>70-71</b>
<b>VISITADORES ESCOLARES</b>	<b>71</b>
<b>BÚSQUEDAS</b>	<b>71-72</b>
<b>ENCUESTAS</b>	<b>72</b>
<b>USO DEL TELÉFONO</b>	<b>72</b>
<b>TRANSFERENCIAS/RETIROS</b>	<b>72</b>
<b>AVISO DE DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES: SECCIÓN 504</b>	<b>72-73</b>
<b>NOTIFICACIÓN DE DERECHO A SABER DE LOS PADRES</b>	<b>73-74</b>
<b>PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL</b>	<b>74-76</b>
PRECIOS DE LAS COMIDAS	75
POLÍTICA DE CARGOS	75
POLÍTICA DE BIENESTAR	76

## 2024-2025 CALENDARIO ESCOLAR/FECHAS IMPORTANTES

1-6 DE AGOSTO	DESARROLLO PROFESIONAL/DOCENTE EN SERVICIO
7 DE AGOSTO	APERTURA DE LA ESCUELA/PRIMER DÍA PARA LOS ESTUDIANTES
2 DE SEPTIEMBRE	FERIADO DEL DÍA DEL TRABAJO
14-15 DE OCTUBRE	DESCANSO DE OTOÑO
11 DE NOVIEMBRE	DÍA DE LOS VETERANOS
27-29 DE NOVIEMBRE	FERIADOS DE ACCIÓN DE GRACIAS
20 DE DICIEMBRE	LOS ESTUDIANTES SALEN PARA LAS VACACIONES DE NAVIDAD A LA 1:00 P.M.
23 DE DICIEMBRE – 3 DE ENERO	VACACIONES DE NAVIDAD
6-7 DE ENERO	.DOCENTE EN SERVICIO
8 DE ENERO	REANUDACIÓN DE LA ESCUELA/REGRESO DE LOS ESTUDIANTES
17 DE ENERO	DÍA DE ELEARNING
20 DE ENERO	FERIADO DE MARTIN LUTHER KING, JR.
17 DE FEBRERO	DÍA DE LOS PRESIDENTES
24 -28 DE MARZO	DESCANSO DE PRIMAVERA
25 DE ABRIL	TIEMPO DÍA
22 DE MAYO	ÚLTIMO DÍA / LOS ESTUDIANTES SALEN A LA 1:00 P.M.
23 DE MAYO	JORNADA DE TRABAJO DOCENTE

PERÍODOS DE CALIFICACIÓN	FECHAS DE EMISIÓN DE LOS BOLETINES DE CALIFICACIONES
1ª NUEVE SEMANAS: 7 DE AGOSTO-11 DE OCTUBRE	18 DE OCTUBRE
2ª NUEVE SEMANAS: 14 DE OCTUBRE – 20 DE DICIEMBRE	10 DE ENERO
3ª NUEVE SEMANAS: 8 DE ENERO – 12 DE MARZO	14 DE MARZO
4ª NUEVE SEMANAS: 13 DE MARZO – 23 DE MAYO	2 DE JUNIO



**2024-2025 Fechas de las evaluaciones/exámenes**

<b><u>Pruebas</u></b>	<b><u>Fechas de las pruebas</u></b>
<i>Alabama Early Learning Inventory (Kindergarten)</i>	15 de ago al 5 de sept de 2024
<i>iReady Reading (K-12)</i>	19 al 23 de agosto de 2024
<i>iReady Math (K-12)</i>	26-30 de agosto de 2024
<i>PreACT Secure (Grade 10)</i>	2 de octubre de 2024
<i>ACT WorkKeys (Grade 12)</i>	17 de octubre de 2024
<i>iReady Reading (K-12)</i>	9 al 13 de diciembre de 2024
<i>iReady Math (K-12)</i>	16 al 19 de diciembre de 2024
<i>ACCESS for ELLs (Online) &amp; Alternate ACCESS</i>	14 de ene al 7 de mar de 2025
<i>ACT WorkKeys Retest Online (Grade 12)</i>	27 de febrero de 2025
<i>ACAP Alternate (Grades 2-8, 10-11)</i>	4 de mar - 3 de abr de 2025
<i>ACT Plus Writing (Grade 11)</i>	12 de marzo de 2025
<i>ACAP Summative Reading</i>	17 al 21 de marzo de 2025
<i>ACAP Summative Math</i>	1 al 11 de abril de 2025
<i>ACT Plus Writing Makeup</i>	8 de abril de 2025
<i>iReady Reading (K-12)</i>	5 al 9 de mayo de 2025
<i>iReady Math (K-12)</i>	12 al 16 de mayo de 2025
<i>ACAP Supplemental Reading Test - Window 1</i>	24 de junio de 2025
<i>ACAP Supplemental Reading Test - Window 2</i>	25 de julio de 2025

**\*Las fechas están sujetas a cambios.**

Los siguientes formularios en papel deben ser completados por cada estudiante y padre/tutor:

**Formulario de Reconocimiento del Manual**

**Formulario de evaluación de salud**

**\*\*ESTOS FORMULARIOS SE PUEDEN ENCONTRAR VISITANDO  
[www.chiltonboe.com](http://www.chiltonboe.com)**

***El Consejo de Educación del Condado de Chilton se reserva el derecho de hacer cambios a este documento durante el año según sea necesario.***

**Aviso de no discriminación:** A ninguna persona se le negará el empleo, se le excluirá de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad por motivos de discapacidad, género, raza, religión, origen nacional, color, edad o genética. Ref: Sec. 1983, Ley de Derechos Civiles, 42 U.S.C.; Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Ley de Rehabilitación de 1973, artículo 504; Ley de Discriminación por Edad en el Empleo; La Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 2008; Ley de Igualdad Salarial de 1963; Título IX de la Enmienda de Educación de 1972; Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética de 2008: Director de Programas Federales, 1705 Lay Dam Road, Clanton, Alabama 35045 o llame al (205) 280-3000.

## **INTRODUCCIÓN**

### **PROPÓSITO**

La Guía de Información para Estudiantes y Padres está diseñada para ayudar a los padres y estudiantes a comprender mejor las operaciones diarias y las políticas de las Escuelas del Condado de Chilton para utilizar eficazmente todos los recursos de la escuela. Las copias de las políticas de la Junta están disponibles en la página web del Distrito Escolar del Condado de Chilton y se encuentran en la oficina del Consejo de Educación del Condado de Chilton ubicada en Lay Dam Road. Esta guía contiene reglas generales para el condado. Los estudiantes deben seguir reglas adicionales en cada escuela.

### **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS**

“It shall be the policy of the board that the School District shall provide, on a nondiscriminatory basis, educational opportunities for children. No person shall be denied the benefits of any educational program or activity based on the basis of race, color, handicap, creed, national origin, age, or genetics. All programs offered by schools within the School District and any grievance procedures shall be open to all students in compliance with statutory and judicial requirements.”

**VALORES MORALES TRADICIONALES/EDUCACIÓN DEL CARÁCTER** - La enseñanza de los valores morales tradicionales y la educación del carácter ha sido

parte de la educación pública desde sus inicios. El Consejo de Educación del Condado de Chilton reconoce que estos valores de honestidad, integridad, amabilidad, tolerancia, cooperación, sinceridad, lealtad, patriotismo, ciudadanía y respeto por la vida humana y la propiedad son comunes a todas las sociedades establecidas y reflejan claramente al Condado de Chilton como comunidad. La Junta fomenta la enseñanza de estos valores en todos los niveles de grado.

### **DECLARACIÓN DE OBJETIVOS**

*La misión del Sistema Escolar del Condado de Chilton es educar a todos los estudiantes a su máximo potencial en un entorno seguro, creando ciudadanos responsables y productivos a partir de un compromiso compartido de los estudiantes, padres, educadores y comunidades.*

### **HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DE LA ESCUELA**

Los horarios establecidos para la apertura y cierre de las escuelas del condado de Chilton son quince (15) minutos antes de la hora en que los estudiantes deben presentarse en el salón de clases / primer período y quince (15) minutos después del último período de clase cada día (a menos que sean transportados antes o después por un autobús escolar). Entre estos momentos y durante todo el día escolar, el personal de la escuela estará de servicio y disponible para supervisar y cuidar a los estudiantes.

### ***SUPERINTENDENTE***

Corey Clements

### ***MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO***

Pam Price, Presidente

Ashland English, Miembro

Lori Patterson, Vicepresidente

Chris Smith, Miembro

Diane Calloway, Miembro

Jackie Sullivan, Miembro

Brad Carter, Miembro

Toda la correspondencia a las personas mencionadas anteriormente debe utilizar la siguiente dirección: 1705 Lay Dam Road, Clanton, Alabama 35045. El Consejo de Educación del Condado de Chilton se reúne cada mes en la Oficina Central de Educación, ubicada en Lay Dam Road, Clanton.

**ESCUELAS DEL CONDADO DE CHHILTON / DIRECTORES / NÚMEROS DE  
TELÉFONO / FAX**

<b>School</b>	<b>Principal/Director</b>	<b>Phone/Fax</b>
<b><i>Clanton Elementary School</i></b> 1000 Cloverleaf Drive, Clanton, AL 35045	Rebecca Threlkeld	280-2730 – Phone 755-8483 – Fax
<b><i>Clanton Intermediate School</i></b> 825 Temple Road, Clanton, AL 35045	Lisa Brown	280-2790 – Phone 280-2795 – Fax
<b><i>Clanton Middle School</i></b> 835 Temple Road, Clanton, AL 35045	Tony Byrd	280-2750 – Phone 755-2446 – Fax
<b><i>Chilton County High School</i></b> 1214 7 <sup>th</sup> Street South, Clanton, AL 35045	Louise Pitts	280-2710 – Phone 755-0618 – Fax
<b><i>Isabella High School</i></b> 11338 County Road 15, Maplesville, AL 36750	Ricky Porter	280-2770 – Phone 755-8549 – Fax
<b><i>Jemison Elementary School</i></b> 1495 County Road 44, Jemison, AL 35085	Meghan Owens	280-4820 – Phone 688-2812 – Fax
<b><i>Jemison Intermediate School</i></b> 1491 County Road 44, Jemison, AL 35085	Rosalyn Narcisse-Cousar	280-4840 – Phone 688-2302 – Fax
<b><i>Jemison Middle School</i></b> 25125 U.S. Highway 31, Jemison, AL 35085	Christy Mims	280-4850 – Phone 688-3202 – Fax
<b><i>Jemison High School</i></b> 25195 U.S. Highway 31, Jemison, AL 35085	Kendall Jackson	280-4860 – Phone 688-4761 – Fax
<b><i>LeCroy Career Technical Center</i></b> 2829 4 <sup>th</sup> Avenue North, Clanton, AL 35045	Shannon Walker	280-2920 – Phone 755-2035 – Fax
<b><i>Maplesville High School</i></b> 1256 Alabama Highway 139, Maplesville, AL 36750	Gina Abbott	280-4900 – Phone 334-366-2531 – Fax
<b><i>PASS Academy</i></b> 102 1 <sup>st</sup> Street South, Clanton, AL 35045	Todd Reece	280-2919 – Phone 280-3809 – Fax
<b><i>Thorsby High School</i></b> 54 Opportunity Drive, Thorsby, AL 35171	Holly Matson	280-4880 – Phone 646-2197 – Fax
<b><i>Verbena High School</i></b> 202 County Road 510, Verbena, AL 36091	Jacob Garnett	280-2820 – Phone 755-0393 – Fax

**PROGRAMAS ESPECIALES/PERSONAL ADMINISTRATIVO/TELÉFONO**

<b>Position</b>	<b>Staff Name</b>	<b>Phone Number</b>
Superintendente	Corey Clements	205-280-3000
Secretaria del Superintendente	Kim McKinney	205-280-3003
Educación Especial	Michelle Coppedge	205-280-2907
Director Financiero	Cheri Wright	205-280-2997
Director de Enseñanza y Aprendizaje/ Programas Federales	Ashlie Harrison	205-280-3007
Registrar	Marika Knowles	205-280-2988
Coordinadora de Instrucción Primaria	Krisi Parrish	205-280-2990
Coordinadora de Instrucción/Exámenes de Secundaria	Laura Baker	205-280-3008
Recursos Humanos	Allison Smith	205-280-2991
Nutrición Infantil	Tasha Hayes	205-280-2992
Director de Tecnología	Nic Cardwell	205-280-2910
Coordinadora de Tecnología Educativa	Katie Maddox	205-280-2828
Supervisor de Mantenimiento	Freddy Smith	205-280-2960
Enfermera Principal	Rosalyn Driver	205-280-2729
Director de Transporte	Mark Cleckler	205-280-2950
Director Técnico de Carrera	Shannon Walker	205-280-2920
Supervisor de Asistencia	Celia Flanagan	205-280-2918
Coordinadora de 504	Janice Haigler	205-280-2920

## ASISTENCIA/COMPORTAMIENTO

El Consejo de Educación del Condado de Chilton cree que la asistencia regular a la escuela es importante para los estudiantes y para el sistema escolar. La asistencia regular de los estudiantes facilita el desarrollo de las habilidades y conocimientos necesarios para funcionar en una sociedad democrática. Por lo tanto, la Junta se esfuerza por asegurar, de conformidad con la ley de Alabama, la asistencia rápida y regular de los estudiantes y para asegurar su conducta adecuada y responsabilizar al padre/tutor a cargo de un estudiante por la falta de asistencia y la conducta inapropiada de dicho estudiante.

### LEYES DE ALABAMA CON RESPECTO A LA ASISTENCIA

#### 1. Inscripción

- a. La ley de Alabama requiere que todos los niños entre las edades de seis y diecisiete años asistan a una escuela pública, escuela privada, escuela eclesiástica, o sean instruidos por un tutor privado competente durante todo el período escolar en cada año escolar, excepto que todos los niños que asisten a una escuela eclesiástica según lo definido por la ley de Alabama están exentos de este requisito. siempre y cuando el niño haya cumplido con los requisitos especificados para la inscripción y la presentación de informes. Si algún niño no asiste a la escuela sin una excusa legal, ese niño y la persona que tiene la custodia de ese niño pueden ser remitidos al oficial de asistencia o a los tribunales de menores. Cualquier niño que sea procesado por ausentismo escolar puede ser colocado en un centro juvenil o en un centro de atención residencial a largo plazo. Cualquier adulto con custodia que sea procesado por incumplimiento de la Ley de Asistencia Obligatoria de Alabama puede ser acusado de violación, contribuyendo o causando la delincuencia o dependencia de un menor. Este delito se castiga con una multa de hasta \$100 o una sentencia a trabajos forzados para el condado por un período que no exceda los 90 días o ambos. *NOTA: La Sección 16-28-1 del Código de Alabama, enmendada por la Ley de Alabama No. 2014-245, cambió la definición de escuela privada y eclesiástica para incluir una referencia a los programas en el hogar que ofrecen instrucción en los grados K-12.*
- b. "... Cada junta escolar de educación local adoptará una política escrita para sus estándares sobre el comportamiento escolar... deberá proporcionar al comienzo de cada año académico una política escrita sobre el comportamiento escolar a cada padre, tutor u otra persona que tenga control o custodia del niño que está inscrito. En la póliza escrita se incluirá una copia de esta sección. **La firma del estudiante y del padre, tutor u otra persona que tenga el control o la custodia del niño documentará la recepción de la póliza**". (Sección 16-28-12, Código de Alabama, 1975.)
- c. "... Cualquier padre, tutor o persona que tenga control o custodia de cualquier niño matriculado en la escuela pública que no exija que el niño asista regularmente a la escuela. . . o no obliga al niño a comportarse adecuadamente como alumno de acuerdo con la política escrita sobre comportamiento escolar adoptada por la junta local de educación, deberá ser denunciada por el director al superintendente de educación del sistema escolar en el que ocurrió la presunta violación. El superintendente de educación o la persona que éste designe deberá informar de dicha sospecha de violación al fiscal de distrito dentro de los diez (10) días. (Sección 16-28-12, Código de Alabama, 1975).

## 2. Denegación de la Licencia de Conducir

- a. La Agencia de Aplicación de la Ley de Alabama denegará una licencia de conducir o una licencia de aprendiz para la operación de un vehículo motorizado a cualquier persona menor de 19 años que, en el momento de la solicitud, no presente, en el momento de la solicitud, un diploma u otro certificado de graduación emitido a la persona de una escuela secundaria de este estado o de cualquier otro estado. o documentación de que la persona: 1) Está inscrita y está haciendo un progreso satisfactorio en un curso que conduce a un certificado de Desarrollo Educativo General (GED) de una institución u organización aprobada por el estado, o ha obtenido el certificado; 2) Está inscrito en una escuela secundaria de este estado o de cualquier otro estado y no ha acumulado puntos disciplinarios en el momento de la solicitud mientras era estudiante en la escuela que extendería la edad de elegibilidad para que el estudiante solicite una licencia de conducir; 3) Está participando en un programa de capacitación laboral aprobado por el Superintendente Estatal de Educación; 4) Tiene un empleo remunerado y sustancial; 5) Es un padre con el cuidado y la custodia de un menor o un niño por nacer; 6) Tiene un médico que certifique que los padres de la persona dependen de él como su única fuente de transporte; o 7) Está exento de este requisito debido a circunstancias fuera de su control. *Autoridad: Código de Alabama §16-28-40 (1975)*
- b. El superintendente o su designado utilizará el formulario de Estado de Inscripción/Exclusión del Estudiante para notificar a la Agencia de Aplicación de la Ley de Alabama de: 1) Estudiantes que han solicitado el estado de inscripción y no están inscritos; 2) **Estudiantes que tengan entre 16 y 19 años de edad con más de 10 días consecutivos o 15 días acumulativos de ausencias injustificadas durante un solo semestre.** *Autoridad: Código de Alabama §16-28-40 (1975) Código Administrativo de Alabama 290-3-1-.02 (7) (b) (1).*

## 3. No Inscripción / No Asistencia:

"Será el deber del superintendente de educación del condado o del superintendente de escuelas de la ciudad, según sea el caso, exigir al oficial de asistencia que investigue todos los casos de no inscripción y no asistencia. En todos los casos investigados en los que no se encuentre una razón válida para la no inscripción o la inasistencia, el oficial de asistencia deberá notificar por escrito al padre, tutor u otra persona que tenga el control del niño".

En caso de ausencia del padre, tutor u otra persona que tenga el control del niño de su lugar de residencia habitual, el oficial de asistencia dejará una copia de la notificación a alguna persona mayor de doce años que resida en el lugar de residencia habitual, con instrucciones de entregar dicha notificación a dicho padre. tutor u otra persona que tenga el control del niño, cuya notificación requerirá la asistencia del niño a la escuela pública dentro de los tres días a partir de la fecha de la notificación. En el caso de que la investigación revele que la no inscripción o la falta de asistencia fue sin una excusa válida, o una buena razón e intencional, se requerirá que la oficina de asistencia inicie un proceso penal contra el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia o el control del niño. *Autoridad: Código de Alabama §16-28-16 (1927).*

## **AUSENCIAS**

Una ausencia se define como la no asistencia a una clase o actividad programada regularmente. **Para ser contado presente, un estudiante debe estar presente más del 50% del tiempo de clase programado.** El valor promedio diario de asistencia se contabiliza como el 51% de un día académico completo.

### *EXPLICACIÓN DE LAS AUSENCIAS*

**Explicación por escrito** - De acuerdo con la Ley Estatal, un padre/tutor debe explicar la causa de cada ausencia de los estudiantes bajo su control o cargo. Cada estudiante, al regresar a la escuela, debe traer una excusa escrita verificable de su casa firmada por el padre/tutor del estudiante o el consultorio del médico para cada ausencia y presentarla al director o a la persona designada. LA EXCUSA ESCRITA DEBE PRESENTARSE AL DIRECTOR O A LA PERSONA DESIGNADA EL DÍA EN QUE EL ESTUDIANTE REGRESE A LA ESCUELA, PERO A MÁS TARDAR **DOS (2) DÍAS** después de su regreso o las ausencias se registrarán como injustificadas.

**Explicación documentada** - El padre/tutor deberá proporcionar documentación médica o legal por escrito para que las ausencias continúen siendo justificadas cuando:

**Grados K-8:** Después de seis (6) ocurrencias en las que un padre/tutor utiliza explicaciones escritas para explicar las ausencias de su hijo en un año escolar. **Una nota de los padres no puede excusar más de TRES (3) días consecutivos.**

**Grados 9-12:** Después de tres (3) ocurrencias en las que un padre/tutor utiliza explicaciones escritas para explicar las ausencias de su hijo/hija en un período escolar/semestre. **Una nota de los padres no puede excusar más de TRES (3) días consecutivos.**

### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

Todas las ausencias se designarán como justificadas o injustificadas. De acuerdo con la ley de Alabama, un estudiante será excusado por una ausencia de la escuela por cualquiera de las siguientes razones:

1. Enfermedad personal del estudiante, o
2. Muerte en la familia inmediata, o
3. Inclemencias del tiempo que serían peligrosas para la vida o la salud del estudiante según lo determine el director, o
4. Cuarentena legal, citación a la corte, o
5. Condiciones de emergencia según lo determine el director (limitado a 3 por año escolar)  
o
6. Permiso previo del mandante y consentimiento del padre o tutor.

### **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

LAS AUSENCIAS, POR CAUSAS DISTINTAS A LAS DEFINIDAS ANTERIORMENTE, SE CONSIDERARÁN INJUSTIFICADAS.

### **OBRA DE RECUPERACIÓN (AUSENCIAS JUSTIFICADAS)**

Si un estudiante se ausenta por cualquier razón justificada como se define anteriormente, se le permitirá al estudiante recuperar todas las tareas importantes y otras obras perdidas durante dichas ausencias en un momento aceptable para el (los) maestro (s). Los maestros no estarán obligados a volver a enseñar lecciones, pero se les dará a los estudiantes una oportunidad razonable para aprender las lecciones perdidas debido a ausencias justificadas. **EN EL NIVEL SECUNDARIO, EL ESTUDIANTE SERÁ RESPONSABLE DE PONERSE EN CONTACTO CON EL (LOS) PROFESOR(ES) PARA ORGANIZAR LA RECUPERACIÓN DEL TRABAJO. EN EL NIVEL ELEMENTAL, EL PADRE O TUTOR SERÁ RESPONSABLE DE ORGANIZAR EL TRABAJO DE MAQUILLAJE NECESARIO.** Los arreglos para el trabajo de recuperación, en todos los grados, deben hacerse dentro de los dos (2) días calendario posteriores al regreso de una ausencia justificada.

### **PROCEDIMIENTOS DE SALIDA**

A los estudiantes se les permite salir de la escuela a través de la oficina del director mediante cualquiera de estos procedimientos:

- 1) Ser firmado por su padre/tutor o adulto responsable designado (verificado por la documentación de la escuela).
- 2) Tener una nota firmada por un padre/tutor que pueda ser verificada por teléfono por un funcionario de la escuela **ANTES** de una hora designada establecida por cada director de la escuela.

**Todos los registros de entrada / salida se considerarán ausencias injustificadas de los períodos de clase perdidos a menos que el padre o tutor presente evidencia escrita al director o a su designado por el padre o tutor de que el registro de entrada / salida fue por una razón justificada.**

**\*\* TENGA EN CUENTA: Las excusas de los padres que se utilizan para las salidas serán parte de las seis (6) notas de los padres permitidas por año para ausencias justificadas.**

### **TARDANZAS DE LOS ESTUDIANTES**

**Tardanza escolar** - Una tardanza escolar, a efectos de calificación de asistencia, se define como la llegada de un estudiante al aula después de la hora oficial establecida para el comienzo del día regular de la escuela respectiva. Un registro de entrada o salida también se etiqueta como tardanza. **Tres (3) o más tardanzas injustificadas resultarán en que el estudiante sea ingresado al Programa de Prevención de Ausentismo Temprano de Advertencia.**

**\*\* TENGA EN CUENTA: Una vez que un estudiante ha alcanzado 10 o más tardanzas injustificadas, se puede emitir una orden de arresto para el padre / tutor de acuerdo con la ley de Alabama. Se permitirán seis (6) notas escritas a los padres por año para las tardanzas.**

**Tardanza en la clase** - Una tardanza en la clase, para fines de asistencia y calificación, se define como la llegada de un estudiante a la clase después de la hora establecida para el

comienzo de la clase o después de la campana de tardanza. Las tardanzas en clase se manejarán a través de los procedimientos disciplinarios de la escuela.

## **AUSENTISMO**

El absentismo escolar es la ausencia habitual e ilegal de la escuela. De acuerdo con el Código de Alabama, el padre o tutor es responsable de exigir que cualquier estudiante bajo su control o cargo y esté registrado en la escuela asista a la escuela. *La Sección 16-28-1 del Código de Alabama, enmendada por la Ley de Alabama No. 2014-245, cambió la definición de escuela privada y eclesiástica para incluir una referencia a los programas en el hogar que ofrecen instrucción en los grados K-12.*

Un padre, tutor u otra persona que tenga a su cargo a cualquier niño en edad escolar obligatoria deberá explicar por escrito la causa de todas y cada una de las ausencias del niño el día siguiente a la ausencia. El hecho de no proporcionar dicha explicación será prueba de que el niño está ausente cada día que está ausente. El niño también se considerará ausente por cualquier ausencia que el director determine que es injustificada según el Manual de Asistencia de Alabama actual del Departamento de Educación del Estado. Este último estado de absentismo escolar también incluirá saltarse o cortarse la clase. Las recomendaciones del Grupo de Trabajo del Comité Interinstitucional sobre el Ausentismo Juvenil, conocidas como el cronograma del Programa de Prevención de Ausentismo de Alerta Temprana para denunciar el absentismo escolar, definirán el estado de absentismo escolar de cualquier estudiante de la siguiente manera:

### **1. PRIMER ABSENTISMO ESCOLAR/TERCERA AUSENCIA INJUSTIFICADA (ADVERTENCIA)**

- a. El padre/tutor recibirá una notificación por escrito del secretario de asistencia escolar de que el estudiante estaba ausente y la fecha del ausentismo.
- b. Al padre/tutor también se le proporcionará una copia de las leyes de asistencia escolar obligatoria de Alabama y se le informará de las sanciones que se pueden aplicar y los procedimientos que se seguirán en caso de que ocurran otras ausencias injustificadas.

### **2. SEGUNDO ABSENTISMO ESCOLAR/QUINTA AUSENCIA INJUSTIFICADA (CONFERENCIA)**

- a. El padre, tutor o persona que tenga el control del niño deberá (1) asistir a una conferencia con el oficial de asistencia y el director y/o (2) participar en el programa de alerta temprana proporcionado por el tribunal de menores.
- b. La asistencia a una de estas conferencias será obligatoria, excepto cuando se hayan hecho arreglos previos o exista una emergencia.
- c. La falta de comparecencia en la conferencia escolar y/o de no asistir al programa de alerta temprana resultará en la presentación de una queja/petición de ausentismo escolar contra el niño y/o el padre/tutor, si corresponde.

### **3. TERCER ABSENTISMO ESCOLAR/ SÉPTIMA AUSENCIA INJUSTIFICADA (TRIBUNAL)**

Puede emitir una orden de arresto contra el padre/tutor de conformidad con la Ley de Alabama (Sección 16-28-12, Sección A y C)

"La reunión del Programa de Alerta Temprana se brindará solo una vez por familia. Si un padre y/o niño ha asistido a la reunión y el estudiante u otros estudiantes de la misma familia han ocurrido siete (7) ausencias injustificadas en los siguientes años escolares, su registro de asistencia se enviará ante un comité de la oficina del Tribunal de Menores y la oficina del Fiscal de Distrito para su revisión después de una notificación por escrito del Supervisor de Asistencia, y una vez aprobado, se puede presentar una orden de arresto contra el padre/tutor, si corresponde".

### **PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR DE ALERTA TEMPRANA**

El programa de alerta temprana requiere que los directores presenten un informe semanal al supervisor de asistencia con los nombres y direcciones de los estudiantes inscritos en la escuela que tienen cinco (5) o más ausencias injustificadas. Estos estudiantes y sus padres o tutores serán referidos al programa de prevención de ausentismo escolar de alerta temprana en la escuela después de la tercera ausencia injustificada. En la conferencia de alerta temprana, los padres y los estudiantes serán informados de las leyes relativas a la asistencia obligatoria y los procedimientos judiciales para hacer cumplir las leyes y las consecuencias de la violación continua de la ley de asistencia obligatoria. La ley de asistencia obligatoria de Alabama requiere que los niños de 6 a 17 años y todos los inscritos en la escuela pública, independientemente de su edad, asistan a la escuela. La ley también establece que los padres y tutores que tienen control sobre los niños en edad escolar son responsables de la asistencia regular y la conducta adecuada de los niños. Estos estudiantes también serán referidos al programa de alerta temprana para su asistencia. La falta de comparecencia en la conferencia escolar y/o de no comparecer en el programa de alerta temprana resultará en la presentación de una queja/petición contra el padre bajo el *Código de Alabama (1975), 16-28-12 (c)* (falta de cooperación), o un ausentismo escolar contra el niño, según corresponda.

### **PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA PARA LA INTERVENCIÓN TEMPRANA**

Los siguientes procedimientos se implementarán cuando su hijo no cumpla con la Política de Asistencia ordenada por el Consejo de Educación del Condado de Chilton y el Departamento de Educación del Estado de Alabama:

Paso I: Notificación a la escuela

Paso II: Carta del Oficial de Asistencia solicitando una reunión con el padre/tutor y el funcionario de la escuela y/o el personal del Tribunal

Paso III: Carta de Advertencia Final del Oficial de Asistencia antes de presentar una queja / petición contra el padre / tutor por cargos de ausentismo escolar.

## **PÉRDIDA DE CRÉDITO POR AUSENCIAS EXCESIVAS**

1. Cuando un estudiante en los grados 1-8 ha acumulado más de 18 ausencias por año, el director evaluará el registro de asistencia y puede recomendar la retención. Un estudiante que tiene 12 ausencias injustificadas puede ser retenido debido a ausencias excesivas. Si tal es el caso, el padre/tutor y el oficial de asistencia serán notificados por escrito en caso de retención.
2. Cuando un estudiante en los grados 9-12 ha acumulado más de 9 ausencias por clase por semestre, el (los) maestro (s) y el director evaluarán el registro de asistencia y el rendimiento académico y pueden recomendar la pérdida de crédito. Un estudiante que tiene 6 ausencias injustificadas de un total de 11 ausencias durante un semestre puede ser negado crédito académico por ausencias excesivas. La decisión de pérdida de crédito será tomada por el comité de asistencia escolar. Si tal es el caso, el padre/tutor y el oficial de asistencia serán notificados por escrito en caso de pérdida de crédito.
3. Un estudiante que ha sido retenido o ha perdido crédito debido al incumplimiento de las políticas de asistencia y tuvo una calificación aprobatoria recibirá un uno (1) en la boleta de calificaciones y todos los demás registros para ese semestre o ese año. Esta pérdida de calificaciones se compensará de la misma manera que se compensan otros fallos y retenciones.

## **ESCUELA DE LOS SÁBADOS Y RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS**

La Escuela de los Sábados y/o la Recuperación de Créditos pueden ofrecerse con la aprobación de la junta por pérdida de créditos.

- **Recuperación de ausencias:** un programa que se ofrece los martes, jueves y sábados durante todo el año escolar. Los estudiantes solo podrán recuperar un máximo de 4 ausencias por semestre. Las ausencias se recuperarán de la siguiente manera:
  - Martes (3:00-5:00 p.m.) = 1 ausencia
  - Jueves (3:00-5:00 p.m.) = 1 ausencia
  - Sábado (8:00am-12:00pm) = 2 ausencias
- **Recuperación de créditos** - Un programa en el que un estudiante puede recuperar créditos en uno o más cursos reprobados, en cumplimiento con las regulaciones promulgadas por el Departamento de Educación del Estado. El currículo se alinearán con los estándares de contenido del estudiante en los que el estudiante que busca la recuperación de créditos es deficiente. El estudiante ya debe haber tomado el curso y haber hecho entre un promedio de 40-59 para ser elegible.
- **Recuperación de calificaciones** : los estudiantes no deben haber recibido un crédito reprobado y NO debe haberse registrado en la transcripción. No hay una calificación mínima/máxima para que un estudiante obtenga a través de la participación. Puede estar disponible para estudiantes con calificaciones obtenidas en períodos de calificación de los cuales aún no se otorgan créditos. Este es un enfoque para permitir que los estudiantes recuperen el aprendizaje inconcluso en los trabajos de clase que aún están en curso.

## **PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO**

1. El padre, tutor o estudiante puede solicitar una audiencia con el director por escrito, firmado y fechado, dentro de los cinco días a partir de la fecha de la notificación de la pérdida de crédito o retención.

2. El hecho de que el padre, tutor o estudiante no solicite una audiencia será evidencia suficiente para sostener la pérdida de crédito o retención.
3. La decisión del director de la escuela local de negar el crédito o de retener a un estudiante puede ser apelada ante el superintendente por escrito dentro de los cinco días posteriores a la audiencia en la escuela local.

## **USO DE AUTOMÓVILES / VEHÍCULOS MOTORIZADOS**

Todos los estudiantes que operen vehículos motorizados en las instalaciones escolares deberán hacerlo de acuerdo con las leyes de tránsito de Alabama y las reglas y regulaciones que puedan ser formuladas por los funcionarios escolares locales. El privilegio de operar un vehículo privado en la propiedad escolar será revocado si se violan las reglas. **EL LÍMITE DE VELOCIDAD EN EL CAMPUS ESCOLAR ES DE 5 MPH.** Ningún vehículo deberá tener lenguaje ofensivo, obsceno o sugestivo con un mensaje o imagen oculta, publicidad de tabaco, alcohol o drogas.

Los estudiantes deben salir del vehículo a su llegada. Ningún estudiante puede regresar a un vehículo durante el día escolar sin el permiso previo de la oficina. Se requiere que los estudiantes presenten evidencia de una licencia de conducir de Alabama y un seguro de responsabilidad civil general antes de que se les autorice a llevar un vehículo a las instalaciones escolares. **Los estudiantes deben tener un permiso de estacionamiento archivado en la oficina de la escuela.** Las puertas de los vehículos deben estar cerradas con llave en todo momento cuando no estén ocupadas. La Junta Escolar, la escuela local y los funcionarios escolares no serán responsables de los daños a los vehículos de propiedad privada.

## **COMPORTAMIENTO / DISCIPLINA**

El Consejo de Educación del Condado de Chilton cree que la instrucción solo puede ocurrir en un entorno que sea propicio para el aprendizaje. La instrucción de calidad requiere procedimientos ordenados y disciplina. Esto solo se puede lograr en escuelas donde el ambiente está libre de distracciones causadas por comportamientos disruptivos. Los maestros deben manejar el comportamiento de los estudiantes en la clase antes de la remisión a la administración. La creación de un entorno de este tipo requiere la cooperación de los padres/tutores, los estudiantes, la Junta de Educación y todos los empleados del sistema escolar. Es importante que cada persona relacionada con la escuela comprenda la importancia de un conjunto coherente de normas de comportamiento para que se pueda establecer y mantener un ambiente positivo. Las cámaras de vigilancia se pueden usar en la escuela o en los autobuses en cualquier momento para garantizar la seguridad.

A medida que los estudiantes avanzan en el sistema, es razonable suponer que un aumento en la edad y la madurez resultará en que los estudiantes asuman una mayor responsabilidad por sus acciones. Se reconoce que las diferencias de edad y madurez exigen diferentes tipos de medidas disciplinarias.

**\*SIN EMBARGO, TODOS LOS ESTUDIANTES EN LOS GRADOS K-12 ESTÁN SUJETOS AL SIGUIENTE CÓDIGO DE CONDUCTA EN LA ESCUELA, EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA, EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES Y/O EN CUALQUIER EVENTO PATROCINADO POR LA ESCUELA, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR REGULAR.**

**TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA ACCIÓN DISCIPLINARIA FORMAL:  
CASTIGOS CORPORALES O FÍSICOS:**

El Consejo de Educación permite el castigo corporal razonable. Los castigos corporales sólo pueden administrarse como medida disciplinaria, teniendo debidamente en cuenta la edad y la condición física del estudiante, y sin uso excesivo de la fuerza. A excepción de los actos de conducta que son extremadamente antisociales o perturbadores, el castigo corporal nunca debe utilizarse como primera línea de castigo. Además, sujeto a esta excepción, nunca debe usarse a menos que se informe previamente al estudiante de que un mal comportamiento específico podría ocasionar su uso. Dicho castigo será administrado únicamente por el director o maestro certificado de la escuela. El castigo corporal debe administrarse en presencia de otro maestro o administrador. Si un padre no desea que su hijo reciba castigo corporal, el padre debe proporcionar una declaración escrita al administrador de la escuela al comienzo de cada año escolar. *Autoridad: Código de Alabama 16-28-A-2, 1975.*

**P.A.S.S. ACADEMY (Pathways to Achievement for Student Success)**

Cuando un estudiante viola una política que resulta en una colocación a largo plazo en la Academia PASS, el estudiante puede recibir una suspensión de 3 días fuera de la escuela antes de la colocación en la Academia PASS. Una vez que el padre/tutor del estudiante ha acordado la ubicación en la Academia PASS, la apelación ya no es una opción.

PASS Academy es un entorno que proporcionará autodisciplina, así como promoverá la autoestima y la conciencia académica a un grupo selecto de estudiantes. Ayudará a modificar las habilidades sociales y el comportamiento que permitirán a los estudiantes alcanzar el éxito al regresar a un entorno académico tradicional.

**SUSPENSIÓN**

La suspensión es la remoción temporal de una persona de la escuela por violación de las políticas, reglas o regulaciones escolares o por interferir con el funcionamiento ordenado de las escuelas. Lo siguiente se aplica a la suspensión: (1) Los días de ausencia de la escuela debido a la suspensión no se justifican **Y NO SE PERMITE EL CRÉDITO POR EL TRABAJO PERDIDO**. Sin embargo, se anima a los estudiantes a mantenerse al día con sus tareas durante las suspensiones. 2) Solo el director o subdirector tiene la autoridad para suspender a un estudiante. 3) Una sola suspensión no excederá de diez días escolares. 4) A un estudiante que está siendo suspendido se le emitirá un Formulario de Aviso de Suspensión del Condado de Chilton. Se enviará una copia del formulario de acción disciplinaria al padre con custodia. 5) Al padre/tutor con custodia se le dará la oportunidad y/o se le requerirá que consulte con el director o subdirector antes de que el estudiante sea readmitido en la escuela. 6) **UN ESTUDIANTE NO PUEDE PARTICIPAR EN NINGUNA ACTIVIDAD ESCOLAR NI ESTAR EN NINGUNA PROPIEDAD ESCOLAR (EN EL CONDADO Y FUERA DEL CONDADO) HASTA QUE EL ESTUDIANTE REANUDE LAS CLASES PROGRAMADAS REGULARMENTE.** 7) La suspensión de estudiantes con discapacidades estará sujeta a las limitaciones y requisitos aplicables impuestos por la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y sus

reglamentos de implementación. 8) MÚLTIPLES SUSPENSIONES FUERA DE LA ESCUELA PUEDEN SER REPORTADAS POR EL DIRECTOR AL SUPERINTENDENTE Y A LA OFICINA DEL FISCAL DE DISTRITO PARA SU REVISIÓN Y PUEDEN RESULTAR EN LA EMISIÓN DE UNA ORDEN DE ARRESTO CONTRA EL PADRE / TUTOR DE ACUERDO CON LA SECCIÓN 16-28-12 DEL CÓDIGO DE ALABAMA. (*Ver Manuales de Asistencia/Comportamiento de Alabama*)

## **EXPULSIÓN**

La expulsión es la negación de asistencia a la escuela en el Sistema Escolar del Condado de Chilton por parte del Consejo de Educación y es por un período establecido en el momento en que un estudiante es expulsado. Si un estudiante es suspendido y recomendado para la expulsión por el director de la escuela local del estudiante, el director deberá notificar por escrito tanto al estudiante como al padre o tutor legal del estudiante sobre la acción tomada, la recomendación de expulsión y la causa o causas de la acción y la recomendación. Al mismo tiempo, el director proporcionará una copia de la notificación al Superintendente. Al recibir esa notificación por escrito, el Superintendente programará una audiencia sobre la recomendación del director para la expulsión, que se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días escolares. Esta audiencia será una audiencia administrativa.

La audiencia administrativa se llevará a cabo ante el Superintendente, y tanto la administración escolar como el estudiante tendrán la oportunidad de ser escuchados. Si la audiencia administrativa resulta en un respaldo de la recomendación del director de expulsión, el Superintendente hará la recomendación por escrito al Consejo. El Superintendente también notificará por escrito al estudiante y al padre o tutor del estudiante la hora y la fecha de una audiencia de la Junta para permitir al estudiante una audiencia de debido proceso sobre esa recomendación. Esa notificación incluirá una declaración escrita de los cargos y notificará al estudiante de su oportunidad de presentar una defensa y de ser representado por un abogado en la audiencia. Al finalizar la audiencia, el Superintendente notificará al estudiante y al padre o tutor del estudiante sobre la acción tomada por el Consejo. El Consejo tiene la autoridad de expulsar a un estudiante de la escuela si una ofensa es lo suficientemente grave como para justificar tal acción. Dichas ofensas pueden incluir: 1) al menos cuatro suspensiones durante cualquier año escolar, 2) ofensas enumeradas bajo ofensas "Intermedias" o "Mayores" que a juicio del director o subdirector son lo suficientemente graves como para justificar tal acción, 3) un historial de mala conducta crónica, 4) otros actos de mala conducta, cuyas consecuencias podrían ser una amenaza grave para el estudiante, personal o propiedad. (Se entregará una copia de todos los cargos al padre o padres cuando se les notifique de la audiencia de expulsión).

El Sistema Escolar del Condado de Chilton no aceptará estudiantes que hayan sido expulsados o suspendidos de otro sistema escolar. Sin embargo, esta disposición no se aplicará a los estudiantes cuyo padre o tutor con custodia traslade su residencia de otro sistema escolar al Sistema Escolar del Condado de Chilton. Dichos casos serán considerados por las autoridades correspondientes del Sistema Escolar del Condado de Chilton de forma individual, considerando los hechos y las aplicaciones legales de cada uno.

## **CLASIFICACIÓN DE LAS VIOLACIONES**

Cuando un estudiante es llevado a la oficina por razones disciplinarias, el director / subdirector escuchará la explicación del estudiante y puede consultar con otro personal de la escuela, si es necesario, antes de determinar la clasificación de violación o medida disciplinaria.

Las violaciones del Código de Conducta se agrupan en tres clases: Menores, Intermedias y Mayores. Cada clasificación va seguida de un procedimiento disciplinario, que debe ser implementado por los directores y subdirectores.

### **Ofensas Menores**

1. Bromas en clase o distracciones de otros estudiantes del programa escolar en general: cualquier comportamiento que sea perjudicial para el proceso educativo, incluido el sueño en clase.
2. Tardanza excesiva: tres o más incidentes de presentarse tarde a la escuela o a clase.
3. No conformidad con el código de vestimenta.
4. Interrupción menor en un autobús escolar.
5. Interrupción menor de los procedimientos del aula.
6. Demostración pública inapropiada de afecto.
7. Uso de lenguaje o gestos profanos u obscenos.
8. Proporcionar intencionalmente información falsa a un empleado de la junta escolar.
9. Organización no autorizada: cualquier participación en el campus en fraternidades, hermandades, sociedades secretas o clubes escolares no afiliados.
  - Posesión de aparatos electrónicos portátiles (juegos) o cualquier artículo que interrumpa el programa de instrucción.
  - Cualquier otra violación que el director/subdirector pueda considerar razonablemente que cae dentro de esta categoría si la ofensa crea un problema disciplinario en cualquier aula u otra actividad escolar y/o si esa ofensa es perjudicial para el mejor interés y bienestar de la escuela y/o sus alumnos en general.

**Acción Disciplinaria por Ofensas Menores:** El contacto con los padres, la conferencia en la escuela, la detención después y antes de la escuela, las tareas académicas adicionales, la pérdida de los privilegios de las excursiones, el castigo corporal y la suspensión en la escuela, **a discreción del director/subdirector**, son apropiados para *las Ofensas Menores*. *A la<sup>4a</sup> falta leve de esta clasificación durante la escuela, la acción pasa a ser intermedia.*

### **Ofensas intermedias**

1. Posesión de una cámara, puntero láser o cualquier dispositivo electrónico de comunicación/escucha no autorizado, excepto por salud u otras necesidades extraordinarias previa aprobación de la junta de educación.
2. Desafío a la autoridad de un empleado de la junta escolar: cualquier negativa a cumplir con una instrucción u orden razonable de un empleado de la junta escolar. Esto incluye, pero no se limita a, la invasión de la propiedad escolar.

3. Tocar o golpear intencionalmente a otra persona en contra de la voluntad de la otra.
4. Juegos de azar: cualquier participación en juegos de azar por dinero y/u otras cosas de valor.
5. Posesión de material pornográfico/sugerente.
6. Posesión de bienes robados.
7. Vandalismo: acción intencional y deliberada que resulta en lesiones o daños de menos de \$200 a la propiedad pública, o a la propiedad real o personal de otra persona.
8. "Faltar" a clase o abandonar la escuela, lo que incluye estar en el campus de otra escuela durante el horario escolar sin el permiso de un funcionario de cada escuela.
9. Amenazas/Extorsión, verbales o escritas: esto también incluye cualquier acoso/intimidación de un estudiante.
10. Posesión/uso de fuegos artificiales de cualquier tipo.
11. Activación injustificada de un sistema de alarma contra incendios o sistema de seguridad.
12. Robar: toma intencional de propiedad valorada en menos de \$100.
13. Uso de palabras, acciones o actitudes irrespetuosas hacia un empleado de la junta.
14. Violación de las reglas de Internet.
15. Falsificar o cambiar notas de ausencia o informes escolares.
16. Evitar cualquier producto de filtrado o monitoreo de Internet
17. Lucha - K-6 - cualquier conflicto físico que incluya a dos o más individuos.
18. Filmar o tomar fotos de personas sin el consentimiento de un empleado de la junta escolar
19. Violación repetida del código de vestimenta.
20. Bromas que involucran vandalismo de la escuela o de la propiedad escolar.
21. Hacer trampa o usar la IA de una manera académicamente deshonesto.
22. Cualquier otra ofensa que el director/subdirector pueda considerar razonablemente que cae dentro de esta categoría si la ofensa crea un problema disciplinario en cualquier aula u otra actividad escolar y/o si esa ofensa es perjudicial para el mejor interés y bienestar de la escuela y/o sus alumnos en general.

### **Acción Disciplinaria por Ofensas Intermedias:**

El servicio comunitario en el campus escolar, la detención antes y después de la escuela, el castigo corporal, la suspensión dentro o fuera de la escuela y la colocación en la Academia PASS, **a discreción del director / subdirector**, son apropiados para *las Ofensas Intermedias*. *En la 4ª ofensa intermedia en esta clasificación durante la escuela, la acción se vuelve mayor.*

#### **1. Ofensas Graves**

2. Posesión y/o uso de productos de tabaco o productos de cigarrillos electrónicos (consulte Fumar/Uso de productos de tabaco), incluida la posesión de encendedores, papel de liar, fósforos, cigarrillos electrónicos o dispositivos similares.
3. Uso, venta, transferencia, posesión, tráfico, mal uso/abuso, o estar bajo la influencia del alcohol en la propiedad escolar.

4. Drogas: el uso no autorizado, la venta, la transferencia, la posesión, el tráfico, el uso indebido / abuso o estar bajo la influencia de drogas en la propiedad escolar o durante cualquier actividad patrocinada por la escuela fuera del campus. Estos incluyen: bebidas alcohólicas, barbitúricos, estimulantes del sistema nervioso central, alucinógenos, inhalantes no recetados, esteroides, parafernalia de drogas y todas las demás drogas, incluida cualquier droga sintética, a las que se aplican las leyes de narcóticos y abuso de drogas de los EE. UU., los municipios locales y el estado de Alabama. (Ver Consumo de Alcohol/Drogas)
5. Agresión a un empleado de la escuela: el tocar o golpear intencionalmente a un empleado de la junta escolar en contra de su voluntad. La ley de Alabama establece: "Una persona comete el delito de agresión en segundo grado si la persona . . . con la intención de causar lesiones físicas a un maestro o a un empleado de una institución educativa pública, causa lesiones físicas a dicha persona. La agresión en segundo grado es un delito grave de Clase C" (Sección 13A-6-21, Código de Alabama de 1975).
6. Robo: tomar dinero u otra propiedad personal de una persona por la fuerza, la violencia, el asalto o las amenazas.
7. Robo, hurto y/o hurto mayor: tomar y/o llevarse intencionalmente bienes valorados en más de \$100.
8. Travesuras criminales: lesiones o daños intencionales y maliciosos de, o en exceso de, \$200 a la propiedad pública o a la propiedad real o personal que pertenece a otra persona. "Los padres, tutores u otra persona que tenga el cuidado o control de cualquier menor de 18 años con quien el menor viva y que tenga la custodia del menor serán responsables de los daños reales sufridos, pero que no excedan la suma de \$ 1,000, más los costos judiciales de la acción, a cualquier persona, firma, asociación, corporación y el Estado de Alabama..." (Sección 6-5-380 del Código de Alabama de 1975).
9. Posesión o descarga de armas de fuego: "Posesión de una pistola en las instalaciones de una escuela pública. . . es un delito grave de Clase C..." *Código de Alabama §13A-11-72, 1975*
10. Robo con allanamiento de morada en la propiedad escolar.
11. Posesión de armas o dispositivos peligrosos, que incluyen, entre otros, cuchillos, mazas, gases lacrimógenos, cadenas, "armas realistas" y / o armas artificiales, etcétera.
12. Reporte falso de amenaza de incendio/bomba u otra catástrofe; cualquier comunicación de este tipo sin causa justificada, que tenga el efecto de interrumpir el entorno educativo.
13. Explosivos: preparar, poseer o encender explosivos en la propiedad de la junta escolar que puedan causar lesiones corporales graves o daños a la propiedad.
14. Actos sexuales: actos de naturaleza sexual que incluyen, entre otros, agresión, relaciones sexuales, intento de violación o violación. Proposición escrita o verbal de participar en actos sexuales (Ver también Acoso Sexual).
15. Agresión agravada: causar intencionalmente grandes daños corporales, discapacidad o desfiguración/uso permanente de un arma mortal.

16. Incitar o participar en grandes manifestaciones y/o actividades desordenadas; Interrupción del programa escolar normal.
17. Amenaza, acoso o intimidación de un empleado de la junta escolar; La amenaza intencional de palabra o acto de hacer violencia a otra persona.
18. Cualquier violación del Código de Conducta Estudiantil, que ocurra como resultado de la afiliación a cualquier fraternidad, hermandad, sociedad secreta, pandilla u otras organizaciones no reconocidas y aprobadas por la escuela individual o la junta escolar.
19. Incendio provocado: la quema intencional y maliciosa de cualquier parte de la propiedad de la junta escolar.
20. Peleas grados 7-12 - conflicto físico que involucra a dos o más individuos.
21. Cualquier otra ofensa que el director/subdirector pueda considerar razonablemente que cae dentro de esta categoría si la ofensa crea un problema disciplinario en cualquier aula u otra actividad escolar y/o si esa ofensa es perjudicial para el mejor interés y bienestar de la escuela y/o sus alumnos en general.
22. Intento de acceso no autorizado a los recursos de red.

**Acción Disciplinario por Ofensas Graves:**

La Suspensión en la Escuela, la Suspensión, la colocación en la Academia PASS y/o la recomendación de expulsión son apropiadas para *las Ofensas Mayores*. El contacto con los padres se realizará de inmediato. Se utilizará personal de aplicación de la ley cuando se justifique. Un informe verbal de las violaciones de los puntos 2-17 se hará al Superintendente o a la persona designada de inmediato. El Superintendente puede requerir un informe escrito y/o referir los asuntos a la Junta de Educación para que tome medidas adicionales.

---

**POLÍTICA DE AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN**

Las Escuelas del Condado de Chilton se adhieren a los requisitos de aislamiento y restricción del Código Administrativo 290-3-1. La política de Reclusión y Restricción se puede encontrar en el sitio web de la Junta de Educación en [www.chiltonboe.com](http://www.chiltonboe.com).

**DROGAS/ARMAS DE FUEGO/ARMAS**

**TABAQUISMO, CONSUMO DE TABACO Y CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS**

No se permitirá fumar, poseer o usar tabaco y/o cigarrillos electrónicos en ninguna propiedad escolar, incluidos los vehículos, ni en ninguna actividad escolar.

**CONSUMO DE ALCOHOL / DROGAS**

Es política del Consejo de Educación del Condado de Chilton que los estudiantes tienen específicamente prohibido el uso, venta, transferencia, posesión, tráfico, mal uso / abuso o estar bajo la influencia de alcohol / drogas en la propiedad escolar, en un vehículo propiedad del Consejo de Educación del Condado de Chilton o durante cualquier actividad patrocinada por la escuela fuera del campus. El director deberá notificar inmediatamente a los padres/tutores del estudiante si se encuentra en violación de esta política. Después del debido proceso y antes de la expulsión, la Junta considerará si el estudiante afectado es un candidato

apropiado para ser asignado al programa de educación alternativa del Consejo. Además, se contactará a las autoridades policiales. (Ver Disciplina bajo Ofensas Graves)

De acuerdo con la Ley 94-783 de la ley de Alabama, una persona está sujeta a responsabilidad civil si "vende o suministra ilegalmente una sustancia controlada a menores".

### **ARMAS DE FUEGO Y OTRAS ARMAS**

De acuerdo con el Código de Alabama de 1975, Sección 13A-11-72, "ninguna persona deberá, a sabiendas y con la intención de causar daños corporales, portar o poseer un arma mortal en las instalaciones de una escuela pública". Esto se clasificaría como un delito grave de clase C.

El término "escuela pública" se refiere a las escuelas compuestas por los grados K-12 y autobuses escolares. El término "arma mortal" significa un "arma de fuego o cualquier cosa manifiestamente diseñada, fabricada o adaptada con el propósito de infligir la muerte o lesiones físicas graves, y dicho término incluye, entre otros, una bazuca, una granada de mano, un misil o un dispositivo explosivo o incendiario; una pistola, rifle o escopeta o cuchillo de navaja, cuchillo de gravedad, estilete, espada o daga; o cualquier garrote, porra, billy, black-jack, garrote o nudillos de metal. . . A cualquier persona mayor de 14 años que sea condenada por el delito de posesión de una pistola en las instalaciones de una escuela pública, o un autobús público, o ambos, bajo la Sección 13A-11-72 se le negará la emisión de un permiso o licencia de conducir para la operación de un vehículo motorizado durante un año a partir de la fecha en que la persona sea elegible y solicite un permiso o licencia para la operación de un vehículo motorizado". (Sección 16-28-40, Código de Alabama de 1975) (Ver Disciplina bajo Ofensas Mayores) Los estudiantes estarán sujetos a expulsión por un (1) año calendario.

### **VIOLACIÓN DE POLÍTICAS RELACIONADAS CON DROGAS, ALCOHOL, ARMAS, DAÑO FÍSICO O AMENAZA DE DAÑO**

El director deberá notificar a los funcionarios policiales apropiados cuando cualquier persona viole las políticas de la junta local de educación con respecto a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona o la amenaza de daño físico a una persona... Si esa persona es un estudiante matriculado en cualquier escuela pública . . . El sistema escolar local suspenderá inmediatamente a esa persona de asistir a clases regulares y programará una audiencia lo más temprano posible, que no será más tarde de cinco días escolares. La decisión de suspender o iniciar cargos penales... incluirá una revisión y consideración del estado excepcional del estudiante, si corresponde, bajo el Capítulo 39, o la ley federal o de jurisprudencia apropiada. *Autoridad: Código de Alabama 16-1-24.1, 16-1-24.3 (1975) Código Administrativo de Alabama 290-8-9-.09*

### **PROCESO DE EXCLUSIÓN ESTUDIANTIL SEGÚN LO DISPUESTO por SB157 (8PECFH2-1)**

1. Un maestro debe desarrollar un plan de administración del aula y debe ser aprobado por el director de la escuela o su designado para el décimo día de instrucción para los estudiantes.
2. El maestro puede excluir a un estudiante de la clase, independientemente de las consideraciones del IEP o 504, por 5 comportamientos, si primero ha seguido el plan de

gestión del aula aprobado. Las conductas por las cuales un estudiante puede ser excluido son: (1) Se involucra en conducta desordenada. (2) Se comporta de una manera que obstruye el proceso de enseñanza o aprendizaje de otros en el aula. (3) Amenace, abuse, intimida o intenta intimidar a un empleado de educación u otro estudiante. (4) Desobedece deliberadamente a un empleado de educación. (5) Utiliza lenguaje abusivo o profano dirigido a un empleado de educación.

3. El estudiante está bajo custodia del director/persona designada hasta que el director/persona designada proporcione una certificación escrita de que el estudiante puede ser readmitido y qué disciplina, si la hubo, se aplicó. Si se va a aplicar una medida disciplinaria, el director proporcionará un aviso por escrito al padre y un aviso por teléfono si es posible.
4. Un estudiante que es excluido de esta manera dos veces en un semestre y para quien se han agotado todos los demás medios razonables de disciplina debe ser excluido del salón de clases hasta que el maestro y el director tengan una conferencia en la que el director le diga al maestro cuál es el curso de disciplina en el futuro. El padre es un participante preferido en la conferencia, pero su presencia no es necesaria. Los padres deben ser informados del curso disciplinario decidido por el director.
  - a. 4a. Si un estudiante en los grados 6-12 es excluido del salón de clases por "su conducta desordenada, interferencia con un proceso educativo ordenado u obstrucción del proceso de enseñanza o aprendizaje de otros en el aula", el estudiante debe ser excluido del salón de clases del maestro referente por el resto del día escolar. El director debe comunicarse con el maestro sobre el estudiante excluido antes de que pueda ser readmitido. 4b Si ese estudiante es readmitido en el salón de clases y el comportamiento disruptivo persiste, el director debe asignar la disciplina máxima permitida por el código de conducta del estudiante si el maestro solicita que se aplique la disciplina. NOTA: El proyecto de ley no requiere que este comportamiento repetido ocurra en el mismo salón de clases del maestro. Si ese estudiante es excluido por una de estas razones tres veces en un período de 30 días, el director debe asignar una suspensión dentro o fuera de la escuela o remitir al estudiante para una colocación escolar alternativa.
5. La junta local de educación adoptará un procedimiento para que el maestro del aula apele a la junta cuando el director se niegue a excluir a un estudiante del aula o si el maestro cree que el director terminó la exclusión del estudiante del aula demasiado pronto.
6. El director de la escuela tiene la responsabilidad de garantizar que los derechos de un estudiante bajo la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA), FERPA, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades no sean violados por el maestro excluyente al:
  - llevar a cabo con prontitud las determinaciones de manifestación después de una mala conducta;
  - Imponer medidas disciplinarias de acuerdo con el código de conducta del estudiante cuando no se determine que la mala conducta sea una manifestación de discapacidad;
  - Realizar evaluaciones funcionales del comportamiento y ajustar los planes de intervención

conductual según sea necesario de manera oportuna; y • desempeñar cualquier otro deber y responsabilidad previsto en dichas leyes

## **POLÍTICA CONTRA EL ACOSO DEL CONDADO DE CHILTON**

### **(Acoso, intimidación y acoso)**

#### **A. PROHIBIDO EL ACOSO, LA VIOLENCIA Y LAS AMENAZAS DE VIOLENCIA**

Ningún estudiante participará o será objeto de acoso, violencia, amenazas de violencia o intimidación por parte de cualquier otro estudiante que se base en cualquiera de las características específicas que han sido identificadas por la Junta en esta política. **Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias.**

#### **B. DEFINICIONES**

- El término "acoso", tal como se usa en esta política, significa un patrón continuo de comportamiento intencional que tiene lugar en la propiedad escolar, o en un autobús escolar, o en una función patrocinada por la escuela, incluidos, entre otros, actos escritos, electrónicos, verbales o físicos que se perciben razonablemente como motivados por cualquier característica de un estudiante, o por la asociación de un estudiante con un individuo que tiene una característica particular. Si las características pertenecen a una de las categorías de características personales establecidas en la Sección 3(b) a continuación. Para constituir acoso, un patrón de comportamiento puede hacer cualquiera de las siguientes acciones:
  1. Poner a un estudiante en un temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad.
  2. Tener el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante.
  3. Tener el efecto de interrumpir o interferir sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela.
  4. Tienen el efecto de crear un ambiente hostil en la escuela, en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela.
  5. Tener el efecto de ser lo suficientemente severo, persistente o lo suficientemente generalizado como para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo de un estudiante.
- El término "violencia", tal como se usa en esta política, significa la imposición de fuerza física por parte de un estudiante con la intención de causar lesiones a otro estudiante o daños a la propiedad de otro estudiante.
- El término "amenaza de violencia", tal como se usa en esta política, significa una expresión de intención de infligir lesiones o daños que es hecha por un estudiante y dirigida a otro estudiante.
- El término "intimidación", tal como se usa en esta política, significa una amenaza u otra acción que tiene la intención de causar miedo o aprensión en un estudiante, especialmente con el propósito de coaccionar o disuadir al estudiante de participar o

aprovechar cualquier programa escolar, beneficio, actividad u oportunidad para la cual el estudiante es o sería elegible.

- El término "estudiante", tal como se usa en esta política, significa un estudiante que está inscrito en el Sistema Escolar del Condado de Chilton.

### **C. Descripción del comportamiento que se espera de los estudiantes**

A. Se espera que los estudiantes traten a los demás estudiantes con cortesía, respeto y dignidad y cumplan con el Chilton County Code of Student Conduct. Students are expected and required...

1. para cumplir con los requisitos de la ley, la política, la regulación y las normas que prohíben el acoso, la violencia o la intimidación;
2. abstenerse de infligir o amenazar con infligir violencia, lesiones o daños a la persona o propiedad de otro estudiante;
3. abstenerse de poner a otro estudiante en temor de ser sometido a violencia, lesiones o daños cuando tales acciones o amenazas se perciban razonablemente como motivadas por cualquier característica personal del estudiante que se identifique en esta política; y
4. para cumplir con las estrategias de prevención del sistema relacionadas con la prevención del suicidio, la intervención y el apoyo posterior a la prevención (Ley Jason Flatt).

B. La violencia, las amenazas de violencia, el acoso y la intimidación están prohibidos y estarán sujetos a consecuencias disciplinarias y sanciones si se determina que el autor de dicha acción ha basado la acción prohibida en una o más de las siguientes características personales de la víctima de dicha conducta:

1. La raza del estudiante
2. El sexo del estudiante
3. La religión del estudiante
4. El origen nacional del estudiante
5. La discapacidad del estudiante; o
6. Cualquier otro factor o característica que pueda dar lugar a lo mismo.

### **A. Consecuencias de las violaciones**

Una serie de consecuencias graduales para cualquier violación de esta política serán las descritas en el Código de Conducta Estudiantil del Condado de Chilton o cualquier regla o estándar adoptado bajo la autoridad de esta política.

### **B. Procedimientos de Denuncia, Investigación y Resolución de Quejas**

- Las quejas que aleguen discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad o edad, así como cualquier otra violación de la política contra el acoso del Condado de Chilton deben presentarse en los formularios de quejas aprobados por el Consejo del Condado de Chilton disponibles en la oficina del director y/o consejero, la oficina central de educación o en <http://www.chiltonboe.com> o de otro modo reducido a escrito o correo electrónico. La queja puede presentarse ante el director, el subdirector, el consejero o el coordinador correspondiente. A petición del reclamante, las violaciones incidentales o menores de esta política pueden presentarse y resolverse de

manera informal. Estos procedimientos de queja y la prohibición de ACOSO, VIOLENCIA, AMENAZAS DE VIOLENCIA, INTIMIDACIÓN y cualquier actividad similar se aplicarán a cualquier discriminación llevada a cabo por estudiantes, empleados o terceros.

- Al recibir la queja, el director o la persona designada por el principal, a su entera discreción, determinará si la queja alega una violación grave de esta política. Si el director o la persona designada por el director determina que la queja alega una violación grave, el director o la persona designada por el director llevará a cabo una investigación de la queja. La investigación implicará la recopilación de hechos y pruebas pertinentes y se llevará a cabo en un plazo razonable y rápido, teniendo en cuenta las circunstancias de la denuncia. Si la investigación establece una violación, se impondrán las sanciones disciplinarias apropiadas al estudiante (s) infractor(es). Otras medidas, que estén razonablemente calculadas para prevenir la repetición de la(s) violación(es), también pueden ser impuestas por el director o el sistema escolar.
- Los actos de represalia o venganza contra cualquier estudiante que haya denunciado una violación de esta política o haya buscado la reparación proporcionada por esta política están prohibidos, y son en sí mismos una violación de esta política. Cualquier acto confirmado de represalia o represalia estará sujeto a sanciones disciplinarias bajo el Código de Conducta Estudiantil del Condado de Chilton. Un estudiante que deliberada, imprudente y falsamente acuse a otro estudiante de una violación de esta política estará sujeto a sanciones disciplinarias como se describe en el Código de Conducta Estudiantil del Condado de Chilton.
- El formulario de queja desarrollado para reportar violaciones de esta política incluirá una disposición para reportar una amenaza de suicidio por parte de un estudiante. Si se reporta una amenaza de suicidio, el director o la persona designada por el director informará al padre o tutor del estudiante sobre el informe. *El Formulario de Reporte de Acoso se puede encontrar en la sección de Recursos para Estudiantes/Padres en el sitio web del distrito.*

### **C. Promulgación de políticas y procedimientos, reglas y formularios relacionados**

Esta política y todos los procedimientos, reglas y formularios desarrollados y aprobados para implementar la política se publicarán, difundirán y pondrán a disposición de los estudiantes, padres y tutores legales, y empleados por los medios y métodos que se utilizan habitualmente para tales fines, incluida la publicación en el sitio web del Consejo de Educación del Condado de Chilton.

### **LÍNEAS DIRECTAS DE PREVENCIÓN Y SUICIDIO DE ALABAMA:**

**Línea Nacional de Prevención del Suicidio – Llame al 988**

**1-800-SUICIDE**

**1-800-273-TALK**

**1-877-YOUTHLINE**

1-800-784-2433

1-800-273-8255

1-877-968-8454

**Centro de Respuesta de Admisión Psiquiátrica Infantil: (205) 638-7472**

**El Centro de Crisis: (205) 323-7777 o text “START” to 741-741**

## CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

El Consejo de Educación del Condado de Chilton fomenta las conferencias de padres y maestros. Para concertar una cita para una conferencia con el maestro/administrador de su hijo, llame a la oficina local de la escuela para hacer los arreglos necesarios. **Los maestros/estudiantes no deben ser interrumpidos durante la instrucción. Las conferencias pueden ser programadas a conveniencia del maestro.**

**COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS ESCOLAR** - \*\* LA VIOLACIÓN DE ESTAS REGLAS PODRÍA RESULTAR EN LA SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN DE TODOS LOS AUTOBUSES DEL CONDADO DE CHILTON U OTRA ACCIÓN DISCIPLINARIA. *Los padres/tutores son responsables de los daños que un niño cause a un autobús.* El transporte en autobús se proporciona como un **privilegio** para los estudiantes. El propósito principal del transporte escolar es transportar a los estudiantes de manera segura. SE REQUIERE QUE LOS ESTUDIANTES SE COMPORTEN EN EL AUTOBÚS DE UNA MANERA CONSISTENTE CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS PARA EL COMPORTAMIENTO EN EL AULA. Los estudiantes son responsables ante el conductor del autobús mientras viajan en un autobús. Además, la seguridad y las reglas generales han sido diseñadas para ayudar en la seguridad de los estudiantes. Estas reglas, junto con todas las reglas del Código de Conducta, deben ser seguidas por todos los estudiantes en los autobuses escolares.

1. Las cámaras de vigilancia se pueden usar en la escuela o en los autobuses en cualquier momento para garantizar la seguridad. Solo los administradores de la escuela pueden solicitar acceso a los videos.
2. Los estudiantes deben estar en su parada de autobús 5 minutos antes de la hora de recogida programada. Los conductores se detendrán en todas las paradas designadas.
3. Obtenga permiso por escrito de los padres y del administrador de la escuela para viajar en un autobús que no sea su ruta regular.
4. Obedezca todas las instrucciones dadas por el conductor. Muestra respeto.
5. Hable solo con una voz normal; Manténgase en silencio cuando se acerque a los cruces de ferrocarril.
6. No coma ni beba nada en el autobús.
7. No manipule ninguno de los equipos del autobús, especialmente la puerta de emergencia.
8. Mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús en todo momento.
9. Permanezca sentado. No cambie de asiento una vez que el autobús haya arrancado.
10. Mantenga los pasillos del autobús sin obstrucciones en todo momento.
11. Los globos no están permitidos en el autobús.
12. No se permiten productos en aerosol en el autobús.
13. No se permiten productos de vidrio en el autobús.
14. No ensucie el autobús.
15. No arroje objetos dentro o fuera del autobús.
16. No abandone el autobús, excepto en su parada habitual, sin el permiso de la administración.
17. No lleve armas de ningún tipo en el autobús. Los bates de béisbol y softbol, el equipo de tiro con arco o cualquier cosa que pueda usarse como arma están prohibidos en el autobús.
18. No lleve fósforos ni encendedores en el autobús.
19. Evite conversaciones innecesarias con el conductor del autobús.
20. No corra al lado de un autobús mientras esté en movimiento.
21. Entrar o salir del autobús solo por la puerta principal, excepto en casos de emergencia, según lo designado por el conductor.

22. No se pare en la carretera mientras espera que llegue el autobús. Si el autobús llega tarde, no comience a caminar por la carretera para encontrarse con el autobús. Debes abordar el autobús en tu lugar habitual.
23. Cruce la carretera cuando sea necesario, de la siguiente manera después de bajarse del autobús:
  - a. Asegúrese de que el autobús esté parado, que la puerta siga abierta y que la señal de parada esté extendida.
  - b. Cruce frente al autobús a la vista y al oído del conductor, mire a ambos lados y manténgase fuera de la línea de tráfico hasta que el camino que cruza la carretera esté libre de peligro.
  - c. Continúe a través de la carretera a la señal del conductor.
24. Se debe seguir el código de vestimenta.
25. Cuando un autobús está cargado a su capacidad, se les dará prioridad a los pasajeros regulares y puede ocurrir la reasignación a otros autobuses.
26. Cuando un estudiante regresa a la escuela, debido a que no es seguro dejar a un estudiante, la escuela puede comunicarse con la policía y/o el DHR.

## **PÓLIZAS DE TELEFONÍA CELULAR**

*Los teléfonos celulares/dispositivos electrónicos pueden servir como una excelente herramienta de instrucción y recurso de aprendizaje si se usan adecuadamente. Con el fin de preservar el entorno de enseñanza y aprendizaje, este documento es para aclarar la política de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos para todas nuestras Escuelas del Condado de Chilton:*

1. Los teléfonos celulares/dispositivos electrónicos solo se pueden usar durante los cambios de clase o después de la escuela. Los dispositivos no se pueden usar en el comedor, el salón de clases ni en los baños.
2. Si un estudiante es sorprendido usando un teléfono celular / dispositivo electrónico durante el tiempo de clase, un miembro del personal confiscará el dispositivo.
3. Negarse a entregar el teléfono cuando se le pide se considera un desafío. El desafío resultará en consecuencias disciplinarias, incluida la suspensión. Se contactará a los padres.
4. Filmar/filmar o tomar fotos de personas sin el consentimiento de un empleado de la junta escolar es un delito intermedio.
5. Si se produce una ofensa durante los exámenes, el Consejo de Educación seguirá la Política Digital del Estado, que puede incluir la suspensión.

## **Política de Teléfonos Celulares**

**Primera Ofensa** : el dispositivo se mantendrá en la oficina de administración hasta el final del día escolar. El estudiante puede levantar el teléfono al final del día escolar.

**Segunda Ofensa** : el dispositivo se mantendrá en la oficina de administración hasta el final del día escolar. El dispositivo solo puede ser recogido por el padre o tutor.

**Tercera Ofensa** : el dispositivo permanecerá en la oficina de administración hasta el final del día escolar. Un administrador asignará **1 día de suspensión en la escuela**. El teléfono solo puede ser levantado por un padre o tutor.

**Cuarta Ofensa** : el dispositivo permanecerá en la oficina de administración hasta el final del día escolar. Un administrador emitirá **3 días de suspensión en la escuela**. El teléfono solo puede ser levantado por un padre o tutor.

**Quinta Ofensa** : el dispositivo permanecerá en la oficina de administración hasta el final del día escolar. Un Administrador asignará **5 días en la Academia PASS**. El teléfono solo puede ser levantado por un padre o tutor.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

El Consejo de Educación del Condado de Chilton reconoce la importancia de los derechos y privilegios personales de cada estudiante individual en el sistema escolar. Sin embargo, la Junta reconoce igualmente que los derechos individuales terminan donde comienzan los derechos del grupo/escuela y ningún estudiante tiene derecho a vestirse o aparecer de tal manera que llegue a perturbar el proceso de enseñanza/aprendizaje. El Consejo cree firmemente que es responsabilidad de los estudiantes y los padres/tutores usar la razón, el buen juicio y la decencia común en la elección de la vestimenta y el aseo físico en la situación escolar.

El Consejo cree que lo siguiente es esencial para una **guía mínima** para el funcionamiento ordenado de la escuela sobre la base de la salud, el saneamiento, la seguridad y para prevenir apariciones perturbadoras en la escuela.

1. No se usarán sombreros, gorras, cubrecabezas, gabardinas, pañuelos, viseras, palillos para el cabello, peines o gafas de sol en la escuela.
2. No se puede imprimir lenguaje obsceno o sugerente con un mensaje o imágenes ocultas, anuncios de tabaco, alcohol o drogas, o armas de otra manera.
3. Los estudiantes tienen prohibido usar cualquier signo, símbolo, logotipo o prenda que se haya convertido en sinónimo de cualquier pandilla, culto, satanismo o actividad organizacional o club no autorizado.
4. No se usarán blusas con el abdomen desnudo, blusas cortas, blusas de tirantes finos, camisetas sin mangas, camisas musculosas o halters para los grados 7-12. El uso de K-6 quedará a discreción de la administración.
5. Las camisas y blusas deben estar abotonadas, cerradas o cerradas de tal manera que cubran el escote y la ropa interior. No se pueden usar blusas de un solo hombro o sin tirantes.
6. No se pueden usar prendas tipo pijama, prendas transparentes o trajes de baño.

7. Los pantalones, shorts y faldas deben usarse en la cintura natural y el largo debe ser la mitad del muslo.
8. Los tirantes y cinturones deben estar abrochados.
9. Los zapatos deben usarse en todo momento. No se permiten patines/zapatillas con ruedas, zapatos de casa o tacos.
10. No se permiten accesorios que distraigan o que puedan ser utilizados como arma.

\* **Los sombreros y pijamas se pueden usar para ocasiones especiales a discreción del director.**

**\*LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN VESTIMENTA O APARIENCIA CUESTIONABLE O INAPROPIADA, SEGÚN LO DETERMINE LA ADMINISTRACIÓN, NO PODRÁN ASISTIR A CLASE. LOS MAESTROS Y ADMINISTRADORES REFERIRÁN A LOS ESTUDIANTES A LOS PADRES/TUTORES CUANDO LA ROPA, LAS JOYAS, EL CABELLO O EL ASEO SEAN CUESTIONABLES O INAPROPIADOS.**

## **EMERGENCIAS**

### **NOTIFICACIONES ESCOLARES**

*Padres/Tutores: Cada año escolar, usted recibe una serie de notificaciones telefónicas de la escuela de su hijo o del sistema escolar. Estos mensajes se utilizan para informarle sobre próximos eventos, reuniones, asistencia, saldos de almuerzo o emergencias climáticas. En 2015, la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC, por sus siglas en inglés) actualizó sus reglas para prohibir las llamadas realizadas con equipos de marcación telefónica automática o un mensaje pregrabado a cualquier número de teléfono asignado a un teléfono celular o cualquier servicio por el cual se le cobre a la persona llamada por la llamada sin consentimiento previo, a menos que la llamada sea para fines de emergencia según lo definido por la Ley de Protección al Consumidor Telefónico.*

**Por lo tanto, los padres/tutores que deseen "optar por no recibir" llamadas de las Escuelas del Condado de Chilton deben notificar a la escuela por escrito. Si opta por no participar, no recibirá información importante.** Si desea recibir notificaciones, no es necesario realizar ninguna acción. Sin embargo, si su información de contacto cambia durante el año escolar, comuníquese con la oficina de la escuela para actualizar su información.

\*Referencia: Una guía para comprender la Ley de Protección al Consumidor Telefónico (TCPA) y las mejores prácticas para las comunicaciones escolares

### **CIERRES DE ESCUELAS DE EMERGENCIA**

En el caso de que una escuela cierre por cualquier motivo, la Oficina Central del Sistema Escolar del Condado de Chilton notificará a los medios de comunicación para que transmitan o televisen los detalles de la situación.

Por favor, **NO LLAME A LA OFICINA CENTRAL**, a la escuela individual, a las estaciones de radio / televisión o a los miembros de la junta. Los detalles necesarios serán transmitidos o televisados a medida que la información esté disponible. Puede llamar al 205.280.3005 para obtener información sobre el posible cierre de escuelas, si se acerca un clima severo. **Escuche o mire** lo siguiente para obtener esta información:

- 1) **Página de FACEBOOK del Distrito;** 2) **WKLF, WHPH (97.7)**, Clanton, 3) **WSMX** (98.3), Clanton; 4) **WVTM-Canal 13**, Birmingham; 5) un monitor de policía o bomberos; 6) **WSFA-Canal 12**, Montgomery; o 7) visite <http://www.clantonadvertiser.com>

## **SIMULACROS / ALERTAS / ADVERTENCIAS**

### **SIMULACROS DE INCENDIO**

Se realizan simulacros de incendio en todas las escuelas. Los planos de salida de incendios se publican en cada escuela en cada salón que está ocupado por los estudiantes en cualquier momento durante el día.

### **SIMULACROS DE TORNADO**

Se realizan simulacros de tornado en todas las escuelas. Se han desarrollado procedimientos para simulacros de tornados y se llevan a cabo de acuerdo con las pautas de Manejo de Emergencias locales/estatales.

### **ALERTAS/ADVERTENCIAS DE TORNADO**

En el caso de que se emita una **alerta de tornado**, el director o la persona designada monitoreará de cerca su ubicación y tomará medidas en consecuencia. Si una alerta de tornado está vigente al final del día escolar regular, los autobuses se transportarán como de costumbre. En el caso de que **se emita una advertencia de tornado**, el director o la persona designada tomará medidas inmediatamente después del plan del condado. Bajo una advertencia de tornado, los estudiantes no serán liberados a través de planes de transporte regulares (automóvil, autobuses, etcétera) siempre que la advertencia esté vigente a la hora establecida para realizar las actividades normales del día escolar, EXCEPTO que los estudiantes pueden ser liberados durante una advertencia de tornado al padre / tutor del estudiante, siempre que dicho padre / tutor o persona autorizada en la documentación escolar venga a la escuela para asumir la custodia de su hijo.

\*Todas las estaciones de radio del condado de Chilton serán notificadas cuando se realicen llamadas de emergencia.

\* Se pueden realizar otros simulacros de seguridad (simulacros de intrusos, simulacros de evacuación de autobuses, etcétera) en escuelas individuales.

## **REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN**

### **EDAD**

Un niño que tenga cinco años de edad en o antes del 1 de septiembre o la fecha en que comiencen las clases tendrá derecho a la admisión al jardín de infantes de la escuela pública local al comienzo de la escuela. Un niño que tenga seis años de edad en o antes del 31 de diciembre o la fecha en que comiencen las clases en el distrito de inscripción tendrá derecho a la admisión al primer grado en las escuelas primarias públicas al comienzo de dichas escuelas para ese año escolar o tan pronto como sea posible a partir de entonces. Sección 16-28-4, Código de Alabama (1975).

## **INSCRIPCIÓN POR PRIMERA VEZ (KINDERGARTEN, PRIMER GRADO)**

Un niño que se inscribe en la escuela por primera vez, ya sea en kindergarten o primer grado, debe presentar al director los siguientes elementos antes de la inscripción:

1. Un certificado de nacimiento oficial y certificado por el estado o un decreto interlocutorio de adopción
2. Formulario de vacunación actual
3. Comprobante de residencia (los formularios están disponibles en cada escuela local)
4. Encuesta sobre el idioma del hogar
5. Cuestionario de Residencia Estudiantil
6. Encuesta de Empleo

## **INSCRIPCIÓN POR PRIMERA VEZ O REINSCRIPCIÓN**

Los estudiantes que buscan inscribirse en una escuela del Sistema Escolar del Condado de Chilton por primera vez en la inscripción o reinscripción deben presentar los siguientes elementos:

1. Comprobante de residencia. (por ejemplo, recibo de servicios públicos, recibo de electricidad o recibo de gas que muestre el nombre y la dirección)
2. Boleta de calificaciones reciente o comunicado de la última escuela a la que asistió.
3. Formularios de vacunas válidos del estado de Alabama.
4. Copia del acta de nacimiento oficial certificada por el estado.
5. Documentos de tutela que son **ordenados por un tribunal** o que han sido **redactados por un abogado**. (ESTO NO ES UNA DELEGACIÓN DE PODERES PARENTALES QUE SE PUEDEN ADQUIRIR DEL JUEZ TESTAMENTARIO). Un estudiante debe ser inscrito por un padre o tutor legal con la documentación legal adecuada.\*
6. Los estudiantes deben poder graduarse antes de cumplir 20 años o, si están bajo las pautas de Educación Especial, deben poder graduarse antes de cumplir 21 años.
7. Todos los estudiantes deben ser elegibles para asistir a clases regulares en la escuela de la que se transfirieron.
8. Encuesta sobre el idioma del hogar.
9. Cuestionario de Residencia Estudiantil
10. Encuesta de Empleo
11. Formulario de desistimiento, en caso de transferencia al sistema.

## **POLÍTICA DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES EL, SIN HOGAR, MIGRANTES, INMIGRANTES, DE ACOGIDA Y LEP**

De conformidad con los requisitos de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés), todos los niños EL, sin hogar, migrantes, inmigrantes, de acogida y LEP deben tener el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida la educación preescolar pública, que se brinda a los demás niños y jóvenes. Esta será la política del Sistema Escolar del Condado de Chilton. A dichos niños se les brindará la oportunidad de cumplir con el mismo contenido estatal desafiante y los mismos estándares estatales de rendimiento

estudiantil a los que se someten todos los estudiantes sin ser estigmatizados o aislados. La inscripción de niños y jóvenes EL, sin hogar, migrantes, inmigrantes, de crianza temporal y con dominio limitado del inglés no será denegada ni retrasada debido a ninguna de las siguientes barreras:

Falta de certificado de nacimiento, falta de registros escolares o transcripciones, falta de vacunación o registros de salud, falta de prueba de residencia, falta de transporte, requisitos de tutela o custodia

### **POLÍTICA DE ADMISIÓN PARA HIJOS DE FAMILIAS MILITARES**

El Consejo de Educación del Condado de Chilton permitirá que los hijos de familias militares accedan a la inscripción al mismo tiempo que el público en general, pero antes de que se ubiquen físicamente en el Distrito Escolar del Condado de Chilton

### **DENEGACIÓN DE ADMISIÓN**

Será política del Consejo negar la admisión a los siguientes estudiantes:

- A. Estudiantes mayores de 17 años que han sido expulsados repetidamente de la escuela por violación de las reglas de la escuela.
- B. Estudiantes mayores de 17 años cuyos padres/tutores residen en un área atendida por el sistema escolar y que no se han inscrito dentro de los diez (10) días escolares posteriores al comienzo del nuevo período / semestre, excepto que un estudiante de educación excepcional calificado puede ser admitido después de la fecha límite después de una revisión por la condición de discapacidad del estudiante.
- C. Estudiantes que no pueden graduarse antes de cumplir 20 años, excepto los estudiantes que han estado inscritos de manera continua en las Escuelas del Condado de Chilton.

\* Se pueden hacer excepciones a discreción del Superintendente por reclamos médicos, legales o cualquier otro reclamo razonable y justo. Aprobado: 18 de octubre de 1994

### **REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN**

**De acuerdo con la Ley de Alabama (Sección 16-30-4, Código de Alabama), los Consejos de Educación deberán exigir que cada alumno presente un Certificado de Vacunación de Alabama al momento de la inscripción. Estos certificados se pueden obtener de su médico local o del Departamento de Salud del Condado de Chilton.**

Todos los estudiantes que ingresan al jardín de infantes deben tener un certificado de vacunación actualizado.

Todos los estudiantes de 11 años de edad, que ingresan al 6° grado, deben tener TDAP.

### **ESCUELAS PRIORITARIAS**

Las escuelas prioritarias son escuelas públicas de Alabama que han recibido una D o una F en la boleta de calificaciones del estado de otoño de 2023. La lista proporcionada por el Departamento de Educación del Estado proporciona el código del sistema, el nombre del sistema, el código de la escuela y el nombre de la escuela. Notificación de Elección: La notificación a los padres de los niños inscritos en las Escuelas del Condado de Chilton designadas como Escuela Prioritaria permanece en el sitio web del Condado de Chilton. Las opciones que los padres pueden seguir relacionadas con la Elección de Escuela son las siguientes:

- a. *Opción 1* – El estudiante puede permanecer o inscribirse en la escuela asignada.
- b. *Opción 2* – El estudiante puede transferirse a una escuela comparable que no esté incluida en la lista anual de Escuelas Prioritarias dentro del mismo sistema escolar local que tenga espacio disponible y esté dispuesta a aceptar al estudiante.
- c. *Opción 3* – Si el sistema local no ha puesto a disposición la Opción 2, el estudiante puede transferirse a una escuela comparable que no esté incluida en la lista anual de Escuelas Prioritarias dentro de otro sistema escolar local de Alabama que tenga espacio disponible y esté dispuesto a aceptar al estudiante.
- d. *Opción 4* – El estudiante puede transferirse a una escuela no pública de Alabama que califique y que esté dispuesta a aceptar al estudiante.

### **PROCESO DE TRANSFERENCIA PARA ESCUELAS PRIORITARIAS**

Los padres que elijan cualquiera de las cuatro opciones aplicables para la transferencia deben completar el Aviso de Transferencia requerido y presentarlo al superintendente local antes del 1 de marzo de 2024, para el año escolar 2024-2025. El Aviso de Transferencia debe incluir la verificación del administrador de la escuela donde el estudiante está transfiriendo. La elegibilidad para el crédito fiscal se mantiene para un estudiante que se transfirió bajo una escuela previamente designada hasta el grado más alto en el que un estudiante habría permanecido en esa escuela.

### **LOCKER (CASILLEROS) PARA ESTUDIANTES**

El acceso a los locker (casilleros) de los estudiantes quedará a discreción del director de la escuela.

### **SEGURO PARA ESTUDIANTES**

El Consejo de Educación ofrece la oportunidad de comprar un seguro de accidentes estudiantiles de bajo costo para todos los estudiantes inscritos en las escuelas del sistema escolar. El costo de este seguro complementario estará disponible en el momento de la inscripción. Este programa es un servicio a los estudiantes en el que pueden participar todos los estudiantes de forma voluntaria.

El Consejo puede requerir que un estudiante en ciertas áreas curriculares o extracurriculares participe en el programa de seguro de accidentes escolares O presentar ante el director de la escuela una declaración del padre/tutor del estudiante que indique que el estudiante está adecuadamente protegido contra accidentes que puedan ocurrir mientras participa en tales actividades.

### **LIBROS DE TEXTO / Libros de biblioteca**

Todos los libros de texto se proporcionan de forma gratuita a todos los estudiantes y son propiedad del Estado de Alabama y del Consejo de Educación. Un recibo deberá ser firmado

por cada estudiante/padre al momento de la emisión de cualquier libro de texto gratuito por parte de los funcionarios escolares. Padre/guardian is responsible for every free textbook and other materials issued to his/her child.

La falta de pago al Sistema Escolar por un libro de texto perdido o dañado resultará en la no emisión de otros libros de texto para el estudiante individual. Con el fin de proteger el interés educativo de los estudiantes, los libros de texto perdidos deben pagarse dentro de los cinco (5) días escolares o en una fecha posterior según la discreción del director con un reemplazo reemitido al estudiante.

### **CALENDARIO DE PAGOS**

El monto del pago por libros de texto / libros de biblioteca perdidos o dañados se determinará según el siguiente cronograma:

1º año:	coste original	4º año:	50% del coste original
2º año:	75% del coste original	5º año:	50% del coste original
3er año:	75% del costo original		

Sin embargo, cuando sea evidente un daño inusual o excesivo a un libro de texto, se pueden cobrar cargos hasta el costo original, pero sin excederlo. La falta de pago al sistema escolar por un libro perdido o dañado resultará en la no emisión de otros libros de texto **durante el año escolar actual**.

### **MATRÍCULA PARA RESIDENTES DE FUERA DEL CONDADO**

A cada estudiante de fuera del condado se le cobrará una tarifa de \$500 para la matrícula de una escuela del condado de Chilton POR SEMESTRE. Los estudiantes deben residir con sus padres/tutores y proporcionar prueba de dicha residencia. Una vez que el estudiante haya recibido el permiso de la escuela en la que se inscribe, la tarifa será cobrada por la escuela

### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

#### **ATLETISMO / BANDA DE MÚSICA / PORRISTAS**

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares que involucran representar a su escuela en competencias, presentaciones, actuaciones como atletas, porristas, mascotas, majorettes, equipos de baile o guardias de color deben cumplir con los requisitos de elegibilidad de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama como se indica en el Manual de AHSAA. LOS ESTUDIANTES QUE SON SUSPENDIDOS FUERA DE LA ESCUELA, AUSENTES POR UNA RAZÓN INJUSTIFICADA SIN UNA EXCUSA PREVIA POR PARTE DEL DIRECTOR O LA PERSONA DESIGNADA DE LA ESCUELA, NO PUEDEN PRACTICAR NI JUGAR EN NINGÚN CONCURSO. LAS PREGUNTAS DEBEN DIRIGIRSE AL DIRECTOR.

#### Requisitos de la Regla Académica

- a) Los estudiantes que ingresan a los grados 10º, 11º y 12º deben haber aprobado durante los últimos dos semestres en asistencia y escuela de verano o recuperación de créditos,

si corresponde, al menos seis nuevas unidades Carnegie con un promedio numérico compuesto mínimo de 70 en esas seis unidades.

Se deben incluir cuatro cursos del currículo básico en esas unidades aprobadas y promediadas. (El inglés, las matemáticas, las ciencias y los estudios sociales son cursos básicos del plan de estudios).

Cualquier estudiante que acumule más de cuatro unidades de cursos básicos por año puede obtener menos de los cuatro cursos básicos requeridos durante el próximo año escolar y ser elegible siempre y cuando el estudiante se mantenga en camino a la graduación con su clase.

- b. Los estudiantes que ingresen a los grados 8° y 9° deben haber aprobado durante los dos últimos semestres en asistencia y escuela de verano, si corresponde, al menos cinco materias nuevas con un promedio numérico compuesto mínimo de 70 en esas cinco materias.
- c. Los estudiantes que ingresan al 7° grado por primera vez son elegibles.

**Nota:** Una nueva unidad es aquella que no se ha pasado previamente. Un semestre es la mitad de un año escolar según lo definido por el sistema escolar local.

Directrices:

1. La elegibilidad se determinará antes del inicio de cada nuevo año escolar. Un estudiante que es académicamente elegible al comienzo del año escolar sigue siendo elegible para el resto de ese año escolar en lo que respecta a las calificaciones.
2. Los estudiantes declarados no elegibles al comienzo de un año escolar pueden recuperar su elegibilidad al final del primer período si cumplen con los requisitos académicos enumerados anteriormente durante sus dos últimos períodos en asistencia y escuela de verano, si corresponde. La elegibilidad restaurada de cualquier estudiante debe determinarse a más tardar el quinto día del segundo período.
3. Sólo se puede contar una unidad (o materia) de educación física por año.
4. Se puede contar un máximo de dos unidades (o materias) obtenidas en una escuela de verano aprobada. Si una unidad (o materia) se repite en la escuela de verano, la calificación numérica más alta para esa unidad (o materia) se puede usar para calcular el promedio de calificaciones compuesto.
5. Un curso acreditado por correspondencia puede ser aceptado por un sistema escolar, pero debe completarse antes de que comience el año escolar.
6. Para fines de elegibilidad, no se puede dar una recitación especial, trabajo extra, trabajo de recuperación, prueba, revisión, etcétera, con el propósito de hacer que un estudiante sea elegible.
7. Para ser elegibles, todos los estudiantes (incluidos los repetidores y los retenidos) deben estar inscritos en un número específico de unidades nuevas en la escuela que representan.

- a. Los estudiantes de noveno, 10° y 11° grado deben llevar al menos seis unidades nuevas.
  - b. Los estudiantes de último año, que están en camino a graduarse con más unidades obtenidas que el número requerido, deben llevar al menos cuatro unidades nuevas para el año escolar.
  - c. Los estudiantes de séptimo y octavo grado deben llevar al menos cinco materias nuevas.
8. La elegibilidad de un estudiante, que ha asistido a otra escuela durante el año anterior, debe establecerse mediante una transcripción de esa escuela antes de que se le permita al estudiante participar en la nueva escuela.

**Seguro:** Todos los participantes deben tener seguro escolar o entregar a la escuela una autorización firmada por los padres.

**Código de cabello:** Los estudiantes deben ajustarse a la longitud y el estilo de cabello deseados por los entrenadores y la administración.

**Joyas:** No se permite que las usen atletas o porristas mientras representan a una escuela en competencia

**Viajes:** \*\* El director/designado será responsable de proporcionar un viaje seguro hacia y desde los eventos deportivos. El transporte hacia y desde los eventos deportivos debe ser en un autobús escolar, a menos que sea por los padres del niño.

## **EXCURSIONES/EVENTOS ESCOLARES**

Los estudiantes que realizan un viaje bajo el patrocinio de la escuela local deben tener un formulario firmado por sus padres que les dé permiso para realizar el viaje y libere a la escuela de cualquier responsabilidad por cualquier accidente o lesión. Los estudiantes que no presenten un formulario firmado no podrán realizar el viaje. La forma de transporte debe ser aprobada por el director y/o el subdirector. Las excursiones se limitarán a dos (2). Cualquier excursión fuera del estado debe ser aprobada por la Junta de Educación del Condado de Chilton. A los estudiantes se les pueden negar los privilegios de las excursiones debido a un mal comportamiento repetitivo o incidentes en el autobús. "Los derechos individuales terminan donde comienzan los derechos del grupo/escuela".

## **CALIFICACIONES / EXÁMENES / PRUEBAS**

### ***ESCALA DE CLASIFICACIÓN UNIFORME***

Las Escuelas del Condado de Chilton utilizan el siguiente sistema de calificación de letras/números para **los grados K-12:**

90 - 100 = A

80 - 89 = B

70 - 79 = C

60 - 69 = D

0 - 59 = F

### **ESCALA DE CLASIFICACIÓN PONDERADA**

La escala ponderada propuesta se dividirá en tres categorías: Clases AP, Clases de Inscripción Avanzada/Doble y Clases Estándar. A continuación se enumeran las tres escalas y la oferta de cursos incluidos en cada una.

<b>Escala AP</b>	<b>Avanzado/Honores/Inscripción Doble/Escala de Crédito Dual</b>	<b>Escala estándar</b>
A = 5.0	A = 4.5	A = 4.0
B = 4.0	B = 3.5	B = 3.0
C = 3.0	C = 2.5	C = 2.0
D = 2.0	D = 1.5	D = 1.0
F = 0	F = 0	F = 0

### **PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN**

Las calificaciones de los estudiantes del condado de Chilton deben reflejar sus logros académicos. El rendimiento académico se medirá de varias maneras en el transcurso de un período de calificación determinado. Para fomentar un método consistente y equitativo de evaluación en el aula, los maestros del condado de Chilton calificarán utilizando el siguiente sistema de puntos.

#### **Sistema de puntos para los grados 7-12:**

<b>Calificaciones principales:</b> (Exámenes, proyectos, ensayos, trabajos de investigación, etcétera.) - 75 puntos o más	<b>Calificaciones menores:</b> (cuestionarios, calificaciones diarias en el aula, tareas, etcétera. - 74 puntos o menos)
---	--

#### **Sistema de puntos para los grados K - 6:**

<b>Calificaciones principales:</b> (Prueba basada en el plan de estudios, prueba semanal de habilidades, Proyecto principal ) - 51 - 100 puntos	<b>Calificaciones menores:</b> (Trabajo de habilidades independientes, controles de fluidez, tareas de escritura, trabajo de centro independiente, hojas de trabajo, cuestionarios, participación): - 50 puntos o menos
---	---

Se requiere que los maestros otorguen un mínimo de cuatro (4) calificaciones principales cada período de calificación de 9 semanas.

Se requiere que los maestros den un mínimo de cinco (5) calificaciones menores cada período de calificación de 9 semanas.

## **EXÁMENES SEMESTRALES / PRUEBAS ESTATALES**

Los exámenes finales del semestre para todas las escuelas, incluido el Centro Técnico de Carreras, se realizarán durante los últimos cinco (5) días del semestre. No se deben programar actividades escolares la noche anterior o durante un examen final o una evaluación estatal para el primer y segundo semestre.

## **POLÍTICA DE EXENCIONES**

Los estudiantes de los niveles de escuela intermedia y secundaria pueden eximir a todas las clases según el requisito de exención por clase.

Si un estudiante tiene 5 o más tardanzas escolares injustificadas en un trimestre, NO puede eximir el examen final en ninguna clase. Además, si un estudiante ha sido suspendido de la escuela o asignado a PASS, NO puede eximir el examen semestral en ninguna clase.

### **Requisitos de exención por clase:**

- Promedio "A" y tres o menos ausencias totales (injustificadas o justificadas).
- Promedio "B" y dos o menos ausencias totales (injustificadas o justificadas).

Las pruebas estatales son obligatorias para **todos los estudiantes**, incluidos los estudiantes no tradicionales, que están en el grado designado que toma el examen (consulte el calendario de pruebas del distrito). No se deben programar actividades o juegos que interfieran con estos exámenes.

## **TIPOS DE CLASES**

### **AP Classes**

AP English Language and Composition	AP Calculus
AP United States History	AP Statistics
AP Macroeconomics	AP Spanish
AP U. S. Government and Politics	AP Art History
AP Chemistry	AP Psychology
AP Biology	AP Computer Science A
AP English Literature/Composition	

\*Any other AP classes added to ACCESS Virtual Learning in the future.

### **Honors Classes**

Honors World History	Honors English 9	Advanced Health Seminar
Honors U. S. History I	Honors English 10	Computer Eng. & Tech
Honors U. S. History II	Honors English 11	CTE Lab in Health Science
Government/Principals of Economics	Honors English 12	Food Safety & Microbiology
Honors Geometry	Honors Biology	Foundations of Engineering

Algebra I with Probability	Honors Chemistry	American Sign Language
Algebra II with Statistics	Honors Physical Sci	Intro to Pharmacy
App of Finite Mathematics	Anatomy	Medical Terminology
Pre-Calculus	Physics	Patient Care Technician
Calculus and Math Modeling	Environmental Sustainability	Computer Sci. Princip
Spanish I	Principles of Biomedical Science	Pharmacy Tech
Spanish II	Prof Training & Consultation	Robotic Systems & Automation
World Languages	Therapeutic Services	Capstone/Internship
Foundations of Health Science	Health Science Internship	Human Body & Structure
Intro to Engineering Design	Principles of Engineering	Education & Training Internship

**Clases Estándar** Todas las demás clases ofrecidas que no estén incluidas en las clases enumeradas anteriormente.

### **BOLETINES DE CALIFICACIONES**

Los boletines de calificaciones tienen el propósito de transmitir una evaluación del progreso del estudiante al estudiante y a su padre o tutor. Los informes de progreso de punto medio se emitirán a la mitad de cada período de calificación de nueve semanas. Los estudiantes recibirán un informe de calificaciones cuatro (4) veces cada año. Este informe debe ser examinado cuidadosamente, firmado y devuelto si la escuela lo requiere. En el caso de que se pierda una boleta de calificaciones, el padre/tutor del niño debe comunicarse con el director verbalmente y a través de una declaración escrita. Luego, a discreción del director, se puede emitir una nueva boleta de calificaciones por una tarifa de \$2.00.

### **PowerSchool**

PowerSchool Home Portal proporciona a los padres y estudiantes un medio para acceder a la información escolar desde una computadora remota, a través de Internet. Esta información incluye boletas de calificaciones, promedios de clases, tareas, tareas, asistencia, disciplina y otra información del estudiante. Para acceder al portal de PowerSchool Home, abra un navegador de Internet. Introduzca la siguiente URL:

<https://chiltonco.powerschool.com/public/home.html>. Ingrese el nombre de usuario y la contraseña de los padres o estudiantes, que serán proporcionados por la escuela. Para mantener seguro el acceso a esta información, no divulgue la información de inicio de sesión.

### **TRAMPA / Plagio (copia; violación de los derechos de autor)**

Los estudiantes sorprendidos haciendo trampa en una tarea, prueba o examen NO RECIBIRÁN NINGÚN CRÉDITO por la tarea / prueba. Se dará un cero para la calificación. Además, pueden ocurrir otras medidas disciplinarias cuando el director lo considere apropiado.

## **USO DE UN DISPOSITIVO DIGITAL DURANTE LA ADMINISTRACIÓN DE UNA PRUEBA SEGURA**

### Política de Estudiantes y Personal

La posesión de un dispositivo digital (incluidos, entre otros, teléfonos celulares, reproductores de MP3, cámaras, relojes inteligentes u otros dispositivos de telecomunicaciones capaces de capturar o transmitir información) está estrictamente prohibida durante la administración de una prueba segura. Si se observa a un estudiante o empleado administrando una prueba con la posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, el dispositivo será confiscado.

Si se observa a un estudiante usando un dispositivo digital durante la administración de un dispositivo seguro, las pruebas para el estudiante cesarán, el dispositivo será confiscado y está sujeto a registro, el estudiante será expulsado de la prueba y la prueba del estudiante será invalidada. El personal que infrinja esta política también está sujeto a medidas disciplinarias.

El personal de la agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) informará a todos los estudiantes, padres, personal y/o tutores de esta prohibición mediante la inclusión de esta política en el Manual del Código de Conducta Estudiantil y otros modos de comunicación utilizados regularmente.

### **PROMOCIÓN / RETENCIÓN**

Los estudiantes en los grados K-12 deben cumplir con los requisitos de asistencia establecidos en Asistencia y deben cumplir con los estándares académicos a continuación para ser promovidos. Los requisitos son los siguientes:

#### **Kinder**

La decisión de promover o no a un estudiante de kinder al primer grado será determinada por el maestro de kindergarten del estudiante, el director de la escuela, el consejero escolar y el padre/tutor.

#### **Grados 1-8:**

- a. Los promedios anuales y cuando corresponda en los grados 7 y 8, los promedios trimestrales para los estudiantes en los grados 1-8 determinarán si aprueban o reprueban.
- b. Para ser promovidos, los estudiantes en los grados 1-8 deben aprobar todos los cursos básicos; artes del lenguaje (lectura/lenguaje) matemáticas, ciencias, estudios sociales y educación física.

#### **Grados 9-12:**

Los estudiantes deberán obtener un mínimo de 24 créditos para recibir un diploma de escuela secundaria de Alabama. La selección de cursos de los estudiantes se basará en los requisitos estatales y recibirá orientación para seguir su trayectoria profesional seleccionada en el plan de estudio de cuatro años de los estudiantes.

Promoción/ Retención

- Los estudiantes pueden obtener unidades Carnegie a razón de 1 unidad Carnegie por semestre por materia.
- La promoción se basa en el número de unidades Carnegie obtenidas.
  1. Los estudiantes de segundo año deben haber obtenido 6 unidades de Carnegie (incluido el inglés de primer año).
  2. Los estudiantes de tercer año deben haber obtenido 12 unidades de Carnegie (incluido el inglés de segundo año)
  3. Los estudiantes de último año deben estar en el cuarto año de la escuela secundaria, deben haber completado 18 unidades de Carnegie (incluido el inglés para jóvenes) y deben poder completar los cursos requeridos antes de graduarse. La excepción a la regla de inglés es 101/102 Inscripción doble en inglés.
  4. ***Se pueden hacer excepciones a discreción del Superintendente para reclamaciones médicas, legales y cualquier otra reclamación razonable y justa.***
  5. Los estudiantes en los grados 9-12 deben estar inscritos y aprobar el inglés en secuencia, para ser promovidos al siguiente grado.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Todos los estudiantes obtendrán los créditos requeridos para el Diploma de Escuela Secundaria de Alabama. Una junta local de educación puede establecer requisitos para la recepción de diplomas y endosos, pero cualquier diploma o respaldo deberá incluir los requisitos del Diploma de Escuela Secundaria de Alabama. Se seguirán los cursos de estudio de Alabama para determinar el contenido mínimo requerido en cada disciplina.

**Indicador de Preparación para la Universidad y la Carrera-El Diploma de Educación General de la Escuela Secundaria de Alabama se emitirá a los estudiantes que obtengan los créditos requeridos Y obtengan uno o más de los siguientes indicadores de preparación universitaria y profesional:**

- Obtener un puntaje de referencia en cualquier área temática en el examen de ingreso a la universidad ACT
- Obtener una puntuación de calificación de tres o más en un examen del Bachillerato Internacional
- Obtener una puntuación de calificación de cuatro o más en un examen de nivel avanzado.
- Obtener créditos universitarios mientras estás en la escuela secundaria
- Obtener un nivel plata o oro en el examen ACT WorkKeys
- Completar un programa de aprendizaje juvenil en la escuela
- Obtener una credencial de la industria técnica de carrera que figura en el compendio de credenciales valiosas del Comité de Acreditación y Trayectorias Profesionales de Alabama
- Alistamiento militar

- Obtener el estado de finalización de la educación técnica y profesional

***Todos los estudiantes deben inscribirse en 4 materias académicas básicas cada año.***

- En el caso de un cambio de residencia u otras circunstancias igualmente válidas para hacer una excepción, un estudiante no puede graduarse de la escuela secundaria a menos que el estudiante haya asistido, durante todo el año escolar inmediatamente anterior a la fecha de graduación.
- Todos los ayudantes estudiantiles (biblioteca, oficina de orientación, maestro, etcétera) recibirán una calificación, pero no crédito para la graduación.
- Todos los estudiantes inscritos como *Auxiliar de Primaria* o Asistente de Tecnología recibirán un crédito y una calificación como resultado de los requisitos adicionales para cada curso.
- Se requerirá que los estudiantes programen un mínimo de ocho (8) clases + Aceleración, para obtener créditos por año.
- Los estudiantes que hayan completado Inglés 101 y 102 en su tercer año, no estarán obligados a inscribirse en cuatro (4) materias académicas básicas durante su último año.
- Solo los estudiantes de último año que se gradúen con un diploma podrán participar en cualquier actividad de graduación.

# ALABAMA HIGH SCHOOL GRADUATION REQUIREMENTS

*(Alabama Administrative Code 290-3-1-02)(8) and (8)(a))*

## GRADUATING CLASS OF 2024 GRADUATING CLASS OF 2025

COURSE REQUIREMENTS		
<b>English Language Arts</b>	<b>Four credits to include:</b>	<b>Credits</b>
	English 9	1
	English 10	1
	English 11	1
	English 12	1
	English Language Arts-credit eligible options may include: Advanced Placement/International Baccalaureate/postsecondary courses/SDE-approved courses.	
<b>English Language Arts Total Credits</b>		<b>4</b>
<b>Mathematics</b>	<b>Three credits to include:</b>	<b>Credits</b>
	Algebra I or its equivalent/substitute	1
	Geometry or its equivalent/substitute	1
	Algebra II w/Trigonometry or Algebra II, or its equivalent/substitute	1
	<b>One credit from:</b>	
	Alabama Course of Study: Mathematics or mathematics-credit eligible courses from Career and Technical Education/Advanced Placement/International Baccalaureate/postsecondary courses/SDE-approved courses.	
<b>Mathematics Total Credits</b>		<b>4</b>
<b>Science</b>	<b>Two credits to include:</b>	<b>Credits</b>
	Biology	1
	A physical science (Chemistry, Physics, Physical Science)	1
	<b>Two credits from:</b>	
	Alabama Course of Study: Science or science-credit eligible courses from Career and Technical Education/Advanced Placement/International Baccalaureate/postsecondary courses/SDE-approved courses.	
<b>Science Total Credits</b>		<b>4</b>
<b>Social Studies</b>	<b>Four credits to include:</b>	<b>Credits</b>
	World History	1
	United States History I	1
	United States History II	1
	United States Government	0.5
	Economics	0.5
	Social Studies-credit eligible options may include: Advanced Placement/International Baccalaureate/postsecondary courses/SDE-approved courses.	
<b>Civics Exam Requirement</b>	Students are required to earn a passing score on the <i>Civics Exam</i>	
<b>Social Studies Total Credits</b>		<b>4</b>
<b>Physical Education</b>	Beginning Kinesiology <u>or</u> Junior Reserve Officers' Training Corps (JROTC)	1
<b>Career Preparedness</b>		1
<b>Health Education</b>		0.5
<b>Arts Education and/or Career and Technical Education (CTE) and/or World Languages</b>		<b>3</b>
<b>Electives</b>		<b>2.5</b>
<b>Total Credits</b>		<b>24</b>
<p><small>* Distance Learning: Effective for students entering the ninth grade in the 2009-2010 school year, Alabama students will be required to complete one online/technology enhanced course or experience prior to graduation. Exceptions through Individualized Education Plans will be allowed.</small></p> <p><small>** Effective with the graduating Class of 2022, the following requirements shall be fulfilled on behalf of the graduating senior as part of the graduating senior's transition into postsecondary education, training, or the workforce: Submit to the United States Department of Education a Free Application for Federal Student Aid (FAFSA) or Certify a non-participation waiver, in writing, to the superintendent of the local education agency if the graduating senior chooses not to complete and submit FAFSA.</small></p>		

March 1, 2024

# ALABAMA HIGH SCHOOL GRADUATION REQUIREMENTS

*(Alabama Administrative Code 290-3-1-.02(R) and (R)(a))*

## GRADUATING CLASS OF 2026 GRADUATING CLASS OF 2027

COURSE REQUIREMENTS			
<b>English Language Arts</b>	<b>Four credits to include:</b>	<b>Credits</b>	
	English 9	1	
	English 10	1	
	English 11	1	
	English 12	1	
	English Language Arts-credit eligible options may include: Advanced Placement/International Baccalaureate/postsecondary courses/SDE-approved courses.		
<b>English Language Arts Total Credits</b>		<b>4</b>	
<b>Mathematics</b>	<b>Three credits to include:</b>	<b>Credits</b>	
	Algebra I or its equivalent/substitute	1	
	Geometry or its equivalent/substitute	1	
	Algebra II w/Trigonometry or Algebra II, or its equivalent/substitute	1	
	<b>One credit from:</b>		
	Alabama Course of Study: Mathematics or mathematics-credit eligible courses from Career and Technical Education/Advanced Placement/International Baccalaureate/postsecondary courses/SDE-approved courses.		1
<b>Mathematics Total Credits</b>		<b>4</b>	
<b>Science</b>	<b>Two credits to include:</b>	<b>Credits</b>	
	Biology	1	
	A physical science (Chemistry, Physics, Physical Science)	1	
	<b>Two credits from:</b>		
	Alabama Course of Study: Science or science-credit eligible courses from Career and Technical Education/Advanced Placement/International Baccalaureate/postsecondary courses/SDE-approved courses.		2
<b>Science Total Credits</b>		<b>4</b>	
<b>Social Studies</b>	<b>Four credits to include:</b>	<b>Credits</b>	
	World History	1	
	United States History I	1	
	United States History II	1	
	United States Government	0.5	
	Economics	0.5	
	Social Studies-credit eligible options may include: Advanced Placement/International Baccalaureate/postsecondary courses/SDE-approved courses.		
<b>Civics Exam Requirement</b>	Students are required to earn a passing score on the Civics Exam		
<b>Social Studies Total Credits</b>		<b>4</b>	
<b>Physical Education</b>	Beginning Kinesiology <u>or</u> Junior Reserve Officers' Training Corps (JROTC)	1	
<b>Career Preparedness</b>		1	
<b>Health Education</b>		0.5	
<b>Arts Education and/or Career and Technical Education (CTE) and/or World Languages</b>		<b>3</b>	
<b>Electives</b>		<b>2.5</b>	
<b>Total Credits</b>		<b>24</b>	
<p><small>* Distance Learning: Effective for students entering the ninth grade in the 2009-2010 school year, Alabama students will be required to complete one online/technology enhanced course or experience prior to graduation. Exceptions through Individualized Education Plans will be allowed.</small></p> <p><small>** Effective with the graduating Class of 2022, the following requirements shall be fulfilled on behalf of the graduating senior as part of the graduating senior's transition into postsecondary education, training, or the workforce: Submit to the United States Department of Education a Free Application for Federal Student Aid (FAFSA) or Certify a non-participation waiver, in writing, to the superintendent of the local education agency if the graduating senior chooses not to complete and submit FAFSA.</small></p> <p><small>*** Effective with the graduating Class of 2026, the Alabama High School Diploma: General Education Pathway shall be issued to students who earn the required credits and earn one or more of the college and career readiness indicators approved by the Alabama State Board of Education.</small></p>			

March 1, 2024

# ALABAMA HIGH SCHOOL GRADUATION REQUIREMENTS

(Alabama Administrative Code 290-3-1-02(8) and (8)(a))

## GRADUATING CLASS OF 2028 AND BEYOND

COURSE REQUIREMENTS		
	Four credits to include:	Credits
English Language Arts	English 9	1
	English 10	1
	English 11	1
	English 12	1
	English Language Arts credit-eligible options may include: Advanced Placement/International Baccalaureate/postsecondary courses/SDE-approved courses.	
<b>English Language Arts Total Credits</b>		<b>4</b>
Mathematics	<b>Three credits to include:</b>	<b>Credits</b>
	Algebra I or its equivalent/substitute	1
	Geometry or its equivalent/substitute	1
	Algebra II w/Trigonometry or Algebra II, or its equivalent/substitute	1
	<b>One credit from:</b>	
Alabama Course of Study: Mathematics or mathematics credit-eligible courses from Career and Technical Education/Advanced Placement/International Baccalaureate/postsecondary courses/SDE-approved courses.		1
<b>Mathematics Total Credits</b>		<b>4</b>
Science	<b>Two credits to include:</b>	<b>Credits</b>
	Biology	1
	A physical science (Chemistry, Physics, Physical Science)	1
	<b>Two credits from:</b>	
Alabama Course of Study: Science or science credit-eligible courses from Career and Technical Education/Advanced Placement/International Baccalaureate/postsecondary courses/SDE-approved courses.		2
<b>Science Total Credits</b>		<b>4</b>
Social Studies	<b>Four credits to include:</b>	<b>Credits</b>
	World History	1
	United States History I	1
	United States History II	1
	United States Government	0.5
	Economics	0.5
Social Studies credit-eligible options may include: Advanced Placement/International Baccalaureate/postsecondary courses/SDE-approved courses.		
<b>Civics Exam Requirement</b>	Students are required to earn a passing score on the Civics Exam	
<b>Social Studies Total Credits</b>		<b>4</b>
<b>Physical Education</b>	Beginning Kinesiology or Junior Reserve Officers' Training Corps (JROTC)	1
<b>Career Preparedness</b>	Students are required to complete an accompanying financial literacy examination as part of this course.	1
<b>Health Education</b>		0.5
<b>Arts Education and/or Career and Technical Education (CTE) and/or World Languages</b>		<b>3</b>
<b>Electives</b>		<b>2.5</b>
<b>Total Credits</b>		<b>24</b>
<p>* Distance Learning: Effective for students entering the ninth grade in the 2009-2010 school year, Alabama students will be required to complete one online/technology enhanced course or experience prior to graduation. Exceptions through Individualized Education Plans will be allowed.</p> <p>** Effective with the graduating Class of 2022, the following requirements shall be fulfilled on behalf of the graduating senior as part of the graduating senior's transition into postsecondary education, training, or the workforce: Submit to the United States Department of Education a Free Application for Federal Student Aid (FAFSA) or Certify a non-participation waiver, in writing, to the superintendent of the local education agency if the graduating senior chooses not to complete and submit FAFSA.</p> <p>*** Effective with the graduating Class of 2026, the Alabama High School Diploma: General Education Pathway shall be issued to students who earn the required credits and earn one or more of the college and career readiness indicators approved by the Alabama State Board of Education.</p>		

March 1, 2024

## **ELEGIBILIDAD PARA PARTICIPAR EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN / EJERCICIOS**

El Consejo autoriza a los directores de las escuelas secundarias locales y a los miembros del personal apropiados a diseñar e implementar ejercicios de ceremonia de graduación para sus respectivas escuelas. En todos los casos, los criterios de elegibilidad para participar en los ejercicios de graduación abarcarán las siguientes disposiciones **y serán consistentes en todo el Sistema Escolar.**

1. Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de la unidad Carnegie **serán** elegibles para participar en la ceremonia/ejercicio de graduación.
2. Los estudiantes que no hayan cumplido con los requisitos de la unidad Carnegie establecidos por la Junta **NO** serán elegibles para participar en la ceremonia de graduación.
3. Los estudiantes de educación especial que completen con éxito sus Programas de Educación Individual (IEP) deben recibir el Diploma de Alabama y se les debe dar la oportunidad de participar en la ceremonia de graduación.
4. Los estudiantes no deben tener deudas pendientes con la escuela o clase para ser elegibles para participar en las ceremonias/ejercicios de graduación.
5. Los estudiantes de la Escuela Alternativa o ISS no son elegibles para participar en la ceremonia de graduación.

## **VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN**

Los estudiantes con las mejores calificaciones de cada escuela del Condado de Chilton serán los estudiantes con el GPA más alto al final del año escolar. El promedio de calificaciones (GPA) se calculará a partir de las calificaciones publicadas utilizando la escala de calificación ponderada como se describe en la Guía de Estudiantes y Padres del Condado de Chilton. Cada escuela del Condado de Chilton establecerá la clasificación de los estudiantes con las mejores calificaciones (es decir, todos los estudiantes con un GPA igual o superior a 4.25 sin redondeo). El/los Salutatorian/es será(n) el siguiente GPA más alto utilizando la escala de calificación ponderada (es decir, 4.24 sin redondeo).

Todos los estudiantes con un 4.0 o superior serán graduados con honores.

## **GRADUACIÓN DE MITAD DE AÑO**

Los estudiantes de último año en el Sistema Escolar del Condado de Chilton que han completado todos los requisitos tienen la opción de graduarse al final del primer semestre. Se debe cumplir con una solicitud electrónica, el permiso de los padres y los siguientes criterios:

Los estudiantes deben ser capaces de completar todos los requisitos de graduación y obtener un mínimo de 24 créditos al final del primer semestre de su último año. Los estudiantes que planean graduarse temprano deben seguir la secuencia del curso / requisitos previos.

Los estudiantes deben haber obtenido al menos una credencial o un Indicador de Preparación para la Universidad y la Carrera (CCRI).

Los estudiantes deben tomar y aprobar el Examen de Educación Cívica de Alabama.

Los estudiantes deben tomar el plan de estudios de educación financiera integrado en la preparación profesional.

### **Al solicitar la graduación de mitad de año, los estudiantes y los padres deben saber:**

- Los graduados de mitad de año no pueden volver a inscribirse en la escuela para el segundo semestre a menos que reprueben un curso y no estén listos para graduarse. Estos estudiantes se consideran graduados de la escuela secundaria una vez que han aprobado, académicamente, después del último día del primer semestre.
- Un estudiante debe ser un estudiante de tiempo completo para ser elegible para participar en actividades extracurriculares. Por lo tanto, un estudiante que se gradúe temprano no será elegible para actividades extracurriculares.
- Los graduados de mitad de año tendrán que pagar las tarifas de los estudiantes de último año, así como notificar al Consejero de Senior, por escrito, de su intención de participar en los Ejercicios de Graduación antes del último día del primer semestre. Los estudiantes que completen los requisitos de graduación temprano recibirán su diploma en la ceremonia de graduación programada regularmente.
- Los estudiantes que planean acelerar su programa de estudios con el propósito de graduarse temprano pueden hacerlo si hay espacio disponible en las clases después de que los estudiantes de nivel de grado hayan completado la inscripción.
- Los estudiantes que completen los requisitos de graduación temprano no se les permitirá permanecer en la escuela durante el día escolar regular. Sin embargo, pueden regresar a la escuela para las actividades de último año y las actividades después de la escuela, siempre que permanezcan al día con la escuela y sigan los procedimientos de la escuela local para regresar al campus.
- La graduación de mitad de año está supeditada a las calificaciones finales del curso y a la obtención de los créditos verificados necesarios. Los estudiantes pueden acelerar su programa de estudios, con la aprobación de la escuela, inscribiéndose en la escuela de verano y/o inscripción doble en una institución postsecundaria. Las tarifas/costos asociados con estos programas son responsabilidad del estudiante y/o de sus padres/tutores legales.
- Los primeros graduados se retiran de la base de datos de la escuela y los registros incluirán una fecha de graduación consistente con el último día del semestre en el que se cumplieron los requisitos finales de graduación.
- *Para graduarse temprano, los estudiantes deben tomar dos cursos durante la escuela de verano (un crédito de ciencias sociales y un crédito de ciencias). El costo de \$300 por crédito es responsabilidad del estudiante/padre/tutor.*
- **Los estudiantes que estén considerando la graduación temprana deben verificar con su proveedor de seguros sobre un cambio en la cobertura, y los estudiantes que tienen 18 años o más pueden perder los beneficios del seguro social si no están en la escuela a tiempo completo.**

## **Inscripción Doble e Inscripción Doble/Crédito Doble**

La Junta de Educación del Estado de Alabama ha autorizado el establecimiento de programas de inscripción doble entre los colegios y universidades públicas y las juntas locales de educación.

Se pueden ofrecer las siguientes opciones en la inscripción doble:

- Los estudiantes pueden obtener créditos universitarios (inscripción doble)
- Los estudiantes pueden obtener créditos de la escuela secundaria y de la universidad para el mismo curso (inscripción doble/crédito doble)

Las Escuelas del Condado de Chilton actualmente tienen un acuerdo de inscripción doble/crédito dual con:

- Auburn University
  - Auburn University of Montgomery
  - Jacksonville State
  - Jefferson State Community College
  - Southern Union Community College
  - University of Alabama
- La inscripción doble/crédito doble (DE/DC) permite a los estudiantes de secundaria elegibles inscribirse en cursos universitarios y recibir créditos de escuela secundaria y universitarios. Los estudiantes recibirán 1 Unidad Carnegie por completar con éxito un curso universitario semestral.
  - Los cursos de DE/DC se imparten a nivel universitario y se califican a nivel universitario.
  - Los estudiantes que participan en los cursos de DE/DC deben seguir los procedimientos universitarios y completar los formularios y solicitudes universitarias requeridos.
  - Los estudiantes que participan en los cursos de DE/DC deben cumplir con el Código de Conducta y Asistencia Estudiantil de la Junta de Educación del Condado de Chilton.
  - Los estudiantes interesados en participar en la Inscripción Doble o la Inscripción Doble / Crédito Doble deben cumplir con los requisitos aprobados, pagar la matrícula y las cuotas, y el estudiante y su padre/tutor deben firmar los formularios correspondientes.

### **Escuelas de Chilton Co. - Inscripción Doble - Requisitos de Inscripción Doble / Crédito Dual (DE/DC) (según las pautas de la Junta de Educación del Condado de Chilton)**

- 📖 Los cursos de Inscripción Doble (DE) se toman para obtener créditos universitarios
- 📖 Los Cursos de Inscripción Dual/Crédito Dual (DE/DC) se toman para obtener créditos de escuela secundaria y universidad

Un estudiante es elegible para la Inscripción Doble o la Inscripción Doble / Crédito Doble en el Sistema Escolar del Condado de Chilton, si el estudiante cumple con los siguientes criterios:

1. El estudiante debe cumplir con los requisitos de ingreso y los Estándares de Referencia para la admisión establecidos por la escuela postsecundaria;

2. El estudiante debe tener y debe mantener un GPA de 3.0 en las clases de la escuela secundaria;
3. El estudiante debe mantener un 2.5 en el curso universitario;
4. El estudiante debe tener la aprobación por escrito del Superintendente y del Director de la Escuela Secundaria;
5. El estudiante debe estar en el grado 11 o 12, o tener una excepción otorgada por la institución postsecundaria participante por recomendación del Director y el Superintendente del estudiante y de acuerdo con el Código Administrativo de Alabama 290-8-9-17 con respecto a los estudiantes dotados y talentosos;
6. Los cursos electivos se pueden tomar para Inscripción Doble/Crédito Doble y pueden publicarse en el expediente académico de la escuela secundaria.
7. Los estudiantes pueden inscribirse en cursos/programas ocupacionales/técnicos de acuerdo con las pautas del Departamento de Educación Postsecundaria;
8. Los estudiantes que participan en los cursos de DE o DE/DC deben cumplir con la "Junta de Educación del Condado de Chilton - Código de Conducta y Asistencia Estudiantil" y la Política de la Junta re: DE - DE/DC;
9. Todos los viajes a sitios fuera del campus son responsabilidad de los padres. Se requerirá que los padres den permiso para que los estudiantes salgan de la escuela. Se requerirá que los estudiantes sigan los procedimientos regulares de salida todos los días.
  - i. Todos los costos asociados con el transporte estudiantil, incluido el seguro, se acumularían para el estudiante;
  - ii. La universidad o el sistema escolar no asumen ninguna responsabilidad por los estudiantes durante los momentos en que se desplazan al sitio de DE o DE/DC.
1. Tres horas de crédito semestrales en el nivel postsecundario equivaldrán a un crédito en el nivel de escuela secundaria en la misma materia o relacionada para DE/DC;
2. El pago de la tasa actual de matrícula y tarifas por hora de crédito será responsabilidad del estudiante;
3. El pago y adquisición del libro requerido para el curso DE/DC será responsabilidad del estudiante.

Firmas: \_\_\_\_\_ (padre/tutor)

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (estudiante)

Fecha: \_\_\_\_\_

Estos cursos se ofrecen como inscripción doble/doble crédito para los cursos básicos de la escuela secundaria. Los estudiantes que completen con éxito los siguientes cursos recibirán créditos de escuela secundaria y pueden cumplir con los requisitos de graduación. Comunícate con tu consejero escolar for the Dual Enrollment-High School Graduation Requirement Equivalency List.

## **ACCESO Aprendizaje Virtual**

Una serie de cursos ofrecidos en formato en línea por el Departamento de Educación del Estado de Alabama a través de ACCESS Virtual Learning. Por favor, póngase en contacto con su consejero para discutir la lista de cursos y la disponibilidad.

Los estudiantes exitosos en línea poseen cualidades identificables. Las cualidades más importantes incluirían la autodisciplina y la automotivación. Inicialmente, puede parecer que el proceso de aprendizaje en línea funciona a un ritmo acelerado. Esto requerirá compromiso por parte del estudiante para mantenerse al día con la clase y completar todo el trabajo a tiempo. Una vez que un estudiante se atrasa, es muy difícil ponerse al día.

### *Pautas del Programa de Colocación Avanzada*

El Programa de Colocación Avanzada es un programa académico de cursos y exámenes de nivel universitario para estudiantes de secundaria. Los estudiantes inscritos en cursos AP toman el examen AP del College Board y tienen la oportunidad de obtener créditos universitarios y/o una posición avanzada en la universidad en función de sus puntajes en el examen AP. Todos los estudiantes inscritos en los cursos de Colocación Avanzada deben tomar el examen AP o completar un portafolio de arte solo para arte AP.

El plan de estudios de un curso AP es desafiante y profundiza más en el material académico que los cursos regulares. Los cursos AP requieren que los estudiantes usen habilidades de pensamiento analítico, lectura, escritura y resolución de problemas. Los cursos AP se imparten utilizando materiales y estrategias de enseñanza de nivel universitario.

Los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios para inscribirse en los cursos AP:

- o El estudiante debe completar todos los cursos de prerrequisitos.
- o El estudiante debe cumplir con todos los requisitos de solicitud.
- o El alumno debe contar con la recomendación del profesor de la materia del curso.
- o El estudiante debe tener un GPA por encima del promedio con "B" o mejor en las materias académicas básicas y "A / B" en el área de la materia AP.
- o El estudiante debe estar muy motivado, con buenos hábitos de estudio y habilidades de escritura superiores a la media.
- o El estudiante debe tener el consentimiento del padre/tutor.
- o El estudiante debe tomar el examen AP al final del año.
- o El estudiante está obligado a firmar un contrato.

Los siguientes cursos AP se pueden ofrecer en el condado de Chilton en persona o a través de ACCESS Virtual Learning (crédito otorgado): \*Se requieren materiales complementarios

AP English Language/Composition (1)*	AP Biology (1)*	AP Art History
AP English Literature/Composition (1) *	AP Calculus AB (1)	
*AP United States History (1)*	AP Statistics (1)*	
AP Macroeconomics (1/2)	AP Psychology (1)*	
AP US Government and Politics (1/2)	AP Computer Science A (1)	

**Los cursos AP programados dependen de la demanda en las escuelas secundarias participantes. Si un estudiante está interesado en un curso AP que no se ofrece, el estudiante debe comunicarse con el consejero de su escuela secundaria local. Se ofrecen cursos de honores en cada escuela secundaria para proporcionar a los estudiantes las habilidades académicas y los hábitos mentales necesarios para tener éxito en los desafiantes cursos de Colocación Avanzada.**

### Programa de Colocación Avanzada --- Acuerdo del Programa

El Programa de Colocación Avanzada es un programa académico de cursos y exámenes de nivel universitario para estudiantes de secundaria. Los estudiantes inscritos en cursos AP toman el examen AP del College Board y tienen la oportunidad de obtener créditos universitarios y/o una posición avanzada en la universidad en función de sus puntajes en el examen AP.

El plan de estudios de un curso AP es desafiante y profundiza más en el material académico que los cursos regulares. Los cursos AP requieren que los estudiantes usen habilidades de pensamiento analítico, lectura, escritura y resolución de problemas. Los cursos AP se imparten utilizando materiales y estrategias de enseñanza de nivel universitario.

Estas clases exigentes requieren más esfuerzo, tiempo y habilidades que las clases de Honores o de nivel regular y se recomiendan para estudiantes altamente motivados.

Estamos encantados de que esté considerando inscribirse en una clase AP. Sin embargo, queremos que todos los padres y estudiantes entiendan completamente el rigor de la clase y el compromiso requerido por el estudiante. Por esta razón, requerimos que el estudiante y su(s) padre(s)/tutor(es) lean y firmen este acuerdo. A diferencia de la mayoría de los currículos de la escuela secundaria que están separados por semestres, el aprendizaje del material del curso AP es un proceso continuo que culmina en el examen AP.

**\*Los estudiantes que firman este acuerdo se comprometen a permanecer en una clase AP durante todo el año (o semestre para AP Economía o Gobierno) y se comprometen a tomar el examen AP.**

### Requisitos

Para muchas clases AP, se espera que los estudiantes AP completen la lectura o repaso requerido de verano antes de que comience el curso.

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos previos para inscribirse en una clase AP, que incluyen, entre otros: a) solicitud del estudiante, b) puntaje recomendado en PSAT/PLAN, c) GPA por encima del promedio, con B o mejor en materias académicas básicas y A / B en el área de la materia AP, d) recomendación del maestro y consejero académico, e) aprobación del maestro AP.

### Clasificación

Para los estudiantes inscritos en un curso AP, el GPA ponderó:

A = 5 puntos.      B = 4 puntos      C = 3 puntos      D = 2 puntos      F = 0 puntos

Las políticas de calificación para cada curso AP se entregan a los estudiantes la primera semana de clases.

Tarea - La tarea diaria será obligatoria. A los estudiantes a menudo se les asignan proyectos de lectura o a largo plazo que requieren que planifiquen su tiempo para que no se vean abrumados por los plazos. Desarrollar la autodisciplina en el área de la gestión del tiempo es un objetivo de todas las clases AP.

Trabajo tardío: se espera que los estudiantes que eligen tomar cursos AP hagan el trabajo requerido a tiempo; no debe haber trabajo tardío para los cursos AP.

Código de Honor - La naturaleza del trabajo AP a menudo requiere que los estudiantes completen las tareas calificadas fuera de la clase. Se espera que los estudiantes completen su propio trabajo (asignaciones y deberes incluidos) sin la ayuda de otros, a menos que el instructor permita específicamente la colaboración. Compartir el trabajo con otro estudiante o usar el trabajo de otro estudiante como si fuera el suyo propio puede resultar en la expulsión de ese curso AP. La violación del Código de Honor de la escuela también puede ser motivo de expulsión de cualquier curso AP, así como de medidas disciplinarias.

Expectativas de los Padres/Maestros/Estudiantes - Las clases AP son cursos de nivel universitario y se espera que los estudiantes sean responsables de su comportamiento, tareas y cualquier resolución de conflictos. Los padres son bienvenidos a la conferencia con los maestros de AP, pero se espera que los estudiantes aprovechen esta oportunidad para desarrollar la independencia necesaria en el entorno universitario que pronto experimentarán. El objetivo de todas las clases AP es dar a los estudiantes la oportunidad de desarrollar las habilidades académicas y personales necesarias para tener éxito en la escuela secundaria y la universidad.

Los padres deben animar a sus hijos a planificar sus horarios sabiamente para que no tomen una sobrecarga de cursos AP durante un año.

Ausencias: los estudiantes AP a menudo participarán en excursiones académicas y extracurriculares y en actividades comerciales escolares. Sin embargo, demasiadas ausencias de cualquier tipo son perjudiciales para el rendimiento exitoso en las clases AP donde el ritmo de la clase es más rápido con el fin de preparar a los estudiantes para los exámenes AP a principios de mayo. Se les pide a los padres y estudiantes que sean selectivos en sus solicitudes de ausencias y deben considerar lo siguiente:

- Cualquier obra de clase faltante debe compensarse según las especificaciones y el cronograma del maestro;
- Las excursiones y las actividades comerciales escolares se pueden separar en las requeridas por el plan de estudios y las actividades no esenciales;
- Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de sus elecciones;
- Los padres deben alentar a sus hijos a ser equilibrados en sus actividades y estudios y a no comprometerse demasiado.

Política de Exámenes para Cursos de Nivel Avanzado

- Se requiere que los estudiantes tomen el examen AP o completen el portafolio AP en mayo para cada curso AP en el que estén inscritos o completados en el primer semestre
- El horario de exámenes AP del College Board estará disponible al comienzo del año escolar por el maestro. Es responsabilidad del estudiante planificar su horario para evitar conflictos.
- Consecuencias de no tomar un examen AP:
  - Si el estudiante no toma el examen AP del College Board en mayo, el estudiante no recibirá crédito ponderado por el curso AP y el estudiante aún debe tomar un examen final para el curso. Si el estudiante no toma un examen final, el estudiante recibirá una calificación de "F" en la prueba que se promediará en la calificación del curso de las últimas nueve semanas.
  - En el raro caso de que el College Board permita la razón del estudiante para no tomar el examen AP, el estudiante puede tomar un examen AP alternativo para obtener créditos AP. El examen debe solicitarse la misma semana que el examen original y administrarse en las fechas y horas específicas establecidas por el College Board para las pruebas tardías.

Programa de Colocación Avanzada --- Acuerdo del Programa

*Por favor, entregue este formulario con las firmas a su consejero escolar.*

Acuerdo:

Mi hijo y yo hemos leído el acuerdo y a mi hijo le gustaría inscribirse en un curso AP.

Entendemos el nivel de trabajo requerido y las políticas explicadas en las páginas anteriores y estamos preparados para cumplir con estos requisitos.

Nombre de Estudiante (imprima): \_\_\_\_\_

Firma de Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma de Padre/Tutor: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Año Escolar: \_\_\_\_\_

Enumere los cursos AP solicitados:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS ESTUDIANTES**

### **PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN**

El objetivo principal de este procedimiento is to provide for prompt and equitable resolution of students' complaints and grievances.

**Nivel Uno** – Se alienta la resolución de una queja a través de comunicaciones libres e informales lo más cerca posible del punto de origen. Un estudiante con una queja primero debe llenar el FORMULARIO DE QUEJA DE NIVEL I (ANEXO A) y presentarlo al director del niño o al supervisor inmediato que supervisa el área bajo queja.

**Nivel Dos** – En caso de que el estudiante agraviado no esté satisfecho con la disposición de su queja en el Nivel Uno, puede presentar una apelación por escrito ante el Superintendente o la persona designada. ANEXO C: El Formulario de Aviso de Apelación debe completarse y presentarse al Superintendente o a la persona designada. El Superintendente o la persona designada programará una conferencia con el estudiante agraviado. El ANEXO D se completará durante la conferencia.

**Nivel Tres** – En el caso de que el estudiante agraviado no esté satisfecho con la disposición de su queja en el nivel Dos, su padre/tutor puede completar el ANEXO E Aviso de apelación a la Junta y presentarlo a la Junta. El procedimiento de queja debe iniciarse en el nivel en el que ocurrió la queja y todos los requisitos especificados anteriormente deben ser observados por los estudiantes y los funcionarios escolares.

Para la discusión y consideración de una queja, se seleccionará el momento y el lugar que no interfieran con las clases programadas regulares o las actividades relacionadas con la escuela. La facultad y la administración harán un esfuerzo honesto para resolver las quejas de los estudiantes lo más rápido posible en el nivel más inmediato de supervisión.

### **ACOSO SEXUAL**

El acoso sexual se define como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales u otra conducta física verbal de naturaleza sexual. Los estudiantes con una queja relacionada con el acoso sexual deben completar un formulario de queja. Este formulario se puede obtener en la oficina de la escuela local o en [www.chiltonboe.com](http://www.chiltonboe.com). Después de completar el formulario, se debe entregar al director, subdirector o consejero. Se pueden tomar las medidas disciplinarias apropiadas después de revisar el formulario. (Ver Ofensas Intermedias/Mayores)

### **PETICIONES**

La circulación de peticiones de cualquier forma está prohibida en las Escuelas del Condado de Chilton.

## **ACCESO DE LOS ESTUDIANTES A RECURSOS DE INFORMACIÓN EN RED**

Los estudiantes son responsables del buen comportamiento cuando usan las redes informáticas de la escuela, ya que las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública. Las reglas generales de comportamiento y comunicaciones de la escuela se aplican al uso de dispositivos emitidos por la escuela o dispositivos propiedad del estudiante. Cada escuela tiene una política de seguridad en Internet y todos los maestros educan a los estudiantes sobre la seguridad en línea.

La red se proporciona para que los estudiantes realicen investigaciones y se comuniquen con otros; sin embargo, el acceso a los servicios de red, es decir, Internet, se proporcionará solo a aquellos estudiantes que acuerden actuar de manera considerada y responsable. Se permitirá el uso de los recursos de telecomunicaciones e información electrónica por parte de los estudiantes independientes previa presentación de los formularios de permiso/acuerdo de los padres (Ver IFBGC-F1) firmados por los estudiantes y sus padres/tutores, **SE REQUIERE EL PERMISO DE LOS PADRES**. El acceso a Internet a través de las computadoras del Sistema Escolar es un privilegio, no un derecho, y conlleva una responsabilidad. Los dispositivos entregados a los estudiantes seguirán el Acuerdo de Uso Aceptable de Dispositivos Digitales de las Escuelas del Condado de Chilton. El padre/tutor es responsable de los dispositivos tecnológicos perdidos o dañados que se le entreguen a su hijo. La falta de pago al Sistema Escolar por un dispositivo perdido o dañado resultará en la no emisión de otros dispositivos tecnológicos para el estudiante individual. Con el fin de proteger el interés educativo de los estudiantes, los dispositivos perdidos o dañados deben pagarse dentro de los cinco (5) días escolares o en una fecha posterior según la discreción del director.

### **ACCESO:**

1. Los estudiantes pueden usar solo las cuentas, archivos, software y recursos tecnológicos que se les asignen.
2. Los estudiantes no pueden intentar iniciar sesión en la red utilizando la cuenta y/o contraseña de otra persona o permitir que alguien use su contraseña para acceder a la red, al correo electrónico o a Internet.
3. Los estudiantes deben tomar todas las precauciones razonables para evitar el acceso no autorizado a las cuentas y datos y cualquier otro uso no autorizado dentro y fuera del Sistema Escolar.
4. A los estudiantes identificados como un riesgo de seguridad se les puede negar el acceso.
5. Cualquier uso de recursos tecnológicos que reduzca la eficiencia de uso para otros se considerará una violación de esta política.
6. Los estudiantes no deben intentar interrumpir ningún servicio informático o datos mediante la difusión de virus, spam o por cualquier otro medio.
7. A los estudiantes no se les permite ordenar ningún bien o servicio a través de la red del Sistema Escolar que resulte en cargos para el Sistema Escolar.
8. Los estudiantes no deben intentar modificar los recursos tecnológicos, las utilidades y las configuraciones, ni cambiar las restricciones asociadas con sus cuentas, ni intentar

violiar ningún sistema de seguridad de recursos tecnológicos, ya sea con o sin intenciones maliciosas.

9. Los Coordinadores de Tecnología del Sistema Escolar y/o los administradores de la escuela determinarán cuándo ha ocurrido un uso inapropiado y tienen el derecho de denegar, revocar o suspender cuentas de usuario específicas. Su decisión será inapelable. Los usuarios también deben ser conscientes de que cualquier acción ilegal llevada a cabo a través de Internet será denunciada a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para su posible enjuiciamiento. Tenga en cuenta que es un delito federal (delito grave) irrumpir en cualquier sistema de seguridad. Las consecuencias financieras y legales de tales acciones son responsabilidad del usuario (personal, voluntario y estudiante) y del padre o tutor del estudiante.

#### **PRIVACIDAD:**

1. Para mantener la integridad de la red y asegurar que la red se utilice de manera responsable, los Coordinadores de Tecnología de la Escuela y del Sistema Escolar local se reservan el derecho de revisar los archivos y las comunicaciones de la red.
2. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en la red del sistema escolar siempre sean privados.
3. Debido a que las comunicaciones en Internet son, a menudo, de naturaleza pública, todos los usuarios deben tener cuidado de mantener comunicaciones apropiadas y responsables.
4. El Sistema Escolar no puede garantizar la privacidad, seguridad o confidencialidad de cualquier información enviada o recibida a través de Internet.
5. Los usuarios deben ser conscientes de que el personal de tecnología supervisa y realiza rutinariamente el mantenimiento de los servidores de archivos, el correo electrónico, las estaciones de trabajo, Internet, las cuentas de usuario, los teléfonos y los sistemas telefónicos. Durante estos procedimientos, puede ser necesario revisar el correo electrónico y/o los archivos almacenados en la red.
6. Se recomienda a los usuarios que eviten almacenar o compartir información personal y/o privada en el Sistema Escolar y/o los recursos tecnológicos de la escuela.
7. El personal de tecnología de todo el sistema realiza copias de seguridad de rutina. Sin embargo, todos los usuarios son responsables del almacenamiento de cualquier archivo y/o dato crítico.
8. Se debe hacer una copia de seguridad de los registros de los estudiantes, las colecciones del centro multimedia y la información contable en un disco.

#### **CORREO ELECTRÓNICO:**

1. El Sistema Escolar proporciona acceso al correo electrónico para empleados y estudiantes de secundaria y medio ambiente.
2. El acceso al correo electrónico es para uso de los empleados, clases y/o estudiantes en cualquier negocio educativo e instructivo que puedan realizar. Todo el correo electrónico de los estudiantes está sujeto a la política de monitoreo, archivo y uso aceptable.

3. El uso personal del correo electrónico está permitido siempre y cuando no viole la política del Sistema Escolar y/o afecte negativamente a otros o a la velocidad de la red.
4. El correo electrónico debe reflejar estándares aceptables en todo momento.
5. Las cuentas de correo electrónico del Sistema Escolar no pueden ser utilizadas para fines políticos o personales.
6. Las cuentas de correo electrónico del Sistema Escolar no se pueden utilizar para intentar o enviar mensajes anónimos con éxito.
7. Las cuentas de correo electrónico del Sistema Escolar no se pueden utilizar para enviar correos electrónicos masivos.
8. Las cuentas de correo electrónico del Sistema Escolar no se pueden utilizar para publicar o reenviar comunicaciones personales de otros usuarios sin el consentimiento del autor.

**EL SISTEMA ES PROPIETARIO DE TODAS LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO Y DE TODOS LOS DATOS TRANSMITIDOS O ALMACENADOS MEDIANTE CAPACIDADES DE CORREO ELECTRÓNICO.**

### **INTELIGENCIA ARTIFICIAL (AI/IA)**

La IA generativa es una tecnología nueva y emergente. Como tal, sus usos y las implicaciones de su uso aún se están descubriendo. Sin embargo, a los efectos del Código de Conducta, su uso se tratará como cualquier tecnología establecida. Cualquier trabajo producido debe ser debidamente citado y/o atribuido al motor generativo, y cualquier uso malicioso estará sujeto a las acciones disciplinarias del Código de Conducta.

### **APLICACIONES DE GOOGLE PARA EDUCACIÓN**

A los estudiantes se les proporcionará una cuenta de estudiante de Google Apps for Education de las Escuelas del Condado de Chilton para acceder a Google Mail, Google Calendar, Google Docs y Google Sites para proyectos relacionados con la escuela. Las Escuelas del Condado de Chilton se reservan el derecho de monitorear, acceder y revisar todos los mensajes o información de los estudiantes a los que se acceda o se cree utilizando dispositivos propiedad del distrito y cuentas de Google Apps patrocinadas por el distrito. Este acceso se permitirá tras el envío del formulario de permiso de uso de Google Apps for Education firmado por el padre, madre o tutor.

### **RETENCIÓN DE DATOS**

Las personas son responsables de guardar los mensajes de correo electrónico según lo consideren apropiado.

Debido a los recursos limitados, el sistema tiene derecho a restringir la cantidad de espacio de usuario en el servidor de correo electrónico según sea necesario y a purgar y eliminar las cuentas de correo electrónico de los profesores, el personal y los estudiantes que ya no están empleados o inscritos en el sistema.

### **COPIA DE SEGURIDAD DE DATOS**

No se realiza una copia de seguridad de los archivos y carpetas de usuario individualmente y el personal de TI no puede atender las solicitudes de restauración de estos archivos o carpetas. Si bien en algunos casos puede ser posible recuperarse de la eliminación accidental de archivos por parte de un usuario, esto generalmente no es factible y, por lo tanto, cada usuario es responsable de hacer una copia de seguridad de los archivos individuales según corresponda.

#### **Uso APROPIADO**

Al utilizar el correo electrónico como medio oficial de comunicación, los estudiantes, el profesorado y el personal deben aplicar el mismo profesionalismo, discreción y estándares que utilizarían en la comunicación comercial escrita. Además, los estudiantes, profesores y personal no deben comunicar nada por correo electrónico que no estén preparados para decir públicamente. Los estudiantes, profesores y personal no pueden divulgar información del sistema escolar en el correo electrónico al que tienen el privilegio de acceder debido a su posición.

#### **RESPONSABILIDAD DEL USUARIO**

Se espera que los profesores, el personal y los estudiantes lean el correo electrónico con regularidad y administren sus cuentas de manera adecuada. Un mensaje de correo electrónico sobre asuntos escolares enviado por una oficina administrativa, facultad o miembro del personal se considera un aviso oficial. Los profesores, el personal o los estudiantes no deben utilizar otro sistema de correo electrónico en la red del sistema.

Compartir contraseñas está estrictamente prohibido. Cada persona es responsable de su cuenta, incluida la protección del acceso a la cuenta. Se considera que todos los correos electrónicos que se originan en una cuenta son creados por el propietario de la cuenta, y es responsabilidad de ese propietario garantizar el cumplimiento de estas pautas

#### **SPAM Y VIRUS**

Debido a la naturaleza compleja del correo electrónico, es imposible garantizar la protección contra todos los mensajes infectados por spam y virus. Por lo tanto, corresponde a cada individuo tener el cuidado y la consideración adecuados para evitar la propagación de virus. En muchos casos, los virus parecen ser enviados por un amigo o compañero de trabajo, por lo tanto, los archivos adjuntos solo deben abrirse cuando el usuario esté seguro de la naturaleza del mensaje. No reenvíe el mensaje.

#### **INTERNET (la red)**

1. La intención del Sistema Escolar es proporcionar acceso a los recursos disponibles a través de Internet con el entendimiento de que el profesorado, el personal y los estudiantes accederán y utilizarán la información que sea apropiada para sus diversos planes de estudio.
2. Todas las reglas y pautas de la escuela para el uso apropiado de la tecnología se aplicarán al uso de Internet.
3. Los profesores examinarán todos los recursos de Internet que se utilizarán en el aula antes de su presentación.

4. Los estudiantes obtendrán acceso a Internet al aceptar comportarse de manera considerada y responsable y al proporcionar el permiso por escrito de sus padres/tutores.
5. A los estudiantes se les permitirá realizar investigaciones independientes en Internet una vez recibidos los formularios de permiso apropiados.
6. El permiso no es transferible y, por lo tanto, no se puede compartir.
7. Los estudiantes a los que se les permita el acceso independiente a Internet tendrán la capacidad de acceder a material que no haya sido evaluado.

## **FILTRADO DE INTERNET**

1. El acceso a Internet para todos los usuarios se filtra, a través de un punto central, por URL y dirección IP.
2. Las búsquedas en Internet se filtran por palabra clave.
3. Las URL y las direcciones IP pueden ser agregadas o eliminadas de la lista filtrada por la oficina del Sistema Escolar.
- 4.
5. Los miembros del personal pueden solicitar la revisión de los sitios filtrados.

## **PUBLICACIÓN WEB**

1. El servidor web del Sistema Escolar no puede ser utilizado con fines lucrativos, comerciales, para expresar opiniones personales o para editorializar.
2. Todas las páginas web serán revisadas por el personal de la escuela local antes de ser agregadas al Servidor Web Escolar del Sistema Escolar.
3. El personal de tecnología se reserva el derecho de rechazar la totalidad o parte de una página web.
4. Todas las páginas deben cumplir con los requisitos de cumplimiento de la ADA 508.
5. Todos los trabajos publicados deben ser de calidad publicable con respecto a la ortografía, el uso y la mecánica.
6. Todos los autores de páginas web son responsables del mantenimiento de sus propias páginas.
7. Todos los enlaces deben revisarse regularmente para asegurarse de que estén actualizados y funcionen.
8. Páginas que no se actualizan de manera oportuna; que contengan información inexacta o inapropiada; o contengan enlaces que no funcionen serán eliminados y se notificará al autor.
9. Las páginas inacabadas no se publicarán hasta que estén completamente funcionales.
10. Las páginas web creadas por los profesores se almacenarán en el sitio web de la Escuela.
11. Las imágenes y otra información de identificación personal solo deben usarse con el permiso del padre/tutor del estudiante involucrado. No se deben usar nombres completos, solo el nombre y la inicial del apellido. No se requiere permiso por escrito para la transmisión en la escuela (es decir, noticias matutinas, anuncios, perfiles de clase, etcétera).

12. Está prohibida la publicación de información personal de cualquier tipo por parte de los estudiantes. La información personal incluye: dirección de casa y/o escuela, dirección de trabajo, números de teléfono de casa y/o escuela, nombre completo, número de seguro social, etcétera.
13. No se requiere permiso por escrito para enumerar a los profesores / personal y su información de contacto de la escuela (extensión de teléfono, dirección de correo electrónico, etcétera).
14. La infracción de las leyes de derechos de autor, los materiales obscenos, acosadores o amenazantes en los sitios web son ilegales y están sujetos a enjuiciamiento.

## **PERMISOS PARENTALES**

Es responsabilidad del personal publicar información en la web, solicitar videos, diseñar publicidad de información de relaciones públicas obtener el permiso por escrito de los padres antes de que el estudiante acceda a Internet.

## **EJEMPLOS DE USO INADECUADO DE RECURSOS**

Las siguientes actividades son ejemplos de actividades inapropiadas para cualquier red del sistema escolar, sistema de correo electrónico o Internet. Esta lista no es exhaustiva. Cualquier cosa que se considere inapropiada en "forma impresa" también se considera inapropiada en forma electrónica.

1. Usar la contraseña de otro usuario o intentar determinar la contraseña de otro usuario.
2. Compartir tu propia contraseña.
3. Invadir los archivos, carpetas, directorio de inicio o trabajo de otro usuario.
4. Guardar información en CUALQUIER unidad de red o directorio que no sea su directorio personal O una ubicación especificada y aprobada por el maestro.
5. Descargar, instalar o copiar software de cualquier tipo en una estación de trabajo, su directorio personal o cualquier unidad de red.
6. Acosar, intimidar cibernéticamente, insultar o atacar a otros a través de recursos tecnológicos.
7. Dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas (esto incluye cambiar las configuraciones de las estaciones de trabajo, como protectores de pantalla, fondos, información del BIOS de las impresoras, contraseñas preestablecidas, etcétera).
8. Desperdiciar intencionadamente recursos limitados, como el espacio en disco y la capacidad de impresión.
9. Acceder a sitios web inapropiados (sitios que contienen información violenta, ilegal, satánica, sexual, etcétera).
10. Enviar, mostrar o descargar mensajes o imágenes ofensivos.
11. Usar lenguaje obsceno, racista, profano, discriminatorio, amenazante o incendiario.
12. Participar en salas de chat en línea sin el permiso/supervisión de un miembro adulto del personal.
13. Interactuar con personas en sitios web de redes sociales.
14. Publicar cualquier información falsa o dañina sobre otras personas, el sistema escolar u otras organizaciones.

15. Publicar cualquier información personal sobre otra persona sin su consentimiento.
16. Transmitir mensajes de la red y/o participar en el envío/perpetuación de cartas en cadena.
17. Violar las leyes de derechos de autor.
18. Plagio de materiales que se encuentran en Internet.
19. Uso de recursos tecnológicos para crear materiales ilegales. (es decir, dinero falso, identificación falsa, etcétera).
20. Uso de cualquier recurso tecnológico del sistema escolar para beneficio personal, comercial o político.
21. La transmisión a sabiendas de un mensaje que contenga un virus informático.
22. La tergiversación de la identidad del remitente de un correo electrónico.
23. Uso de proxies para omitir el filtro.

### **Las violaciones pueden resultar en la pérdida de acceso, así como en otras medidas disciplinarias o legales**

El Sistema Escolar no puede restringir, monitorear o controlar responsablemente las comunicaciones de todos los estudiantes que utilizan las redes. El uso de las redes se basa en el compromiso de cada estudiante individual de usar las redes del Sistema Escolar de manera responsable. Los estudiantes reportarán materiales inapropiados en la World Wide Web. Los padres/tutores desempeñan un papel clave en el establecimiento y la transmisión de las normas que sus hijos deben seguir al utilizar los medios de comunicación y las fuentes de información. Con ese fin, el Sistema Escolar apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si solicita o no el acceso.

### **GOBERNANZA DE DATOS Y POLÍTICA DE USO**

Es política del Consejo de Educación del Condado de Chilton que la información en todas sus formas, escrita, grabada electrónicamente o impresa, debe estar protegida contra la modificación, destrucción o divulgación accidental o intencional no autorizada a lo largo de su ciclo de vida. Esta protección incluirá un nivel adecuado de seguridad sobre el equipo y el software utilizados para procesar, almacenar y transmitir esa información. Proteger la privacidad de nuestros estudiantes y personal es una prioridad importante. La Política de Gobernanza y Uso de Datos está disponible en el sitio web del distrito y en la oficina del Consejo de Educación ubicada en 1705 Lay Dam Road, Clanton, AL 35045.

### **SERVICIOS DE SALUD**

#### **ENFERMEDADES TRANSMISIBLES**

Las enfermedades transmisibles más comunes se enumeran a continuación con los procedimientos para regresar a la escuela según lo recomendado por el Departamento de Salud del Estado y el Centro de Enfermedades Transmisibles.

**Varicela:** El niño debe quedarse en casa 7 días después de la primera aparición de la erupción (viruela).

**Resfriado común:** El niño debe quedarse en casa si la temperatura es de 100 grados o más.

**COVID-19:** Consulte el Plan del Condado de Chilton para conocer todas las pautas y procedimientos relacionados con COVID-19. Esto se ajustará y modificará para que coincida con las pautas de los CDC/ADPH.

**Gripe:** El niño debe quedarse en casa durante al menos 3 días desde el inicio de la enfermedad y hasta que no tenga fiebre (menos de 100 grados) durante más de 24 horas sin tomar medicamentos para reducir la fiebre como Tylenol o Advil.

**Vómitos/Diarrea:** El niño debe estar libre de diarrea/vómitos durante doce horas antes de regresar a la escuela.

**Impétigo:** El niño debe permanecer en casa y no ir a la escuela hasta 24 horas después de que el médico haya iniciado el tratamiento. **Se requiere prueba de tratamiento.**

**Piojos:** (Pediculosis):

- Ya no habrá exámenes de piojos de rutina o masivos.
- Si se sospecha que un estudiante tiene pediculosis, la enfermera verificará mediante un examen visual con un hallazgo positivo o negativo.
- Se notificará a los padres de los resultados positivos y se les darán las instrucciones adecuadas sobre cómo limpiar adecuadamente el cabello, la ropa, el medio ambiente y otros artículos que puedan contribuir a la propagación de los piojos. Si se identifican insectos vivos, el estudiante será enviado a casa lo antes posible para recibir tratamiento.
- Es responsabilidad del padre/tutor seguir el procedimiento para el tratamiento adecuado de su hijo.
- La enfermera de la escuela llevará un registro de los estudiantes que reciben tratamiento y supervisará cuidadosamente su progreso y régimen de tratamiento.
- Si es evidente que una familia está trabajando diligentemente para corregir el problema, la enfermera permitirá que el estudiante regrese a clase con un seguimiento cercano.
- Si es evidente que no se ha seguido el procedimiento adecuado para la "limpieza", las instrucciones del tratamiento se repetirán a los padres y se documentarán.
- El sistema escolar no permitirá más de 3 días consecutivos justificados para el tratamiento de los piojos.
- Los padres deben llevar al niño a la enfermera de la escuela, para que lo revisen de nuevo, al regresar a la escuela.
- Después de 3 incidentes separados de piojos o un niño pierde 5 días consecutivos de escuela por cualquier incidente en particular dentro de un semestre, el sistema escolar reportará a la familia al Oficial de Ausentismo, quien a su vez notificará al Departamento de Recursos Humanos del Condado de Chilton.

**Sarampión:** **DEBE** ser reportado al médico o al Departamento de Salud. El niño debe tener una declaración del médico o de la clínica para regresar a la escuela.

**Lesiones cutáneas abiertas/supurantes:** El niño debe tener una lesión cutánea abierta y supurante cubierta durante el día escolar. Si el drenaje no puede ser contenido por un vendaje o vendaje, el niño debe quedarse en casa y no ir a la escuela.

**Conjuntivitis:** **El** niño debe permanecer en casa y no ir a la escuela hasta 24 horas después de que el médico comience el tratamiento. **Se requiere prueba de tratamiento.**

**Erupciones cutáneas:** El niño debe mantenerse en casa y no ir a la escuela hasta que el médico diagnostique la erupción. **Se requiere prueba de tratamiento.**

**Tiña: (cuerpo):** El niño debe quedarse en casa y no ir a la escuela hasta que comience el tratamiento. El estudiante puede ser tratado con medicamentos antimicóticos de venta libre. **Se requiere prueba de tratamiento.**

**Tiña: (cuero cabelludo):** El niño debe mantenerse en casa y no ir a la escuela hasta que el médico lo trate y permita su regreso. **Se requiere prueba de tratamiento.**

## **EXÁMENES DE SALUD**

**Audición y visión: Todos** los estudiantes de kindergarten y segundo grado son examinados anualmente para detectar dificultades visuales. Un padre o maestro puede solicitar una evaluación por parte de la enfermera de la escuela o SLP en cualquier momento. Una carta notificará a los padres si un niño no pasa la evaluación.

**Escoliosis:** La ley estatal ya no requiere que los estudiantes de quinto a noveno grado sean examinados anualmente para detectar anomalías en la columna vertebral. Si los padres desean que su hijo se someta a una prueba de escoliosis, deben enviar una carta de aceptación a la enfermera de la escuela.

## **PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES**

Muchos estudiantes requieren medicamentos durante el horario escolar. El objetivo de la escuela al administrar medicamentos es ayudar a los estudiantes a mantener un estado óptimo de bienestar, mejorando así la experiencia educativa.

Los procedimientos a continuación regirán la administración de medicamentos a los estudiantes mientras están en la escuela.

- A. Con la excepción de los medicamentos de emergencia como inhaladores para el asma, epinefrina de emergencia y medicamentos para la diabetes, los estudiantes tienen prohibido llevar consigo medicamentos recetados y de venta libre mientras están en la escuela. Los medicamentos se almacenarán en la oficina de la escuela bajo llave.
- B. Un padre/tutor legal debe completar un formulario de autorización del prescriptor de medicamentos escolares/tutor legal antes de que se administre cualquier medicamento. Se deben incluir instrucciones especiales. Un medicamento recetado requiere la firma de un médico, además de la firma de un padre/tutor legal antes de que se entregue en la escuela. Para los medicamentos recetados, se requiere un recipiente etiquetado por la farmacia que incluya el nombre del estudiante, el nombre del recetador, el nombre del medicamento, la concentración, la dosis, el intervalo de tiempo, la ruta y la fecha de interrupción del medicamento cuando corresponda. Las instrucciones del frasco deben coincidir con las del formulario de permiso, a menos que se reciban cambios por escrito del médico. Los medicamentos de venta libre deben ser apropiados para la edad y estar en el envase original, sin abrir y sellado, con toda la etiqueta del fabricante intacta. El padre/tutor legal debe indicar bajo qué condiciones/quejas específicas se debe administrar un medicamento sin receta. Por

favor, no envíe medicamentos en bolsas de plástico o recipientes sin etiquetar, ya que no se nos permite aceptarlos.

- C. No se permitirán medicamentos (con y sin receta) en el autobús. Los padres/tutores legales deben entregar los medicamentos directamente en la oficina de la escuela. De lo contrario, se tomarán medidas disciplinarias.
- D. Para que un estudiante posea y se autoadministre un medicamento (como se indica en la letra A anterior), la Autorización del Prescriptor de Medicamentos Escolares/Padre debe incluir las instrucciones del médico para permitir que el medicamento se mantenga "en persona" y debe ser autorizada por el Padre/Tutor.
- E. Los padres/tutores son responsables de recoger los medicamentos restantes al final del período escolar o cuando se ha suspendido un medicamento. La enfermera de la escuela se deshará de los medicamentos que queden al final del período escolar.
- F. **Solo el personal capacitado puede administrar medicamentos en la escuela.**

Gracias por ayudar a garantizar que su hijo tenga una experiencia de aprendizaje segura y saludable. Llame a la enfermera de su escuela local o comuníquese con la enfermera principal Rosalyn Driver, RN, al 280-2729 si tiene más preguntas.

## **PROGRAMAS ESPECIALES**

### **Educación para la Comunidad**

La Educación Comunitaria y las Clases para Adultos se ofrecen a aquellos que ya han ingresado al mercado laboral o que están desempleados. Las clases que se ofrecen son Soldadura, Electrónica, HVACR y, cuando sea posible, Seguridad Pública (Bombero/EMS). Se cobra una tarifa por estas clases.

### **MTSS/PST/RTI**

El propósito del Equipo de Resolución de **Problemas (PST, por sus siglas en inglés) de cada escuela** es guiar los servicios de educación general para los estudiantes que tienen dificultades académicas o de comportamiento. Los miembros del equipo discutirán temas relacionados con necesidades específicas y ofrecerán a los maestros asistencia para resolver problemas académicos y de comportamiento a través del monitoreo del progreso y estrategias de instrucción diferenciadas. Para obtener más información, comuníquese con Laura Baker al (205) 280-3000.

### **EDUCACIÓN PROFESIONAL/TÉCNICA**

La función principal del Centro Técnico/Profesional W. A. "Bing" LeCroy es reconocer la singularidad de cada estudiante individual y trabajar juntos para promover su crecimiento mental, físico, social y económico. Estos objetivos se logran poniendo a disposición de los estudiantes de secundaria en el condado de Chilton la capacitación técnica, la educación relacionada y la orientación necesaria para permitirles elegir, prepararse e ingresar a una ocupación útil, o mejorar sus habilidades actuales para ser más empleables o avanzar en su trabajo actual.

## **Los Grupos de Carreras / Técnicos en las Escuelas del Condado de Chilton incluyen**

Agricultura, Alimentos y Recursos Naturales, Arquitectura y Construcción, Educación Cooperativa/Aprendizaje Basado en el Trabajo, Educación y Capacitación, Finanzas, Ciencias de la Salud, Servicios Humanos, Hospitalidad y Turismo, Marketing, STEM, Transporte, Distribución y Logística

Se obtendrá un crédito por cada curso completado. Se anima a los estudiantes a discutir las opciones con su consejero académico para planificar sus horarios de clase. Generalmente, estas clases se ofrecen a jóvenes y mayores.

## **CONSEJEROS**

Cada escuela en el condado de Chilton tiene un consejero para trabajar con los estudiantes en las áreas de desarrollo personal/social, desarrollo educativo y desarrollo profesional. Los consejeros trabajan con los estudiantes individualmente, en grupos pequeños y en las aulas. Consultan tanto a los padres como a los maestros en un esfuerzo por brindar a los estudiantes la mayor asistencia posible. Los consejeros coordinan los servicios con el personal de recursos escolares y también con las agencias comunitarias como el Departamento de Recursos Humanos, Salud Mental, etcétera. Si tiene alguna pregunta sobre el desarrollo personal, educativo o profesional de su hijo, no dude en ponerse en contacto con el consejero de su escuela. Los consejeros también actúan como directores de exámenes de la escuela.

## **EDUCACIÓN SOBRE DROGAS**

El núcleo del programa de Educación sobre Drogas en las Escuelas del Condado de Chilton consiste en un plan de estudios integral de educación para la salud K-12 que enfatiza un fuerte componente de abuso de sustancias en cada nivel de grado. Para respaldar este plan de estudios, una política de sustancias en todo el sistema y una política de no consumo de tabaco establecen reglas claras y específicas con respecto al consumo de alcohol y otras drogas.

Además, la distribución de información sobre el programa y las actividades de prevención de drogas se proporciona a los padres, estudiantes, miembros del personal y otros en la comunidad a través de la cobertura médica de eventos, numerosas charlas en PTO, iglesias, clubes, organizaciones cívicas y programas de asambleas escolares. Además, a lo largo del año escolar, se imparte formación en cuestiones relacionadas con las drogas a los miembros del personal y a los grupos de ayudantes entre pares. Las fuentes de asistencia para la prevención, intervención y tratamiento de las drogas están disponibles a través de un sistema coordinado de consulta y derivación a las agencias comunitarias que brindan servicios relacionados con las drogas.

## **SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

La educación especial en el condado de Chilton brinda servicios para estudiantes, de 3 a 21 años, que se encuentran elegibles en al menos una de las 13 áreas de discapacidad: sordo-ciego, trastorno emocional, discapacidad auditiva, discapacidad intelectual, discapacidades múltiples, discapacidad ortopédica, otras discapacidades de salud, discapacidades específicas de aprendizaje, discapacidad del habla y el lenguaje, discapacidad visual, autismo, lesión cerebral traumática y retraso en el desarrollo. Los servicios se brindan de acuerdo con los mandatos federales y estatales. Los procedimientos para la remisión a la

colocación se proporcionan a cada escuela en el sistema. Para conocer los requisitos de graduación, consulte la página 23, en Requisitos de graduación.

**Para obtener más información, comuníquese con Michelle Coppedge, Coordinadora del Departamento de Educación Especial de las Escuelas del Condado de Chilton al (205) 280-2907.**

### **PROGRAMA PARA SUPERDOTADOS**

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

Los maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, yo mismo o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante pueden referir a un estudiante. Además, todos los estudiantes de segundo grado serán observados como posibles referencias de superdotados utilizando una lista de verificación de comportamiento de superdotados.

Para cada estudiante referido, se recopila información en las áreas de Aptitud, Características y Desempeño. La información se ingresa en una matriz donde se asignan puntos de acuerdo a criterios establecidos. El número total de puntos ganados determina si el estudiante califica para los servicios para superdotados.

Para hacer una referencia, comuníquese con el consejero de la escuela de su hijo. Para obtener información adicional, comuníquese con el Departamento de Educación Especial al 205-280-2907.

### **ESTUDIANTES EMBARAZADAS / CASADAS**

Una estudiante embarazada puede asistir a las escuelas del condado de Chilton y participar en programas escolares regulares hasta el momento en que su médico recomiende la terminación de las actividades escolares. Una estudiante que quede embarazada mientras está inscrita en cualquier escuela del condado de Chilton deberá notificar al director de la escuela lo antes posible después de que se haya confirmado el embarazo. Los estudiantes casados son elegibles para asistir a la escuela del sistema escolar del condado de Chilton y participar en programas escolares regulares. Dichos estudiantes deben mantener una relación responsable con la escuela y otros estudiantes y se espera que cumplan con todas las reglas y regulaciones aplicables a todos los estudiantes.

### **TÍTULO I**

El Título I es un programa financiado por el gobierno federal diseñado para brindar ayuda a los niños que no se están desempeñando al nivel de grado apropiado para ellos. En el condado de Chilton, las mayores necesidades de la escuela primaria son la lectura y las matemáticas, por lo que los fondos del Título I brindan ayuda adicional para los estudiantes que califican en estas áreas.

Los padres son considerados una parte muy importante del Título I y se les anima a visitar las aulas siempre que tengan la oportunidad. Se buscan preguntas, sugerencias y recomendaciones de los padres sobre las formas en que se puede mejorar el programa. ***Para cualquier información adicional, comuníquese con Ashlie Harrison, Coordinadora del Título I, al 280-3007.***

## **PROGRAMA VIRTUAL**

El propósito del Programa Virtual de las Escuelas Públicas del Condado de Chilton es proporcionar a los estudiantes motivados e independientes cursos atractivos y centrados en el estudiante para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes en un entorno en línea que permitirá un aprendizaje flexible e individualizado. El Programa de Escuela Virtual se encuentra en la Academia PASS.

15 1<sup>st</sup> Avenue South                      Horario de atención:                      De lunes a viernes 8:00 am-2:30 pm  
Clanton, AL 35045                      Sr. William Todd Reece, Director                      (205) 280-2919

\*La Política completa del Programa de Escuela Virtual se puede encontrar en línea en [www.chiltonboe.com](http://www.chiltonboe.com), en la Junta de Educación del Condado de Chilton o en la Academia P.A.S.S.

## **REGISTROS ESCOLARES**

A menos que lo prohíba una orden judicial o un estatuto, todos los registros e información relacionados con el niño, incluidos, entre otros, los médicos, fisiológicos, dentales, escolares, atléticos, extracurriculares y policiales, estarán igualmente disponibles para ambos padres, en todo tipo de acuerdos de custodia. (Sección 30-3-154, Código de Alabama de 1975)

Los registros de los estudiantes deben tratarse de manera confidencial y deben contener información que sea precisa, relevante y apropiada. Lo siguiente se aplica a la visualización de estos registros: (Ley Pública 107-110)

1. Los padres o tutores tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros, archivos y datos directamente relacionados con sus hijos, incluida la carpeta de registros permanentes. Este derecho se confiere al estudiante cuando cumple dieciocho (18) años de edad.
2. Se debe hacer una solicitud para revisar dichos registros al director de la escuela local.
3. Después de la revisión de dichos registros, el padre/tutor o el estudiante en edad elegible puede solicitar una audiencia para impugnar el contenido de dichos registros si así lo desea.
4. No se divulgará ninguna información de identificación personal con respecto a los estudiantes sin el consentimiento por escrito del padre/tutor o del estudiante en edad elegible, excepto para lo siguiente: a) Personal escolar involucrado en el proceso educativo, b) De otras escuelas en las que un estudiante se inscribe, o tiene la intención de inscribirse, o c) Representantes autorizados del Contralor General de los Estados Unidos, el Secretario de la Oficina de Educación, un jefe administrativo de una agencia

de educación, Boy Scouts o cualquier Agencia Estatal de Educación. Esto cumple con la Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia.

5. Las transcripciones de los registros permanentes se enviarán a otras escuelas en las que un estudiante se inscriba, o tenga la intención de inscribirse, cuando lo soliciten los funcionarios escolares o cuando lo solicite el padre/tutor o el estudiante en edad elegible.

\*\* Todas las demás solicitudes para que se divulguen los registros de los estudiantes deben ir acompañadas de un permiso por escrito del padre/tutor o del estudiante elegible.

## **INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES**

El Consejo define la "Información del Directorio" del estudiante para el Sistema Escolar como la de:

1. Nombre / Grado
2. Dirección
3. Número de Teléfono
4. Fechas de asistencia a la escuela
5. Peso y altura (solo para miembros del equipo atlético)

**Los padres/tutores que no deseen que se divulgue la "Información del Directorio" de sus hijos pueden optar por no participar y deben notificar a los funcionarios escolares de cualquier o toda la información que no debe divulgarse.**

El Consejo ordena que esta información esté disponible para los estudiantes y los padres/tutores a través de la publicación en la Guía de Información para Estudiantes y Padres del Sistema Escolar.

## **VISITANTES ESCOLARES**

**TODOS LOS VISITANTES DE LA ESCUELA, INCLUIDOS LOS PADRES, DEBEN PRESENTARSE EN LA OFICINA PRINCIPAL A SU LLEGADA A UN CAMPUS ESCOLAR.**

Todos los visitantes deberán obtener un pase de visitante e indicar su propósito. El permiso de visita se deja completamente a discreción del director y/o subdirector. Ver Conferencias.

## **BÚSQUEDAS**

### **CASILLEROS (Locker) PARA ESTUDIANTES/AUTOMÓVILES**

La inspección de los casilleros (locker) y automóviles de los estudiantes es responsabilidad de los administradores escolares siempre que exista una sospecha razonable para creer que los artículos ilegales, que están específicamente prohibidos por la ley, la política de la Junta o los reglamentos escolares, se guardan allí.

La escuela conserva la autoridad para realizar patrullas de rutina de los estacionamientos de los estudiantes e inspecciones de los exteriores de los automóviles de los estudiantes en la propiedad escolar. Los interiores de los vehículos de los estudiantes pueden ser inspeccionados siempre que una autoridad escolar tenga sospechas razonables para creer que

en su interior hay materiales ilegales, no autorizados y/o de contrabando. Dichas patrullas e inspecciones pueden llevarse a cabo sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

### **BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES**

El Consejo autoriza a los Directores/Subdirectores que tengan sospechas razonables para creer que un estudiante está en posesión de armas, drogas ilegales o artículos dañinos para el estudiante o para el bienestar del cuerpo estudiantil a tener la autoridad para registrar a la persona y/o posesiones de dicho estudiante. Se notificará a los padres/tutores.

### **BÚSQUEDAS QUE INVOLUCRAN PERSONAL EXTERNO, PERROS Y/O DISPOSITIVOS DE DETECCIÓN**

Las búsquedas de los estudiantes, los casilleros de los estudiantes y / o los automóviles de los estudiantes, que involucran personal externo (no escolar), perros y / o dispositivos de detección están permitidos cuando sea apropiado.

### **ENCUESTAS**

Las Escuelas del Condado de Chilton no realizarán ninguna encuesta ni participarán en actividades que violen la PPRA, Protección de los Derechos de los Alumnos / Enmienda.

### **USO DEL TELÉFONO**

A los estudiantes no se les permite usar el teléfono de la oficina, excepto en casos de emergencia según lo determine el director o el personal autorizado de la escuela.

### **TRANSFERENCIAS / RETIROS**

#### **TRANSFERENCIAS DENTRO DEL CONDADO**

**Un estudiante NO PUEDE transferirse de una escuela dentro del condado a otra a menos que la transferencia se realice dentro de los tres (3) días escolares al comienzo de la escuela o dentro de los tres (3) días escolares después del final del primer semestre. El estudiante no podrá transferirse dentro del sistema hasta completar los procedimientos de retiro. Cualquier otro caso tiene que ser aprobado por el Superintendente y solo en situaciones de emergencia.**

#### **PROCEDIMIENTOS DE DESISTIMIENTO**

- Los padres o tutores deben estar presentes para retirar a un estudiante.
- Los padres informarán al Consejo de Educación del Condado de Chilton para retirar a su hijo de cualquier escuela en el Distrito Escolar del Condado de Chilton.
- Todos los libros, tarifas y dinero adeudado deben contabilizarse antes de retirarlos.

## **AVISO DE DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES:**

### **SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973**

La Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como "Sección 504", es una ley contra la discriminación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. Uno de los propósitos de la Ley es prohibir la discriminación y asegurar que los estudiantes discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios iguales a los que se brindan a los estudiantes sin discapacidades. Un estudiante elegible bajo la Sección 504 es un estudiante que (a) actualmente tiene, o (b) tiene un registro de tener, o (c) se considera que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, como el aprendizaje, el cuidado personal, caminar, ver, escuchar, hablar, respirar, trabajar o realizar tareas manuales.

Muchos estudiantes serán elegibles para recibir servicios educativos bajo la Sección 504 y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA/PL 94-142). Los estudiantes que son elegibles bajo la ley IDEA/PL 94-142 tienen muchos derechos específicos que no están disponibles para los estudiantes que son elegibles únicamente bajo la Sección 504. Es el propósito de este formulario de notificación establecer los derechos asegurados por la Sección 504 a aquellos estudiantes con discapacidades que no califican bajo la IDEA/PL 94-142.

Las regulaciones habilitantes para la Sección 504 según lo establecido en CFR 104 brindan a los padres y/o estudiantes los siguientes derechos:

1. Usted tiene derecho a ser informado por el distrito escolar de sus derechos bajo la Sección 504. (El propósito de este formulario de notificación es informarle sobre esos derechos). 34 CFR 104.32.
2. Su hijo tiene derecho a una educación pública gratuita y apropiada diseñada para satisfacer sus necesidades educativas individuales de la misma manera que se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. 34 CFR 104.33.
3. Su hijo tiene derecho a servicios educativos gratuitos, a excepción de las cuotas que se imponen a los estudiantes no discapacitados o a sus padres. Las aseguradoras y terceros similares no están exentos de una obligación válida de proporcionar o pagar por los servicios prestados a un estudiante discapacitado. 34 CFR 104.33.
4. Su hijo tiene derecho a ser colocado en el entorno menos restrictivo. 34 CFR 104.34.
5. Su hijo tiene derecho a instalaciones, servicios y actividades que sean comparables a los que se proporcionan a los estudiantes sin discapacidades. 34 CFR 104.34.
6. Su hijo tiene derecho a una evaluación antes de una colocación inicial de la Sección 504 y cualquier cambio significativo posterior en la colocación. 34 CFR 104.35.
7. Las pruebas y otros procedimientos de evaluación deben cumplir con los requisitos de 34 CFR 104.35 en cuanto a validación, administración, áreas de evaluación, etcétera. El distrito considerará, según corresponda, la información de una variedad de fuentes, incluyendo pruebas de aptitud y logros, recomendaciones de maestros, condición física, antecedentes sociales y culturales, comportamiento adaptativo, informes físicos o médicos, calificaciones de los estudiantes, informes de progreso, observaciones de los padres, informes anecdóticos y otras fuentes. 34 CFR 104.35.
8. Las decisiones de colocación deben ser tomadas por un grupo de personas (es decir, el Comité de la Sección 504), incluidas personas con conocimiento sobre su hijo, el significado de los datos de la evaluación, las opciones de colocación y los requisitos legales para un entorno menos restrictivo e instalaciones comparables. 34 CFR 104.35.
9. Si es elegible bajo la Sección 504, su hijo tiene derecho a una reevaluación formal o informal periódica, generalmente cada tres años. 34 CFR 104.35.
10. Usted tiene el derecho de notificar antes de cualquier acción por parte del distrito con respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo. 34 CFR 104.35.
11. Tiene derecho a examinar los registros relevantes. 34 CFR 104.36.
12. En los asuntos de la Sección 504, usted tiene derecho a presentar una queja ante el Coordinador de la Sección 504 del distrito (o la persona designada), quien investigará las acusaciones en la medida en que lo justifique la naturaleza de la queja en un esfuerzo por llegar a una resolución pronta y equitativa.
13. Si desea impugnar las acciones del Comité de la Sección 504 del distrito con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo, debe presentar una Notificación de apelación por escrito ante

el Coordinador de la Sección 504 del distrito después de recibir una notificación por escrito de las acciones del Comité de la Sección 504.

14. También puede solicitar una audiencia. Específicamente, usted tiene derecho a una audiencia imparcial con respecto a las acciones del distrito con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo, con la oportunidad de participación de los padres en la audiencia y la representación de un abogado. 34 CFR 104.36.
15. Si no está de acuerdo con la decisión del oficial de audiencias imparcial, tiene derecho a una revisión de esa decisión por parte de un tribunal de jurisdicción competente. 34 CFR 104.36.
16. También tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles. La dirección de la Oficina Regional que cubre Alabama es: Oficina de Derechos Civiles/Atlanta, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 61 Forsyth Street, S.W., Suite 19T70, Atlanta, GA 30303, Tel.: (404) 562-6350, Fax: (404) 562-6455

### **NOTIFICACIÓN DE DERECHO A SABER DE LOS PADRES**

#### **Título I, Parte A, Sección 1112(c)(6), Ley Cada Estudiante Triunfa, Ley Pública 114-95**

Al comienzo de cada año escolar, una Agencia Local de Educación (LEA, por sus siglas en inglés) que recibe fondos del Título I debe notificar a los padres de cada estudiante que asiste a cualquier escuela del Título I que tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula del estudiante.

Los padres tienen derecho a saber:

1. Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro imparte instrucción.
2. Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado.
3. El grado de bachillerato, especialidad del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro y el campo de disciplina de la certificación de grado.
4. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Además de la información que usted puede solicitar bajo el Derecho de los Padres a Saber sobre las calificaciones de los maestros/paraprofesionales, una escuela que reciba fondos del Título I deberá proporcionar a cada padre en particular (esta información se le debe proporcionar a usted, sin que usted haga una solicitud):

1. información sobre el nivel de logro del hijo de los padres en cada una de las evaluaciones académicas estatales según lo requerido por el Título I: (esta información se proporcionará a todos los padres en un momento fijo durante el año junto con los datos de la evaluación), y
2. Aviso oportuno de que el hijo de los padres ha sido asignado, o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas, por un maestro que no está altamente calificado (maestro sustituto que no tiene un título).

Proporcionarle esta información es su derecho de paternidad bajo *la Ley Cada Estudiante Triunfa, Ley Pública 114-95*.

Debido a que nuestras escuelas reciben fondos del Título I, estamos obligados a proporcionarle esta información por escrito según lo solicite. Si está interesado en solicitar información sobre las calificaciones de los maestros de su hijo, comuníquese con la oficina central, 280-3000. Puede solicitar esta información en persona o por carta. La información solicitada con respecto a los maestros de su hijo se le proporcionará en un formulario dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de su solicitud. La información solicitada se enviará por correo a su domicilio o se entregará en mano en una reunión cara a cara. Si tiene preguntas sobre esta información, puede llamar a la Oficina Central, 280-3000, o a Ashlie Harrison, Supervisora de Programas Federales, al 280-3007.

### **PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL**

Los niños necesitan comidas saludables para aprender. El desayuno y el almuerzo están disponibles a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares, que se administra a través del Departamento de Educación de Alabama. Las pautas para la nutrición de las comidas son delineadas por el USDA como parte de la Ley de Niños Saludables y Libres de Hambre de 2010. Las comidas están diseñadas para ser lo más atractivas, nutritivas y asequibles posible. Las comidas vendidas a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares siguen la Política de Oferta versus Servicio establecida por el USDA. Si los pasajeros planean desayunar, deben llegar a la escuela treinta (30) minutos antes del inicio del día escolar.

Debido a la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP), los estudiantes del condado de Chilton comerán comidas gratis durante el año escolar 2024-2025. CEP es una opción de servicio de comidas sin costo para escuelas y distritos escolares en áreas de bajos ingresos. CEP permite que las escuelas y distritos de mayor pobreza de la nación sirvan desayuno y almuerzo sin costo a todos los estudiantes inscritos sin tener que recoger las solicitudes del hogar. En cambio, las escuelas que adoptan el CEP son reembolsadas utilizando una fórmula basada en el porcentaje de estudiantes categóricamente elegibles para comidas gratuitas en función de su participación en otros programas específicos de verificación de recursos, como el Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP) y la Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF).

El dinero para comida extra se puede acreditar en la cuenta del estudiante o pagando en línea en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). Registrarse es gratis. Hay un cargo por servicio para cada transacción, y puede ver las compras de su estudiante y verificar el saldo de la cuenta sin cargo en cualquier momento, incluso si no paga en línea.

Se aceptan cheques con el nombre, la dirección, el número de teléfono y el número de licencia de conducir del fabricante. **Cualquier cheque devuelto al Sistema Escolar del Condado de Chilton resultará en un cargo por servicio, más el valor nominal del cheque, sujeto a cambios.**

#### PRECIOS DE LAS COMIDAS

Precios de las comidas 2024-2025 Año	Precio del desayuno	Precio del almuerzo
Empleados del BOE	\$3.15	\$4.65
Visitantes	\$3.15	\$4.65
Estudiantes	GRATIS	GRATIS

#### Política de cargos

- No se cobrarán artículos a la carta. (Ej: helados, bebidas, extras)
- La llamada notificará al padre/tutor cuando la cuenta de comidas del estudiante sea inferior a \$5.00 y cuando el saldo de la cuenta sea inferior a \$0.00. Los padres/tutores también pueden ser notificados por carta, correo electrónico o teléfono.
- Una vez que el saldo de cargo de un estudiante alcanza los \$8.00, el estudiante recibirá la comida alternativa hasta que se liquide el saldo.
- La comida alternativa puede consistir en: sándwich de mantequilla de maní (o alternativo) y mermelada, 1/2 taza de fruta y un cartón de leche.

- Los maestros, los administradores de las escuelas, los empleados de BOE o los adultos no pueden cobrar comidas ni artículos a la carta.

**LOS ALIMENTOS COMPETITIVOS SE DEFINEN COMO AQUELLOS QUE SE VENDEN A LOS ESTUDIANTES EN COMPETENCIA CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL DURANTE LOS PERÍODOS DE DESAYUNO Y ALMUERZO. LAS COMIDAS RÁPIDAS, BEBIDAS CARBONATADAS, ETC. NO ESTÁN PERMITIDAS EN EL COMEDOR. LOS CAMPUS ESCOLARES SON CAMPUS "CERRADOS", LO QUE SIGNIFICA QUE NADIE DEBE SALIR DEL CAMPUS PARA COMPRAR ALIMENTOS. NO SE PERMITEN ENTREGAS DE ALIMENTOS EN EL EXTERIOR.**

**Política para la Venta Competitiva de Alimentos en la Escuela en el Estado de Alabama:** Ningún otro alimento que no sea el proporcionado por el Programa de Nutrición Infantil estará disponible para los estudiantes durante el horario de **servicio de comidas**. Se requiere que las escuelas restrinjan el acceso de los estudiantes a concesiones, ventas adicionales, máquinas expendedoras y recaudaciones de fondos que compiten directamente con el Programa de Nutrición Infantil durante el servicio de **comidas**. **Si se producen ingresos por dichas ventas, se requiere que los ingresos se depositen en la cuenta del Programa de Nutrición Infantil.** La razón de ser de esta directiva es fomentar hábitos alimenticios saludables para nuestros jóvenes y garantizar que los alimentos proporcionados a nuestros estudiantes se manejen de acuerdo con las regulaciones de seguridad alimentaria del Departamento de Salud del Estado de Alabama.

#### **Política de Bienestar**

El Consejo de Educación del Condado de Chilton está comprometida a proporcionar un entorno escolar que mejore el aprendizaje y el desarrollo de prácticas de bienestar para toda la vida.

Para lograr estos objetivos:

- Los Programas de Nutrición Infantil cumplen con los requisitos federales, estatales y locales. Los Programas de Nutrición Infantil son accesibles para todos los niños.
- Se proporciona y promueve la educación nutricional secuencial e interdisciplinaria.
- Los patrones de actividad física significativa se conectan con la vida del estudiante fuera de la educación física.
- Todas las actividades escolares son coherentes con los objetivos de la política de bienestar local.
- Todos los alimentos y bebidas disponibles en el campus (incluyendo máquinas expendedoras, concesiones, a la carta, puntajes de los estudiantes, fiestas y recaudación de fondos) durante el día escolar son consistentes con las Pautas Dietéticas para los Estadounidenses del USDA y el Cumplimiento de Refrigerios Inteligentes.
- Todos los alimentos disponibles en el campus deben cumplir con las pautas de seguridad y seguridad alimentaria.
- El ambiente escolar es seguro, cómodo, agradable y permite un amplio tiempo y espacio para comer. La comida y/o la actividad física no se utilizan como recompensa o castigo. Estándares de nutrición para todos los alimentos disponibles en el campus escolar durante el día escolar
- Todos los alimentos disponibles en el campus cumplirán con las Pautas Dietéticas actuales del USDA para los estadounidenses: para incluir máquinas expendedoras, artículos a la carta, contratos de bebidas, recaudaciones de fondos, tiendas escolares y fiestas/celebraciones escolares. Todos los artículos DEBEN cumplir con Smart Snack.
- Las escuelas pueden tener 30 eventos de recaudación de fondos exentos por año. La recaudación de fondos puede durar (1) día solamente. Las recaudaciones de fondos

exentas están exentas de las pautas de Smart Snacks. La información debe presentarse al director del CNP antes del 15 de agosto para el semestre de otoño y el 15 de enero para el semestre de primavera.

- Los proveedores de alimentos tomarán todas las medidas para garantizar que el acceso de los estudiantes a los alimentos y bebidas cumpla con las leyes y pautas federales, estatales y locales. Todos los alimentos y bebidas DEBEN cumplir con Smart Snack.
- Las marcas comerciales y los logotipos de la empresa NO están permitidos en los alimentos de la cafetería de la escuela.
- Las escuelas del condado de Chilton son campus cerrados y no se permiten entregas de alimentos al aire libre.
- Las meriendas en el aula ofrecen opciones saludables.

*\*La Política de Bienestar completa está disponible en el Departamento de Nutrición Infantil del Consejo de Educación del Condado de Chilton.*

*Si su familia necesita más ayuda, puede solicitar **Alabama SNAP** u otros beneficios de asistencia comunicándose con su oficina de asistencia local o llamando al **(334) 242-1310**.*

Si tiene otras preguntas o necesita ayuda, llame al **205-280-3000**.

Sinceramente

Tasha Hayes, Directora de Nutrición Infantil