

Piedmont City Distrito escolar

Código de Conducta del estudiante

/

Revisado el 10 de agosto de 2020

Tabla de contenido

Filosofía de la
disciplina 3

Conocimiento de las reglas de
conducta 3

Declaración de igualdad de oportunidades de
educación 3
Jurisdicción de
Junta 3

Papel del hogar, el estudiante, la escuela y el
personal 4
Debido
proceso 6

Procedimiento de quejas del
estudiante 6

Disciplinarios Métodos /
Procedimientos 9

Política de exclusión y
restricción 12

Clasificación
de infracciones y sanciones 14

Explicaciones de las
violaciones 16

- Bullying / Cyber
bullying 16

- Política de no
pelea 16

- Código de
vestimenta 17

- Autoridad de los
profesores 17

- Cuernos 17
- Amenazas terroristas 17
- Restitución 17
- Libertad de expresión / expresión 17

Política de registro e incautación 18

Vehículos en el campus 19

Asistencia 20

Trabajo de recuperación 21

Tardanzas / Checkouts 21

Ausentismo 22

Visitantes de School 22

Política de uso aceptable de la tecnología 23

Uso indebido de dispositivos electrónicos 26

Política de uso obligatorio y seguridad en Internet 26

Política contra el acoso 30

Formulario de denuncia de acoso 33

Formulario 34 para testigos de acoso

Student Transportation / Reglas del
autobús 36
Es la
ley 38

FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA

La Junta de Educación de la Ciudad de Piedmont cree que sus escuelas deben crear un ambiente propicio para el aprendizaje, libre de distracciones y disturbios innecesarios, y que apoye las funciones efectivas de los estudiantes, el personal y la escuela. Además, la Junta cree que la escuela debe fomentar una atmósfera amistosa y con un propósito en el que los estudiantes y el personal de la escuela trabajen cooperativamente hacia metas mutuas. A medida que los estudiantes progresan en nuestras escuelas públicas, se espera que la edad y una mayor madurez resulten en asumir una mayor responsabilidad por sus acciones. Se reconoce que las diferencias en edad y madurez requieren diferentes tipos o grados de medidas disciplinarias. Los procedimientos identificados en este documento se aplicarán a todos los estudiantes en los grados K - 12. Cada escuela dentro del distrito escolar de la ciudad de Piedmont (PCSD) también establecerá directrices específicas apropiadas para la edad de sus respectivos abolladura cuerpos en sus manuales de la escuela. Este Código de Conducta del Estudiante está diseñado para lograr lo siguiente:

- Describa los roles del hogar, el estudiante y la escuela para guiar la conducta del estudiante.
- Identificar las responsabilidades y los derechos de los estudiantes.
- Identificar clasificaciones de violaciones y describir los procedimientos para tomar medidas disciplinarias.
- Explique los procedimientos del debido proceso.
- Proporcionar al personal, los estudiantes y los padres una guía para la conducta estudiantil esperada en el PCSD.

CONOCIMIENTO Y OBSERVACIÓN DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

Responsabilidades del estudiante :

- Para cumplir con las leyes, la Junta de Educación, y las reglas individuales de la escuela y las políticas relativas a las normas de conducta
- Para documentar la recepción del Código de conducta estudiantil

Derechos del estudiante:

- Para estar informado de las leyes, la Junta de Educación, y individual SCH ool r EGLAS y políticas relativas a las reglas de conducta
- Ser informado de motivos específicos de violaciones del Código de Conducta del Estudiante

DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EDUCACIÓN

La Escuela de la Ciudad de Piedmont Distrito no discrimina por motivos de raza , color, o nacional origin , sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades o empleo, y proporciona un acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. La siguiente persona (s) ha sido designado para dirigir preguntas sobre los hay n-DISCRIMINACIÓN una d la aplicación del Título IX y sus reglamentos en la Board :

Rachel Smith , Coordinadora del Título IX , 50 2 Hood Street West, Piedmont, AL 36272, 256-447-8831 , rsmith@pcsboe.us

Debra Ledbetter, Coordinador 504, 504 de la capilla de la calle, Pi Edmont, AL 36272, 256-447- 7483 , DLED better@pcsboe.us

Revonda Pruitt, Coordinadora del Título II, 50 6 Hood Street, Piedmont, AL 36272, 256-447-9481 , rpruitt@pcsboe.us

Para obtener más información sobre la notificación de no discriminación, visite <http://wdcrobcopolp01.ed.gov/CFAPP S / OCR / contactus.cfm> para obtener la dirección y el número de teléfono de la oficina que presta servicios en su área, o llame al 1-800- 42 1-3481.

JU RISDI CCIÓN DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Los estudiantes inscritos en las Escuelas de la Ciudad de Piedmont están sujetos a las políticas de la Junta de Educación de la Ciudad de Piedmont ya las reglas y regulaciones de las escuelas. Por otra parte, la autoridad de los funcionarios de la escuela t o es propietario de St uudent conducta fuera de la escuela y fuera de las horas normales de la escuela es bien establecidos en la ley. Cuando los estudiantes participan en actividades patrocinadas por la escuela , la autoridad de los funcionarios escolares es la misma que para las actividades que tienen lugar durante la escuela . Esta au thori ty se aplica a todas las escuelas - las actividades patrocinadas por la propiedad escolar o r en otros lugares utilizados por la organización de la escuela o la escuela includi ng pero no limitado a lo siguiente: excursiones, eventos deportivos, reuniones de clubes y la organización, la escuela - s ponsored por lo ciales eventos, grupos escolares que representan el sistema escolar en educationa eventos l, el transporte relacionado con la escuela en autobús escolar o privada au tomobile, y todas las actividades en las que el personal apropiado de la escuela tienen jurisdicción sobre los estudiantes. De manera similar, todas las regulaciones y prohibiciones de la escuela se aplicarán a los automóviles conducidos o estacionados en la propiedad escolar o en los establecimientos utilizados para las actividades escolares . El control jurisdiccional sobre el estudiante también se extenderá a la vecindad inmediata de la escuela cuando la conducta del estudiante sea perjudicial para la propiedad escolar o para la salud , seguridad y bienestar del personal escolar y los estudiantes.

La escuela puede ejercer su competencia para disciplinar a los estudiantes por conducta fuera del campus sin relación con las actividades escolares und er appropri comió c ircunstancias. Las acciones disciplinarias pueden ser impuestas por mis graves llevan a cabo fuera de campus que la escuela está en sesión cuando S conducta UCH se produce cuando, después de una investigación por las autoridades escolares, tales actividades fuera de la escuela pueden ser razonabl y considerará thre aten la capacidad del distrito para mantener un entorno educativo seguro, ordenado y disciplinado. Esta política no se limita solo a eventos relacionados con la escuela.

PAPEL DEL HOGAR, ESTUDIANTE, ESCUELA Y PERSONAL ESCOLAR

Para que las escuelas funcionen de manera segura y eficiente, debe haber una relación de cooperación entre los estudiantes, padres / tutores y educadores. Las siguientes expectativas deberían guiar la relación de cooperación entre estos grupos.

Los padres o tutores deben :

- manteni n regulares c ommun icaciones con las autoridades de la escuela en relación con el prog de sus hijos reso y la conducta
- asegurarse de que su hijo asista a diario e informar y explicar puntualmente cualquier ausencia y / o tardanza por escrito
- proporcionar a sus hijos el recurso s necesario para los trabajos de clase lete

- ayudar a su hijo a estar sano, ordenado, limpio y vestido apropiadamente
- llamar la atención de las autoridades escolares sobre cualquier problema o condición que afecte a su hijo u otros niños de la escuela
- discutir las boletas de calificaciones y trabajar en las asignaciones con su hijo
- discutir las sanciones y las consecuencias de la violación de las reglas de la escuela con su hijo
- mantenerse al día - a - hogar fecha, work, y los números de teléfono de emergencia en la escuela

Los estudiantes deben :

- asistir a todas las clases diariamente y ser puntual en Attendance NCE
- estar preparados en clase con materiales de trabajo adecuados
- ser responsable de su trabajo
- ser respetuoso con todas las personas y respetar su propiedad
- abstenerse de lenguaje profano, gestos obscenos o declaraciones incendiarias
- Conducirse de manera segura y responsable.
- estar sano, limpio, ordenado, y de manera apropiada dressed
- Cumplir con las reglas y pautas de la escuela y los maestros.
- buscar cambios de manera aceptable

Las escuelas deberían :

- fomentar procedimientos de orientación eficaces
- mantener una atmósfera propicia para el buen comportamiento
- Proporcionar un plan de estudios flexible para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
- Mantener una disciplina efectiva basada en un trato justo e imparcial de todos los estudiantes.
- animar al personal de la escuela, a los padres / tutores y a los estudiantes a utilizar los servicios de las agencias comunitarias
- participar en una comunicación regular de los padres con la escuela
- fomentar la participación de los padres en los asuntos de la escuela
- Involucrar a los estudiantes y a los padres en el desarrollo de reglas y regulaciones.
- implicar a toda la comunidad en el mejoramiento de la calidad de la vida

El personal de la escuela debe :

- ser regular y puntual en la asistencia
- desempeñar sus funciones de manera eficiente y efectiva
- Respeto a otras personas y su propiedad.
- abstenerse del uso de malas palabras o declaraciones incendiarias
- realizar themselves en una professional y de manera responsable
- Estar sano, limpio, ordenado y vestido apropiadamente.
- adherirse a las políticas prescritas por la Junta de Educación y a las reglas y regulaciones establecidas por la escuela
- participar en actividades diseñadas para el desarrollo profesional
- utilizar una variedad de métodos disciplinarios y de orientación que pueden incluir lo siguiente:
 - conferencias y / o contactos entre el (los) administrador (es), los padres y el estudiante (s)
 - derivación al personal apropiado para asesoramiento
 - ajustes en el programa del estudiante
 - remisión de problemas específicos a las agencias comunitarias apropiadas.

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Los derechos de los estudiantes individuales implican responsabilidades que deben considerarse en relación con la salud, la seguridad y el bienestar de la mayoría de los estudiantes dentro de cada escuela. El director asume la responsabilidad administrativa y proporciona liderazgo educativo bajo la supervisión del superintendente y de acuerdo con las políticas establecidas de la Junta de Educación. La fábrica y el personal ayudan en el funcionamiento seguro y ordenado de la escuela y garantizan los derechos de los estudiantes.

DEBIDO AL PROCESO

Todos los estudiantes tienen derecho a ser oídos, y recibirán, debido proceso en todos los asuntos de disciplina.

El grado de debido proceso otorgado dependerá de la gravedad de la ofensa que se alega que un estudiante ha cometido y de la severidad del castigo contemplado.

La autoridad disciplinaria debe ejercerse con equidad. Antes de ser castigado por violar las políticas de la Junta o los reglamentos escolares, un estudiante tendrá derecho a los siguientes procedimientos mínimos de debido proceso:

- Se le dará al estudiante una notificación oral o escrita de los cargos en su contra.
- Se le explicará la evidencia en contra del estudiante.
- El estudiante será dado la oportunidad de presentar su propia versión de los hechos relacionados con los cargos.

La administración de la escuela local se asegurará de que todas las acciones disciplinarias se administren de acuerdo con los requisitos mínimos del debido proceso indicados anteriormente. La escuela y la administración deberá mantener un registro escrito de toda la acción disciplinaria, y de los procedimientos seguidos en la determinación de las medidas, en corriente alterna la concordancia con la política de la Junta. Un registro de todas las notificaciones escritas requeridas y los procedimientos disciplinarios se mantiene por la administración de la escuela en la forma que pueda ser requerida por el Superintendente.

En el caso de que el padre o tutor cree que el hecho principal de la decisión viola la política de la Junta, el padre o tutor puede apelar la decisión de la Superintendente o su persona designada para una determinación de si la acción disciplinaria es de acuerdo con la política de la Junta. Todas estas solicitudes deben estar en ordening, y debe ser recibida por el Superintendente dentro de los tres días de la fecha en que el director que está WRIT decisión se recibió por el padre. El Superintendente podrá dictar cualquier determinación sobre la base del registro escrito, o se puede llevar a cabo entrevistas de las partes involucradas o cualquier otra investigación, como el Superintendente considere apropiado. El SUPERINTENDENTE emitirá una decisión por escrito a los padres / tutores y la escuela Principales dentro de un tiempo razonable.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DEL ESTUDIANTE

PROPÓSITO

El propósito de este procedimiento es proporcionar un método ordenado y sistemático mediante el cual los estudiantes puedan resolver las diferencias que pudieran surgir entre ellos y los empleados profesionales de la Junta de Educación de manera equitativa y rápida.

DEFINICIONES

Quejas - Quejas significará una demanda presentada por un estudiante o grupo de estudiantes de una violación del zumbido de una o Citi zenshi derechos p garantizado por los Estados Unidos Con titución, federal o la ley del estado, una mala interpretación de la Junta de Educación Polic y por profesionales miembros del personal, una aplicación incorrecta de las normas y reglamentos administrativos por parte de los miembros del personal profesional .

Student - Estudiante significará cualquier persona actualmente matriculada en una escuela operada bajo la autoridad de la Junta de Educación de la Ciudad de Piedmont .

Días - días se entenderán días escolares exclusivos del sábado, domingo o días festivos oficiales, según lo establecido b y la scho ol cal ENDAR.

Partes interesadas : cualquier persona involucrada en el procesamiento de una queja.

PROCEDIMIENTO INFORMAL

La mayoría de las quejas pueden resolverse de manera informal y en el nivel inmediato de supervisión. El padre o tutor de un estudiante tendrá derecho a solicitar la revisión de la acción disciplinaria por parte del director de la escuela . La Junta de Educación advierte al público que la canalización adecuada de las quejas que involucran instrucción, disciplina, personal o material de aprendizaje es la siguiente:

1. Profesor
2. Principal
3. Superintendente de Escuelas
4. Junta de Educación

Con este objetivo en mente, se fomenta la comunicación honesta entre estudiantes, profesores y / o administradores. Los padres o tutores deben sentirse libres de comunicarse con los maestros y Principales en cualquier punto del procedimiento. Un estudiante que sienta que tiene una queja debe presentar el asunto oralmente a su maestro si el maestro está en condiciones de resolver la queja. Si el maestro no está en condiciones de resolver la queja, el asunto sh Uld b e presentado a la Asistente del Director . Si no se resuelve por el Culo principal istant , la queja debe ser presentada a la Principa l . El director intentará resolver la queja dentro de los cinco (5) días a partir del momento en que se presentó y notificará el agravio de la decisión dentro de los dos (2) días posteriores. Si se resuelve la queja o si no se necesitan más acciones, el asunto se cierra .

PROCEDIMIENTO FORMAL

Si la queja no se resuelve mediante el procedimiento informal, un estudiante y / o hi s o su p Arent / tutor puede presentar una queja formal. La queja debe ser presentada por escrito en cada nivel y el agraviado deberá indicar con esta presentación en cada nivel que lo acompañará o lo representará en cualquier reunión o audiencia que se pueda llevar a cabo. Todas las reuniones y audiencias se llevarán a cabo a una hora específica, que no interfiera con las clases o actividades programadas del estudiante. Todas las decisiones en cada nivel se registrarán por escrito y se archivarán para referencia futura.

Nivel 1 - Principal

Representación: el agraviado debe presentar la queja, pero puede estar acompañado por un padre o tutor, un compañero de estudios o un miembro de la facultad de la elección del estudiante.

La parte agraviada deberá presentar la queja por escrito ante el Director y la parte agraviada firmará la queja. El director establecerá un tiempo para divulgar la queja que sea conveniente para las partes interesadas y buscará una solución amistosa al problema. Dentro de 5 días después de la recepción de la queja, TH e Principa l Shal l escuchar la queja y dentro de 2 días después de escuchar la queja deberá notificar a la parte perjudicada por escrito de la decisión final. Si el director no resuelve la queja a satisfacción del agraviado en el nivel uno, el agraviado puede apelar en un plazo de 10 días ante el superintendente .

Nivel 2 - Superintendente

Representación - El agraviado deberá presentar la queja inicialmente, pero puede estar representado por cualquier persona de su elección , a excepción de un asesor legal a menos que previamente acordado por el Súper intención ent .

Dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la decisión en el nivel uno, la parte agraviada y / o su padre o tutor pueden apelar al Superintendente . El Superintendente deberá, dentro de un período de 10 días después de la apelación, hacer una o más de las siguientes acciones, según lo considere apropiado:

- Revise las decisiones escritas en el nivel uno junto con cualquier otra evidencia documental que pueda presentarse.
- Llevar a cabo una audiencia con todas las personas a quienes elija invitar, incluidas, sin embargo, las partes principales .
- Desi gnate dicha persona o la persona que él considere adecuado investigar el gr evance y ofrecer recomendaciones antes de hacer su última deci sión.

Después de que el Superintendente inicie una o más de las opciones enumeradas anteriormente, en un plazo de 7 días tomará una decisión final sobre la apelación y notificará al agraviado por escrito de esta decisión . Una copia de dicha notificación escrita será Provid ed a la principal .

Nivel 3 - Junta de educación

Representación - El agraviado y su o su padre o tutor mu st ser pres ent, b ut que puede estar representado por cualquier persona de su elección , incluyendo lega l consejo .

Dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la decisión en el nivel dos, la parte agraviada o su padre o tutor pueden apelar a la Junta de Educación. La Junta llevará a cabo una audiencia en la próxima reunión regular programada de la Junta. La audiencia puede ser una sesión abierta o cerrada según lo solicite el agraviado y su padre o tutor y se permitirá la asistencia de todas las partes interesadas. El Consejo adoptará ad co ECISIÓN ncerni ng la queja dentro de los 10 días después de la audiencia y deberá transmitir la decisión de que el agraviado y su padre o tutor dentro de 2 d ays después de llegar a la decisión.

MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Los siguientes métodos y procedimientos disciplinarios se implementarán de acuerdo con la política de la Junta y se seguirá un grado aplicable de debido proceso en cada caso. Esta lista de métodos disciplinarios no es exhaustiva y no pretende sugerir que la Junta no apruebe otras acciones disciplinarias razonables .

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias de padres y maestros son una parte vital de la educación de un niño . Los maestros y los padres / tutores deben programar al menos una conferencia cada año. Ninguna conferencia es t o tomar pla ce dur ing tiempo de instrucción de un maestro. Se insta a todos los padres a solicitar y asistir a otras conferencias según sea necesario. Las citas pueden hacerse a través de la oficina. Se pueden programar conferencias con los padres para discutir el plan disciplinario del estudiante.

Disci plinario PR OBATIO N

La libertad condicional disciplinaria es un período de tiempo especificado por el Supe rintendent , director , o su designado, durante el cual un tacho de NT debe corregir su comportamiento dentro del respeto de todas las demás regulaciones de la escuela. Los miembros del personal INVOL ved en el actio n asistirá en el seguimiento de la adaptación del estudiante a la escuela medio ambiente.

ASIGNACIÓN DE TRABAJO DISCIPLINARIO

El director , o su designado, tiene la autoridad para asignar actividades supervisadas relacionadas con la conservación y manteni cina de scho ol fac ilities por un período razonable y de tiempo especificado. Las asignaciones de trabajo no deben interferir con el horario regular de clases de ningún estudiante . Se notificará a un padre o tutor antes de la colocación del estudiante en una asignación de trabajo y será responsable del transporte.

DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA

La Mesa Directiva autoriza al Director a usar un período de tiempo razonable después de la escuela como línea disciplinaria por mala conducta del estudiante. Tal detención será supervisada adecuadamente en una habitación designada (sala de detención). El padre / tutor debe ser notificado de la mala conducta y debe organizar el transporte adecuado antes de que el estudiante sea enviado a detención después de la escuela.

SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA

En - la escuela de suspensión (ISS) es una acción disciplinaria estructurada en la que un estudiante está aislado o r remo ved de las actividades normales de clase, pero no despedido del s ajuste chool. El director , o su designado, tiene la autoridad para asignar estudiantes al programa ISS por un período de tiempo razonable y específico de acuerdo con la política de la escuela . Los estudiantes asignados al programa ISS se contarán como presentes en la escuela y se les permitirá continuar o recuperar su trabajo académico de acuerdo con la política de la Junta. Los estudiantes asignados a ISS pueden ser necesarios para llevar a cabo tareas de trabajo escrito como directa ed por el supervisor de la ISS. Los estudiantes pueden continuar participando en actividades extracurriculares con la aprobación del director .

PENSIÓN DEL AUTOBÚS ESCOLAR

Los estudiantes de autobús deben cumplir con las reglas de autobús del condado. Las violaciones a las reglas pueden resultar en la suspensión del autobús. A ningún estudiante se le permitirá viajar en autobús a menos que su residencia esté en esa ruta de autobús. El director , o su designado, tiene la autoridad para negarle a un estudiante el privilegio de viajar en autobús. Esta negación, basada en la mala conducta del estudiante ,

será por un período de tiempo razonable y específico. Se notificará a un padre o tutor antes de la suspensión del autobús y será responsable de proporcionar transporte en tales casos.

ESCUELA SABADO

La Junta de Educación autoriza al Superintendente para establecer un sábado por la mañana de detención de la escuela si el programa o disciplina de la mala conducta del estudiante bajo la supervisión de un Principal o la persona designada. La escuela de los sábados será programada por la administración según sea necesario.

CORPORAL PUNISHMENT

Piedmont City Schools no utiliza castigos corporales administrados por personal escolar.

REFERENCIA A CASA

Home de referencia es la eliminación temporal de un estudiante de clases hasta que un padre / tutor puede reunirse con el director o la persona designada. El estudiante puede volver a la clase una vez finalizada la conferencia. El incumplimiento de la referencia domiciliaria puede resultar en acciones disciplinarias más serias.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA

La suspensión es la eliminación temporal de un estudiante de la escuela de medio ambiente para violación de las reglas y reglamentos. El director, o su o la persona designada, tiene la autoridad para suspender a un estudiante de la escuela. Todas las suspensiones se harán de acuerdo con la política prescrita por la Junta. Un estudiante recomendado para suspensión será informado de los cargos y se le dará la oportunidad de responder. En cualquier momento en que una acción justifique la suspensión, se hará un esfuerzo razonable para contactar a un padre o tutor por teléfono o notificación escrita entregada por el estudiante o por correo de los EE. UU. El estudiante es responsable de notificar a su padre / tutor de todos los escritos de comunicaciones de la Escuela. El no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria adicional. Además, los estudiantes no pueden participar en actividades extracurriculares u otras actividades escolares mientras estén suspendidos.

ESCUELA ALTERNATIVA

El Superintendente, o su designado, por razones disciplinarias pueden asignar a los estudiantes a la escuela alternativa. El director de la escuela tiene la responsabilidad de recomendar al superintendente la consideración de la colocación en una escuela alternativa. Un estudiante puede ser suspendido por el Director de acuerdo con la política de la Mesa Directiva en espera de una audiencia ante el Superintendente o su designado con respecto a la colocación en una escuela alternativa. Si se hace una recomendación para la colocación en una escuela alternativa, el director notificará, por escrito, con una copia al superintendente, al estudiante y al padre o tutor legal de la suspensión u otra acción disciplinaria tomada, la acción adicional recomendada, y la(s) causa(s) de tal acción y recomendación. Los estudiantes son asignados a la Escuela Alternativa por un período de tiempo específico, que está sujeto a aumentar dependiendo del cumplimiento exitoso del estudiante con el programa de la Escuela Alternativa, incluida la asistencia regular y el comportamiento y desempeño laboral aceptables. La falta de un rendimiento / o un bienestar para cumplir con los requisitos del programa de escuela alternativa puede resultar en una recomendación de expulsión de Piedmont City Schools. Si un estudiante se da de baja de las Escuelas de la Ciudad de Piedmont durante una recomendación o asignación pendiente de una Escuela Alternativa, se debe abordar el asunto pendiente y se debe cumplir con el tiempo

apropiado de la Escuela Alternativa cuando el estudiante regrese al sistema escolar . Durante la asignación a la escuela alternativa, no se permite que los estudiantes estén presentes en el campus escolar regular o en actividades patrocinadas por la escuela.

Los estudiantes con discapacidades pueden ser asignados a la Escuela Alternativa de la acción y de la recomendación de la comisión competente y el Coordinador de Educación / Sección Especial 504, de acuerdo con los procedimientos por el mal comportamiento de los estudiantes con discapacidades por mandato de la boar d.

EXPULSIÓN

La expulsión se define como la remoción de un estudiante de la escuela en el Sistema Escolar de la Ciudad de Piedmont por violar las reglas o regulaciones escolares. En el caso de ofensas que justifiquen tal acción, el Director tiene la responsabilidad de recomendar la expulsión del estudiante al Superintendente de acuerdo con la política de la Mesa Directiva . La junta es en última instancia responsable de determinar la expulsión, en espera debido proceso (véase la *página 6. - 8*) o la expulsión procedimientos seguidos por el personal administrativo. La audiencia relativa a la expulsión y los pasos preliminares deberá cumplir con el debido proceso. Si un estudiante es recomendado para la expulsión, la escuela local principal notificará, por escrito, con copia a la Superintendente, el estudiante y el padre o tutor legal de la toma de acción y la acción adicional recomendada y la causa (s) para tal acción y recomendación. Al recibir dicha recomendación, el superintendente notificará inmediatamente por escrito al estudiante y al padre o tutor de la hora y el lugar de la audiencia y el proceso a seguir para considerar la recomendación de expulsión. La audiencia relativa a la expulsión, así como todos los pasos preliminares relacionados con la audiencia y la recomendación , deberán cumplir plenamente con los criterios de debido proceso aplicables. Por la presente, el consejo advierte a los padres / tutores de su responsabilidad por la conducta de sus hijos con base en el Acto Legislativo No 93-672 y el Acto Legislativo 94-782, que enmienda la Sección 16-28-1 2 del CÓDIGO DE ALABAMA. Los SE Ley s tienen importantes implicaciones para el alquileres y los estudiantes del distrito escolar. Las secciones aplicables del CÓDIGO DE ALABAMA ahora dicen lo siguiente:

Cita universal: [A L Code § 16-28-12 \(2018 \)](#)

Sección 16-28-12

La persona in loco parent es responsable de la asistencia y el comportamiento escolar del niño; incumplimiento; juntas vecinales para promulgar la política escrita comportamiento, contenidos, distribución anual, recibo a ser documentados; Escuela de oficiales s necesarios para informe de incumplimiento; no informar sospechas de violación; fiscales de distrito enérgicamente para hacer cumplir las disposiciones.

(a) El padre, tutor u otra persona que tenga control o custodia de un niño requiere para asiste a la escuela o re pto regular i nstruction por un tutor privado que no tiene en el niño inscrito en la escuela o que deje de enviar al niño a la escuela, o que lo instruya un tutor privado durante el tiempo que el niño deba asistir a una escuela pública, escuela privada , escuela eclesiástica , escuela denominacional o escuela parroquial, o que sea instruido por un tutor privado, o deja de requerir que el niño regularmente un ttend la escuela o tutor, o deja de obligar al niño para llevar a cabo adecuadamente a sí mismo como un alumno i n cualquier publ ic SCH ool de acuerdo con la política escrita sobre el comportamiento de la escuela adoptan cado por lo local consejo de educación de conformidad con esta sección y documentado por el funcionario escolar apropiado cuya conducta puede resultar en la suspensión del alumno, será culpable de un delito menor y, al ser declarado culpable, será multado con no más de cien dólares (\$ 100) y también puede ser sentenciado a trabajos forzados para el condado por no más de 90 días. La ausencia de un niño sin el consentimiento del maestro principal de la escuela pública a la que asiste o debería asistir, o

del tutor que instruye o debe instruir al niño, será prueba prima facie de la violación de esta sección.

(b) Cada junta de educación pública local deberá adoptar una política escrita para sus estándares sobre el comportamiento escolar. Cada superintendente de escuela pública local deberá proporcionar al comienzo de cada año académico una copia de la política escrita sobre el comportamiento escolar a cada padre, tutor u otra persona que cuide o controle a un niño inscrito. Incluida en la política escrita habrá una copia de esta sección. La identidad del estudiante y el padre, tutor u otra persona que tenga el control o la custodia del niño documentará la recepción de la política.

(c) Cualquier padre, tutor u otra persona que tenga el control o la custodia de cualquier niño inscrito en una escuela pública que no requiera que el niño asista regularmente a la escuela o tutor, o no obligue al niño a comportarse correctamente, como alumno de acuerdo con el escrito de política sobre el comportamiento adoptado por la junta local de educación y documentado por el oficial de la escuela, que la conducta puede resultar en la suspensión del alumno, deberá ser reportado por el director al superintendente de la educación del sistema escolar en el que ocurrió la presunta infracción. El superintendente de educación o la persona designada por éste deberá informar al abogado del distrito sobre las presuntas infracciones en un plazo de 10 días. Cualquier director o superintendente de educación o su designado su intención de reportar una sospecha de violación será culpable de un delito Clase C Menor. El fiscal de distrito hará cumplir enérgicamente esta sección para garantizar la conducta adecuada y la asistencia requerida por cualquier niño inscrito en la escuela pública.

(Código Escolar 1927, §305; Código de 1940, T.52, §302; Acts 1993, No. 93-672, p. 1213, §1; Acts 1994, 1st Ex. Sess., No. 94-782, pág.70, §1.)

NOTIFICACIÓN DE LEGAL AUTHORIT IES

En situaciones en las que se justifica la notificación o la participación de las autoridades legales y / o es requerido por la ley, los oficiales están autorizados y se pongan en contacto con la policía de oficiales de asistencia. Incidentes relacionados con violaciones de la Junta local relativos a violación, drogas, alcohol, armas de fuego y / u otras armas mortales, violencia física, adecuada daños y, y t él al igual que puede requerir la intervención de las fuerzas del orden, hasta e incluyendo la detención y / o inmediato expulsión del estudiante del entorno escolar.

AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN

Esta política se aplicará al tratamiento de todos los estudiantes que terminan en las escuelas de la ciudad de Piedmont de acuerdo con el *Código Administrativo de Alabama 290-3-1-, 02 (1) (f)* y la orientación del Departamento de Educación del Estado de Alabama .

Prohibición del uso de la reclusión

Piedmont escuelas de la ciudad prohíbe el uso de *la reclusión* , que se define como el procedimiento que los aislados y los confines del estudiante en un cerrado y separado área hasta que él o ella ya no es un peligro inmediato para sí mismo , su auto , u otros. La reclusión prohibida NO incluye lo siguiente y, por lo tanto, puede permitirse según sea necesario:

- Situaciones en el que un miembro del personal entrenado en el uso de técnicas de apaciguamiento o retención está presente físicamente en la misma habitación desbloqueado cuando el estudiante
- Suspensión o detención en la escuela
- Un descanso solicitado por el estudiante en un lugar diferente de la habitación o en una habitación separada

- *Time-Out* es una intervención conductual en la que el estudiante se retira temporalmente de la actividad de aprendizaje. El tiempo muerto se utiliza de forma apropiada cuando:
 - El ajuste sin bloqueo utilizado para el tiempo de espera está debidamente iluminado, ventilado, calentado o enfriado .
 - La duración del tiempo fuera es razonable a la luz del propósito del tiempo fuera y la edad del niño .
 - Un adulto asistente que está cerca del estudiante mientras está en el tiempo fuera monitorea razonablemente al estudiante.
 - El espacio de tiempo muerto está libre de objetos que exponen irrazonablemente al estudiante u otros a daños.

Formas de restricción prohibidas

Restricción química : cualquier medicamento que se use para controlar el comportamiento físico violento o restringir la libertad de movimiento del estudiante que no sea un tratamiento prescrito para la condición médica o psiquiátrica del estudiante.

Restr mecánica aint - el uso de cualquier dispositivo o material unido a o adyacente a cuerpo de un estudiante que está destinada a restringir la libertad de movimiento normal y que no puede ser fácilmente removido por el estudiante. Sin embargo, prohibido restricción mecánica NO INCLUYE (th erefore se permite) un dispositivo de adaptación o de protección recomendado por un médico o terapeuta cuando se usa como se recomienda por el médico o terapeuta para promover normativo bo positio dy Ning un nd física funcionamiento, y / o para prevenir el comportamiento autolesivo . Además, la restricción mecánica no incluye cinturones de seguridad y otros equipos de seguridad cuando se usan para asegurar a los estudiantes durante el transporte.

Restricción en decúbito prono o cualquier método (boca abajo, boca arriba o de lado) de restricción física en el que se aplica presión física al cuerpo del estudiante de una manera que restringe el flujo de aire a los pulmones del estudiante.

Limitaciones en el uso de restricción física

La restricción física i S definida como dir contacto físico ect de un adulto que impide o significativamente restringe el movimiento de un estudiante. La restricción física está prohibida, excepto en aquellas situaciones en las que el estudiante está en peligro inmediato para sí mismo o para otros y el estudiante no responde a intervenciones conductuales menos intensivas, incluidas las instrucciones verbales u otras técnicas de desescalamiento. La restricción física no incluye lo siguiente (por lo tanto, se puede permitir):

- Proporcionar contacto físico limitado y / o redireccionamiento para promover la seguridad del estudiante o para prevenir comportamientos autolesivos.
- Proporcionar orientación física o pautas al enseñar una habilidad.
- Redirigir la atención
- Proporcionar orientación a una ubicación
- Proporcionando comodidad
- Proporcionar contacto físico limitado como sea razonablemente necesario para Preven t inmi nente destrucción a la escuela o la propiedad de otra persona.

La restricción nunca debe usarse como una forma de disciplina o castigo.

Procedimientos para el uso de restricción física

Aplicación lizable facultad y el personal deben participar en la formación de la utili zación de la física restricción al y adecuadas políticas. Personal que participa en , o supervisan el uso

de , la restricción física deberán presentar documentación de cada incidente. Cuando se la restricción física utilizada , las autoridades escolares deben notificar a los padres dentro de un razonable tiempo no superior a un día escolar después del uso de la restricción.

El personal de la escuela involucrado en cada incidente de restricción física, junto con otro personal según corresponda, participará en una sesión informativa con el propósito de planificar para prevenir o reducir la recurrencia del uso de restricción. La documentación de la restricción física y / o el aislamiento se enviará para su revisión al Superintendente o su designado en la Oficina Central mensualmente. Cualquier uso prohibido de SECL derrame o c hemica l, mecánica o restricción física se notificará de inmediato a la Superintendente .

En por lo menos una vez al año, el Superintendente o persona designada deberá proporcionar un informe resumido a la Junta con respecto al uso documentado de la física restringida, como well como el uso de la restricción o químico, mecánico o físico moderación. Los informes también se harán al Departamento de Educación de Alabama en el formato y la frecuencia requeridos por la ley o el reglamento.

Autoridad de personas Escuela onnel

Nada en esta política se construirá para interferir, eliminar, restringir o modificar la autoridad o el derecho de las Escuelas de la Ciudad de Piedmont , sus escuelas, programas, funcionarios o personal:

- Para utilizar el tiempo fuera (como se define en este documento) o cualquier otra técnica o enfoque de gestión del aula , incluida la expulsión de un estudiante del aula, que no se aborda específicamente en esta política.
- Tomar medidas y usar la fuerza razonable según lo permitido por el Código de Alabama (2018) 16-1-14
- Para poner en práctica normas y procedimientos Gove rning discipl INE bajo el Código de Alabama (2018) 16-28-12:
- Tomar medidas razonables para disolver o disolver una pelea o altercado entre estudiantes.
- Tomar acción razonable para obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso en la persona de un estudiante o dentro del control de un estudiante.
- Usar la discreción en el uso de la restricción física para proteger a los estudiantes u otras personas de daños inminentes o lesiones corporales.

Nada en esta política debe ser construido para crear un delito o causa de acción privada de los againt el flautista de Mont C Junta dad de Educación, sus miembros, escuelas, programas, agentes o empleados.

Personal policial y médico de emergencia

En algunos casos en los que un estudiante es un peligro inmediato para sí mismo o para otros, el personal de la escuela debe determinar cuándo es necesario buscar ayuda de la policía y / o del personal médico de emergencia. Nada en esta política se interpretará como una interferencia con los deberes de las fuerzas del orden o del personal médico de emergencia. Los padres no serán ified cuando Stude NTS se eliminan del entorno escolar o programa de emergencia me personal DICAL o policiales.

CLASIFICACIÓN DE VIOLACIONES Y SANCIONES

La Junta de Educación de la Ciudad de Piedmont siente que es fundamental que una escuela ordenada tenga comportamientos claramente definidos a los que los estudiantes deben ajustarse. Las infracciones se agrupan en tres clases que van de la menor a la más grave. La

no conformidad con estos comportamientos se convierte en violaciones del Código de Conducta del Estudiante. Los administradores y apropiado personal debe investigar, verificar y tomar las medidas necesarias para resolver la mala conducta estudiantil. Después de determinar una infracción y la clasificación de la infracción, el director o su designado implementará la sanción apropiada.

Violaciones un plan de conducta de los estudiantes en un campus de la escuela, en eventos relacionados con la escuela, o mientras son transportados hacia o desde la escuela o eventos escolares relacionados. A continuación se muestra una lista de cada clase de sanciones por violaciones para el distrito escolar de la ciudad de Piedmont.

Violación de clase I s

- 1.01 Distracción de otros estudiantes
- 1.02 Intimidación de un estudiante
- 1.03 Organizaciones no autorizadas
- 1.04 Tardanza
- 1.05 Uso no directo de lenguaje profano o manifestación obscena
- 1.06 No conformidad con el código de vestimenta
- 1.07 Interrupción en un autobús escolar
- 1.08 inadecuado displa pública y de afec ción
- 1.09 Incumplimiento de la directiva / desobediencia
- 1.10 Ausencia no autorizada de clase o escuela / faltar
- 1.11 Rechazo a la clase completa assignmen ts
- 1.12 Uso no autorizado de propiedad escolar o personal
- 1.13 Tirar basura en la propiedad escolar
- 1.14 Cualquier otra violación del principal puede de em razonable caen dentro de esta categoría después de investigación

Sanciones de clase I

1. Conferencia con el alumno
2. Retiro temporal de privilegios
3. Conferencia (s) con los padres
4. Demérito (s)
5. Suspensión en la escuela
6. Disciplina en el aula
7. Detección después de la escuela
8. Satu rday s chool
9. Remisión a domicilio
10. Libertad condicional disciplinaria
11. Otras sanciones aprobadas por la junta de educación local

Violaciones de clase II

- 2.01 Negarse a seguir la directiva de un empleado de la junta de educación local / desafío
- 2.02 Vandalismo / daños a la propiedad
- 2.03 Robo de propiedad de hasta \$ 100 de valor
- 2.04 Juegos de azar
- 2.05 sabiendas en posesión de adecuada robado ty
- 2.06 Amenazas / extorsión / acoso
- 2.07 Invasión

- 2.08 Uso directo de lenguaje profano o manifestaciones obscenas (verbal, escrita, gestual dirigida hacia s otra persona)
- 2.09 Una uthorized absenc correo de la escuela por un día o más
- 2.10 Proposición escrita o verbal para participar en actos sexuales
- 2.11 Tocar de forma inapropiada o no deseada a otra persona
- 2.12 Posesión y / o uso de fósforos o encendedores
- 2.13 El uso no autorizado de la comunicación electrónica Devi ce
- 2,14 Cheati ng / p lagiarism
- 2.15 Proporcionar intencionalmente información falsa a un empleado de la junta de educación local
- 2.16 No completar el castigo alternativo asignado
- 2.17 violaciones de Internet
- 2.18 Conflicto perturbador que no se vuelve físico
- 2.19 4 °repiió Clase I v iolation
- 2.20 Cualquier otra violación que el director considere razonable para caer en esta categoría después investigación

II Sanctio clase ns

1. Suspensión en la escuela extendida, que no exceda los 20 días
2. Programa de educación alternativa
3. Fuera de la escuela Suspens iones
4. Remisión a una agencia externa, incluido el sistema de justicia penal
5. Restitución de dinero / daños a la propiedad
6. Privilegios revocados
7. Expulsión
8. Cualquier sanción (es) incluida en la Clase I y otras sanciones aprobadas por la junta de educación local

lones violeta clase III

- 3.01 Incendio
- 3.02 Robo (forzado)
- 3.03 Robo de propiedad de más de \$ 100 de valor
- 3.04 Robo de propiedad escolar
- 3.05 Travesura criminal
- 3.06 Bomba / amenaza terrorista
- 3.07 Ofensa / acoso sexual
- 3.08 Lucha
- 3,09 Incitar o participar en gran estudiante di Sorder
- 3.10 activación injustificada de sistema de alarma de incendio o fuego extingui Sher
- 3.11 Agresión a otra persona
- 3.12 Posesión de un arma (que no sea un arma de fuego)
- 3.13 Preparación, posesión, transferencia y / o encendido de un dispositivo explosivo
- 3.14 Posesión, uso o transferencia de drogas ilegales / parafernalia o bebidas alcohólicas
- 3.15 Acceder / cambiar información en la computadora de la escuela / programa escolar para causar daño a otro individuo
- 3.16 Los crímenes definidos en las leyes de la ciudad, Estado de Alab AMA o la Unite d Unidos
- 3.17 Amenazas hacia el personal
- 3.18 Blasfemias / Desafío / Varias faltas de respeto hacia el personal de la escuela

- 3.19 Posesión de material pornográfico
- 3.20 Posesión de un arma de fuego
- 3.21 Posesión de productos de tabaco, cualquier componente / tipo de dispositivo electrónico "va ping" , o cualquier Productos de CBD
- 3.22 Cualquier otro delito que t él Principal estime razonable a caer dentro de esta categoría después de investigación y consideración de circunstancias atenuantes

Sanciones de clase III

Cualquier sanción (es) incluida en las clases I y II y otras sanciones aprobadas por la junta local de educación.

EXPLICACIONES DE VIOLACIÓN

ACOSO Y CIBER-ACOSO

Bullying se define como un patrón de conducta destinado a causar malestar en uno o más estudiantes, incluyendo p ÍSICA o verba l harassme NT o comportamiento amenazante hacia los demás. El ciberacoso incluye estas mismas acciones mediante el uso de tecnología. Tal intimidación no está permitida en el Distrito Escolar de la Ciudad de Piedmont y puede considerarse ilegal. Los estudiantes i nvolved en matón ing / cybe r-intimidación puede ser suspendido, se hace referencia a la policía , y / o recomendado para expulsión. Cualquier sentimiento estudiante que es víctima de intimidación o acoso cibernético, o sabe de alguien en ° E Ciudad distrito escolar de Piedmont, que es una víctima, SH Ould repor t tales incidentes al consejero y / o la administración inmediatamente. Cualquier padre, tutor o miembro de la familia de una víctima o espectador también debe informar de estos incidentes al consejero y / o la administración de inmediato. Cualquiera que tenga información sobre el acoso y / o el acoso cibernético puede denunciar incidentes de forma anónima.

POLÍTICA DE NO LUCHA

La Junta de Educación de la Ciudad de Piedmont se compromete a proporcionar un entorno seguro y ordenado que favorezca la enseñanza y el aprendizaje. Es política de este sistema escolar que no se tolerarán las peleas en los edificios escolares, en los terrenos de la escuela , en cualquier evento patrocinado por la escuela o en un vehículo propiedad de la escuela . Una pelea se define como "cualquier conflicto físico entre dos o más individuos". Un estudiante atacado debe apartarse de la situación para buscar a un adulto que lo ayude, si es posible . Las consecuencias disciplinarias pueden ser diferentes para un agresor que para una víctima. El director o su designado puede imponer sanciones de acuerdo con cualquier investigación sobre la pelea.

Los oficiales escolares pueden presentar una queja o petición ante el Tribunal de Menores del Condado de Calhoun contra todos los estudiantes involucrados en incidentes repetidos de peleas. Se debe incluir una lista de testigos con la denuncia / petición. Los estudiantes involucrados en una pelea de buena fe no podrán permanecer en las instalaciones de la escuela. Los padres deberán recoger a los estudiantes involucrados en la pelea en la oficina del director . Si es necesario, la aplicación de la ley se puede utilizar a discreción del director .

GR OOMING y el vestido CÓDIGO

La Junta de Educación de la Ciudad de Piedmont se compromete a proporcionar un entorno seguro y ordenado que propicie la enseñanza y el aprendizaje y esté libre de distracciones innecesarias. Ningún estudiante puede vestirse o aparecer de una manera que se considere perturbadora del proceso de enseñanza-aprendizaje. La apariencia y / o vestimenta personal que interfiere con el programa de instrucción, crea un peligro para la salud o se considera una perturbación no es aceptable. La administración tiene la discreción de determinar cuándo la vestimenta o la apariencia son inapropiadas. La administración de la escuela se reserva el derecho de desarrollar políticas adicionales para abordar los códigos de vestimenta apropiados para la edad.

Están prohibidas las siguientes prendas de vestir:

- La ropa o parafernalia no puede ser racista, sexista, inmoral, claramente indecente, vulgar, afiliada a pandillas o comprometer la seguridad.
- Ropa o parafernalia que publicite o muestre cualquier producto o servicio no permitido a menores por ley. Cualquier ropa, parafernalia, arreglo personal, joyería, peinado, accesorio o adorno corporal que contenga anuncios, símbolos, palabras, eslóganes, parches o imágenes que:
 - Referirse a drogas, tabaco, alcohol o armas
 - Son de naturaleza sexual
 - Denotar membresía en pandillas que abogan por el uso de drogas, la violencia o el comportamiento perturbador en virtud del color, disposición, marca registrada u otro atributo
 - Son obscenos, profanos, vulgares, lascivos o legalmente calumniosos
 - Amenazar la seguridad o el bienestar de cualquier persona.
 - Promover cualquier actividad prohibida por el Código de Conducta Estudiantil de PCS
- Pijamas o zapatillas de casa
- Sunglas, SSES, capuchas, sombrero de sol, pelotas, u otras cubiertas de cabeza que se esconden ident de un estudiante
- Ropa inapropiadamente transparente, ajustada, rasgada, rasgada o de corte bajo que deja al descubierto o expone partes del cuerpo, incluidos el estómago, las nalgas, la espalda, los senos, la parte superior de los muslos o la ropa interior.
- Clothing que distraiga o interrumpa otros de la procc educativa ess.

La ropa de los estudiantes debe cumplir con las siguientes pautas:

- Los dobladillos cortos deben caer por debajo de la línea del cinturón.
- Los tirantes de la camisa deben usarse en el hombro y deben tener al menos 3 " de ancho de adelante hacia atrás.
- Los pantalones cortos, faldas y cualquier agujero / rasgado / desgarrado en la ropa deben estar a la mitad del muslo o más largos cuando esté de pie.
- No se permite la flacidez.
- De acuerdo con las normas de salud y seguridad, se debe usar calzado en todo momento.

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias. Se dejará a la discreción de la administración o de una persona designada determinar cuándo la ropa, la apariencia o los artículos que se traen a la escuela son inapropiados para el entorno educativo.

AUTORIDAD DE ENSEÑAR RS

Todos los estudiantes están sujetos a la autoridad de todos los maestros en el aula, los pasillos y cualquier otro lugar del campus mientras participan en cualquier función escolar, durante, antes y después de la escuela. Esto se extiende a los eventos de fin de semana que se llevan a cabo en los campus escolares. Un asalto o una amenaza dirigida hacia cualquier miembro del personal es motivo de expulsión y acción legal.

SANCIONES POR ENGAÑAR

Un estudiante sorprendido haciendo trampa al dar o recibir información recibirá un cero en la tarea. Los incidentes de trampas / plagios se informarán al director y pueden recibir sanciones disciplinarias adicionales después de la investigación.

AMENAZAS TERRORISTICAS

Cualquier amenaza por parte de un individuo, grupo u organización que, si se lleva a cabo, representaría un peligro potencial para la seguridad de los estudiantes, el personal, la facultad y / o la administración se considerará un asunto serio y se tratará en consecuencia. La Junta de Educación de la Ciudad de Piedmont no tolerará amenazas terroristas. Cualquier estudiante declarado culpable de una amenaza terrorista estará sujeto a expulsión.

RESTITUCION DE DAÑOS

La Junta autoriza al Superintendente y sus designados a investigar la restitución o reembolso de la pérdida o destrucción de propiedad perteneciente al Sistema Escolar de la Ciudad de Piedmont, empleados o estudiantes como resultado de la mala conducta del estudiante. La restitución puede ser en forma de asignación de trabajo disciplinario, compensación financiera, cargos criminales u otra acción legal contra el estudiante y / o padre / tutor.

DERECHOS A LA LIBRE EXPRESIÓN Y LA LIBRE EXPRESIÓN

Los ciudadanos de nuestra Democracia son garantizados el derecho de expresión y auto-expresión bajo el 1^{er} y 14^o Amendments de la Constitución de los Estados Unidos. Derechos de los estudiantes en el entorno escolar deben equilibrarse con el interés legítimo de la escuela a mantener un seguro y ordenado ambiente, requiriendo un comportamiento socialmente apropiado, y garantizar que todos los estudiantes estén protegidos de las amenazas reales o percibidas, el acoso, y si el daño es material.

POLÍTICA DE BÚSQUEDA Y COMISIÓN

DERECHOS DE PRIVACIDAD Y PROPIEDAD

Las leyes federales y estatales proporcionan personas con un razonable expectativa de privacidad, además de la libertad de irrazonables searches y embargo de bienes. Estas garantías no son ilimitadas y deben equilibrarse con la responsabilidad de la escuela de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. Las agencias de aplicación de la ley pueden realizar visitas periódicas a todas las escuelas para detectar la presencia de drogas o armas ilegales y pueden utilizar cualquier medio legal a su disposición para detectar la presencia de tales sustancias. Las visitas serán sin previo aviso o cualquiera, excepto la Superintendente y director.

Propiedad de la escuela

La Junta de Educación reconoce plenamente las implicaciones de la ley constitucional en el área de la privacidad de los estudiantes. Los artículos de propiedad tangible como pupitres, armarios, ordenadores emitida por la escuela, compañeros bolsos, computadoras, y propiedad relacionada ROPIEDAD son y seguirán siendo propiedad de la Junta de Educación. La Junta de Educación se encarga del mantenimiento de dichos artículos de propiedad y, por lo tanto, autoriza la inspección por cualquier razón relacionada con el mantenimiento y otras razones relacionadas con las operaciones de rutina de la escuela y el salón de clases.

Con respecto a abrir los casilleros o escritorios de los estudiantes por otras razones, lo siguiente se considerará aplicable en todo el Distrito Escolar. Escritorios, armarios y otros equipos que pertenecen a la Junta, asignados a estudiantes en particular para su uso, se pueden introducir y buscados por funcionarios de la escuela cuando dichas autoridades escolares tienen una creencia razonable que alguna sustancia u otro material está contenido en él lo cual es ilegal, dañino, significativamente interrumpirive, o dañeros a la disciplina general de la escuela. Los funcionarios de la escuela pueden incautar artículos que estén específicamente prohibidos por la ley, la política de la Junta o las regulaciones escolares locales. En tales casos, los estudiantes recibirán un recibo por dichos artículos incautados. Dichos artículos prohibidos incluirán, pero no se limitarán a lo siguiente:

- armas
- drogas de cualquier tipo
- bebidas alcohólicas
- materiales pornográficos u obscenos
- productos de tabaco / dispositivos / componentes electrónicos de "vapeo"
- Productos de CBD
- cualquier otro objeto, sustancia controlada o material que constituya una violación o evidencia de una violación de la ley federal o estatal, de la Política de la Mesa Directiva o del reglamento escolar local.

Interrogatorio policial de estudiantes

El servicio policial en School propiedad durante regular de las horas de clase, sin el conocimiento de la escuela de Principal o su designado, no interrogará a un estudiante inscrito en el distrito escolar. Todos los interrogatorios y entrevistas se llevarán a cabo en una sala privada y un oficial de la escuela estará presente en la sala de estar. Los oficiales de la escuela pueden permitir entrevistas privadas con los estudiantes por parte de oficiales de policía en situaciones apropiadas con la aprobación del Director. Se hará un esfuerzo razonable para contactar a un padre o tutor y / o para que un padre o tutor esté presente. En aquellos casos en los que un padre / tutor puede no ser contactado o no está presente en un plazo razonable de tiempo, las autoridades escolares pueden permitir que las entrevistas realizadas por los agentes del orden para proceder en ausencia del padre / tutor. Si el estudiante debe ser retirado de la escuela por agentes de policía, se hará un esfuerzo razonable para comunicarse con el padre / Guardia. Cuestionar o entrevistar a los estudiantes llevadas a cabo por funcionarios de la escuela no requiere de los padres consentimiento, incluso si tal cuestionamiento se produce en presencia o proximidad de la ley en los funcionarios, o si la información obtenida por el oficial de la escuela es posteriormente compartida con la policía.

Búsqueda de la persona / efectos personales de un estudiante

La Junta de Educación autoriza a los maestros y al personal administrativo que tienen una creencia razonable de que un estudiante está en posesión de armas, drogas ilegales u otros artículos dañinos para el estudiante o para el bienestar del cuerpo estudiantil pueden registrar el persona o efectos personales y propiedad de dicho

estudiante. *La creencia razonable* de una violación ma y se basará en información de fuentes tales como el personal escolar, los estudiantes confiables, los agentes del orden, la evidencia visual , o cualquier otra fuente razonable. Cualquier registro de estudiantes o de sus efectos personales se llevará a cabo bajo las siguientes condiciones :

- Cualquier acción de este tipo no tendrá la intención deliberada de avergonzar, acosar o intimidar al estudiante (s).
- Cualquier acción de este tipo será con el conocimiento y bajo la supervisión del director de la escuela o su designado .
- Un maestro o administrador del mismo sexo que el estudiante que será registrado deberá realizar cualquier registro de la persona del estudiante en forma privada.
- Salvo que circunstancias atenuantes lo impidan, al menos un testigo que sea administrador o maestro, también del mismo sexo que dicho alumno, deberá estar presente durante toda la búsqueda .
- Se mantendrá un registro escrito de la búsqueda en la oficina del director de la escuela . Los estudiantes recibirán un recibo por todos los artículos confiscados.

VEHÍCULOS EN EL CAMPUS

A los estudiantes en el sistema escolar de la ciudad de Piedmont se les puede permitir conducir vehículos privados a la escuela bajo las siguientes condiciones:

- Los estudiantes deben poseer y presentar una licencia de conducir válida, matrícula actual del vehículo y haber comprado una calcomanía que se muestra correctamente .
- Se espera os estudiantes estacionarse en las áreas designadas y salir de los vehículos de inmediato. Está estrictamente prohibido sentarse en vehículos estacionados en el campus de la escuela en cualquier momento.
- Los estudiantes deben tener un seguro de responsabilidad civil de acuerdo con la ley estatal. P techo de li se requiere un seguro capacidad.
- S tudent s deben firmar un agre ement / acuse de recibo con el consentimiento de cumplir con todos / veh aparcamiento operación lcle reglas.

El conductor del estudiante deberá cumplir con todas las leyes de tránsito de Alabama, las normas de seguridad, y el sistema escolar r üles Regar vehículos ding. La administración se reserva el derecho de r evocan la conducción o el uso del estacionamiento si el estudiante es el funcionamiento de un vehículo de una manera insegura, o estime que el funcionamiento continuo del vehículo sería un peligro para la seguridad de otros, o di scovers una otra violación y de esta política. El conductor del estudiante Wil l obedecer todas las reglas comunes de la seguridad, la cortesía y la consideración de los demás. El estudiante también comprende y acepta que el vehículo está sujeto a inspección y registro por parte de los funcionarios de la escuela de acuerdo con la ley y la política de registro e incautación de la Junta de Educación. Ni Piedmont High School ni la Junta de Educación asumen ninguna responsabilidad por ningún vehículo en su propiedad. El propietario / operador del vehículo conduce y estaciona en la propiedad del Distrito Escolar de la Ciudad de Piedmont bajo su propio riesgo.

Bicicletas y Motocicletas

Todas las bicicletas o motocicletas deben estacionarse en los lugares designados por el director inmediatamente después de llegar a la escuela . La escuela no asume responsabilidad por estos vehículos mientras se encuentran en el campus. Todos los motociclistas y ciclistas deben usar cascos . Monopatines de montar , con rodillo de patinaje , y patinaje en línea está prohibido en el campus.

ASISTENCIA

POLITICA DE ASISTENCIA

Todos los niños entre las edades de 6 y 17 años se requiere para asistir a una escuela pública, escuela privada, iglesia escolar, o para ser instruido por un tutor privado competente para la entera longitud del año escolar en cada año escolar. El padre, tutor legal o tutor de un niño que tiene 6 años de edad puede optar por no inscribir a su hijo en la escuela a la edad de 6 años, pero debe notificar por escrito a la junta escolar de educación local que el niño no está inscrito hasta los siete años de edad. Excepto que, antes de la Ley de 1960, un niño que asiste a una escuela de la iglesia como se define en AL Coda (2018) Sección 16-28-1 está exento de los requisitos de esta sección siempre y cuando dicho niño cumple con la inscripción del niño y procedimientos de reporte especificados en el Código AL (2018) Sección 16-28-7. La admisión a la escuela pública se considerará en forma individual con la solicitud de los padres, custodio legal o tutor del niño a la junta de educación local al comienzo de cada año escolar bajo las reglas y regulaciones que la junta misma prescribe.

La ley de Alabama establece que los padres / tutores que tienen control sobre los niños en edad escolar son responsables de la asistencia regular y la conducta adecuada de los niños. La ley estatal de Alabama requiere que los administradores escolares hagan cumplir las leyes de asistencia escolar obligatoria. De acuerdo con la Política de la Junta de Educación de Piedmont, se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela con regularidad. Los estudiantes que pierden más del 50% del día escolar se cuentan como ausentes durante todo el día. Si una ausencia se mantiene en una clase -b- clase y base, el estudiante debe estar presente más de un 50% del período a ser contado como presente.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

La ley de Alabama requiere que los padres / tutores expliquen la (s) razón (es) de las ausencias escolares de los estudiantes bajo su control o supervisión. El padre / tutor debe presentar una explicación por escrito dentro de los 3 días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Los estudiantes deben traer a la oficina una excusa de un padre, tutor, médico u oficial de la corte cuando regresen a la escuela después de una ausencia. El director o su designado determinará si la excusa presentada es *justificada* o *injustificada* utilizando criterios estandarizados:

Las ausencias utilizadas reconocidas por el estado de Alabama incluyen:

- Enfermedad personal
 - Muerte en la familia inmediata
 - En clima benigno, el cual que está considerado ser peligroso para la seguridad y la salud del niño, tal como lo determine el director
 - Comparecencia ante el tribunal
 - Cuarentena legal
 - Situaciones de emergencia específicas- según lo determinado por la escuela
 - Permiso del director a solicitud razonable del padre / tutor

Para alquilar excusas

La escuela aceptará 3 excusas de padres por semestre (5 para estudiantes en los grados K-3) . Si el niño está fuera 2 días consecutivos, puede contarse como un incidente y estar cubierto por una excusa de los padres. Si el estudiante se ausenta 3 o más días consecutivos , debe presentar una excusa del médico. La ausencia de un estudiante de la escuela para acompañar a sus padres / tutores en un viaje no es una ausencia justificada, excepto según lo determine el director de antemano . El director tomará las determinaciones finales caso por caso.

Excusas del doctor

Un estudiante que visite a un médico durante el horario escolar normal debe obtener una excusa oficial del médico. La excusa debe indicar la fecha y hora en que se vio al estudiante en la oficina y también la fecha y hora en que se considera que el estudiante puede regresar a la escuela. Se requieren excusas del médico para las ausencias consecutivas de 3 o más.

Los estudiantes que no presenten una excusa válida al tercer día de regresar a la escuela se considerarán no utilizados para las ausencias anteriores. Es posible que a los estudiantes no se les permita recuperar el trabajo por ausencias injustificadas.

Eventos escolares

Los estudiantes que pierdan todo o parte de un día escolar mientras asisten a eventos aprobados por la escuela se contarán como presentes. Los eventos aprobados por la escuela son aquellos aprobados por el Superintendente y el Director en los cuales el estudiante tiene permiso para participar.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Es responsabilidad del estudiante después de las ausencias trabajar con sus maestros para recuperar el trabajo, los exámenes y las actividades que el estudiante se haya perdido después de regresar a la escuela. Si está ausente el día antes de una prueba programada regularmente, el estudiante deberá tomar la prueba a la brevedad del maestro cuando regrese a la escuela. El período para el trabajo de recuperación puede extenderse en casos que involucren ausencias prolongadas que sean validadas y justificadas. Si un estudiante está totalmente discapacitado, el trabajo se enviará a casa si lo solicita. Los exámenes perdidos deben recuperarse en el momento designado por el maestro .

RETRASOS

En el nivel de primaria, un estudiante llega tarde cada vez que suena la campana de tardanza de la mañana hasta una hora después de que comience la escuela .

En los niveles de secundaria y preparatoria, un estudiante está retrasado si no está en el salón de clases cuando suena la campana. Una tardanza es en cualquier momento antes del final del primer período. Una excusa escrita debe acompañar a todas las tardanzas. Un estudiante con una tardanza injustificada no puede recibir crédito por el trabajo que se ha perdido . Si llega tarde, ningún estudiante debe ser admitido a clase sin una nota de retraso de la oficina o la oficina del consejero .

CHECK-OUT S

Cada p someteudent una tarjeta de registro en el principal ofi 's ce cada año que incluye emergencia contactos y personas permite d para comprobar el estudiante de la escuela. Si un padre o tutor tiene la custodia exclusiva, se debe archivar una declaración de la corte a este efecto . Si la situación de un niño cambia, es responsabilidad de los padres ir a

la oficina del director para cambiar la tarjeta de registro. Sólo la persona (s) designada en el pago y envío lista puede comprobar un estudiante de la escuela . A ninguna otra persona se le permitirá retirar al estudiante a menos que los padres se hayan puesto en contacto con el director . Todos los estudiantes deben tener un número de teléfono de emergencia activo archivado en la oficina de su escuela respectiva .

Los padres no pueden ir al salón de clases para recoger a los estudiantes. Cuando se saca a un estudiante de la escuela como un individuo aprobado , él o ella debe firmar la salida del estudiante en la oficina . Un funcionario de la escuela debe hablar con un padre / tutor antes de que se le permita a un estudiante salir de la escuela. Después de firmar en la oficina, el estudiante debe salir de la escuela inmediatamente. Si el estudiante regresa a la escuela después de la salida ese mismo día, debe registrarse en la oficina al regresar . N o estudiante puede salir de la escuela sin permiso. Esto incluye a los estudiantes que llegan al campus antes de que comience la escuela.

COMPROBAR ING DURANTE EL MAL WEAT sus advertencias

Si uno de los padres a decidir s para comprobar hacia fuera su estudiante d urante un tiempo inclemente caso , se le pedirá a los padres a firmar un formulario de renuncia en la oficina de la escuela, que contiene t él followi información ng:

El clima severo es una consideración muy seria tanto para los padres como para el estudiante. Aunque la escuela s istema co nsiders que permanecen en la escuela u B ajo nuestro Plan inclemencias del tiempo como la opción más segura para el bienestar bienestar de su ch ILD; nos estamos cognize los derechos de un padre / tutor a adecuadamente che ck a cabo un estudiante.

AUSENTISMO

A los efectos de esta sección, *truancy* se define como el acto de permanecer fuera de la escuela sin una razón justificable. En un esfuerzo por cumplir con la ley estatal, se tomarán los siguientes pasos:

1 st absentismo escolar (primera injustificada absenc e)

1. El secretario de asistencia escolar notificará al padre / tutor que el estudiante estuvo ausente y la fecha del absentismo escolar.
2. El padre / tutor también recibirá una copia de las leyes de asistencia escolar obligatorias de Al abama y se le informará sobre las sanciones que pueden aplicarse y los procedimientos que se seguirán en caso de que ocurran otras ausencias injustificadas.

5 ° Ausentismo (quinta ausencia injustificada)

1. El padre / tutor deberá ATTEnd una conferencia w on el Pr incipal y / o oficial de asistencia para discutir el absentismo escolar de su hijo, y / o participar en el programa de alerta temprana pr ovided por el tribunal de menores. La asistencia a esta conferencia será obligatoria.
2. El no asistir a la scho OL una reunión, un d / o al ap pera en el programa de alerta temprana dará lugar a la fil ción de una queja / denuncia contra el padre bajo el Código de Alaba ma (2018) , 16-28-12 (falta de cooperar), o absentismo escolar contra el niño, lo que sea apropiado.

7 ° T ruancy (séptimo injustificada ausencia)

1. Después de la séptima ausencia injustificada , una queja / petición será archivada contra el niño y / o padre / guardián dentro de 10 días escolares .

Niño bajo libertad condicional

El oficial de libertad condicional debe notificar a la escuela de asistencia oficial de estudiantes bajo supervisión de libertad condicional por el tribunal de menores una s consistente con *el Código de Alabama (2018)*, 12-15-100 y 105. Cuando un niño menor de libertad condicional es ausente, la escuela El oficial de asistencia notificará inmediatamente al oficial de pruebas de menores .

PERFECTO A LA TENDENCIA

Se considerará que un estudiante tiene una asistencia perfecta si no está ausente de ninguna clase, no llega tarde a ninguna clase o no se retira de la escuela en ningún momento antes del final del día escolar a menos que salga de la clase o del campamento en la escuela. -
rela Ted busines s.

RETIRO Y PÉRDIDA DEL PERMISO DE CONDUCIR

Leyes de Alabama s tados que los estudiantes de 16 años que acumulan más de 10 consecutivo , o 15 acumulativos , ausencias injustificadas durante un semestre podrán retirarse. Se notificará al Departamento de Seguridad Pública de Alabama con el propósito de negarle a esta persona una licencia de conducir o un permiso de aprendiz si es menor de 20 años. Consulte también Licencia de conducir / entrega (Ley 94-820); Código AL (2018) 16-28-40.

VISITANTES A LA ESCUELA

Los padres y otras personas con negocios con sc offic Hool IALS o personal se les anima a visitar la escuela. Sin embargo, la protección de los estudiantes y la necesidad de evitar la interrupción de la atmósfera adecuada para las actividades de enseñanza / aprendizaje requiere regulaciones relativas a dichas visitas . Ninguna persona podrá pasar o holgazanear en ningún edificio escolar o en ningún terreno escolar bajo la jurisdicción de la Junta de Educación de la Ciudad de Piedmont . Todas las personas deberán, al ingresar a un edificio escolar del Distrito Escolar de la Ciudad de Piedmont, reportarse inmediatamente a la oficina del Director y solicitar un pase de visitante. Cualquier persona que fa ILS para cumplir con las disposiciones de la política de los visitantes será en violación de los reglamentos Reglamento del Consejo de la ciudad piamontesa de Educación y la ley del Estado de Alabama y Shal I ser Punis hed lo dispuesto por Schoo Pública I Leyes del Estado de Al abama

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

FINALIDAD

El propósito de esta política es brindar orientación sobre el uso aceptable de computadoras, redes, Internet, correo electrónico y equipos de telecomunicaciones relacionados en el sistema escolar de Piedmont City. El sistema de Piedmont City School (en lo sucesivo , "PCS") ha comprado recursos tecnológicos para servir a muchos *usuarios* de la comunidad. El término *nosotros* se refiere a por hijo (es decir, estudiante, maestro, empleado, padre, etc.) que utiliza los t recursos ecnología de los PCS. PCS ha proporcionado recursos tecnológicos (es decir, computadoras, redes, correo electrónico de Internet, software, etc.) para los siguientes propósitos:

- Para proporcionar a nuestros estudiantes y profesores los recursos para lograr los objetivos relacionados con el programa / objetivos
- Para proporcionar un enlace de comunicación entre el PCS y el comunicador unidad
- Para realizar funciones relacionadas con la realización de negocios por PCS

GENERAL

Los recursos tecnológicos son una parte importante de nuestro sistema escolar y pueden mejorar la experiencia educativa de nuestros estudiantes y ayudar a los empleados en el desempeño de las operaciones diarias del sistema escolar. Los empleados y estudiantes de PCS pueden usar el sistema de correo electrónico del sistema escolar. El uso de computadoras, redes, Internet y correo electrónico es un privilegio que se otorga a los usuarios. Si no se utilizan los recursos tecnológicos de manera apropiada, los usuarios se someterán a las medidas disciplinarias correspondientes. Además de cualquier acción disciplinaria que pueda imponerse por la violación de esta política, un usuario también puede tener su acceso a los recursos de tecnología de PCS suspendido o revocado.

Acceso para estudiantes

Es política de PCS que los estudiantes podrán acceder a Internet o usar el correo electrónico (si lo solicita un maestro) solo después de recibir la aprobación por escrito de sus padres o tutores legales. Internet es una herramienta de información muy poderosa que brinda inmensas oportunidades educativas; sin embargo, también puede proporcionar información que se considere inapropiada para un entorno educativo K-12. Mientras PCS requiere estudiantes el cumplimiento de las normas contenidas en esta política, los padres y guardianes son totalmente responsables de establecer y transmitir las normas que los niños EIR deben seguir cuando se utilizan los medios de comunicación e información, incluida Internet. PCS apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si permite o no que su hijo acceda a Internet y al correo electrónico. Los estudiantes y los padres deben aceptar cumplir con esta política de uso aceptable antes de que se les permita acceder a los recursos tecnológicos de PCS. El no usar los recursos tecnológicos de PCS de una manera apropiada someterá al estudiante a la acción disciplinaria apropiada según lo prescrito por el Código de Conducta del Estudiante de PCS. Además del castigo establecido bajo el Código de Conducta del Estudiante de PCS, un estudiante también puede tener sus privilegios de computadora, red, Internet y correo electrónico suspendidos o revocados.

Acceso de usuario

Los empleados de PCS también pueden tener acceso a los recursos tecnológicos junto con sus obligaciones y responsabilidades laborales. También se les puede pedir a los empleados de PCS que supervisen a los estudiantes usando recursos tecnológicos. Cada empleado mantendrá la responsabilidad de los recursos tecnológicos bajo su supervisión y control. Cada *Usuario*, incluido cada empleado, debe aceptar cumplir con esta política de uso aceptable antes de acceder a cualquier recurso tecnológico de PCS. La no utilización de PCS de los recursos tecnológicos de una manera apropiada según lo prescrito por la política del Consejo, federales, estatales y leyes locales, sujetará al *usuario* a las medidas disciplinarias hasta e incluyendo la terminación. Además, PCS puede suspender o cancelar el acceso a los recursos tecnológicos de PCS a su entera discreción.

Limitación de responsabilidad de la junta escolar

PCS no ofrece garantía de ningún tipo, ya sea expresada o implícita, de que las funciones o los servicios proporcionados por el sistema escolar estén libres de errores o defectos. El sistema escolar no será responsable de ningún daño que los *Usuarios* puedan sufrir, incluidos, entre otros, la pérdida de datos o la interrupción del

servicio. El sistema escolar no es responsable de la precisión o calidad de la información obtenida a través o almacenada en el equipo. Todas las comunicaciones y la información almacenada en computadores de propiedad del sistema escolar serán considerados propiedad del sistema escolar y se pueden recuperar, monitoreado, suprimido, destruido, modificados o utilizados por PCS para cualquier propósito en su modo de discreción. PCS no será responsable de las obligaciones económicas o de cualquier otro daño incurrido por el uso de sus recursos tecnológicos.

Copyright y plagio

- Se seguirá la ley de derechos de autor vigente en el uso de materiales a los que se acceda a través de Internet. Los maestros instruirán a los estudiantes a respetar los derechos de autor y solicitar permiso para usar los materiales cuando sea apropiado.
- El plagio no es aceptable. Los maestros instruirán a los estudiantes en las prácticas apropiadas de investigación y citación.

Usos aceptables e inaceptables

Los siguientes usos del PCS se consideran aceptables:

- Los empleados utilizarán los recursos tecnológicos solo para fines directamente relacionados con las tareas laborales de esa persona. Los estudiantes solo pueden usar los recursos tecnológicos para propósitos directamente relacionados con el programa educativo del estudiante.
- *Los usuarios* que utilicen el correo electrónico a través de PCS comprobarán su correo electrónico con frecuencia y eliminarán los mensajes no deseados de inmediato.
- Los empleados solo podrán suscribirse a grupos de discusión, salas de chat y / o listas de correo que sean relevantes para sus deberes y responsabilidades laborales. Se puede permitir que los estudiantes se suscriban a grupos de discusión, salas de chat o listas de correo relevantes para el programa educativo del estudiante. Cualquier estudiante pidiendo suscripción a uno de estos servicios de ESE must presentar una solicitud por escrito a la *del usuario* maestro y recibir la escuela principal aprobación.

Los siguientes usos de los recursos tecnológicos de PCS se consideran inaceptables:

Seguridad personal

- *Estudiantiles Los usuarios* que tengan correo electrónico establecido con una organización o tener que los PC no accederá al correo electrónico desde dentro de PCS.
- *Student Los usuarios* no se les permite usar cualquier instante externa Messaging servicio (por ejemplo, AOL)
- Los usuarios no publicarán información de contacto personal sobre ellos mismos o sobre otros en ningún lugar de Internet, excepto con fines educativos. La información de contacto personal incluye la dirección de la casa, el teléfono de la casa, la dirección de la escuela o el número de teléfono, la dirección del trabajo o los números de teléfono, las direcciones de correo electrónico, etc.
- *Los usuarios* estudiantes no aceptarán reunirse con alguien que hayan conocido en línea sin la aprobación y participación de sus padres.
- *Students Usuarios* notificarán inmediatamente maestros, padres u otros School empleados si reciben correo electrónico no solicitado, o por correo electrónico de cualquier persona que amenaza, acosa, o hace que *usuarios* sienten uncomfortable de ninguna manera.

Actividades ilegales

- *Los usuarios* no pueden utilizar recursos tecnológicos con fines comerciales, definidos como ofrecer o proporcionar bienes o servicios o comprar bienes o servicios para uso personal. Las compras realizadas por oficiales o posturas deben ser

ac accomplished a través de los métodos de compra establecidos por la boa de la escuela política de desarrollo rural.

- *Los usuarios* no intentarán obtener acceso no autorizado, (es decir, "piratería") a las computadoras o redes de PCS o ir más allá de su acceso autorizado. Esto incluye intentar conectarse through otra cuenta de la persona o de acceder a los archivos de otra persona. Estas acciones son ilegales incluso para navegar. *Los usuarios* no pueden utilizar los recursos tecnológicos de PCS para intentar obtener acceso no autorizado a una computadora o red propiedad de otras personas o entidades .
- *Los usuarios* w enfermos no intento de perturbar el funcionamiento del sistema informático o destruir datos mediante la difusión de virus informáticos intencionadamente o por una Y otros medios. *Los usuarios* no accederán a ningún sistema o archivo de configuración sin el permiso específico del Superintendente o su designado.
- *Los usuarios* no utilizarán el sistema informático del PCS para participar en o arreglos para participar en actos ilegales que puedan violar federa l, estatal o local o de la Junta de las políticas y procedimientos de educación, (es decir, gestión de la compra de un l alcohol, drogas, e ngaging en actividad de pandillas, o amenazando o acosando a otra persona). Además, cualquier acción que esté asociada con una violación del Código de Conducta del Estudiante de PCS se considera un uso inapropiado del sistema informático de la escuela.

Inaprop Internet riate S ITES

- En ge neral, a propósito de visitar un sitio inapropiado de Internet es el equivalente a llevar el mismo material inapropiado scho ol en forma de un libro, revista, cintas de vídeo, cintas de audio, u otros medios, y está sujeta a las mismas Discip acciones linary un s enumerados en el Código de Conducta del Estudiante de PCS . Cualquier empleado u otro *usuario* que acceda o visite sitios inapropiados estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada que puede incluir el despido.
- Los sitios de Internet inapropiados son sitios que una persona razonable podría concluir que son inapropiados para un entorno escolar. Los ejemplos específicos incluyen:
 - Sitios que abogan o dan instrucciones sobre cómo violar la ley.
 - Sitios que proporcionan información o imágenes que son lascivas, obscenas, vulgares, rudas , incendiarias, amenazantes o que usan lenguaje soez o irrespetuoso.
 - Sitios que defienden, de cualquier manera, el daño al estudiante, al sistema escolar u otras personas.

lenguaje inapropiado

- Las restricciones contra el lenguaje inapropiado se aplican a los mensajes públicos , los mensajes privados, el material publicado en las páginas web y cualquier medio al que se acceda, visualice , cree o almacene en los recursos tecnológicos de PCS.
- *Los usuarios* no usarán lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, amenazante o irrespetuoso.
- Los usuarios no publicarán información que, si se actúa sobre ella, podría causar daños o un peligro de interrupción.
- *Los usuarios* no participarán en ataques personales, incluidos ataques perjudiciales o discriminatorios .
- *Los usuarios* no acosarán a otra persona. El acoso se define como actuar persistentemente de una manera que angustia o molesta a otra persona. Si un *Usuario* le dice a otra persona que deje de enviarle mensajes, debe dejar de hacerlo.

- *Los usuarios* no publicarán información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.

Intimidad

- Todos los recursos tecnológicos de PCS deben utilizarse con fines educativos y relacionados con el trabajo. Las comunicaciones y actividades realizadas mediante el uso de recursos tecnológicos de PCS no son privadas, y los *Usuarios* no tienen ningún derecho a la privacidad cuando usan estos recursos. Los administradores escolares pueden, y lo harán, a su discreción, revisar las comunicaciones; actividades y fecha de creación, contenido o acceso a través de los recursos tecnológicos de PCS.
- *Nosotros ERS* se le notifica que el software de monitoreo será utilizado que los registros qué sitios han sido visitados y de los cuales los *usuarios* se accede o se consultan. PCS utilizará dicho software para monitorear sus recursos tecnológicos para garantizar el cumplimiento de las leyes federales, estatales y locales, la política de PCS y los objetivos educativos de PCS.
- Por la presente se notifica a los *usuarios* que se utilizará un software de filtrado para evitar el acceso a material inapropiado en Internet y World Wide Web.
- Por la presente se notifica a los *usuarios* que todo el correo electrónico estará sujeto a la supervisión de PCS y que todos los mensajes pueden ser revisados por los empleados del sistema correspondiente a su discreción para verificar el cumplimiento de la política del sistema, la ley federal, estatal o local o los objetivos educativos de PCS.
- *Los usuarios* no publicarán información privada sobre otra persona.

MAL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

- Los estudiantes no deben grabar, fotografiar o grabar en video a otros estudiantes o empleados de la escuela en la propiedad de la escuela, en un autobús escolar o en actividades patrocinadas por la escuela sin su conocimiento y consentimiento, excepto para actividades consideradas en la arena pública (por ejemplo, eventos deportivos, reuniones públicas, concursos académicos o actuaciones públicas). Los eventos sociales escolares, las actividades patrocinadas por clubes de estudiantes, los retiros de formación de equipos y las actividades que se llevan a cabo durante el día escolar no se consideran en el ámbito público.
- Los estudiantes no deben enviar correos electrónicos, mensajes de texto o publicar en Internet o redes sociales, ni transmitir electrónicamente imágenes de otras personas tomadas en la escuela sin su consentimiento expreso.
- Está estrictamente prohibido grabar, fotografiar o hacer videos de otras personas en los vestuarios, vestidores, oficinas de salud y baños, donde las personas tienen todas las expectativas de privacidad.
- Los estudiantes deben tener permiso de su maestro para hacer llamadas telefónicas. En caso de que un estudiante se enferme durante el día escolar, se notificará a los padres y se espera que respondan en consecuencia.
- Se dejará a cada escuela desarrollar políticas para el uso de dispositivos electrónicos personales en su campus.

USO OBLIGATORIO DE STUDEN T Y POLÍTICA DE SEGURIDAD DE INTERNET (RUP)

PROPÓSITO: Las escuelas de la ciudad de Piedmont brindan a todos los estudiantes el acceso a los recursos internos de la red, así como computadoras portátiles en los niveles de grado designados, como un medio para promover el rendimiento y brindar

diversas oportunidades durante la experiencia educativa. Esta política proporciona pautas e información sobre las limitaciones que la escuela impone al uso de estos recursos. Además de esta política, el uso de cualquier computadora de la escuela, incluidas las computadoras portátiles, también requiere que los estudiantes cumplan con las Pautas de Uso de Tecnología de PCS como se establece en este Código de Conducta Estudiantil. Se pueden agregar reglas adicionales según sea necesario y pasarán a formar parte de esta política.

TÉRMINOS DEL USO REQUERIDO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD DE INTERNET

Específicamente, el estudiante se adherirá a estas pautas cada vez que se use Internet en el hogar y en la escuela:

1. Pondrá a disposición para inspección por parte de un administrador o maestro, previa solicitud, cualquier mensaje o archivo enviado o recibido en cualquier ubicación de Internet. Los archivos almacenados y la información a la que se accede, descargar o transferir con tecnología propiedad del distrito no son privados.
2. Will uso apropiado lenguaje i n todas las comunicaciones evitando profanidad, obscenidad y de discurso fensive o inflamatoria. El acoso cibernético, como ataques personales y / o amenazas a / contra cualquier persona que se haga mientras se usa la tecnología del distrito para acceder a Internet o las redes escolares locales, debe informarse al personal escolar responsable. Se deben seguir las reglas de la netiqueta comportándose de manera responsable, ética y educada.
3. Seguirá las leyes de derechos de autor y solo debe descargar / importar música u otros archivos a una tecnología propiedad del distrito que él / ella esté autorizado o legalmente autorizado a reproducir, o de la cual tenga los derechos de autor.
4. Nunca revelará información de identificación, archivos o comunicaciones a otros a través de correo electrónico o publicación en Internet.
5. No intentará acceder a redes y otras tecnologías más allá del punto de acceso autorizado. Esto incluye los intentos de utilizar la cuenta y la contraseña de otra persona.
6. No compartirá contraseñas ni intentará descubrirlas. Compartir una contraseña puede hacer que el usuario principal se vuelva responsable si surgen problemas con su uso y está sujeto a acciones disciplinarias.
7. No descargará ni instalará programas, archivos o juegos potencialmente peligrosos de Internet u otras fuentes en ninguna tecnología propiedad del distrito. Thi s incluye la i ntentional introducción de virus informáticos y otros sof malicioso tware.
8. No manipulará el hardware o software de la computadora, no participará en la entrada no autorizada a las computadoras, no dañará o destruirá la computadora / archivos de la computadora. Los daños a las computadoras pueden resultar en cargos criminales graves.
9. No intentará anular, omitir o cambiar de otro modo el software de filtrado de Internet u otras configuraciones de red.
10. Utilizará la tecnología para fines escolares relacionada sólo durante el día de instrucción, mientras que refrai Ning del uso CO RELACIONADAS ac fines privados ommercial, políticas o de otro tipo.
11. No hará uso de materiales ni intentará localizar materiales que sean inaceptables en un entorno escolar. Esto incluye, pero no se limita a, imágenes, sonidos, música, lenguaje, video u otros materiales pornográficos, obscenos, gráficamente violentos o vulgares. El criterio de aceptabilidad se demuestra en los tipos de material que los administradores, maestros y el centro de medios de la escuela ponen a disposición de los estudiantes. Específicamente, todas las tecnologías propiedad del distrito deben estar libres en todo momento de cualquier imagen, sonido,

música, lenguaje, video u otros materiales (archivos) pornográficos, obscenos, gráficamente violentos o vulgares .

12. No conectará ninguna tecnología personal como computadoras portátiles y estaciones de trabajo, puntos de acceso inalámbrico y routers, impresoras, etc. a la red local, amplia o metropolitana de propiedad y mantenimiento del distrito . La conexión de dispositivos personales como iPods, teléfonos inteligentes, PDA e impresoras está permitida pero no es compatible con el personal técnico de PCS. El uso y costo de Internet en el hogar es responsabilidad del estudiante tanto en costo como en configuración .

13. Mantendrá la computadora portátil segura y libre de daños. Cada computadora portátil se entrega con una funda protectora estilo mochila. Se requiere el uso de las bolsas para laptop provistas en todo momento. Siga las pautas generales se :

- No preste su computadora portátil o cargador y cables.
- No deje la computadora portátil en el vehículo.
- No deje su computadora portátil sin vigilancia.
- No coma ni beba mientras usa la computadora portátil ni tenga alimentos o bebidas cerca de la computadora portátil.
- No permita mascotas cerca de su computadora portátil.
- No coloque la computadora portátil en el piso o en un área para sentarse , como sofás o sillas.
- No deje la computadora portátil cerca de los bordes de una mesa o escritorio.
- No apile objetos encima de su computadora portátil.
- No deje la computadora portátil afuera ni la use cerca de agua, como una piscina.
- No registre el portátil como equipaje en el aeropuerto.

14. Will back seguridad de los datos y otros archivos importantes con regularidad. En ocasiones, PCS realizará el mantenimiento de las computadoras portátiles mediante imágenes. Todos los archivos no respaldados en el espacio de almacenamiento del servidor u otros medios de almacenamiento se eliminarán durante los procesos se. Los estudiantes son, en última instancia, responsables de respaldar todos los archivos personales en sus propios medios de almacenamiento.

Al firmar esta política, usted acepta cumplir con las condiciones enumeradas anteriormente y asumir la responsabilidad del cuidado y uso adecuado de la tecnología PCS , incluida la copia de seguridad personal de los datos personales. PCS no es responsable por ninguna pérdida resultante de retrasos, no entregas , entregas perdidas, datos perdidos o interrupciones del servicio causadas por errores del usuario, omisiones o razones fuera del control del distrito . La información obtenida a través de Internet y otras fuentes utilizando tecnologías PCS no está garantizada en cuanto a su precisión o calidad . Yo entiendo que si yo deje de cumplir con todos los términos de esta política, el futuro de Internet y otros electr medios ONIC acceso bilidad m ay puede negar. Además, puedo estar sujeto a acciones disciplinarias descritas en el Código de Conducta Estudiantil de PCS y mi computadora apta puede ser retirada. Al firmar abajo, doy permiso a la escuela para que mi hijo o hija que tienen acceso t o la Inte rnet en las condiciones establecidas anteriormente.

DAÑOS DE ESTUDIANTES LAPTOP

El daño intencional y deliberado a una computadora resultará en un costo para el padre / tutor por el monto total de la reparación; o el reemplazo completo del MacBook. TODOS los incidentes de daños deben ser investigados por la administración . La siguiente lista i es en ningún momento la cubierta e d debajo de la manzana Warrant y:

- Daño como resultado de la infracción de RUP (es decir, la participación de alimentos, bebidas u otros líquidos en o cerca de la computadora portátil)
- Daños como resultado de negligencia (es decir, la computadora portátil se coloca en un lugar o posición insegura)
- Daños causados por uso indebido / manejo inadecuado (es decir, la computadora portátil se cae)
- Daño causado por una mascota
- Daños que resulten en una pantalla rota.
- Daño causado por un servicio realizado por cualquier persona que no sea un representante de Apple o un Proveedor de servicios autorizado por Apple

Dejando el ordenador portátil o un cargador desatendido anulará toda Warr anty cobertura de eithe elemento r. El estudiante es responsable del reemplazo del cargador y / o computadora en caso de robo .

CONTRA CT FAMILIAR PARA LA CIUDADANÍA DIG ITAL

Estudiante P cornisa

- Le diré a mis padres u otro adulto responsable de inmediato si recibo un mensaje inapropiado o encuentro cualquier información que me haga sentir incómodo.
- No responderé a ningún mensaje inapropiado .
- No haré nada en línea que lastime a otras personas o que esté en contra de la ley.
- Verificaré con mis padres antes de descargar o instalar software.
- Recordaré que necesito equilibrar el uso de la tecnología con otras actividades.
- Mis padres y yo estableceremos reglas para realizar compras en línea, si está permitido. Ayudaré a mis padres a entender cómo divertirse y usar los recursos en línea mientras aprendemos juntos sobre Internet, computadoras y otras tecnologías.

Apple MacBook cuidado apropiado DIRECTRICES

Esta es su computadora; cuídela bien .

1. Zona de temperatura de MacBook

Su MacBook funciona mejor a temperatura ambiente. Debe almacenarse en lugares con un rango de temperatura de 50 a 95 grados.

2. Puesta en marcha inicial

Asegúrese de cargar completamente su computadora portátil cuando la conecte por primera vez.

3. San andard Mantenimiento

Para el mantenimiento adecuado de la batería de litio de la computadora portátil, es importante que la corriente fluya ocasionalmente. Sin embargo, Apple no recomienda dejarlo enchufado todo el tiempo.

4 . Configuración óptima

A continuación se enumeran algunos consejos para ahorrar energía:

- Brillo: atenúe la pantalla al nivel más bajo y cómodo para lograr la máxima duración de la batería.
- Bluetooth inalámbrico: Bluetooth se puede desactivar para maximizar la duración de la batería.
- Aplicaciones y periféricos : desconecte los periféricos y salga de las aplicaciones cuando no estén en uso. Expulse los CD y DVD si no los está accediendo actualmente.

5. Información sobre cuidado, uso y seguridad de MacBook

Cuando transporte su MacBook, debe usar las dos manos y la pantalla debe estar cerrada . Retire todos los objetos pequeños de su estuche de transporte antes de colocarlo dentro.

Importante: El puerto del adaptador de corriente de la MacBook contiene un imán que puede borrar datos de una tarjeta de crédito, iPod o dispositivo electrónico. Para conservar sus datos, manténgalos magnéticamente sensibles alejados del puerto del adaptador de energía . Cuando limpie su MacBook, apáguelo y desconecte el adaptador de corriente. Utilice un paño húmedo, suave y sin pelusa para limpiar el exterior y la pantalla de la computadora. Evite que entre humedad en las aberturas. No rocíe ningún tipo de líquido directamente sobre el ordenador .

ANTI-ACOSO POLICY

Definiciones

El término *acoso* tal como se utiliza en esta política significa un patrón continuo de intencional comportamiento que tiene lugar en la escuela, en un autobús escolar, o en un evento patrocinado por la escuela incluido, pero no limitado a, escrito, electrónico, verbal, o actos físicos que se perciben razonablemente como motivados por alguna característica de un estudiante, o por la asociación de un estudiante con un individuo que tiene una característica particular, si la característica cae en una de las categorías de características personales establecido a continuación. Para constituir acoso, un patrón de comportamiento puede hacer cualquiera de las siguientes cosas :

- Hacer que un estudiante tenga un temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad.
- Tener el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante.
- Tener el efecto de interrumpir sustancialmente o interferir con el funcionamiento ordenado de la escuela.
- Tener el efecto de crear un ambiente hospitalario en la escuela, en la propiedad de la escuela, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela.
- Tienen el efecto de ser lo suficientemente severo, persistente o generalizado como para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.

El término *violencia* tal como se utiliza en esta política significa la imposición de la fuerza física por un estudiante con la intención de causar lesiones a otro estudiante o daño a la propiedad de otro estudiante.

El término *amenaza de violencia* como se usa en esta política significa una expresión de la intención de infligir una lesión o daño hecho por un estudiante y dirigido a otro estudiante.

El término *intimidación* 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 *hostilidad ambiental* tal como se utiliza en esta política significa la percepción por un estudiante o de la víctima afectada que la conducta de otro estudiante constituye un amenaza a

violencia o acoso, y que la conducta es objetivamente grave o dominante suficiente como para que un precio razonable La persona estaría de acuerdo en que la conducta constituye acoso, amenaza de asalto o asalto.

El término *estudiante* como se usa en esta política significa un estudiante que está inscrito en el Sistema Escolar de la Ciudad de Piedmont.

DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL

Un estudiante que believes que él o ella tiene been o está siendo sometida a cualquier forma de acoso sexual deberá informar inmediatamente de ello a un maestro, el COU escuela principal, director o Superintendente . Cualquier estudiante que sospeche que otro estudiante está siendo sexualmente prohibido deberá informar de inmediato el asunto a un maestro , consejero escolar, director o superintendente . De conformidad con la Sección 26-14-3 del Código de AL (2018) , la ley exige que el personal escolar informe la sospecha de abuso y / o negligencia infantil a las autoridades constituidas . Por motivos de confidencialidad, se concederá la solicitud de un estudiante de hacer su informe a alguien del mismo sexo.

Prohibición del acoso, la violencia y las amenazas de violencia

La Escuela Piedmont Ciudad Distrito se compromete a proporcionar una caja fuerte y de apoyo ganando en entorno de en la que todos miembros de la comunidad escolar son tratados con respeto. El acoso, la violencia y las amenazas de violencia constituyen un comportamiento inaceptable que no será tolerado. Ningún estudiante debe participar en , o ser intencionalmente sometido a , harassment, la violencia, las amenazas de violencia, o intimidation por cualquier otro estudiante. Violencia, amenaza de violencia, acoso, e intimidation están prohibidos y estará sujeto a consecuencias disciplinarias y sanciones si el autor o se dicha acción encontró que han basado el prohibida la acción de una o más de las siguientes características personales de la víctima de tal conducta:

- La raza y / o color del estudiante
- El género del estudiante
- La religión del estudiante
- Origen nacional del estudiante
- El estudiante 's discapacidad
- El estado civil del estudiante
- Orientación sexual de los estudiantes que
- La identidad de género del estudiante

Descripción del comportamiento esperado de los estudiantes

Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes con cortesía, respeto y dignidad y que cumplan con el Código de Conducta del Estudiante de Piedmont City Schools . Se espera y se requiere que los estudiantes :

- Cumplir con los requisitos de la ley, la política , la regulación y las reglas que prohíben el acoso , la violencia o la intimidación.
- abstenerse de infligir o amenazar con infligir violencia , lesiones o daños a la persona o propiedad de otro estudiante; y
- abstenerse de colocar otro estudiante con el temor de being objeto de violencia, lesiones o daños cuando tales acciones o amenazas están razonablemente percibidos como being motivado por un personaje característica del estudiante que se identifica en esta política.

Consecuencias de las infracciones

Una serie de consecuencias por cualquier violación de esta política serán los que aparecen en el Código de Conducta del Estudiante PCS o una regla o de política adoptada por autoridad de esta política. El castigo se ajustará a las leyes federales y estatales de discapacidad, antidiscriminación y educación y las políticas de disciplina escolar aplicables.

Procedimientos de denuncia, investigación y resolución de quejas

Las quejas de violaciones de esta política deberán ser presentadas en la Junta aprobó los formularios de reclamación a disposición en el Principal y / o de la oficina del consejero y también están disponibles en la página web de nuestro sistema escolar. La queja debe ser firmada por el estudiante o por el estudiante's padre o tutor legal antes de ser entregado a la directora o el director 's designado en TROS electrónico y o entrega personal. Un empleado de educación que actúe en nombre de un estudiante afectado o su padre o tutor no puede escribir la queja . A petición del estudiante que presenta la queja o del padre o tutor legal del estudiante, las infracciones incidentales o menores de esta política pueden presentarse y resolverse de manera informal.

Una vez recibida la queja, el Principal o el Principal 's designado, a su entera discreción, determinar si la demanda alega una grave violación de esta política. Si el director o la directora 's designado determina que la queja alega una violación grave, el correo principal o el Principal 's persona designada hará una investigación completa de la queja. La investigación implicará la recopilación de hechos y pruebas relevantes y se llevará a cabo en un período de tiempo razonablemente oportuno teniendo en cuenta las circunstancias de la denuncia. Si la investigación establece una infracción, se impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes a los estudiantes infractores. El director o el sistema escolar también pueden imponer otras medidas que estén razonablemente calculadas para prevenir una repetición de la (s) infracción (es).

Los actos de represalia o represalias contra cualquier estudiante que haya informado de una violación de esta política o que haya buscado el alivio proporcionado 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 que pueden incluir cualquier sanción, penalización o consecuencia que esté disponible para los funcionarios escolares bajo el Código de Conducta del Estudiante de PCS . Un estudiante que personalmente , o a través de sus padres , deliberadamente, imprudentemente, un estudiante acusa falsamente a otro estudiante de una violación de esta política estará sujeto a disciplina sanciones como se indica en el Código de Conducta del Estudiante PCS .

Los padres o tutores también pueden hacer derivaciones a las fuerzas del orden y otras agencias, incluso si no son suficientes para justificar un cargo.

Si se informa una amenaza de suicidio, el director o la persona designada por el director informará al padre o tutor del estudiante sobre el informe.

Promulgación de políticas y procedimientos, reglas y formularios relacionados

Esta política y todos los procedimientos, reglas y formularios desarrollados y aprobados para implementar esta política serán publicados, difundidos y puestos a disposición de los estudiantes, padres, tutores legales y empleados por los medios y métodos que se utilizan habitualmente para tales fines. .

Siguientes exposiciones:

Anexo "A": formulario de queja por acoso

Anexo "B" - Formulario de declaración de testigos de acoso

Apéndice A - Formulario de denuncia de acoso

Este informe **DEBE** completarse para presentar una queja relacionada con un incidente de presunto acoso .

(A los efectos de este formulario, el acoso también incluye violencia, amenazas de violencia o intimidación en contra de otro estudiante.) Este formulario debe ser presentado al director o los Principales 's diseño ee por mai l o entrega perso nal.

NOMBRE DE LA QUEJA (Apellido, primer nombre, segundo nombre) GRADO DE SEXO

NOMBRE DE LA VÍCTIMA (Apellido, Nombre, Segundo Nombre) SEXO G RADE

NOMBRE DEL ACUSADO (Apellido, Primero, Segundo) GRADO SEXO

SITIO DONDE OCURRIÓ EL INCIDENTE

(es decir, Locke habitación R, playgrou nd, Cafete ria, sala de clase, etc.) **S chool Nombre**

PRINCIPAL 'S NOMBRE D comió del incidente

Describe el incidente:

Des cribe el lugar donde ocurrió el incidente:

Enumere todos los nombres y grados de los testigos:

**Estoy de acuerdo en que toda la información de este formulario es precisa y verdadera a mi leal saber y entender.
conocimiento.**

Firma del denunciante Fecha

Nombre de la persona que recibe el formulario de queja por abuso Fecha

Si teme que un estudiante esté en peligro INMEDIATO, ¡comuníquese con la policía inmediatamente!

Apéndice B - Formulario de declaración de testigos de acoso

Este informe **DEBE** completarse cuando haya un testigo de un incidente de presunto harassment.
(A los efectos de este formulario, el acoso también incluye violencia, amenazas de violencia o intimidación por parte de otro estudiante.) Este formulario debe enviarse al director o la persona designada por el director, ya sea por correo o por entrega personal .

WITNESS NAME (Apellido, Nombre) TITLE entrevista

Fecha

(p. ej., padre, estudiante, maestro)

NOMBRE DE LA VÍCTIMA (Apellido, Nombre)

ACCUSED'S NAME (Apellido, Nombre)

SITIO ESCOLAR DONDE OCURRIÓ EL INCIDENTE NÚMERO DE TELÉFONO ESCOLAR

(es decir, habitación, oficina, juego de suelo, CAFETERIA, sala de clase, etc.)

NOMBRE DEL DIRECTOR FECHA DEL INCIDENTE

Describa el incidente presenciado:

Describe el lugar donde ocurrió el incidente :

Enumere los nombres y grados de cualquier otro testigo :

Enumere las pruebas de acoso (es decir, cartas, fotografías, etc.) Adjunte todas las pruebas enumeradas, si es posible:

Estoy de acuerdo en que toda la información en esta forma es accur comieron y fiel a la mejor o f mis conocimientos.

Firma del testigo Fecha

Nombre de la persona que recibe Harass ción Da te
Formulario de reclamación

**PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA ESTUDIANTES CON
DISCAPACIDADES**

La Junta acepta que la línea disciplinaria es una parte integral del proceso educativo. Sobre la base de este entendimiento, se espera que los estudiantes discapacitados sigan la política de disciplina establecida por la Junta de Educación como se describe en esta publicación en la mayor medida posible según la ley.

El mal comportamiento de los estudiantes con discapacidad en el aula regular se pone en conocimiento del estudiante's principal maestro de educación especial. El comité apropiado debe abordar la mala conducta repetida o las violaciones de las reglas para considerar un plan de conducta apropiado.

Antes de suspensiones con ampliaciones de las asignaciones de la ISS para V acumulativos as violaciones, expulsiones, o extendida Un asignaciones escolares LTERNATIVA de los estudiantes discapacitados para violaciones disciplinarias, una determinación m UST ser hecha por el comité correspondiente, incluyendo la educación especial o la Sección 504 Coordinador , o hi s o ella designe correo, regardi ng si la mala conducta es una manifestación de la incapacidad del estudiante.

Las suspensiones de 5 días o más o las suspensiones cortas repetidas deben resultar en una revisión del plan educativo del estudiante por parte del comité apropiado. Las suspensiones (u otras suspensiones de clases) de 10 días o las suspensiones repetidas con un total acumulativo de 10 días podrían resultar en un "cambio de lugar " y requerir una revisión del plan educativo del estudiante dentro de los 10 días hábiles por el comité . Escuelas Alternativas Las asignaciones de estudiantes discapacitados se pueden hacer según la acción y recomendación del comité apropiado y el Coordinador de Educación Especial / Sección 504.

Sin embargo, se justifica la suspensión inmediata o el retiro del entorno escolar de un estudiante discapacitado cuando la presencia del estudiante en la escuela amenazaría su propia seguridad y bienestar o el de los demás, acabaría con la propiedad escolar de la ira o interrumpiría seriamente la El proceso educativo ordenado. Principales s se dan inmediata autoridad para ja ve ley enf agencias u orcement eliminar los estudiantes ncooperative bajo estos criterios y requiere de otra manera por la política disciplinaria Junta y leyes estatales y federales. Si la remoción inmediata es necesaria, el padre o tutor y el Coordinador de Educación Especial o de la Sección 504 no serán notificados de inmediato y se llevará a cabo una reunión apropiada para abordar la mala conducta del estudiante como se indica anteriormente .

TRANSPORTE ESTUDIANTIL - REGLAS DEL AUTOBÚS

Calhoun y la Junta de Educación de Cleburne proporcionarán transporte a los estudiantes elegibles del Distrito Escolar de la Ciudad de Piedmont . El programa de transporte se operará de acuerdo con las disposiciones del Código de Alabama y las reglas y regulaciones de la Junta de Educación del Estado . La consideración principal del programa de transporte será la seguridad y el bienestar de los estudiantes . La Junta de Educación será responsable por el niño hasta que lo lleven a la parada del autobús de su casa. Si el niño requiere supervisión en casa, será responsabilidad de los padres asegurarse de que haya un adu l responsable presente. El conductor del autobús u otro funcionario de la escuela no será responsable de asegurarse de que haya un adulto presente. Las políticas relacionadas con la seguridad de los estudiantes y el programa de transporte son las siguientes:

¿Quién puede viajar en autobús?

Se permite a los estudiantes de la Ciudad de Piedmont School District o a una Junta autorizada de trabajadores de la educación o se le permitirá viajar en un autobús en una ruta programada regularmente. Se prohíbe a las personas en edad preescolar y después de la escuela viajar en autobús en una ruta regular o en viajes especiales, excepto como acompañantes . E.

Carga y descarga

- Los estudiantes deben estar en la parada designada cuando llegue el autobús.
- Los estudiantes solo subirán y bajarán del autobús en las paradas designadas según lo determine el conductor y el supervisor de transporte .
- Los estudiantes deben tener una nota del hogar o de la oficina de la escuela, firmada por el director o su designado, para viajar en cualquier autobús que no sea el asignado o para bajarse en cualquier parada que no sea la parada habitual.
- Los estudiantes no deben abrir o descargar desde el emerger puerta ncy excepto en una emergencia.
- Los estudiantes sin supervisión no pueden sentarse en un autobús mientras el autobús está estacionado en la escuela.

Asientos

- Los estudiantes deben encontrar un asiento inmediatamente después de abordar el autobús.
- Una vez sentados, deben permanecer en ese asiento hasta que el autobús se detenga por completo. No está permitido moverse alrededor del autobús mientras que el autobús está en movimiento. El conductor puede asignar asientos.

Hablando

- Los estudiantes nunca debe hacer ruidos fuertes que pueden distraer al conductor.
- Los estudiantes guardarán silencio cuando el autobús se acerque a un cruce de vías y permanecerán así hasta que se complete el cruce .

Llevar artículos a bordo del autobús

- Los estudiantes no deben traer ningún artículo en el autobús que no se pueda sostener en el regazo. Los vehículos de origen demasiado grandes deben transportarse.
- Los estudiantes no deben llevar ningún objeto que pueda obstruir la vista del conductor desde el autobús, como globos o carteles.

Conducta

- Los estudiantes se consideran "en la escuela" cuando suben al autobús. Todo Junta escrita de Policía Educación IES contenida en el Código de Conducta del Estudiante y School Handbook un plicar , mientras que en el autobús.
- El conductor del autobús informará al director de la mala conducta de naturaleza continua o grave.
- El director de la escuela que recibe el servicio de autobús tiene la autoridad de retener servicio de un estudiante por mala conducta en el autobús.

Las siguientes son violaciones comunes del comportamiento del autobús que están estrictamente prohibidas:

- Sacar cualquier parte del cuerpo por la ventana
- Pl aying (juegos bruscos), forcejeo o lucha
- Comer o beber durante el transporte
- Lanzar el artículo s de cualquier tipo ou t de Windo ws
- Disparar bandas de goma en el autobús
- Cualquier otra actividad que el conductor determine que es un obstáculo para el transporte seguro de los estudiantes.

ES LA LEY

Notificación a los padres y estudiantes de responsabilidades civiles y sanciones penales

Las siguientes leyes y procedimientos administrativos han sido aprobados por la Legislatura del Estado de Alabama y / o la Junta de Educación del Estado de Alabama . En los casos en que se hayan revisado leyes y procedimientos administrativos o se hayan aprobado nuevas leyes / procedimientos , la Junta de Educación de la Ciudad de Piedmont seguirá las leyes y procedimientos más actuales.

Responsabilidad de los padres por la asistencia y la conducta del niño (Ley 94-782), Código AL (2018) 16-28-12

Cada padre / tutor u otra persona que tiene control o cu Stody de un niño requiere a asiste a la escuela, que no requiere el niño para inscribirse y asistir regularmente a la escuela o no obligar al niño a adecuadamente conducen a sí mismo / a sí misma de acuerdo con la política escrita sobre la escuela el comportamiento adoptado por el consejo de educación local será culpable de un delito menor.

Ca usando delincuencia de un niño (Ley de 75-1.205) Código AL (2018) 12-15- 1 1 1 (3)

Cualquiera que contribuya a la delincuencia de un niño bajo esta disposición será culpable de un delito menor.

Asalto a un maestro (Ley 94-794) Código AL (20 18) 13A-6- 21 (5)

Una persona comete el delito de agresión en segundo grado (delito grave de Clase C) si, con la intención de causar daño físico a un maestro o empleado de una institución educativa pública durante o como resultado del desempeño de su deber , él o ella causa daño físico a cualquier persona.

Tráfico de drogas (Ley 94-783), Código de Alabama (2018) 6-5-72

Una persona que vende, suministra o da ilegalmente una sustancia controlada a un menor puede ser responsable de las lesiones o daños sufridos por una tercera persona causados por el uso de la sustancia por parte del menor o como resultado del mismo, si la venta, el suministro, o dar la sustancia controlada es la causa próxima de la lesión o daño .

Drogas, alcohol, armas, daño físico o daño físico amenazado (Ley 94-784), Código A L (20 18) 16-1-24.1 (ver también 16-1-24)

La escuela principal notificará a oficiales de la ley cuando una persona viola Ates junta local de las políticas de educación sobre las drogas, alcohol, armas, y el daño físico a una persona o Phys amenazadas daño ical a una persona. Si se justifica algún cargo criminal , el director está autorizado a firmar la orden correspondiente. Si esa persona es un estudiante, el sistema escolar local suspenderá inmediatamente a esa persona de asistir a clases regulares y programar una audiencia dentro de cinco (5) días escolares . Si se descubre que una persona ha violado una política de la junta de educación local con respecto a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona o la amenaza de daño físico a una persona,

la persona no puede ser readmitida a las escuelas públicas hasta que se le impute un cargo penal. Las autoridades correspondientes se han deshecho de ellos, si los hay, y la persona ha cumplido con todos los demás requisitos impuestos por la junta de educación local como condición para la readmisión.

Armas mortales en las escuelas (Ley 94-817), Código AL (2018) 13A-11-72 (c)

Ninguna persona a sabiendas, con la intención de causar daño físico, portará o poseerá un arma mortal en las instalaciones de una escuela pública. La posesión de un arma mortal con la intención de hacer daño corporal en las instalaciones de un scho pública ol o Schö ol bus es un delito grave de clase C .

Armas de fuego en la escuela (Ley 95-756), Código AL (2018) 16-1-24.3

Todas las juntas de educación locales deben implementar una política que requiera la expulsión por un período de un año de todos los estudiantes que se determine que han traído o tienen en su posesión un arma de fuego en un edificio escolar, en los terrenos de la escuela, en los autobuses escolares o en la escuela. -funciones patrocinadas. No obstante, lo anterior, las juntas de educación de la ciudad y el condado y el Superintendente de educación local pueden modificar el requisito de expulsión según el caso. En caso de infracción, el director notificará a las autoridades policiales y a los padres del alumno.

Vandalismo (Ley 94-817), Código AL (2018) 6-5-380

Los padres, tutor u otra persona que tenga contr ol de cualquier menor bajo la edad de 18 años con quien el mi , ni es viva y que tienen la custodia del menor será responsable de los daños reales sufridos a la propiedad escolar, además de los costos de la corte, causado por cualquier acto intencional, voluntarioso o malicioso del menor.

Pistola / Pérdida de licencia de conducir (Ley 94-820) C odo AL (2018) 16-28-40

Cualquier persona mayor de 14 años condenada por el delito de posesión de una pistola en las instalaciones de una escuela pública, o un autobús escolar público, se le negará la emisión de un permiso de conducir o licencia para operar un vehículo ambulante durante 180 días. a partir de la fecha en que la persona es elegible y solicita un permiso o licencia. Si una persona mayor de 14 años posee una licencia de conducir en la fecha de la condena, la licencia se suspenderá por 180 días.

Gota -Out / Li de conducir cense (Ley 94-820) Código AL (2018) 16 -28-40

El Departamento de Seguridad Pública denegará una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje a cualquier persona menor de 19 años que no esté matriculada o no haya recibido un diploma o certificado de graduación. Las excepciones son los estudiantes que : están inscritos en una escuela secundaria , están participando en un programa de capacitación laboral aprobado, tienen un empleo remunerado, son padres de un menor o un niño por nacer, o son la única fuente de transporte para los padres.

Novatadas Prohibida (Ley 81-824) Código AL (2018) 16- 1-23

Cualquier persona que cometa el delito de novatadas en conexión con la iniciación o afiliación a una organización, incluyendo cualquier persona que aliente, ayude o asista, será culpable de un delito menor.

REGLAMENTOS DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO
(Junta de Educación del Estado de Alab ama)

Inspecciones de drogas - Se advierte a **los** estudiantes que las agencias policiales realizan visitas periódicas y sin previo aviso a las escuelas locales con el fin de detectar la presencia de drogas ilegales.

Tobacco prohibido - **Está prohibido el** uso de productos de tabaco en la propiedad escolar. Este mandato incluye a estudiantes, personal escolar, padres y visitantes. La propiedad escolar incluye campos e instalaciones deportivas. El incumplimiento de esta política podría resultar en la pérdida de fondos federales .

Falsas alarmas : la instalación falsa o el uso indebido de la alarma contra incendios o el sistema de alarma contra incendios y / o la notificación falsa de la amenaza de dispositivos incendiarios o explosivos pueden considerarse motivos para la expulsión de la escuela. La escuela puede presentar una queja en un tribunal de adultos o una petición en un tribunal de menores de acuerdo con las regulaciones del jefe de bomberos o las leyes de la ciudad o el estado . La activación falsa de una alarma de incendio y las amenazas de bomba ahora se consideran delitos graves en el estado de Alabama. El prender fuego o traer un artefacto explosivo al edificio o al recinto escolar también es motivo de expulsión de la escuela.