

# Escuelas de la ciudad de Pelham



**CÓDIGO DE CONDUCTA  
DEL  
ESTUDIANTE Y MANUAL DE  
ASISTENCIA  
2023 - 2024**

**Dr. C.L. Chuck Ledbetter, Superintendente**  
Pelham City Schools  
3160 Pelham Parkway  
Pelham, AL 35124  
<http://www.pelhamcityschools.org>

*Aprobado el 25 de julio de 2023*

## MIEMBROS DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PELHAM

Sra. Angie Hester-Presidenta

Sr. Robert Plummer – Vicepresidente

Sr. Jeff Adams

Sr. Robert E. “Bob” O’Neil

Sra. Shannon White

La información en este libro ha sido aprobada por el Consejo de Educación de Pelham.

**\*\*\*\*\* RECUERDE POR FAVOR \*\*\*\*\***

Se requiere que todos los padres de familia/tutores legales firmen un acuse de recibo de una copia del Código de conducta y asistencia del estudiante al inicio del cada año escolar.

El objetivo del Consejo de Educación de Pelham es que en nuestras escuelas todos los estudiantes y empleados permanezcan seguros y sin drogas. El Consejo, por lo tanto, ha establecido políticas y prácticas consistentes con las leyes que promueven un ambiente seguro – sin drogas ilegales, alcohol o armas en los autobuses y en los recintos escolares.

Toda la información sobre las políticas del Consejo de Educación se encuentra en:

**[www.pelhamcityschools.org](http://www.pelhamcityschools.org)**

## Escuelas y administración

### **Escuela Primaria Pelham Oaks**

**Sr. Chase Holden  
Directora**

**Sra. Sharon Cooper  
y  
Dr. Kelsey Deason  
Subdirectores**

### **Escuela Primaria Pelham Ridge**

**Sra. Lisa Baxter  
Directora**

**Sra. Khadidr Jones  
y  
Sr. Robert "Ed" Wright  
Subdirectores**

### **Escuela Secundaria Pelham Park**

**Sr. Kevin Finch  
Director**

**Sra. Alicia Melton  
y  
Sra. Andrea Fordham  
Vicedirectoras**

### **Escuela Preparatoria Pelham**

**Srita. Kim Kiel  
Directora**

**Srita. Sabrina Tutchtone  
Sr. Paul Litten  
y  
Sr. Cedric McCarroll  
Vicedirectores**

El Consejo de Educación de Pelham no discrimina por razones de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad o edad en sus programas, actividades y ofrece acceso igualitario al grupo Boy Scouts y a otros grupos juveniles. Para mayor información sobre las políticas de no discriminación, por favor, comuníquese con el Coordinador de las Escuelas de la Ciudad de Pelham en 3160 Pelham Parkway, Pelham, AL 35124, (205)-624-3700.

## Índice

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>xi</b>
<b>DECLARACIÓN DE OPORTUNIDAD DE IGUALDAD EDUCACIÓN</b> .....	<b>xi</b>
<b>JUICIO JUSTO</b> .....	<b>xii</b>
<b>PRÁCTICAS DE USO ACEPTABLE (AUP, por sus siglas en inglés) DE LAS REGLAS SOBRE EL USO DE TECNOLOGÍA</b> .....	<b>52-57</b>
<b>ACCESIBILIDAD DE LOS EXPEDIENTES PARA RECLUTADORES MILITARES</b> .....	<b>48-49</b>
<b>ACUSE DE RECIBO SOBRE EL USO DE CASILLEROS DE ESTUDIANTES</b> .....	<b>78</b>
<b>ACUSE DE RECIBO SOBRE EL USO DEL ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES</b> .....	<b>76-77</b>
<b>POLÍTICAS DE CONDUCTA ADICIONALES</b> .....	<b>26</b>
<b>Deudas y multas</b> .....	<b>27</b>
<b>Política de código de vestimenta</b> .....	<b>32-34</b>
<b>Procedimiento disciplinario para otros lugares fuera del recinto escolar</b> .....	<b>36</b>
<b>Inscripción de nuevos estudiantes y de transferencia</b> .....	<b>36</b>
<b>Documentación para la inscripción</b> .....	<b>36-37</b>
<b>Definición de ‘Custodia legal’</b> .....	<b>37</b>
<b>Excursiones</b> .....	<b>31-32</b>
<b>Procedimientos de reclamaciones</b> .....	<b>29-31</b>
<b>Participación en la ceremonia de graduación y otros programas de reconocimiento</b> .....	<b>27</b>
<b>Quejas públicas</b> .....	<b>29</b>
<b>Visitantes a la escuela</b> .....	<b>34</b>
<b>Políticas/Documentación de registro e incautación</b> .....	<b>27-29</b>
<b>Llegada de los estudiantes a la escuela</b> .....	<b>36</b>
<b>Embarazo estudiantil</b> .....	<b>34</b>
<b>Suspensión/Expulsión de estudiantes con incapacidad de habilidades</b> .....	<b>34</b>
<b>Transporte a actividades extracurriculares fuera del recinto escolar</b> .....	<b>32</b>
<b>Transporte escolar/Cambio de transporte</b> .....	<b>34-36</b>
<b>FORMULARIO DE INSPECCIÓN DE VACUNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA DE ALABAMA</b> .....	<b>64-66</b>
<b>NOTIFICACIÓN ANUAL SOBRE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL PROPORCIONADOS O PATROCINADOS POR LA ESCUELA, y FORMULARIO DE APROBACIÓN POR ESCRITO PARA LOS PADRES O TUTORES DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	<b>82-85</b>
<b>CÓDIGO DE ASISTENCIA A LAS ESCUELAS DE LA CIUDAD DE PELHAM</b> .....	<b>37-46</b>
<b>Reglamento que gobierna la asistencia</b> .....	<b>41-46</b>
<b>Responsabilidades de la Administración</b> .....	<b>38-39</b>
<b>Responsabilidades de la Corte de Justicia</b> .....	<b>39</b>
<b>Responsabilidades de los padres de familia</b> .....	<b>38</b>
<b>Responsabilidades de los estudiantes</b> .....	<b>38</b>
<b>Responsabilidades de los maestros</b> .....	<b>38</b>

Definición estatal de absentismo escolar y leyes que rigen la asistencia escolar .....	39-47
ACOSO, VIOLENCIA, AMENAZAS DE VIOLENCIA E INTIMIDACIÓN .....	50
CLASIFICACIÓN DE VIOLACIONES .....	17
VIOLACIONES CLASE I .....	18-19
VIOLACIONES CLASE II .....	19-21
VIOLACIONES CLASE III .....	22-24
VIOLACIONES CLASE IV .....	24-26
PLAN DE ESTUDIOS .....	5
POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL (CNP por sus siglas en inglés) .....	69-70
DEFINICIÓN Y REGLAS RELATIVAS A LA ACCIÓN DISCIPLINARIA FORMAL.....	14
Colocación en la Escuela Alternativa .....	15-16
Detención .....	14
Advertencia preventiva .....	16-17
Expulsión .....	16
Suspensión en la escuela .....	14
Referencia a la Corte de Menores .....	17
Suspensión .....	14-15
EXPECTATIVAS DE LOS PADRES DE FAMILIA, ASISTENCIA Y COMPORTAMIENTO EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS.....	12-14
LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA (FERPA, por sus siglas en inglés) AVISO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO .....	57-58
LIBERTAD DE EXPRESIÓN/DEL HABLA .....	5-6
CALIFICACIONES .....	7
SERVICIOS DE ORIENTACIÓN .....	2
VACUNACIÓN Y ENFERMEDADES CONTAGIOSAS.....	63-65
REQUISITOS DE VACUNACIÓN Y DE NÚMERO DE SEGURO SOCIAL .....	48
JURISDICCIÓN DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN .....	2
COMUNICACIÓN CON LOS MEDIOS .....	65-66
POLÍTICA DE MEDICAMENTOS /PROCEDIMIENTOS .....	62-63
MISIÓN/FILOSOFÍA/COMPROMISO .....	79
AVISO DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA ESTUDIANTES DOTADOS .....	49
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA PARA ESCUELAS PRIMARIA Y SECUNDARIA .....	59-60
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA LEY PÚBLICA 93-380 .....	48
NOTIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DE DERECHO DE LOS ALUMNOS (PPRA) .....	60-61
Decisión de inclusión en los servicios de salud mental por parte de los padres o tutores legales .....	67

<b>FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTE DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASISTENCIA .....</b>	<b>74</b>
<b>FORMULARIO DE SOLICITUD PARA PADRES DE FAMILIA PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS .....</b>	<b>80</b>
<b>RESTRICCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA .....</b>	<b>68</b>
<b>PLAGIO Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA.....</b>	<b>6</b>
<b>PRIVACIDAD Y DERECHOS DE PROPIEDAD .....</b>	<b>7-8</b>
<b>EQUIPOS DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS (PST, por sus siglas en inglés).....</b>	<b>4</b>
<b>FORMULARIO DE PROHIBICIÓN DE ACOSO E INTIMIDACIÓN .....</b>	<b>81</b>
<b>PAPEL DE LOS PADRES DE FAMILIA, ESTUDIANTES, ESCUELA Y PERSONAL DE LA ESCUELA .....</b>	<b>1</b>
<b>CÓDIGO ADMINISTRATIVO DE ALABAMA DE RECLUSIÓN Y RESTRICCIÓN §290-3-1-.02(1)(f) .....</b>	<b>12-14</b>
<b>POLÍTICA DE EXENCIÓN DE EXAMENES SEMESTRALES .....</b>	<b>47</b>
<b>EDUCACIÓN ESPECIAL .....</b>	<b>3-4</b>
<b>USO DE TELÉFONOS CELULARES Y/U OTROS DISPOSITIVOS DIGITALES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>50</b>
<b>PROGRAMA DE ABUSO DE SUSTANCIAS PARA ESTUDIANTES .....</b>	<b>49-50</b>
<b>SERVICIOS DE SALUD PARA ESTUDIANTES.....</b>	<b>62-64</b>
<b>PUBLICACIONES ESTUDIANTILES .....</b>	<b>8-9</b>
<b>EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES .....</b>	<b>8</b>
<b>RESUMEN DE RESPONSABILIDADES CIVILES Y SANCIONES PENALES .....</b>	<b>9</b>
<b>Asistencia y conducta .....</b>	<b>9</b>
<b>Informe de abuso y negligencia infantil .....</b>	<b>9</b>
<b>Darse de baja/Licencias de manejo .....</b>	<b>9-10</b>
<b>Narcotráfico .....</b>	<b>10</b>
<b>Drogas, alcohol, armas, daño físico o amenazas de daño físico .....</b>	<b>10</b>
<b>Consejos de Educación locales .....</b>	<b>10-11</b>
<b>Posesión de pistolas/Licencias de manejo .....</b>	<b>11</b>
<b>Acoso sexual .....</b>	<b>11</b>
<b>Supervisión de delincuentes sexuales juveniles de bajo riesgo .....</b>	<b>11</b>
<b>Asalto a un maestro .....</b>	<b>11</b>
<b>Posesión de tabaco .....</b>	<b>11</b>
<b>Vandalismo.....</b>	<b>11-12</b>
<b>Armas en las escuelas .....</b>	<b>12</b>
<b>VISITANTES Y VOLUNTARIOS .....</b>	<b>69-71</b>

# CÓDIGO DE CONDUCTA Y DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE

## INTRODUCCIÓN

El Consejo de Educación de la ciudad de Pelham cree que la instrucción deber ocurrir en un ambiente apropiado para aprender porque la instrucción efectiva de calidad requiere procedimientos y disciplina ordenados. El propósito de este manual, así como la ejecución de sus reglamentos, es asegurar un ambiente seguro, amigable y profesional en el cual los estudiantes y el personal puedan trabajar de una manera cooperativa hacia metas mutuamente aceptadas. Actuar en el mejor interés de todos los residentes de la ciudad de Pelham y del Consejo de Educación de Pelham requiere que todos los grupos interesados cumplan con este *Código de conducta y de asistencia del estudiante*.

Con el progreso de los estudiantes en las escuelas públicas, es razonable suponer que el incremento en la edad y en la madurez dará lugar a que los estudiantes asuman una mayor responsabilidad por sus acciones. Si bien es cierto que las diferencias de edad y de madurez requieren diferentes tipos de medidas disciplinarias, la expectativa de conducta estudiantil identificada en este manual se aplicará a todos los estudiantes desde kindergarten hasta el duodécimo grado.

El contenido de este manual:

- Describir los roles del hogar, el estudiante, la escuela y el personal de la escuela.
- Describir los derechos y las responsabilidades del estudiante.
- Definir la disciplina del estudiante en el contexto de la filosofía del Consejo de Educación.
- Identificar la clasificación de las violaciones y describir los procedimientos para tomar acciones disciplinarias.
- Estandarizar los procedimientos para administrar acciones disciplinarias formales.
- Cumplir con los mandatos provistos en la Ley de Educación para todos los niños con discapacidades: Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Niños Excepcionales de Alabama.

## DECLARACIÓN DE OPORTUNIDAD DE IGUALDAD DE EDUCACIÓN

La política del Consejo de Educación de Pelham es que a ninguna persona se le negará el empleo, se le excluirá en la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa de actividad por motivos de discapacidad, sexo, raza, religión, origen nacional, color o edad. Ref: Sec. 1983, Ley de Derechos Civiles de 1964; Ley de Rehabilitación de 1973, Sec. 504; Ley de Discriminación por Edad en el Empleo; Ley de Igualdad Salarial de 1963; y el Título IX de la Enmienda de Educación de 1972. Para obtener más información, comuníquese con el Título IX, 504, y / o el Coordinador de ADA, 3160 Pelham Parkway, Pelham, AL 35124.

## JUICIO JUSTO

La política del Consejo de Educación de Pelham es adherirse al juicio justo al llevar a cabo los procedimientos incluidos en este manual. Los directores son responsables de familiarizar a su personal con los procedimientos de juicio justo y de proporcionar a cada miembro del personal una copia de este manual.

El manual ha sido publicado teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

1. Las reglas de la escuela deben estar claramente establecidas y relacionadas con los propósitos educativos de la escuela.
2. Las reglas de la escuela deben ser justas y lo suficientemente específicas para que los estudiantes sepan lo que pueden o no pueden hacer.
3. Los estudiantes, padres de familia y tutores deben estar informados de las reglas que afectan el comportamiento y la disciplina.
4. Cuando se trata de una acción disciplinaria, el personal de la escuela y los estudiantes deben cumplir con los procedimientos requeridos establecidos en el ***Código de conducta y asistencia del estudiante***.

El consenso del Consejo de Educación es que las normas de este manual tratan sobre un asunto de interés legítimo con la intención de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y garantizar el funcionamiento eficiente de las escuelas.



## **PAPEL DE PADRES DE FAMILIA, ESTUDIANTES, ESCUELA Y PERSONAL DE LA ESCUELA**

Para que haya un lugar de enseñanza y aprendizaje efectivos, deber haber una relación de cooperación entre los estudiantes, los padres de familia, tutores legales y los educadores. Esta relación se puede describir como ***Padres de familia y tutores legales que:***

- Mantienen una comunicación regular con las autoridades escolares sobre el progreso y la conducta de su hijo.
- Se aseguran de que hijo asista diariamente, informe de inmediato y explique las ausencias o tardanzas a los funcionarios de la escuela.
- Proporcionan a su hijo los recursos necesarios para completar el trabajo de clase.
- Ayudan a que su hijo sea saludable, ordenado y limpio.
- Señalan a las autoridades escolares cualquier problema o condición que afecte a su hijo.
- Hablan de la boleta de calificaciones y de las tareas con su hijo.
- Mantienen actualizados el número de teléfono y dirección de la casa, del trabajo y de emergencia en la escuela, incluyendo los datos del médico, las preferencias del hospital y un formulario de atención médica de emergencia.
- Asisten a las conferencias programadas de padres de familia y maestros.

**Esta relación puede describirse como *Estudiantes que:***

- Asisten puntualmente a todas las clases diariamente.
- Están preparados para asistir a clase con los materiales necesarios para trabajar.
- Son respetuosos con todas las personas y todas las pertenencias.
- Se abstienen de hacer declaraciones profanas o inflamatorias
- Se conducen de una forma segura y responsable.
- Están limpios, aseados y vestidos apropiadamente.
- Muestran una actitud positiva y cooperativa hacia la escuela.
- Cumplen con las reglas y regulaciones establecidas por la escuela y el Consejo de Educación.

**Esta relación puede ser descrita como *Las escuelas que:***

- Fomentan el uso de buenos procedimientos de orientación.
- Mantienen una atmósfera propicia para el buen comportamiento.
- Exhiben una actitud de respeto por los estudiantes.
- Planifican un plan de estudios flexible para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
- Promueven una disciplina efectiva basada en el trato justo e imparcial de todos los estudiantes.

- Aceptan y alientan la participación de los padres de familia y tutores legales en los asuntos escolares.
- Animam al personal de la escuela, a los padres, a los tutores y a los estudiantes a usar los servicios de agencias comunitarias.
- Animam a los padres y a los tutores a mantener una comunicación regular con la escuela y buscar formas para involucrar a los estudiantes, padres y miembros de la comunidad en el proceso educativo.

**Esta relación puede describirse como *El personal de la escuela que:***

- Asiste regular y puntualmente.
- Está preparado para realizar sus tareas con materiales apropiados y planes para las clases.
- Es respetuoso con todas las personas y con las pertenencias.
- Se abstiene de hacer declaraciones profanas o incendiarias.
- Se conduce de una manera segura y responsable.
- Está limpio, aseado y vestido apropiadamente.
- Cumple con las reglas y reglamentos establecidos por la escuela y el Consejo de Educación.
- Busca cambios de una manera ordenada y reconocida.
- Cuando es apropiado, se esfuerza por usar una variedad de métodos disciplinarios y de orientación informal, antes, durante y después de una acción disciplinaria formal que incluya:
  - a. Ajuste del programa de los estudiantes.
  - b. Referencia al personal de orientación para consejería grupal o individual con consejeros, consejería entre iguales, evaluaciones psicológicas y otros servicios que se consideren apropiados.
  - c. Conferencia y / o contactos entre administradores, padres y tutores, maestros y estudiantes.
  - d. Referencia a educación especial o agencias apropiadas para problemas especiales.
  - e. Mejoramiento continuo de conocimientos y habilidades profesionales.
  - f. Actitudes positivas y de cooperación hacia los padres y tutores, estudiantes, compañeros de trabajo y el programa escolar en su totalidad.

## **JURISDICCIÓN DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN**

**Los estudiantes de las Escuelas de la ciudad de Pelham están sujetos a las reglas del Consejo de Educación de Pelham durante los días de clase, mientras asisten a actividades relacionadas con la escuela y mientras usan el transporte escolar de ida y vuelta a la escuela o actividades relacionadas con la escuela.**

El control jurisdiccional sobre el comportamiento del estudiante puede extenderse más allá del recinto escolar siempre que se considere que la conducta del estudiante tiene un efecto perjudicial sobre la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar, siempre que

la conducta o actividad que ocurra fuera del recinto escolar amenace o resulte en una interrupción sustancial o interferencia material con el proceso educativo del sistema escolar o con las actividades escolares o según lo permita la ley.

Los administradores y los maestros tienen jurisdicción para implementar los procedimientos disciplinarios del Código de conducta en cualquier recinto del sistema escolar, aunque los alumnos no estén matriculados en la escuela en la que ocurren las violaciones.

## **SERVICIOS DE ORIENTACIÓN**

### **Base filosófica**

Las preocupaciones personales de los estudiantes pueden limitar o mejorar seriamente el desarrollo educativo. Las escuelas tienen la responsabilidad de proporcionar un programa de orientación y poner a disposición de los estudiantes información pertinente y objetiva que mejore el desarrollo educativo.

### **Las responsabilidades del estudiante son:**

- Usar los servicios de orientación para su mejoramiento educativo y personal.
- Programar citas con el personal de orientación por adelantado a menos que el problema o inquietud sea una emergencia.
- Trabajar en cooperación con el personal de orientación.

### **Los derechos del estudiante son:**

- Recibir información sobre la naturaleza de los servicios de orientación disponibles en la escuela.
- Tener acceso a orientación individual y grupal.

## **EDUCACIÓN ESPECIAL**

### **Base filosófica**

Las escuelas proporcionarán servicios apropiados de educación especial para cualquier estudiante elegible que resida en la ciudad de Pelham, a menos que el estudiante resida y/o reciba servicios en una institución estatal, escuela privada o escuela en casa.

### **Las responsabilidades del estudiante son:**

- Usar la educación especial para el mejoramiento educativo y personal.

### **Los derechos del estudiante son:**

- Recibir todas las instrucciones especialmente diseñadas en el entorno menos restrictivo del alumno según lo determine el equipo del IEP.
- Recibir una educación pública gratuita y apropiada según lo define la Ley de Individuos con discapacidad.

- Tener acceso a instrucción en grupos pequeños basada en un programa educativo individualizado cuando sea apropiado.

### **EQUIPOS DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS (PSTs por sus siglas en inglés)**

Los equipos de resolución de problemas (PSTs) ayudarán a dirigir los servicios de intervención de educación general para todos los estudiantes que tengan dificultades académicas o de conducta. Los procesos de PST se inician en la escuela. Se notificará e informará a los padres sobre estas estrategias de instrucción. PST es fundamental para que se lleve a cabo con éxito la implementación del marco de Respuesta a la Instrucción (RTI, por sus siglas en inglés) en la escuela. PST es responsable de las decisiones cotidianas que garantizan que:

1. Los estudiantes reciban instrucción e intervención que coinciden con las necesidades que se han identificado.
2. Se utilicen herramientas apropiadas para monitorear el progreso y que proporcionen evidencia de la respuesta de los estudiantes a la instrucción e intervención.
3. La información del monitoreo del progreso se usa para tomar decisiones con respecto a la instrucción para que se maximicen los resultados del estudiante.

Los miembros del equipo deben incluir cuando sea apropiado:

- Maestros en el aula
- Maestros de intervención
- Entrenadores de instrucción (lectura, alfabetización, matemáticas, graduación, etc.)
- Maestros de educación especial.
- Consejeros de la escuela/Psicólogos de la escuela
- Administradores de la escuela

La Respuesta a la Instrucción (RTI) se refiere a un marco de instrucción que promueve un sistema integrado que conecta servicios de educación general, especial, superdotada y suplementaria para ofrecer instrucción e intervención de alta calidad y basada en los estándares que corresponden a las necesidades académicas, emocionales, sociales y de comportamiento de los estudiantes. El propósito del marco RTI es combinar la instrucción básica, la evaluación e la intervención en el sistema de niveles múltiples para incrementar el rendimiento estudiantil y reducir los problemas de conducta.

En otras palabras, RTI implica:

- Hacer lo que se necesita para enseñar a los estudiantes.
- Enseñar a los estudiantes usando métodos científicos válidos.
- Monitorear con frecuencia a los estudiantes para medir el progreso estudiantil.
- Ajustar la instrucción según sea necesario para mejorar los resultados de los estudiantes.

## PLAN DE ESTUDIOS

### Base filosófica

Las opciones que el estudiante tiene con respecto a los planes de estudio son extremadamente importantes y, por lo tanto, merece un análisis y consideración cuidadosos. El grado de participación del estudiante en el desarrollo curricular está determinado por la edad, el grado y la madurez del alumno. La determinación final de los requisitos del curso y la coherencia del programa recae en los profesionales a quienes se les asigna la responsabilidad de desarrollar el plan de estudios.

### Las responsabilidades de los estudiantes son:

- Solicitar la participación en programas académicos y actividades extracurriculares que sean compatibles con su capacidad.
- Buscar ayuda en la selección de cursos con los profesionales informados en la escuela.
- Contribuir a tener una atmósfera libre de prejuicios.
- Cooperar completamente y hacer todo lo posible para lograr el dominio de las habilidades básicas.

### Los derechos de los estudiantes son:

- Tener igual acceso a las oportunidades educativas que ofrece la escuela local.
- Recibir información sobre el plan de estudios para facilitar la selección de cursos.
- Recibir instrucción de los cursos por instructores competentes en un ambiente libre de prejuicios.
- Participar en programas de instrucción apropiados en las escuelas secundaria y preparatoria.

## LIBERTAD DE EXPRESIÓN/DEL HABLA

### Base filosófica

Los ciudadanos de nuestra democracia tienen garantizada la autoexpresión en virtud de la Primera y Decimocuarta Enmiendas de la Constitución de los Estados Unidos, por lo tanto, en una sociedad democrática, uno de los propósitos básico de la educación es preparar a los estudiantes para que tengan una autoexpresión responsable.

### Las responsabilidades de los estudiantes son:

- Respetar los derechos de los demás y expresar desacuerdo de una manera en la que no infrinja los derechos de los demás y no interfiera con el pacífico proceso educativo.
- Actuar de una forma en la que se mantenga la dignidad de todas las personas.
- Planear, buscar aprobación y realizar actividades que sean consistentes con los objetivos educativos de la escuela.

## **Los derechos de los estudiantes son:**

- Formar y expresar puntos de vista al hablar y escribir de una manera que no infrinja los derechos de los demás y no interfiera con el pacífico proceso educativo.
- Afirmar la identidad con los ideales estadounidenses como se ejemplifica en la Constitución de los Estados Unidos.
- Abstenerse de cualquier actividad que viole los preceptos de su propia religión.

## **PLAGIO Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA**

Integridad significa incorporar los propios valores y creencias en cada actividad que se emprende. El Distrito Escolar de Pelham cree que la honestidad es correcta y que el robo y la trampa son incorrectos. Integridad académica significa hacer el trabajo uno mismo lo mejor posible, sin ayuda o asistencia no autorizada de una fuente externa. Por lo tanto, en un esfuerzo por fomentar la integridad académica en todos los estudiantes de las Escuelas de la ciudad de Pelham, este código de honor ha sido creado para ayudar a los estudiantes a reconocer, comprender y practicar una conducta con respecto a sus tareas académicas.

Hay varios escenarios académicos que se podrían considerar no éticos cuando se completan las tareas académicas. Estas instancias incluyen, entre otras, las siguientes:

- Copiar: presentar una tarea o prueba de manera deshonesto o desleal, como copiar un trabajo que no haya sido realizado por el estudiante evaluado o dar y recibir información sobre una tarea;
- Plagio: Plagio: uso intencionado o no de las palabras, ideas o datos de una fuente ajena sin proporcionarle el debido reconocimiento mediante citas, referencias o notas a pie de página;
- Fabricación/Falsificación: sucede cuando uno inventa o distorsiona el origen o el contenido de la información utilizada como autoridad. Esto incluye citar una fuente que no existe, citar información de una fuente que en realidad no contiene la información citada y también enumerar una fuente bibliográfica cuando no se había mencionado ni citado en la tarea.

La expectativa general para el trabajo académico es que los estudiantes completen la tarea con la integridad de su propio y único trabajo y sin ayuda o asistencia externa a menos que el maestro lo autorice expresamente. Las expectativas de esto pueden incluir proyectos grupales en los cuales el maestro autorizó a ciertos estudiantes a trabajar juntos en una tarea en particular. Cuando se descubren casos de deshonestidad académica, normalmente se otorgará o menos crédito o ningún crédito (es decir, un “cero”). Se documentarán casos adicionales de deshonestidad académica en el expediente de conducta del estudiante y también se pueden asignar consecuencias adicionales según corresponda al incidente en particular.

## CALIFICACIONES

### **Base filosófica**

Una calificación académica debe reflejar la evaluación más objetiva del maestro del logro académico del estudiante. Las calificaciones no se usarán como medio para mantener el orden en el aula.

### **Las responsabilidades de los estudiantes son:**

- Informarse sobre el método con el cual se determinarán las calificaciones en cada clase.
- Mantener los estándares de rendimiento académico igual a la habilidad y hacer el esfuerzo para mejorar el rendimiento al recibir la notificación de un progreso insatisfactorio.

### **Los derechos de los estudiantes son:**

- Conocer el método con el cual el maestro determinará las calificaciones en cada clase al inicio de cada año escolar o semestre en curso.
- Recibir informes del progreso periódico.

A los estudiantes se les asignarán calificaciones para informar. En el caso de que un estudiante no haya completado las tareas debido a circunstancias atenuantes, como las ausencias injustificadas, una nota de Incompleto se puede asignar una calificación. El Incompleto para los periodos de calificaciones uno, dos y tres será corregido al final del siguiente periodo de calificación. Un Incompleto para el cuarto periodo de calificaciones se completará antes del comienzo de la escuela de verano.

## PRIVACIDAD Y DERECHOS DE PROPIEDAD

### **Base filosófica**

Las leyes federales y estatales brindan a las personas una expectativa razonable de privacidad, además de estar libres de registros e incautaciones de bienes sin razón. Tales garantías no son ilimitadas y deben ser balanceadas por la responsabilidad de la escuela de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.

### **Las responsabilidades de los estudiantes son:**

- Asistir a actividades relacionadas con la escuela sin llevar materiales u objetos prohibidos por la ley o las políticas del Consejo de Educación o que se aparten del proceso educativo.

- Respetar los derechos de propiedad de todos los estudiantes, así como los de las otras personas en los terrenos de la escuela o en actividades escolares y abstenerse de destruir o dañar tales bienes.

**Los derechos de los estudiantes son:**

- Mantener la privacidad de las pertenencias personales a menos que el personal escolar apropiado tenga motivos razonables para creer que un alumno posee algún objeto o material que esté prohibido por la ley o las políticas del Consejo de Educación.
- Asistir a la escuela en un entorno educativo en el que se respetan los bienes personales.

## **EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES**

**Base filosófica**

Los expedientes de los estudiantes se mantendrán en las escuelas y se usarán para tomar decisiones educativas apropiadas para los estudiantes. Toda la información con respecto a los estudiantes y sus familias será recopilada, mantenida y distribuida bajo las salvaguardas de la privacidad. Estas garantías se pueden obtener a través del consentimiento informado, la verificación de la precisión, el acceso limitado, el descarte selectivo y el uso apropiado.

**Las responsabilidades de los estudiantes y los padres de familia/tutores legales son:**

- Informar a la escuela de cualquier información que pueda ser útil para tomar decisiones educativas apropiadas.

**Los derechos de los estudiantes y los padres de familia/tutores legales son:**

- Inspeccionar, revisar y desafiar la información contenida en los expedientes directamente relacionados con el estudiante.
- Estar protegido por las disposiciones legales que prohíben la divulgación de información de identificación personal a nadie que no sea una persona legalmente autorizada sin el consentimiento del(los) padre(s), tutor o alumno elegible.

## **PUBLICACIONES ESTUDIANTILES**

**Base filosófica**

La educación es el proceso de indagar y aprender, adquirir e impartir conocimiento e intercambiar ideas. Uno de los roles importantes de la escuela es proporcionar vías efectivas a través de las cuales los estudiantes puedan expresarse en una amplia gama de temas.

**Las responsabilidades de los estudiantes son:**

- Abstenerse de publicar materiales difamatorios y obscenos que se consideren perjudiciales para el proceso educativo.
- Buscar información completa sobre el tema sobre el que se escribe.
- Seguir las reglas aceptadas para el periodismo responsable bajo la guía del consejero del cuerpo docente y/o el director.



### **Los derechos de los estudiantes son:**

- Participar como parte del proceso educativo en el desarrollo y distribución de las publicaciones.

## **RESUMEN DE RESPONSABILIDADES CIVILES Y SANCIONES PENALES**

Los siguientes resúmenes de varias leyes se refieren a las responsabilidades civiles y a las sanciones penales por violencia y otra mala conducta por parte de los estudiantes en la propiedad de la escuela o en contra de los empleados de la escuela. Los consejos de educación locales deben notificar a los padres de familia, a los tutores legales y a los estudiantes.

### **Asistencia y conducta (§16-28-12, Código de Alabama 1975)**

**Cada padre de familia/tutor legal u otra persona que tenga el control o la custodia de un niño que debe asistir a la escuela y que no requiere que el niño se inscriba, que asista regularmente a la escuela u obligue al niño a comportarse adecuadamente como alumno de acuerdo con las políticas escritas acerca del comportamiento escolar adoptadas por el consejo de educación local será culpable de un delito menor (puede recibir una multa de hasta \$100 y puede ser sentenciado a trabajos forzados hasta por noventa (90) días).**

### **Informe de abuso y negligencia infantil (§26-14-1, Código de Alabama 1975)**

Ciertas personas e instituciones están obligadas por ley a denunciar la sospecha de abuso o negligencia infantil o el abuso o negligencia infantil bajo la pena de un delito menos, multa o sentencia. Aquellos que están obligados por ley a informar son: hospitales, clínicas, sanatorios, médicos, cirujanos, médicos forenses, dentistas, osteópatas, optometristas, quiroprácticos, podólogos, enfermeras, maestros y funcionarios escolares, oficiales de paz, funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, farmacéuticos, trabajadores sociales, trabajadores o empleados de guarderías, profesionales de la salud mental o cualquier otra persona a la que se recurra para prestar asistencia médica a una víctima conocida o presunta de abuso o negligencia infantil. Además de las personas a quienes la ley exige que denuncien abuso y negligencia infantil, cualquier otra persona puede presentar dicho informe, si dicha persona tiene motivos razonables para sospechar que se ha cometido un abuso o descuido con un niño.

### **Darse de baja de la escuela/Licencias de manejo (§16-25-40, Código de Alabama 1975)**

El Departamento de Seguridad Pública negará la licencia de conducir o un permiso de aprendizaje a cualquier persona menos de 19 años que no esté inscrita o que no haya recibido un diploma o certificado de graduación. Las excepciones son estudiantes que: están inscritos en un programa de GED (por sus siglas en inglés), están matriculados en la escuela secundaria, participan en un programa aprobado de capacitación laboral, tienen un empleo remunerado, es padre de un menor de edad o de un niño por nacer o son la única fuente de transporte para los padres.

**Narcotráfico (§6-5-72, Código de Alabama 1975)**

Una persona que ilegalmente vende, suministra o da una sustancia controlada a un menor de edad puede ser responsable por la lesión o el daño o los dos sufridos por una tercera persona causados o resultantes del uso de la sustancia controlada por el menor; si la venta, el suministro o la facilitación de la sustancia controlada es la causa inmediata de la lesión o el daño.

**Drogas, alcohol, armas, daño físico o amenaza de daño físico (§16-1-24.1, Código de Alabama 1975)**

El director de la escuela notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando una persona viole las políticas del consejo de educación local con respecto a las drogas, alcohol, armas, daño físico a una persona o amenaza de hacer daño físico a una persona. Si se justifica algún cargo criminal, el director está autorizado a firmar la orden judicial correspondiente. Si esa persona es un estudiante, el sistema escolar local deberá suspenderlo inmediatamente de asistir a clases regulares y programar una audiencia en los siguientes cinco (5) días de escuela.

Si se determina que una persona ha violado una política del consejo de educación local con respecto a las drogas, alcohol, armas, daño físico a una persona o amenaza de hacer daño físico a una persona, la persona no puede ser readmitida en las escuelas públicas hasta que los cargos criminales, si existen, hayan sido eliminados por las autoridades apropiadas y la persona ha cumplido con todos los demás requisitos impuestos por el consejo educativo local como condición de la readmisión.

**Consejos de educación locales para implementar políticas que requieren la expulsión de estudiantes que poseen armas de fuego en áreas de la escuela. (§16-1-24.3, Código de Alabama 1975)**

a) Todos los consejos de educación de la ciudad y del condado desarrollarán e implementarán políticas y procedimientos locales que exijan la expulsión de estudiantes, por un periodo de un año, que hayan decidido llevar a la escuela o tener un arma de fuego en un edificio de la escuela, en los terrenos de la escuela, en los autobuses escolares o en otras eventos patrocinados por la escuela. No obstante lo anterior, los consejos de educación de la ciudad y del condado y el superintendente local de educación de cada consejo pueden modificar el requisito de expulsión de un estudiante caso por caso. No se permitirá que los estudiantes que son expulsados por violación de esta sección asistan a clases regulares en cualquier escuela pública en el estado durante el periodo de expulsión. A los estudiantes que son expulsados de las escuelas por posesión de armas de fuego se les puede permitir asistir a escuelas alternativas diseñadas para proporcionar servicios educativos. Las acciones disciplinarias de estudiantes con discapacidades que violen las políticas de posesión de armas de fuego de los consejos de educación de la ciudad y del condado se determinará caso por

caso de acuerdo con los requisitos de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

**Posesión de pistolas/Licencias de manejo (§16-28-40, Código de Alabama 1975)**

Se le denegará la emisión de un permiso o licencia para operar cualquier vehículo de motor por ciento ochenta días (180) a cualquier persona mayor de 14 años que sea condenada por el delito de posesión de una pistola en las instalaciones de una escuela pública o en un autobús escolar. Si una persona mayor de 14 años posee una licencia de conducir en la fecha de la condena, se suspenderá la licencia de conducir por ciento ochenta (180) días.

**Acoso sexual (§26-14-3, Código de Alabama 1975)**

Un estudiante que cree que ha sido o está siendo sometido a cualquier forma de acoso sexual debe informar inmediatamente al asunto a un maestro, a un consejero escolar, al director o al superintendente. Cualquier estudiante que sospeche que otro estudiante está siendo acosado sexualmente debe informar de inmediato a un maestro, a consejero escolar, al director o al superintendente. La solicitud de un estudiante para hacer su reporte se dará a alguien del mismo sexo.

**Supervisión de delincuentes sexuales juveniles de bajo riesgo (§16-1-51.1, Código de Alabama 1975)**

Conforme a la Ley de Annalyn, la policía local notificará al Superintendente cuando un delincuente sexual juvenil de bajo riesgo se inscriba o asista a la escuela dentro de la jurisdicción del Consejo para tener una supervisión adecuada durante las actividades escolares y el día escolar.

**Asalto a un maestro (§13A-6-21, Código de Alabama 1975)**

Una persona comete un delito de asalto en segundo grado (delito mayor de Clase C) si la persona ataca con la intención de causar una lesión física grave a un maestro o a un empleado de una institución educativa pública durante sus labores o como resultado del desempeño de su deber.

**Posesión de tabaco (§28-11-14, Código de Alabama 1975)**

Ningún estudiante puede comprar, fumar o llevar consigo tabaco o productos de tabaco en los recintos escolares o en eventos patrocinados por la escuela.

**Vandalismo (§6-5-380, Código de Alabama 1975)**

Los padres de familia, tutores legales o cualquier otra persona que tenga el control de cualquier menor de 18 años con quien el menor de edad vive y que tenga la custodia del menor serán responsables de los daños reales sufridos en la propiedad de la escuela, más los costos judiciales causados por un acto intencional, voluntario o malicioso del menor de edad.

### **Armas en las escuelas (§13A-11-72, Código de Alabama 1975)**

Ninguna persona con intención de hacer daño corporal deberá portar o poseer un arma mortal en las instalaciones de la escuela pública. La posesión de un arma mortal con la intención de causar daño corporal en las instalaciones de una escuela pública o en un autobús escolar es un delito grave de Clase C. (Nota: las armas mortales incluyen, pero no están limitadas a, granadas de mano, artefactos explosivos o incendiarios, pistolas, rifles o escopetas, navajas automáticas, cuchillos, estiletes, espadas o dagas o cualquier palo, bastón, estacas, mazos o nudillos de metal.)

## **LOS CONSEJOS DE EDUCACIÓN LOCALES ESTÁN OBLIGADOS A PUBLICAR LA SIGUIENTE LEY Y SECCIÓN LOCAL**

### **Expectativas de los padres de familia con respecto a la asistencia y al comportamiento en las escuelas (§16-28-12, Código de Alabama 1975)**

“(a) Cada padre de familia/tutor legal u otra persona que tenga el control o la custodia de un niño que debe asistir a la escuela o que reciba instrucción regular de un tutor privado que no lo tenga inscrito en la escuela; o que no lo envíe a la escuela; o que no sea instruido por un tutor privado durante el tiempo que el niño debe asistir a una escuela pública, privada, religiosa o parroquial; o que no asista regularmente a la escuela o a su tutor; o que no obligue al niño a comportarse adecuadamente como alumno de acuerdo con la política escrita acerca del comportamiento escolar adoptada por el consejo de educación local conforme a esta sección y documentada por algún funcionario escolar apropiado puede resultar en la suspensión del alumno, será culpable de un delito menor y, tras una convicción, se le impondrá una multa de hasta \$100 y podrá ser sentenciado a trabajos forzados no más de noventa (90) días). La ausencia de un niño sin el consentimiento del maestro principal de la escuela pública a la que asiste o debe asistir o del tutor que instruye o debe instruir al niño será una evidencia *prima facie* de la violación de esta sección”.

“(b) Cada consejo de educación local adoptará una política por escrito sobre sus estándares de comportamiento escolar. Cada superintendente de escuelas públicas locales deberá proporcionar al comienzo de cada año académico una copia por escrito de estas políticas a cada padre de familia, tutor u otra persona que esté a cargo o tenga la custodia del niño inscrito. Una copia de esta sección debe estar incluida en las políticas. La firma del estudiante y de los padres de familia, tutor u otra persona a cargo del niño documentará la recepción de estas políticas”.

“(c) Cualquier padre de familia, tutor legal u otra persona que esté a cargo o tenga la custodia de un niño inscrito en una escuela pública que no requiera que el niño asista regularmente a la escuela o a un tutor; o que no obligue al niño a comportarse adecuadamente como alumno de acuerdo con la política escrita acerca del comportamiento escolar adoptada por el consejo de educación local conforme a esta sección y documentada por algún funcionario escolar

apropiado puede resultar en la suspensión del alumno, deberá ser informado por el director al Superintendente de Educación del sistema escolar en el que se sospecha que ocurrió la violación”.

El superintendente o la persona designada por él deberá reportar la sospecha de violaciones al fiscal del distrito en diez (10) días. Cualquier director o superintendente o persona designada que intencionalmente no reporte una sospecha de violación será culpable de un delito menor de Clase C.

El fiscal del distrito hará cumplir enérgicamente esta sección para garantizar la conducta adecuada y la asistencia que se requiere de cualquier niño inscrito en las escuelas públicas”.

### **Reclusión y restricción para TODOS los estudiantes, Código Administrativo de Alabama §290-3-1-.02(1)(f)**

#### 1. Definiciones

(iii). Restricción física – contacto físico directo de un adulto que impide o limita significativamente el movimiento del alumno. El término ‘restricción física’ no incluye restricción mecánica o restricción química. Además, la restricción física no incluye: proporcionar contacto físico limitado y/o redirección para promover la seguridad del estudiante o prevenir el comportamiento auto agresivo, proporcionar guía física o pautas al enseñar una habilidad, redirigir la atención, proporcionar orientación a un lugar, proporcionar comodidad o proporcionar contacto físico limitado cuando sea razonablemente necesario para prevenir la destrucción inminente de la propiedad de la escuela o de otra persona.

(iv). Restricción física que restringe el flujo de aire a los pulmones del alumno: cualquier método (boca abajo, boca arriba o de costado) de restricción física en el que se aplica presión física al cuerpo del alumno que restringe el flujo de aire a los pulmones del alumno. El uso de este tipo de restricción está prohibido en las escuelas públicas y programas educativos de Alabama.

(v). Reclusión – procedimiento que aísla y confina al alumno en un área separada y bloqueada hasta que deje de ser un peligro inmediato para sí mismo o para los demás. El aislamiento ocurre en una habitación o espacio construido o designado en específico que está físicamente aislado de las áreas comunes y del cual el estudiante no puede salir físicamente. La reclusión no incluye situaciones en las que un miembro del personal capacitado en el uso de técnicas de reducción o de restricción está físicamente presente en la misma habitación desbloqueada que el estudiante, “tiempo de espera” (*time-out*) se define en el párrafo (1.) (vi) de esta regla, suspensión dentro de la escuela, detención o un descanso solicitado por el estudiante en un lugar diferente en la habitación o en una habitación separada. El uso de la reclusión está prohibido en las escuelas públicas y programas educativos de Alabama.

## 2. Requisitos

(i). El uso de reclusión está prohibido en las escuelas públicas y en los programas educativos de Alabama.

(v). El uso de restricción física está prohibido en las escuelas públicas y programas educativos de Alabama **excepto** en aquellas situaciones en las que el alumno es un peligro inmediato para sí mismo o para otras personas y el alumno no responde a intervenciones de conducta menos intensivas, incluyendo órdenes verbales y otras técnicas de reducción. A pesar de lo anterior, la restricción física está prohibida en las escuelas públicas y programas educativos de Alabama cuando se utiliza como una forma de disciplina o castigo.

(vi). Toda restricción física debe ser terminada en cuanto el alumno ya no sea un peligro inmediato para sí mismo o para los demás o si se observa que el alumno se encuentra en una situación de peligro.

### **DEFINICIÓN Y REGLAS RELATIVAS A LA ACCIÓN DISCIPLINARIA FORMAL**

**Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de un juicio justo en todos los asuntos relacionados con asuntos disciplinarios.**

#### **Detención**

La detención se define como un periodo de tiempo requerido que se puede utilizar para el estudio, el aislamiento o hacer trabajos específicos antes o después de las clases. Las asignaciones de detención son supervisadas por el personal de la escuela y tienen lugar dentro del edificio de la escuela. Es responsabilidad de los padres de familia proporcionar el transporte.

#### **Suspensión en la escuela**

Suspensión en la escuela es una acción disciplinaria estructurada en la cual un estudiante es aislado o retirado de las actividades regulares de la clase, pero no es expulsado de la escuela. El director o su(s) persona(s) designada(s) tienen la autoridad para asignar a los estudiantes a suspensión en la escuela por un periodo de tiempo razonable y específico.

Los estudiantes que estén en ISS por cualquier violación o suspensión de Clase 3 o superior no podrán participar o asistir a ninguna actividad relacionada con la escuela hasta que finalice la medida disciplinaria asignada o según lo determine la administración.

#### **Suspensión**

La suspensión se define como la remoción temporal de un estudiante de la escuela por una violación de las políticas, normas, reglamento o por interferir con el funcionamiento ordenado de la escuela. Las suspensiones acumulativas no deberán exceder diez (10) días de escuela por semestre para estudiantes de educación no especial y diez (10) días al año para

estudiantes de educación especial. En caso de que una suspensión propuesta resulte en suspensiones acumulativas que excedan diez (10) días completos de escuela por semestre para estudiantes de educación no especial y diez (10) días al año para estudiantes de educación especial, se debe otorgar la aprobación previa del superintendente. Solo el superintendente o la persona designada por él, el director o el vicedirector tendrán la autoridad de suspender a los estudiantes.

- A. A discreción del director, los créditos de exámenes importantes, las pruebas de nueve semanas, los exámenes de mitad de periodo y los exámenes finales podrían ser administrados a los estudiantes que hayan sido suspendidos durante los periodos de exámenes.
- B. Una sola suspensión no podrá exceder diez (10) días escolares sin la aprobación previa del superintendente o de la persona que este designe. Cualquier suspensión de diez (10) o más días se considera suspensión a largo plazo
- C. Se notificará al estudiante suspendido el motivo de la suspensión, el número de días de suspensión y los derechos de apelación. Se proporcionará un formulario de notificación de acción disciplinaria a los padres de familia o al tutor legal con custodia.
- D. Los padres de familia o tutor legal con custodia tendrán la oportunidad de consultar con el director de la escuela antes de que el alumno sea readmitido a la escuela.
- E. Los estudiantes suspendidos durante cualquier parte del día escolar o asignados a ISS por cualquier violación de Clase III o superior no podrán participar o asistir a ninguna actividad relacionada con la escuela hasta la finalización de su sanción disciplinaria asignada o según lo determine la administración.

### **Colocación en la escuela alternativa**

El Consejo de Educación de Pelham tiene un Programa Educativo Alternativo al cual los estudiantes pueden ser referidos dependiendo de las circunstancias y conducta involucradas en lugar de recibir una suspensión a largo plazo o expulsión. No existe garantía o compromiso por parte del Consejo de Educación de Pelham o sus empleados de que todo el plan de estudios de las escuelas secundaria y preparatoria se pueda duplicar mientras un estudiante asista a los programas de escuela alternativa.

Los estudiantes que cometan una infracción de Clase III o IV, según lo define el **Código de Conducta**, o que cometan violaciones de Clase II repetidamente de manera que interrumpan con frecuencia la educación de otros estudiantes pueden ser referidos al Programa de Escuela Alternativa por los administrativos de la escuela. Además, los estudiantes que actualmente tienen cargos penales pendientes pueden ser ubicados en la Escuela Alternativa hasta que dichos cargos hayan sido adjudicados.

Los programas de Escuela Alternativa se encuentran en un sitio designado por el superintendente. El horario de la Escuela Alternativa será determinado por el superintendente o la persona designada por él. La colocación en las escuelas alternativas se usa en lugar de una suspensión y/o expulsión a largo plazo. Todo estudiante actualmente inscrito que regrese de un centro juvenil y/u otro centro de tratamiento ordenado por un tribunal y/u otras instituciones educativas, o todo estudiante que intente inscribirse en la Escuela Secundaria Pelham Park o en la Escuela Preparatoria Pelham desde un centro juvenil y/u otro centro de tratamiento ordenado por un tribunal y/u otra institución educativa posiblemente deba realizar la transición a través de la Escuela Alternativa antes de asistir a clases regulares. La transición para los estudiantes que reciben servicios de educación especial se abordará a través del proceso IEP (por sus siglas en inglés). El periodo de transición podría ser de un mínimo de 20 días de escuela. Los estudiantes que están asignados a la Escuela Alternativa no pueden asistir a ningún otro evento relacionado con la escuela mientras estén inscritos. Esto incluye, pero no se limita a, todas las actividades extracurriculares, incluyendo las competencias deportivas, bailes escolares, excursiones, actividades grupales, ceremonia de graduación y otras actividades escolares. Se espera que los estudiantes obedezcan todas las normas y procedimientos establecidos en la escuela. **El transporte a la Escuela Alternativa es responsabilidad de los padres de familia/tutor legal. En la escuela preparatoria, los privilegios de conducir de un alumno se suspenderán durante la asignación de la Escuela Alternativa. Se requiere que los estudiantes firmen de entrada y de salida por un padre de familia/tutor legal u otra persona designada que haya sido aprobada por un administrador.** Una vez que un estudiante haya completado su designación a la Escuela Alternativa y haya regresado a su escuela regular, el administrador de la escuela local llevará a cabo una conferencia de transición para apoyar un nuevo comienzo exitoso.

### **Expulsión**

La expulsión es la negación de la asistencia a la escuela por parte del Consejo de Educación. Se puede recomendar la expulsión por el resto del año escolar o por un lapso determinado caso por caso. Una vez recibida la recomendación del director, el superintendente y/o la persona designada por él investigará las circunstancias que rodean la recomendación y tomará una decisión con respecto a la expulsión. En caso de que se recomiende la expulsión, el padre de familia con custodia será notificado por correo certificado antes de la acción por parte del Consejo de Educación de Pelham.

### **Advertencia preventiva**

El programa de Advertencia Preventiva es un programa escolar/comunitario para ayudar al personal de las escuelas públicas, a los padres de familia y al personal encargado de hacer cumplir la ley a proporcionar una intervención temprana a niños y a jóvenes que se ausentan sin justificación o corren el riesgo de absentismo o por conducta.



## Referencia a la Corte de Menores

Los estudiantes pueden ser referidos a la Corte de Menores por problemas de asistencia o relacionados con el comportamiento. Una vez que un estudiante es referido, el Tribunal tomará las medidas que considere apropiadas.

La referencia del estudiante será en forma de una queja o petición. Los tipos de petición son las siguientes:

- A. Niño en Necesidad de Supervisión (CHINS, por sus siglas en inglés), por el estado del delincuente;
- B. Delincuente, para delincuentes juveniles que cometen delitos menores o delitos graves;
- C. Dependiente, para menores que han sufrido abuso o negligencia. Los estudiantes que tiene 18 años de edad no pueden ser clasificados como menores y, por lo tanto, cualquier acción judicial será a través de un tribunal de adultos.

## CLASIFICACIÓN DE VIOLACIONES

El comportamiento apropiado es el que mejora el ambiente de aprendizaje. Los maestros son responsables de mantener la disciplina en el aula y se ocuparán de los disturbios generales en el aula. **Solo cuando la acción tomada por el maestro es ineficaz o los disturbios son lo suficientemente graves, se debe referir al estudiante al director o a la persona designada.**

Los padres de familia o tutor legal de los estudiantes que interrumpen constantemente la clase y exhiben malos hábitos de conducta deben ser notificados por el maestro u otro funcionario de la escuela o ser referidos a un consejero.

Cuando un estudiante va a la oficina de un supervisor, el director o persona designada escuchará la explicación del alumno y consultará con otro empleado de la escuela, si es necesario, antes de determinar la clasificación de la infracción o medida disciplinaria. Con los incidentes que resulten en la suspensión fuera de la escuela y/o colocación en la Escuela Alternativa, el administrador de la escuela local primero hablará con los padres de familia o tutor legal antes de administrar el castigo.

Las violaciones del Código de Conducta se agrupan en cuatro clases: Clase I, Clase II, Clase III y Clase IV. Cada clasificación es seguida por una acción disciplinaria que debe ser implementada por los directores o la persona designada por él. La comunicación con los padres de familia (verbal y/o escrita) puede hacerse como consecuencia disciplinaria para un estudiante con mala conducta.

## VIOLACIONES CLASE I

### 101 RETARDOS EXCESIVOS

101.1 **Llegada tarde a la escuela** - 8 retardos a la escuela durante un semestre resultará en una referencia al programa de Advertencia preventiva.

101.2 **Llegada tarde a clases** – Retardos excesivos a clase dará lugar a una acción disciplinaria.

101.3 Registros de entrada y salida injustificados contarán como retardos. (Consulte el reglamento que rige la asistencia sección F.2 - p.43) \*Consulte el reglamento que rige la asistencia (Artículo J. Retardos p.45) para obtener más información.

### 102 **DISTRACCIÓN DE OTROS ESTUDIANTES O DE LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA EN GENERAL** – Cualquier comportamiento que interrumpa el proceso educativo.

### 103 **NO OBEDECER EL CÓDIGO DE VESTIR.**

### 104 **DISTURBIO MENOR EN EL AUTOBÚS ESCOLAR.**

### 105 **DEMOSTRACIÓN INAPROPIADA DE AFECTO EN PÚBLICO.**

### 107 **TIRAR BASURA EN LOS TERRENOS DE LA ESCUELA.**

### 108 **NO ASISTIR A CLASE PREPARADO NI CON LOS MATERIALES NECESARIOS.**

### 109 **USO NO AUTORIZADO DE LOS BIENES DE LA ESCUELA O DE OTRA PERSONA.**

110 **POSESIÓN DE ARTÍCULOS NO AUTORIZADOS** - Cualquier artículo que interrumpa el programa de instrucción no está permitido en la escuela. Dichos artículos serán confiscados y pueden ser reclamados por los padres de familia o tuto legal.

### 111 **VIOLACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO EN EL RECINTO ESCOLAR**

### 112 **CUALQUIER OTRA OFENSA QUE EL DIRECTOR CONSIDERE QUE CAIGA EN ESTA CATEGORÍA.**

## Acciones disciplinarias de Clase I

### Primera ofensa:

Conferencia con el director/maestro/estudiante, comunicación con los padres de familia o conferencia con los padres de familia en la escuela, si está justificado. Colocación en detención, suspensión en la escuela o asignaciones de trabajo.

*Nota: La edad y la gravedad de la ofensa les da a los administradores el margen de acción para asignar el castigo a la primera ofensa.*

### Ofensas subsecuentes:

Las acciones disciplinarias pueden incluir detención, asignaciones de trabajo, suspensión dentro de la escuela y/o referencia al Programa de Advertencia Preventiva. Las infracciones repetidas o acumulativas de Clase I pueden resultar en la suspensión de la escuela o del autobús.

**Política de escuela segura y libre de drogas; tratamiento de infractores de políticas; promulgación y distribución de las políticas disciplinarias; responsabilidad limitada por acciones disciplinarias; los consejos de educación locales pueden adoptar normas más estrictas. (§16-1-24.1 (3), Código de Alabama 1975)**

(3) Cualquier sistema escolar público tendrá derecho de recuperar los daños reales, más los costos judiciales necesarios de los padres de familia o del tutor legal o de los dos por cualquier menor de edad que haya destruido o dañado maliciosa o deliberadamente la propiedad del sistema escolar. Sin embargo, esta sección no se aplicará a los padres de familia cuyo control parental del niño haya sido eliminado por orden judicial o decretado o a los padres de familia de niños excepcionales con impedimentos mentales y físicos específicos si se determina que el daño es el resultado de las deficiencias. La acción autorizada en esta sección se agregará a todas las demás acciones que el sistema escolar tenga derecho a mantener y nada en esta sección impedirá la recuperación en una cantidad mayor del menor de edad o de otra persona, incluidos los padres de familia o tutores o ambos por daños y perjuicios a los que el menor de edad sea responsable.

## **VIOLACIONES CLASE II**

- 201 **RESISTENCIA O INSOLENCIA DE LA AUTORIDAD DE LOS EMPLEADOS DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN** – Cualquier negativa a cumplir con una indicación u orden razonable de cualquier empleado del Consejo de Educación.  
201.1 **RESISTENCIA**  
201.2 **INSOLENCIA**
- 202 **POSESIÓN Y/O USO DE MEDICAMENTOS CON O SIN RECETA, INHALANTES, SPRAYS EN AEROSOL U OTROS PRODUCTOS QUE NO NECESITAN RECETA** – Incumplimiento de la Política de Medicamentos del Consejo de Educación de Pelham. Los padres de familia u otro adulto responsable deben entregar a la escuela los medicamentos que el estudiante necesita, acompañados del formulario completo de la autorización de medicamentos designados del Departamento de Educación del Estado de Alabama y guardados de acuerdo con la política y los procedimientos de medicamentos del Consejo de Educación de Pelham.
- 203 **POSESIÓN Y/O USO DE PRODUCTOS DE TABACO, ENCENDEDORES, CERILLOS, SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE NICOTINA, CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS, VAPORIZADORES U OTROS PRODUCTOS DE NICOTINA ALTERNATIVOS.**  
203.1 **POSESIÓN**  
203.2 **VENTA O DISTRIBUCIÓN**  
203.3 **USO**

***Nota: Los estudiantes que violen la política número 203 estarán sujetos a las siguientes consecuencias:***

- **Los oficiales de recursos escolares (SRO por sus siglas en inglés) continuarán emitiendo citaciones por cada delito de la política 203.**
    - **Primera infracción** – Tres (3) días de suspensión de la escuela además de una referencia a una clase educativa mensual que se lleva a cabo los sábados y enseñada por Compact 2020. La clase incluirá un componente de asistencia de los padres de familia. Los estudiantes que no asistan y que no puedan presentar una excusa válida serán referidos a una colocación de 45 días a la Escuela Alternativa.
    - **Segunda infracción** – Escuela Alternativa.
    - **Tercera infracción** – Escuela Alternativa o recomendación de expulsión.
- 204 **INTENCIONALMENTE TOCAR O GOLPEAR A OTRA PERSONA CONTRA LA VOLUNTAD DEL OTRO.**
- 205 **USO DE LENGUAJE PROFANO/OBSCENO O POSESIÓN DE MATERIAL PORNOGRÁFICO, SUGESTIVO O INAPROPIADO**
- 206 **AMENAZA, INTIMIDACIÓN O ABUSO A ESTUDIANTES** – La amenaza verbal o mediante actos de dañar a otro estudiante. La intimidación se define en la política 6.23 del Consejo de Educación de Pelham contra la intimidación.
- 207 **VANDALISMO** – Acción intencional y deliberada que resulta en lesiones o daño por menos de \$200 a la propiedad pública o a la propiedad personal de otro individuo. Se hará un reporte policial.
- 208 **FALTAR A CLASE O A LA ESCUELA** – Ausencia sin justificación a clase o a la escuela. Tampoco están permitidas las ausencias grupales por el Consejo de Educación y se incluyen en esta categoría.
- 209 **DESHONESTIDAD ACADÉMICA:** una infracción de la integridad académica tal y como se describe en la sección Plagio y deshonestidad académica de este libro. Por lo general, en los casos de deshonestidad académica, el estudiante recibirá una reducción de créditos, ningún crédito o la reasignación de la tarea en cuestión. El estudiante puede recibir otras medidas disciplinarias según corresponda.
- 210 **JUEGOS** – Cualquier participación en juegos de azar por dinero y/u otros artículos de valor.
- 211 **DAR INFORMACIÓN FALSA INTENCIONALMENTE A UN EMPLEADO DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN.**
- 212 **ROBO/HURTO MAYOR/HURTO** – La toma y/o el traslado intencional de bienes valorados en menos de \$100 que pertenecen o están en posesión o custodia de otra persona.
- 213 **POSESIÓN DE PROPIEDAD ROBADA** – La posesión de propiedad robada VALORADA EN O EN MENOS DE \$100 con el conocimiento de que es robada.
- 214 **AMENAZAS DE EXTORSIÓN** – Verbales o escritas.
- 215 **ALLANAMIENTO** – Permanecer o entrar intencionalmente en cualquier propiedad de la escuela sin permiso.
- 216 **POSESIÓN Y/O ENCENDER FUEGOS ARTIFICIALES O PETARDOS.**

- 217 **COMPORTAMIENTO SEXUAL INAPROPIADO – VERBAL, ESCRITO, FÍSICO O ELECTRÓNICO.**
- 218 **USO DE GESTOS OBSCENOS FÍSICOS O GRÁFICOS.**
- 219 **USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL SIN AUTORIZACIÓN.**
- 220 **USO DE INSULTOS O AGRAVIOS INAPROPIADOS – Afrentas verbales o escritas de naturaleza racial o étnica.**
- 221 **VIOLACIÓN CONTINUA DEL ESTACIONAMIENTO EN EL RECINTO ESCOLAR.**
- 222 **VIOLACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**
- 223 **POSESIÓN DE APARATOS INAPROPIADOS – Incluyen, pero no está limitado a, municiones, armas artificiales, facsímiles y/o réplicas.**
- 224 **DISTURBIOS EN EL AUTOBÚS ESCOLAR.**
- 225 **ORGANIZACIONES SIN AUTORIZACIÓN –** Cualquier participación en el recinto escolar en fraternidades sin autorización, sororidades, asociaciones secretas o clubes escolares no afiliados a la escuela o pandillas.
- 226 **CUALQUIER OTRA OFENSA QUE EL DIRECTOR CONSIDERE QUE CAIGA EN ESTA CATEGORÍA.**

### **Acciones disciplinarias de Clase II**

Las violaciones de Clase II son lo suficientemente graves como para requerir una conferencia con los padres de familia en la escuela junto con una acción disciplinaria apropiada.

La primera y segunda infracciones requieren notificar a los padres de familia y una o más de las siguientes acciones disciplinarias: suspensión en la escuela, asignaciones de trabajo, detenciones antes y después de las clases, suspensión de la escuela y/o autobús o revocación de vehículo y/o privilegio de usar el estacionamiento y eliminación temporal de privilegios de usar tecnología. Se puede contactar a la policía y/o al personal de la Corte de menores. Los estudiantes que sean sorprendidos fumando o en posesión de un dispositivo electrónico con nicotina serán citados por el Departamento de Policía de Pelham y también recibirán sanciones por parte de las escuelas de la ciudad de Pelham en conformidad con el código de conducta.

*\*Nota: La edad y la gravedad de la ofensa les da a los administradores el margen de acción para asignar el castigo a la primera ofensa.*

**Ofensas subsecuentes** pueden resultar en suspensión hasta diez (10) días hábiles de escuela más medidas disciplinarias adicionales según sea justificado. Circunstancias especiales pueden justificar contactar a la policía, hacer una referencia al programa de Advertencia Preventiva o Escuela Alternativa, eliminar de privilegios de usar tecnología a largo plazo o presentar de una queja o petición en la Corte de Menores.

### VIOLACIONES CLASE III

- 301 **CARGO DE UN DELITO MENOR.**
- 302 **USO INDEBIDO O ABUSO DE MEDICAMENTOS CON O SIN RECETA, INHALANTES, SPRAYS EN AEROSOL U OTROS PRODUCTOS QUE NO NECESITAN RECETA.** El uso no autorizado, venta, transferencia, posesión, solicitud, tráfico, uso indebido y/o abuso de drogas. Los padres de familia u otro adulto responsable deben entregar a la escuela los medicamentos que el estudiante necesita, acompañados del formulario completo de la autorización de medicamentos designados del Departamento de Educación del Estado de Alabama y guardados de acuerdo con la política y los procedimientos de medicamentos del Consejo de Educación de Pelham.
- 303 **ROBO/HURTO/HURTO MAYOR:** sustracción y/o apropiación intencionada de bienes pertenecientes a otra persona.
- 303.1 **POSESIÓN**
- 304 **ROBO DE LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA** – Entrar o permanecer en una instalación o transporte con la intención de cometer un delito en el mismo.
- 305 **INCUMPLIMIENTO CRIMINAL/VANDALISMO** – Daño intencional y malicioso o perjuicios por más de \$200 a la propiedad pública o propiedad real o personal perteneciente a otra.
- 306 **POSESIÓN DE UN CUCHILLO.**
- 307 **POSESIÓN DE DISPOSITIVOS PELIGROSOS** incluye, pero no se limita a, mazos, gases lacrimógenos, armas blancas, facsímiles, réplicas, armas artificiales o cualquier objeto utilizado de forma inapropiada con la intención de dañar.
- 308 **INDIVIDUOS Y/O GRUPOS QUE INCITAN O PARTICIPAN EN DEMOSTRACIONES NO AUTORIZADAS Y/O ACTIVIDADES DESORDENADAS** – Incitar o participar en demostraciones no autorizadas o actividades desordenadas que amenacen o resulten en lesiones personales, daños a la propiedad o interrupciones sustanciales o interferencias materiales con el proceso educativo del sistema escolar o las actividades escolares.
- 309 **AMENAZA INTENCIONAL, INTIMIDACIÓN, GOLPEAR O ACOSAR A UN EMPLEADO DEL CONSEJO ESCOLAR** - La amenaza verbal o mediante actos de dañar a un empleado. La intimidación se define en la política 6.23 del Consejo de Educación de Pelham contra la intimidación.
- 310 **AMENAZA INTENCIONAL, INTIMIDACIÓN, GOLPEAR O ACOSAR A UN ESTUDIANTE** - La amenaza verbal o mediante actos de dañar a otro estudiante, con una aparente capacidad para hacerlo, y realizar un acto que crea temor en otra persona de que la violencia es inminente. La intimidación se define en la política 6.23 del Consejo de Educación de Pelham contra la intimidación.
- 311 **PELEAS** – Lucha que involucre participación mutua y riesgo de lesión física. Al determinar la severidad del castigo, los administradores considerarán la edad y determinarán si el alumno fue: el agresor, un participante voluntario o quien usó fuerza irrazonable mientras actuaba en defensa propia.

- 312 **UTILIZAR LENGUAJE OBSCENO Y PROFANO O GESTOS (VERBALES O ESCRITOS) A UN EMPLEADO DEL CONSEJO DE LA ESCUELA.**
- 313 **ACOSO SEXUAL** – Cualquier avance sexual no deseado, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual.
- 314 **USO SIN AUTORIZACIÓN, USO INDEBIDO Y/O ABUSO DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN EN LA ESCUELA, OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS Y OTROS EQUIPOS DE LA ESCUELA** – Esto incluye alterar intencionalmente el trabajo de la clase de otro estudiantes y dañar intencionalmente y/o sabotear el equipo de computación que pertenece al sistema escolar.
- 315 **PROPORCIONAR INTENCIONALMENTE INFORMACIÓN FALSA A UN EMPLEADO DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN O DIFICULTAR LA INVESTIGACIÓN EN RELACIÓN CON UNA OFENSA DE CLASE III.**
- 316 **ACTIVACIÓN INJUSTIFICADA DE UN SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIOS O SUS COMPONENTES, SISTEMAS DE EMERGENCIA O DE SEGURIDAD.**
- 317 **ASALTO.**
- 318 **EL MAL USO Y/O ABUSO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL** – Difundir o participar en la creación o diseminación de mensajes o imágenes inapropiados que incluyen, pero no se limitan a, mensajes o imágenes que constituyen una amenaza, acoso, intimidación o acoso a un estudiante o a un empleado de la escuela, a través de un dispositivo de comunicación electrónico personal o de la escuela u otro tipo de tecnología. Las acciones disciplinarias pueden incluir la participación en un programa educativo patrocinado por la corte.
- 319 **EL INTENTO DE EVADIR A PROPÓSITO EL SISTEMA DE FILTRO DE LA ESCUELA O EL SISTEMA DE SEGURIDAD.**
- 320 **OFENSAS SEXUALES** – Actos de naturaleza sexual que incluyen, pero no se limitan a, comportamiento lascivo, exposición indecente, contacto sexual, relaciones sexuales u otra conducta que resulte en gratificación sexual.
- 321 **CUALQUIER OTRA OFENSA QUE EL DIRECTOR CONSIDERA QUE CAE DENTRO DE ESTA CATEGORÍA.**

### **Acciones disciplinarias de Clase III**

La acción disciplinaria respecto de las violaciones de Clase III puede ser la eliminación a largo plazo de los privilegios de tecnología incluyendo la revocación de los privilegios de tecnología por el resto del año escolar, la suspensión de la escuela y/o del autobús con posible recomendación de expulsión o referencia a la Escuela Alternativa El contacto con los padres de familia se hará lo más pronto posible. Se debe contactar a la policía y/o al personal de la Corte de Menores y se podrá presentar una queja o petición después de consultar con las autoridades de menores.

**\*Nota: La edad y la gravedad de la ofensa les ofrecen a los administradores la libertad para determinar las acciones disciplinarias que se asignen.**

**Política de escuela segura y libre de drogas; tratamiento de los infractores de las políticas; promulgación y distribución de las políticas de disciplina; responsabilidad limitada por acciones disciplinarias; los consejos de educación locales pueden adoptar normas más estrictas. (§16-1-24.1 (3), Código de Alabama 1975)**

(3) Cualquier sistema de educación público tendrá el derecho de recuperar los daños reales causados, más los costos judiciales necesarios, de los padres de familia, tutor legal o ambos de cualquier menor de edad que intencionalmente dañe o destruya los bienes que pertenecen al sistema escolar. Sin embargo, esta sección no se aplicará a los padres de familia cuyo control parental de un niño haya sido removido por orden judicial o decreto o a los padres de niños excepcionales con impedimentos mentales y físicos específicos si se determina que el daño es el resultado de estos impedimentos. La acción autorizada en esta sección se agregará a todas las demás acciones que el sistema escolar tenga derecho a tener y nada en esta sección impedirá la recuperación de una cantidad mayor por parte del menor de edad o de otra persona, incluyendo los padres de familia o tutor legal o ambos, por los daños y perjuicios a los que esa otra persona menor de edad sería responsable.

#### **VIOLACIONES DE CLASE IV**

- 401 **ALCOHOL Y DROGAS DE CONSUMO** – El uso no autorizado, venta, transferencia, posesión, solicitud, tráfico, uso indebido y/o abuso de drogas. Estos incluyen bebidas alcohólicas, barbitúricos, estimulantes del sistema nervioso central, alucinógenos, réplicas sintéticas, parafernalia de drogas y todas las demás drogas a las que se aplican las leyes sobre narcóticos y abuso de drogas de los Estados Unidos, los municipios locales y el estado de Alabama.
- 401.1 **ALCOHOL, POSESIÓN Y DISTRIBUCIÓN**
  - 401.2 **ALCOHOL, VENTA**
  - 401.3 **ALCOHOL, USO**
  - 401.4 **DROGAS, POSESIÓN**
  - 401.5 **DROGAS, VENTA o DISTRIBUCIÓN**
  - 401.6 **DROGAS, USO**
- 402 **INCENDIO PROVOCADO** – Los incendios deliberados y maliciosos de cualquier parte de la propiedad del Consejo de Educación.
- 403 **ASALTO CONTRA EMPLEADOS DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN** – El tocar intencionalmente o golpear a un empleado de la escuela contra su voluntad o la causa intencional de daño corporal a un empleado del Consejo de Educación.
- 404 **POSESIÓN O DESCARGA DE ARMAS O DISPOSITIVOS PELIGROSOS** en los edificios de la escuela, en el recinto escolar, en un vehículo o en cualquier evento relacionado con la escuela.



El término “arma peligrosa” significa un arma de fuego o cualquier otra cosa diseñada, fabricada o adaptada con el propósito de causar la muerte o una lesión física grave y dicho término incluye, entre otros, bazucas, granadas de mano, misiles o explosivos o “dispositivos incendiarios”, pistolas, rifles o escopetas; o navajas automáticas, cuchillos de gravedad, estiletes, espadas o puñales.

#### 404.1 CUCHILLOS, USO

405 **EXPLOSIVOS** – Preparación, posesión o encender explosivos en la propiedad del Consejo de la Escuela que pueden causar lesiones corporales graves o daños a la propiedad.

406 **MALA CONDUCTA SEXUAL** – Actos de naturaleza sexual que incluyen, entre otros, abuso agresión, intento de violación o violación.

407 **AGRESIÓN AGRAVADA** – Intencionalmente causando daño corporal, discapacidad o desfiguración permanente; uso de un arma mortal.

408 **ROBO** – La toma de dinero u otra propiedad personal de una persona por la fuerza, la violencia, el asalto o infundir a la persona en el miedo de la misma.

409 **CARGO DE UN CRIMEN** – Como se define por las leyes de la ciudad, el estado de Alabama o de los Estados Unidos mientras se encuentre en la propiedad de la escuela o participando en una actividad escolar. (§ 16-1-24.1, *Código de Alabama*, 1975)

410 **AMENAZA DE BOMBA/AMENAZA TERRORISTA** – Cualquier comunicación que tenga el efecto de interrumpir el ambiente educativo.

411 **POSESIÓN DE UN ARMA CORTA RESULTA EN LA EXPULSIÓN DEL SISTEMA DE ESCUELAS DE LA CIUDAD DE PELHAM POR UN PERIODO NO MENOR DE UN (1) AÑO.**

411.1 ARMA CORTA, POSESIÓN

411.2 ARMA CORTA, VENTA

411.3 ARMA CORTA, USO

411.4 RIFLE/ ARMA CORTA, POSESIÓN

411.5 RIFLE/ ARMA CORTA, VENTA

411.6 RIFLE/ ARMA CORTA, USO

412 **PROPORCIONAR INTENCIONALMENTE INFORMACIÓN FALSA A UN EMPLEADO DEL CONSEJO DE LA ESCUELA O DIFICULTAR LA INVESTIGACIÓN DE UNA OFENSA DE CLASE**

413 **USO INDEBIDO O ABUSO DE MEDICAMENTOS RECETADOS** – El uso no autorizado, venta, transferencia, posesión, solicitud, tráfico y uso indebido de medicamentos recetados. Estos incluyen cualquier medicamento que requiera una receta médica para tener legalmente.

414 **CUALQUIER SEGUNDA OFENSA MAYOR DE LA CATERGORÍA DE CLASE III.**

415 **CUALQUIER OTRA OFENSA QUE EL DIRECTOR CONSIDERE QUE CAIGA EN ESTA CATEGORÍA.**

#### **Acciones disciplinarias de Clase IV**

La acción disciplinaria por violaciones de Clase IV **será** la suspensión de la escuela y/o autobús hasta por diez (10) días con la posible recomendación de expulsión o referencia a la Escuela

Alternativa. El contacto con los padres de familia se hará lo más pronto posible. **Se contactará** a la policía y/o al personal de la corte de menores y se podrá presentar una queja o petición después de consultar con las autoridades juveniles. Acciones disciplinarias adicionales como resultado de una ofensa de Clase IV pueden dar como resultado uno de los siguientes:

1. Días adicionales de suspensión u otra acción disciplinaria según lo determine el director después de consultar con el superintendente o persona designada por él
2. Asignaciones a largo plazo en la Escuela Alternativa
3. Expulsión del Sistema escolar de la ciudad de Pelham
4. Revocación de privilegios de tecnología

El Consejo de Educación de Pelham considera que existe un interés público apremiante en garantizar que las escuelas estén seguras y libres de drogas. El Consejo de Educación de Pelham, de conformidad con el Código de Alabama § 16-1-24.1, ha adoptado acciones disciplinarias que se **promulgarán**, además de cualquier otra acción disciplinaria descrita en el Código de Conducta.

Cuando un estudiante viola cualquier política del Consejo de Educación de Pelham con respecto a las drogas, alcohol, armas, daño físico a otra persona o amenaza de dañar físicamente a otra persona, el director **deberá** notificar a los oficiales de la ley correspondientes.

Si se justifica algún cargo penal derivado de la conducta, el director está autorizado a firmar la orden correspondiente. Las escuelas locales **suspenderán** de inmediato a esa persona de asistir a clases regulares y programarán una audiencia lo más pronto posible, que no sean más de cinco (5) días.

Si se determina que el estudiante ha violado alguna política del Consejo de Educación de Pelham con respecto a las drogas, alcohol, armas, daño físico o amenaza de dañar físicamente a otra persona, el estudiante **no podrá** ser readmitido a una escuela de la ciudad de Pelham que no sea una Escuela Alternativa hasta que (1) los cargos penales u ofensas que surjan de la conducta, si existen, hayan sido eliminado por las autoridades correspondientes; y (2) el alumno haya cumplido con todos los demás requisitos impuestos para la readmisión. **La readmisión de cualquier estudiante que se determine que es culpable de una ofensa relacionada con drogas, alcohol, armas, daño físico o amenaza de dañar físicamente a otra persona, puede estar condicionado a cumplir ciertas condiciones impuestas por el Consejo de Educación, el superintendente y/o la persona designada por él.**

## POLÍTICAS DE CONDUCTA ADICIONALES

**Participación en la ceremonia de graduación y programas de reconocimiento de clases**

Se le puede negar la oportunidad de participar en la ceremonia de graduación y programas especiales de reconocimiento de clases a cualquier estudiante, incluido un estudiante en el último año, a discreción del director. El director puede denegar la participación y asignar medidas disciplinarias apropiadas por infracciones de conducta importantes, bromas de clase y otros incidentes que interrumpen el proceso educativo y reflejan una imagen negativa en el individuo, la clase o la escuela en general.

### **Deudas y multas**

Los estudiantes/padres de familia son responsables de las deudas que se incurren en la escuela. Todas las deudas deben ser liquidadas de manera inmediata. La falta de pago de las deudas contraídas con la escuela o las organizaciones escolares puede resultar en acciones tales como la detención de la boleta de calificaciones, la denegación en la participación en actividades escolares o, en caso de las personas de la tercera edad, la negación a participar en la graduación. Las deudas incluyen, pero no se limitan a, propiedad o equipo escolar perdido o dañado, multas de la biblioteca, multas por conducta antideportiva en competencias atléticas y incumplimiento en actividades de recaudación de fondos. Las multas atléticas serán determinadas por la AHSAA (por sus siglas en inglés).

### **Políticas de registro e incautación**

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar, las autoridades de la escuela pueden registrar a los estudiantes, los casilleros de los estudiantes o los vehículos de los estudiantes en las circunstancias que se detallan a continuación y se puede confiscar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando descubierto en el registro. Esto puede incluir perros especialmente entrenados y detectores de metales.

El término 'no autorizado' significa, en estas políticas, cualquier artículo peligroso para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal escolar; o que interrumpe cualquier evento, misión o proceso legal de la escuela; o cualquier artículo descrito como no autorizado en las reglas de la escuela que se han distribuido de antemano a los estudiantes.

Se considerará un motivo de acción disciplinaria el hecho de que un alumno no permita los registros o las incautaciones según lo dispuesto en estas políticas.

### **Registros personales**

Un estudiante y/o los efectos personales de un estudiante (por ejemplo, una bolsa, una mochila, etc.) pueden ser registrados cuando un administrador de la escuela o persona designada tenga una sospecha razonable de que el alumno posee materiales ilegales, no autorizados o de contrabando.

Si se lleva a cabo un registro manual al estudiante, se hará en privado por un funcionario de la escuela del mismo sexo que el estudiante. Otro adulto también estará presente como testigo.

Si el oficial de la escuela tiene una sospecha razonable de que el alumno tiene en su persona un objeto inminentemente peligroso para el mismo alumno y para otras personas, se puede realizar un registro más intrusivo de ese alumno. Dicho registro solo puede ser realizado en privado por un oficial de la escuela del mismo sexo que el estudiante, con una persona presente que actúe como testigo, y solo con la aprobación del superintendente o persona designada por él, a menos que la salud o la seguridad de los estudiantes esté en peligro por la demora que podría suceder por seguir este procedimiento. Se notificará a los oficiales de la ley.

### **Registros de los casilleros**

Los casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela. Sin embargo, se espera que los estudiantes asuman toda la responsabilidad por la seguridad de su casillero. Las autoridades de la escuela pueden realizar inspecciones generales periódicas de los casilleros por cualquier motivo en cualquier momento y sin previo aviso sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de allanamiento.

No se les entregarán los casilleros a los estudiantes sino hasta que el formulario de “Acuse de recibo del uso de los casilleros de los estudiantes” haya sido debidamente completado y devuelto a la escuela. Dichos formularios se mantendrán archivados en la escuela. (Ver página 77).

### **Violaciones del estacionamiento**

Los estudiantes que se estacionan en el recinto escolar de la Escuela Preparatoria de Pelham deben colocar la tarjeta de identificación registrada en el espejo retrovisor de su carro. **Los vehículos autorizados incluyen carros, camiones, camionetas y SUVs. Los vehículos no autorizados para estacionarse en la Escuela Preparatoria de Pelham son motocicletas, vehículos todo terreno y scooters.** Los estudiantes que se estacionen en el recinto escolar sin esa tarjeta de forma visible estarán sujetos a las siguientes consecuencias.

1. Advertencia mediante ticket
2. Multa de \$10 por ticket, ingresado en PS y contacto con los padres
3. Las infracciones continuas reciben una multa adicional de \$10 y pueden incluir ISS, de 1 a 5 días
4. Pérdida eventual de los privilegios de estacionamiento

### **Registros de los vehículos**

Los estudiantes pueden estacionarse en las instalaciones de la escuela como una cuestión de privilegio, no como un derecho. La escuela tiene la autoridad para patrullar rutinariamente los estacionamientos de los estudiantes e inspeccionar el exterior de los vehículos de los

estudiantes en la propiedad de la escuela. El interior de los vehículos de los estudiantes se puede registrar cada vez que una autoridad de la escuela tenga una sospecha razonable de que haya materiales ilegales, no autorizados y/o de contrabando dentro del automóvil. El patrulleo y las inspecciones pueden realizarse sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de allanamiento.

No se permitirá que los estudiantes estacionen sus vehículos en el recinto de la escuela sino hasta que el formulario de “Acuse de recibo del uso del estacionamiento de estudiantes” haya sido debidamente completado y devuelto a la escuela. Dichos formularios se mantendrán archivados en la escuela (Ver Anexo 1).

### **Registros que involucran personal externo, perros y/o dispositivos de detección**

Se permiten y se llevarán a cabo registros de estudiantes, de casilleros de estudiantes y/o de vehículos de estudiantes en los que intervienen personal, perros, y/o dispositivos de detección externos (no de la escuela) cuando sea apropiado.

### **Incautación de artículos ilegales**

Si un registro realizado correctamente arroja materiales ilegales, no autorizados y/o de contrabando, dichos artículos pueden ser incautados por los funcionarios de la escuela. El estudiante recibirá un comprobante por cualquier artículo confiscado y los padres de familia o tutor legal serán notificados de todos los artículos incautados.

### **Documentación**

El director debe documentar completamente cada incidente donde se realiza el registro.

Dicha documentación debe incluir una descripción detallada del registro, los artículos incautados, el/los estudiante(s) involucrado(s), una lista de todos los testigos presentes y cualquier otra información pertinente al incidente.

### **Quejas públicas**

La canalización adecuada de las quejas involucran a estudiantes individuales o a un asunto escolar local es la siguiente: 1) el/la maestro/a; 2) el director; 3) el superintendente de la escuela o la persona designada por él; 4) el Consejo de Educación.

### **Procedimientos de reclamaciones**

El objetivo principal de este procedimiento es proporcionar una resolución rápida y equitativa de las quejas, agravios y apelaciones de los estudiantes por suspensiones o expulsiones a largo plazo.

Una reclamación se refiere a una queja de un estudiante o grupo de estudiantes de que ha habido una violación, una mala interpretación o una aplicación no equitativa de cualquier política o práctica de la escuela o sistema escolar relacionada con suspensiones o expulsiones a largo plazo.

Las audiencias de asistencias, audiencias disciplinarias u otros asuntos que no se mencionen específicamente en este documento se pueden apelar según las disposiciones provistas en el Código de conducta del estudiante y cubiertas en las quejas públicas.

Una reclamación puede iniciarse oralmente o por escrito en el Nivel Uno y se debe presentar **dentro de los veinte (20) días laborales** siguientes al acto o a la condición que es la base de la reclamación. Después del paso inicial, la reclamación debe hacerse por escrito.

### **Procedimientos:**

Se observará cada nivel del procedimiento y se seguirán los canales adecuados. A petición del estudiante o de los padres de familia, el superintendente puede otorgar excepciones en situaciones de emergencia.

#### A. Nivel Uno (Procedimientos informales)

El estudiante agraviado primero buscará la resolución de su reclamación o queja a través de una comunicación libre e informal lo más cerca posible del punto de origen. Un estudiante con una reclamación puede hacerla primero con su maestro o director. Se consultará a ambos antes de de cualquier otro procedimiento posterior.

#### B. Nivel Dos (Procedimientos formales)

##### **Paso 1**

Si, como resultado de la plática entre el estudiante, el maestro y el director, el asunto no se resuelve a satisfacción del estudiante; entonces, **en los siguientes cinco (5) días hábiles**, el estudiante deberá presentar la reclamación por escrito al superintendente especificando:

1. La naturaleza de la queja o el reclamo;
2. La naturaleza o el alcance de la lesión, pérdida o inconveniencia;
3. Alivio buscado;
4. Los resultados de pláticas previas;
5. Insatisfacción con la decisión previamente emitida.

El superintendente o la persona designada por él escuchará el reclamo y emitirá una decisión **en los siguientes quince (15) días hábiles** posteriores a la recepción de la notificación de la apelación de suspensión a largo plazo, expulsión o colocación en Escuela Alternativa.

En esta audiencia, el estudiante puede estar acompañado por un representante de la elección del estudiante.

## **Paso 2**

Si el alumno no está satisfecho con la disposición de la reclamación en el Nivel Dos, Paso 1, el estudiante puede presentarla por escrito ante el Consejo de Educación de las Escuelas de la ciudad de Pelham. Dicha apelación debe presentarse **en los siguientes cinco (5) días hábiles** posteriores a la decisión en el Nivel Dos, Paso 1.

En la audiencia del Consejo de Educación, el estudiante agraviado puede estar acompañado por un representante de su elección y presentar evidencia que respalde su reclamo.

## **Paso 3**

En el caso de que el alumno no esté satisfecho con la disposición de la reclamación por el Consejo de Educación, el estudiante puede apelar la decisión de las autoridades apropiadas según lo dispuesto por la ley o recurrir a través del sistema judicial estatal o federal.

### **Otras disposiciones:**

#### **A. Cronología**

Se entenderá que los plazos impuestos en cada nivel y pasos se aplicarán estrictamente y, a menos que la apelación se realice dentro de los tiempos asignados, se considerará que la reclamación se ha resuelto y el alumno no tendrá derecho de apelación a dicha reclamación.

#### **B. Procedimientos de audiencia**

El superintendente y/o el Consejo de Educación pueden establecer procedimientos de audiencia a seguir en el Nivel Dos, Paso 1 y Nivel Dos, Paso 2.

### **Excursiones**

Los estudiantes que hacen un viaje a bajo el patrocinio de la escuela deben tener un formulario firmado por sus padres/tutor legal en donde establecen que les dan permiso para hacer el viaje y liberan a la escuela de cualquier responsabilidad por cualquier accidente o lesión. Los estudiantes serán transportados de ida y vuelta en el autobús escolar y/o en autobús chárter. Antes del día de la excursión, los estudiantes deben comunicarse con los maestros para saber acerca de las fechas límite y de vencimiento de las tareas de clase. A los estudiantes que no están en una buena posición académica/disciplinaria/asistencia se les puede denegar permiso para asistir a las excursiones. No se permitirá asistir a los hermanos de estudiantes a las excursiones.

### **Transportación a actividades extracurriculares fuera del recinto escolar**

Las escuelas de la ciudad de Pelham no proporcionan transporte para todas las actividades extracurriculares fuera del recinto escolar. El entrenador o patrocinador de la actividad en la

que participa el estudiante u otro funcionario de la escuela informará si se proporcionará transporte en diversas actividades. Si el sistema escolar no proporciona transporte, los padres de familia/tutor legal serán responsables de transportar o coordinar el transporte del estudiante mencionado a las actividades extracurriculares fuera del recinto escolar. Sin embargo, los estudiantes no pueden transportar a otros estudiantes de ida y vuelta a esas actividades.

### **Política de código de vestimenta**

Un código de vestimenta estandarizado de las escuelas de la ciudad de Pelham ha sido adoptado para asegurar que todos los estudiantes reciban oportunidades educativas seguras y apropiadas que estén libres de interrupciones innecesarias o influencias externas y para inculcar a los estudiantes de vestirse apropiadamente y tener respeto mutuo y autoridad. Para los jóvenes, la ropa es un tema muy importante especialmente para los adolescentes que empiezan a encontrar su verdadera identidad en medio de la presión de los compañeros y la insistencia de los padres de familia. Para los niños más pequeños, los hábitos de por vida de buen gusto y vestimenta podrían ser afectados por los patrones en la niñez. El código de vestimenta se aplicará estrictamente en las escuelas secundaria y preparatoria. Las escuelas primarias pueden usar discreción en la aplicación de la política del código de vestimenta.

Le recomendamos que se familiarice con la siguiente explicación de la selección de los estándares.

La forma en que una persona se viste refleja la forma en que piensa. Queremos preparar a los estudiantes para el mundo del trabajo y creemos que una apariencia ordenada y profesional es un buen hábito para desarrollar en los años de la infancia.

Así como los estudiantes se visten de una manera para ir a un picnic o partido, hay una forma apropiada de vestirse para ir a la escuela.

Un estudiante bien preparado debe asistir a la escuela con una actitud que lo prepare para un trabajo limpio y concienzudo. Su atuendo debe darle respeto a sí mismo, a sus compañeros y a sus maestros.

Los estudiantes que usen una vestimenta cuestionable o inapropiada no podrán asistir a clase. Los siguientes artículos servirán como una guía mínima de la vestimenta aceptable para los estudiantes de las escuelas de la ciudad de Pelham.

Cualquier escuela que modifique el Código de vestimenta del Consejo de Educación de Pelham debe obtener la aprobación del superintendente. Todas las modificaciones deben presentarse por escrito a los estudiantes antes de que se apliquen.



### **Normas del Código de vestimenta:**

- A. Todos los estudiantes deben usar camisetas o blusas con escote no revelador. Se prohíbe el escote bajo, espalda abierta, estómago y hombros desnudos, correas de espagueti, costados desnudos, transparentes o cualquier otra prenda que se considere provocativa. Las estudiantes pueden usar prendas sin mangas que cubran adecuadamente la ropa interior.
- B. No se puede llevar anuncios con palabras obscenas y/o sustancias ilegales (incluyendo anuncios de bebidas alcohólicas y tabaco) en la ropa o en los accesorios.
- C. No se pueden usar sombreros, gorras, capuchas, protectores de cabeza, rizadores de cabello, peinetas o anteojos de sol en la escuela. Las exenciones por circunstancias especiales podrán ser aprobadas por un administrador
- D. Las faldas, vestidos y pantalones cortos deben tener el largo de la regla de la punta del dedo o más. Las prendas que se usan sobre mallas deben seguir la misma regla de la punta del dedo en todas las partes del cuerpo.
- E. Las prendas de vestir usadas demasiado bajo, largas, grandes, apretadas o sueltas no se permiten. Se prohíbe el uso de pantalones de pijama y de tipo tearaway.
- F. La vestimenta nocturna no es aceptable en el entorno escolar. Esto puede incluir pantalones de pajama, mantas, batas, y zapatos de casa.
- G. Se requiere que los estudiantes usen calzado apropiado en todo el momento.
- H. La ropa de los estudiantes debe estar limpia y ordenada y no debe estar en mal estado notablemente. No se permiten pantalones cortos sin dobladillo, faldas, camisas, pantalones y prendas con cortes inadecuados o inapropiados.
- I. Los estudiantes tienen prohibido usar joyas para el cuerpo, peinados o tatuajes y otros adornos que llamen la atención sobre uno mismo de una manera que puede ser perjudicial para el proceso educativo.
- J. Debe usarse ropa interior y no debe ser visible.
- K. A los estudiantes se les prohíbe usar cadenas de metal, ropa con puntas de metal, hebillas de cinturón de gran tamaño o accesorios.
- L. Los estudiantes deben usar ropa de la manera en que está diseñada para ser usada, es decir, no se permite el uso al revés de la ropa. No se puede usar ropa excesivamente ajustada, reveladora o prendas transparentes.
- M. Los estudiantes tienen prohibido llevar cualquier letrero, símbolo, logotipo o prenda que es un sinónimo de pandilla, culto, actividad organizativa o club no autorizado. Esto también incluye cualquier modo para la promoción de productos o actividades prohibidas por la política de la escuela o que es inflamatoria y puede generar sentimientos negativos entre el alumnado.
- N. Se deben mantener las mochilas en los casilleros durante las horas de clase.
- O. Los pantalones no pueden tener agujeros abiertos por arriba de la rodilla.

No se permite mostrar en la escuela ningún artículo que interrumpa el programa de instrucción. Los artículos anteriores sirven como una guía mínima. El director tendrá la discreción de delinear otras normas apropiadas para el recinto escolar o en ocasiones especiales.

### **Suspensión/Expulsión de estudiantes con incapacidad de habilidades**

Cualquier estudiante que ha sido identificado como incapacitado según las disposiciones de la Ley de Educación para individuos con Discapacidades; Ley de Estadounidenses con Discapacidades; y/o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, puede ser suspendido o expulsado cuando se siguen todas las garantías procesales establecidas en las leyes aplicables mencionadas anteriormente. Las dudas y preguntas relacionadas con la Sección 504 deben remitirse al Coordinador 504.

### **Embarazo estudiantil**

Las estudiantes embarazadas pueden asistir a la escuela y participar en los programas escolares regulares.

Es necesario mantener comunicación con el director/consejero de orientación para establecer posible limitación de las actividades normales.

### **Visitantes de la escuela**

Los visitantes de la escuela deben presentarse en la oficina del director o en la oficina principal para obtener permiso para visitar. Los visitantes autorizados recibirán un gafete de visitante antes de entrar a la escuela. Las personas sin gafetes serán consideradas como allanamiento de morada. Las cámaras de seguridad se encuentran en todos los edificios y el recinto escolar y cualquier persona en la propiedad de la escuela puede ser grabada en video. Las políticas del Consejo de Educación y las normas de la escuela se deben obedecer.

### **Transporte escolar**

Los padres y estudiantes deben saber que el único propósito de un autobús escolar es transportar a los estudiantes de forma segura de ida y vuelta a la escuela. Dado que el conductor del autobús escolar lleva esta gran responsabilidad, el autobús escolar se considera una extensión del salón de clases y se aplican todas las reglas del Consejo de Educación de Pelham. Cada conductor de autobús tendrá la responsabilidad completa de los alumnos que van en el autobús. Los conductores no tienen que lidiar con niños alborotadores. Usar el autobús escolar es un privilegio y se debe actuar de acuerdo con ello. Cada conductor tendrá el derecho de designar un lugar en el autobús para cada alumno. Se deben obedecer las siguientes normas cuando se use el autobús. Cualquier estudiante que no cumpla con estas normas podría estar sujeto a acciones disciplinarias tal como se describe en **DEFINICIONES Y REGLAS RELATIVAS A LA ACCIÓN DISCIPLINARIA FORMAL** en esta publicación:

- A. Los estudiantes solo serán recogidos y dejados en su residencia o en la parada designada.
- B. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús al menos cinco (5) minutos antes de la hora designada.

- C. Una vez que los estudiantes llegan a la parada del autobús, están sujetos a las reglas del sistema escolar.
- D. Los estudiantes deben obedecer las instrucciones que el conductor dé.
- E. Los estudiantes deben ser corteses con sus compañeros y con el conductor del autobús (no molestar a otros estudiantes).
- F. No se permiten juegos pesados, amenazas ni peleas dentro o alrededor del autobús o en la parada del autobús.
- G. Los estudiantes deben permanecer en silencio al acercarse y cruzar las vías del ferrocarril.
- H. Los estudiantes solo deben hablar con una voz normal y no usar lenguaje profano u obsceno.
- I. Los estudiantes deben permanecer debidamente sentados, no cambiar de asiento y mantener la cabeza y las manos dentro del autobús.
- J. No se permite que los estudiantes coman, mastiquen chicle, beban, fumen o enciendan cerillos en el autobús escolar.
- K. No se permiten armas de ningún tipo en el autobús.
- L. No se permite que los estudiantes manipulen ninguna parte del equipo del autobús, especialmente la puerta de emergencia.
- M. No se permite que los estudiantes ensucien el autobús o tiren objetos dentro o fuera del autobús.
- N. No se permite que los estudiantes abandonen el autobús sin un permiso por escrito de la administración, excepto en la parada del autobús.
- O. No se deben transportar objetos en el autobús escolar que puedan comprometer la seguridad de los estudiantes o del conductor. Esto incluye, entre otros, animales, fuegos artificiales, objetos filosos, vidrio, globos y cualquier otro objeto que pueda obstruir la visión del conductor, distraer la atención del conductor o poner en peligro la vida de cualquier persona que viaje en un autobús escolar.
- P. Libros, paquetes, abrigos, instrumentos de la banda ni ningún otro objeto debe estar en el pasillo ni en el compartimento del conductor y no deben dejarse en el autobús. Estos artículos deben mantenerse en el regazo del alumno y no deben ocupar el asiento de otro alumno.
- Q. Los estudiantes no pueden transportar medicamentos recetados o sin receta en el autobús, excepto por medicamentos de emergencia y los medicamentos aprobados para la autoadministración.
- R. No se permite el uso de teléfonos celulares ni otros dispositivos personales de comunicación electrónica debido a la posible distracción al conductor del autobús.
- S. Todos los estudiantes de Kindergarten deben estar acompañados por un padre de familia o tutor hasta que ingresen en el autobús y al descender de este.

### **Cambios de transporte**

Todos los cambios en el transporte deben hacerse a través de una comunicación escrita por parte de los padres de familia/tutor legal del estudiante. Se aceptarán notas escritas de los

estudiantes por la mañana y/o de los padres de familia que lleven notas a la escuela durante el día. No se aceptarán cambios en el transporte por teléfono, fax o correo electrónico. En situaciones de emergencia, el director o la persona designada por él tiene la discreción de realizar cambios en el mejor interés del niño.

Se requerirá un formulario de cambio de transporte cuando el número del autobús del estudiante tenga que cambiarse del autobús original. Tomará al menos 24 horas para que este cambio surta efecto. También tomará al menos 24 horas para que se agregue una nueva parada de autobús cuando sea necesario. Los padres de familia o tutor legal deben ir a la escuela para completar el formulario de cambio de transporte.

### **Procedimiento disciplinario para otros lugares de aprendizaje fuera del recinto escolar**

Las infracciones de conducta que ocurran de camino a sitios de aprendizaje alternativos y mientras se encuentren en el sitio de aprendizaje alternativo se manejarán de acuerdo con el Código de conducta. Los incidentes en el autobús mientras se regresa a la escuela de origen serán manejados por la administración.

### **Llegada del estudiante a la escuela**

Los estudiantes que no sean transportados por el autobús escolar no deben llegar a la escuela antes de la llegada del primer autobús ya que no habrá supervisión disponible.

### **Inscripción de nuevos estudiantes y estudiantes de transferencia**

Los padres de familia o tutor legal deben inscribir al estudiante. Los estudiantes que soliciten la inscripción en una escuela de la ciudad de Pelham deben asistir a la escuela en la zona donde residen con uno de los padres o tutor legal. El incumplimiento de este requisito dará como resultado la dada de baja inmediata en dicha escuela del alumno. Todos los estudiantes de transferencia deben estar en buena posición disciplinaria de su(s) escuela(s) anterior(es) sin una suspensión pendiente o delitos de expulsión pendientes. El Consejo de Educación de Pelham honra las suspensiones y expulsiones de otros Consejos de Educación.

## **DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN**

Todos los estudiantes que se inscriban en las escuelas de la ciudad de Pelham deben presentar los siguientes documentos:

- A. Identificación con foto de un padre de familia o tutor legal del alumno que se inscribe.
- B. Formulario válido del estudiante de Inmunización de Alabama
- C. Acta de nacimiento del estudiante
- D. Tarjeta de Seguro Social del estudiante (no es obligatorio, pero si usted quiere usarla como identificación del estudiante, haga el favor de llevarla).

- E. Documentos de custodia, si aplica. Debe entregarse la orden final/actual con la firma del juez.
- F. Prueba de residencia – se requiere que todos los estudiantes entreguen DOS (2) de los siguientes documentos para verificar la residencia: a) recibo de luz actual u otro recibo de servicios (no se aceptan avisos de discontinuación de servicios); b) copia del contrato de arrendamiento (con la lista de ocupantes); c) recibo del pago de renta o de la mensualidad de la casa que incluya la dirección; d) cualquier tipo de comunicación con el gobierno de E.E.U.U. (por ejemplo, Seguro Social); e) escrituras de la casa (donde los padres/tutor legal vive de tiempo completo).

### **DEFINICIÓN DE CUSTODIA LEGAL**

Solo el padre de familia en el registro, tutor legal o el padre con la custodia aprobada por el tribunal en particular será reconocido y considerado como la persona legalmente autorizada en todos los asuntos relacionados con la escuela de ese estudiante.

El sistema escolar ofrecerá los padres naturales en registro los derechos que la Ley de Derechos y Privacidad de Educación Familiar de 1974 §99.3 les permite a él/ella a menos que el tribunal o una parte responsable haya proporcionado al sistema escolar un documento legalmente vinculante que revoca o elimina en específico el derecho de los padres a tener conocimiento y participar en la educación del niño. No se aceptan documentos de custodia que solo hayan sido notariados. Cuando el padre en registro inscribe a un estudiante en la escuela, el director o la persona designada por él debe notificar cualquier acción penal completada o pendiente que afecte a la familia y de cualquier colocación o expulsión en otras escuelas. La escuela debe recibir una copia de la orden judicial más reciente que ofrece o limita los derechos del padre sin custodia en registro.

### **CÓDIGO DE ASISTENCIA DE LA ESCUELAS DE LA CIUDAD DE PELHAM**

La asistencia diaria es de vital importancia para la adquisición de conocimientos. Los estudiantes aprenden mucho más como resultado de asistir a clase todos los días. El objetivo de este programa es hacer todo lo posible para alentar la buena asistencia al involucrar a tantos grupos de apoyo como sea necesario y al desarrollar un método uniforme para abordar este importante tema.

Los estudiantes merecen todas las oportunidades para el éxito académico y la asistencia diaria y regular no solo enseña habilidades de soporte de vida, sino que también aumenta la probabilidad de que la escuela sea una experiencia positiva. Un énfasis en la asistencia uniforme debe definir las responsabilidades de los grupos de personas directamente relacionadas con el programa. Estos grupos serán: estudiantes, padres de familia, maestros, administradores y la corte de justicia.

### **Responsabilidades del estudiante:**

- A. Llegar a la escuela antes del horario de apertura.
- B. Estar sentado y listo para la instrucción en cada clase antes de que suene el timbre de retardo.
- C. Llevar a cada clase los libros y materiales necesarios para que la asistencia sea significativa.
- D. Permanecer en clase durante todo el periodo de clase.

### **Responsabilidades de los padres de familia:**

- G. Alentar a su hijo a estar presente a diario y a tiempo.
- H. Desanimar a su hijo a ausentarse de la escuela debido a viajes familiares y/o vacaciones durante el año escolar o debido a la programación de citas médicas que podrían interferir con el día escolar.
- I. Abstenerse de pedirle a la escuela que viole procedimientos de salida aprobados por el Consejo de Educación de Pelham.
- J. Programar citas necesarias para su hijo fuera de los días hábiles cuando sea posible.
- K. Cooperar con la escuela para proporcionar excusas válidas por la ausencia de su hijo.
- L. Asistir a las conferencias arregladas por el director.

### **Responsabilidades de los maestros:**

- A. Desarrollar incentivos de clase relacionados con una mejor asistencia.
- B. Establecer comunicación con los padres de familia con respecto a los patrones de asistencia de su hijo.
- C. Trabajar en coordinación con el consejero al dirigir a los estudiantes hacia programas que satisfagan sus necesidades individuales.
- D. Reconocer la importancia de cada periodo de clase y programar la solicitud de un maestro para un estudiante considerando esto.
- E. Demostrar al alumno que las experiencias de aprendizaje planificadas se llevarán a cabo cada día.

### **Responsabilidades de la Administración:**

- A. Diseñar planes de escolares locales para mejorar la asistencia.
- B. Hacer cumplir un Sistema de salida consistente con la política administrativa.
- C. Proporcionar un **Premio de Asistencia Perfecta** a los estudiantes que han estado presentes todos los días del año escolar sin retraso ni salidas ni salidas antes de la hora.
- D. Proporcionar un Certificado de Asistencia Ejemplar a aquellos estudiantes que asisten a la escuela todos los días del año escolar tienen uno o menos retrasos cada nueve semanas.
- E. Desarrollar un procedimiento mediante el cual los estudiantes de preparatoria puedan quedar exentos de todos los exámenes finales del segundo semestre.
- F. Considerar muchas alternativas en el esfuerzo de reducir el número de suspensiones y, por lo tanto, días en que los estudiantes faltan.

G. Intentar mantener a los padres de familia al tanto de casa ausencia diaria.

### **Responsabilidades de la Corte de Justicia:**

- A. Comunicarse con los padres de familia sobre los problemas de asistencia.
- B. Programar conferencias informales con los padres de familia y/o estudiantes sobre las violaciones de asistencia.
- C. Aceptar quejas y/o peticiones de CHINS, Delincuentes y Dependientes por infracciones al programa.
- D. Ejercer todos los esfuerzos para proteger el mejor interés del menor de edad al apoyar el Programa de Asistencia.

### **Definición estatal de absentismo escolar y leyes que rigen la asistencia escolar**

En diciembre de 2004, el Departamento de Educación del Estado adoptó una definición uniforme de absentismo escolar para que sea aplicado en todo el estado. **Según esta definición, es responsabilidad de los padres de familia, tutor legal u otra persona a cargo de cualquier niño inscrito en una escuela pública de Alabama (K-12) explicar por escrito la causa de todas y cada una de las ausencias a más tardar en los primeros tres (3) días hábiles del regreso del estudiante a la escuela.** La falta de esta explicación será evidencia de que el niño está ausente sin permiso. El niño también será considerado ausente sin justificación por ausencias determinadas por el director como injustificadas según el manual de asistencia a la escuela del Departamento de Educación del Estado. A medida que se desarrollen las ausencias injustificadas, la escuela local se comunicará con los padres de familia/tutor legal para concientizarlos sobre la importancia de la asistencia

Después de la séptima ausencia sin justificación durante el año escolar, se enviará una referencia de absentismo escolar al Programa de Advertencia Preventiva con la participación obligatoria de los padres de familia. Siete (7) ausencias sin justificación en un año escolar significa un estudiante ausente sin justificación a los fines de presentar una petición ante los tribunales.

A continuación se enumeran secciones de los estatutos específicos que se relacionan directa e individualmente con la asistencia a la escuela:

La ley exige que todos los niños entre las edades de seis (6) y diecisiete (17) años de edad asistan a la escuela (§16-28-3 **Código de Alabama**, 1975).

\*Efectivo el 1 de julio 2000, § 16-28-16 del **Código de Alabama**, 1975, se enmendó para que se lea como sigue:

“(b) Cada niño inscrito en una escuela pública estará sujeto a las disposiciones de asistencia y absentismo escolar de este artículo, con excepción de cualquier padre o

padres de familia o tutor legal que voluntariamente inscriba a su hijo en la escuela pública, que sienta que está en el mejor interés de ese niño tendrá el derecho de retirar al niño en cualquier momento antes de la edad de asistencia obligatoria actual”.

La ley también otorga la responsabilidad de la asistencia y control del niño a los padres de familia (§ 16-28-12, **Código de Alabama**, 1975).

Si el niño está ausente sin justificación, hay varias acciones que se pueden presentar contra los padres de familia y/o el niño.

#### **Acciones en contra de los adultos:**

- A. Se puede entablar una acción penal contra cualquier “padre de familia, tutor u otra persona que esté a cargo de cualquier niño... que no tenga inscrito a ese niño en la escuela o que no obligue al niño a comportarse adecuadamente como alumno” y “serán culpables de un delito menor y, tras una condena, se les impondrá una multa de no más de \$100 y también pueden ser condenados a trabajos forzados en la ciudad por no más de (90) días...” (§ 16-28-12, **Código de Alabama**, 1975).
- B. “será ilegal que cualquier padre de familia, tutor u otra persona voluntariamente ayude, aliente o haga que un menor de edad se vuelva delincuente, dependiente o en necesidad de supervisión; o mediante palabras, actos, amenazas, órdenes o persuasión que induzcan o se esfuerce en inducir, ayudar o alentar a un niño a que realice cualquier acto o continúe cualquier acto de conducta que pueda causar o que tienda a causar que dicho niño se vuelva delincuente, dependiente o en necesidad de supervisión; o por negligencia de cualquier obligación legal o de otra manera que contribuya a la delincuencia, dependencia o a la necesidad de un niño. No obedecer por parte de cualquier padre, tutor u otra persona que tenga la custodia del niño a que asista a la escuela como lo exige la ley de asistencia obligatoria se considerará alentador, causante y contribuyente a la delincuencia, dependencia o a la necesidad de supervisión de dicho niño”. (§ 12-15-111, **Código de Alabama**, 1975, Revisado).  
“Quien viole esta sección será culpable de un delito menor y, tras una condena, se le impondrá una multa de no más de \$500 o se le condenará a trabajos forzados en la ciudad por un periodo que no exceda de doce (12) meses o ambos” (§ 12-15-111, **Código de Alabama**, 1975, Revisado).
- C. Negligencia educativa: “Hijo dependiente: Un niño cuyos padres, tutor legal o custodio fallan, rechazan o dejan de enviar a dicho niño a la escuela de acuerdo con los términos de las leyes de asistencia obligatoria a la escuela de este estado...” (§12-15-102(8)(a)(4), **Código de Alabama**, 1975, Revisado).



### **Acciones contra un supuesto niño ausente sin permiso:**

“En caso de que un niño se convierta en un ausente habitual, o debido a asistencia irregular o que por mala conducta se ha convertido en una amenaza para el mejor interés de la escuela... y los padres...presentan una declaración por escrito en la Corte de Menores... el funcionario de asistencia debe presentar una denuncia ante el juez del juzgado de menores... con el fin de determinar si tal niño... es un niño dependiente, descuidado o delincuente” (§ 16-28-14, **Código de Alabama**, 1975).

### **Aviso:**

“En todos los casos investigados en los que no se encuentre una razón válida para no inscribirse o no asistir a la escuela, el Oficial de Asistencia deberá notificar por escrito a los padres... y se le exigirá que entable un proceso penal contra los padres (§ 16-28-16, **Código de Alabama**, 1975). Se requiere el cumplimiento literal, no sustancial, de las disposiciones de esta sección. Ver, **Ex parte Hill**, 381 So.2d94(Ala.1980) (Adjunto).

### **Custodia:**

Cuando un niño está lejos de su casa y no bajo la custodia de la persona que tiene el control “será deber del oficial de asistencia, el oficial de libertad condicional u otro funcionario autorizado para ejecutar órdenes de arresto para tomar la custodia **sin orden judicial** a cualquier niño al que se le requiere asistir a la escuela” (§16-28-17, **Código de Alabama**, 1975).

### **Reglamento que gobierna la asistencia:**

#### **A. Inscripción y asistencia**

1. La inscripción obligatoria y la asistencia son obligatorias por la Ley de Alabama para cualquier niño entre las edades de seis (6) y diecisiete (17) años de edad. La inscripción obligatoria y la asistencia se requieren cada año para estas edades a menos que el alumno sea excusado de la inscripción legalmente por el superintendente, el Consejo de Educación o los tribunales. Solo estos funcionarios tienen autoridad de excusar a un niño de la inscripción y la asistencia.
2. Todo el personal de la escuela informará casos conocidos de falta de inscripción y asistencia irregular al director. El director deberá informar los casos de no inscripción o asistencia irregular al Oficial de Asistencia del sistema.

#### **B. Absentismo:**

1. Los padres de familia o tutores legales enviarán una nota de explicación, es decir, notas judiciales, notas del médico o excusas de los padres a la escuela el día que el niño regrese a la escuela, pero no a más tardar de tres (3) días. Si el padre de familia o tutor no envía una nota, normalmente se marcará la ausencia como injustificada.

2. Las salidas y las entradas de la escuela se considerarán como ausencias en las clases perdidas. Se requerirán notas explicando la ausencia como en la Sección B(1) anterior.
3. Solo una ausencia justificada permite recuperar el trabajo perdido. Es responsabilidad del estudiante comunicarse con el maestro dentro de los tres (3) días posteriores a su regreso para organizar el trabajo de recuperación.
4. Los estudiantes suspendidos de la escuela no tendrán crédito por el trabajo de clase perdido. Reprobar un curso no debe ocurrir debido a una suspensión de la escuela. A criterio del director, se pueden recuperar los créditos para las pruebas principales, las pruebas de nueve semanas, los exámenes parciales y los exámenes finales, y se otorgará crédito a los estudiantes que hayan sido suspendidos durante los periodos de examen.

### **C. Ausencias permitidas:**

1. De acuerdo con el Departamento de Educación del Estado de Alabama, las ausencias justificadas son las siguientes:
  - a) Enfermedad
  - b) Muerte en la familia inmediata
  - c) Clima inclemente que sería peligroso para la vida y la salud del niño según sea determinado por el director
  - d) Cuarentena legal
  - e) Condiciones de emergencia según sea determinado por el director
  - f) Permiso previo del director y consentimiento de los padres de familia/tutor legal con custodia (la notificación previa de un padre de familia a la escuela no excusa automáticamente la ausencia)
2. La siguiente información se proporciona con relación a los códigos de ausencias que aparecerán en el registro de asistencia de su hijo: **PE** (Parent Excuse): justificación de los padres por enfermedad del estudiante; **DE** (Doctor's Excuse): indica que el estudiante consultó con un profesional médico y fue tratado por la enfermedad; **LG**: Legal; **AA** (Administrator Approved): aprobado por el administrador/muerte en la familia inmediata; **OSS**: suspensión; **UA** (Unexcused Absence): ausencias sin justificación. PE, DE, LG, AA y OSS son ausencias justificadas.
3. El Consejo de Educación de Pelham establece como pauta permitir hasta 5 ausencias diarias justificadas mediante notas escritas por los padres a causa de enfermedad del estudiante por año escolar. (sin incluir Muerte en la familia inmediata). Las justificaciones de los padres presentadas después de las 5 notas asignadas serán marcadas como injustificadas.

4. Las actividades patrocinadas o sancionadas por la escuela están exentas y no cuentan para el total de ausencias permitidas; sin embargo, se deben hacer arreglos para recuperar el trabajo según sea necesario.

#### **D. Reposición de asignaciones faltantes:**

1. Ausencias justificadas – Si un estudiante está ausente por cualquier razón justificada como se define en la sección anterior, se le permitirá recuperar todas las tareas no entregadas durante dicha ausencia o ausencias en un tiempo acordado con el/los maestro(s). Dado el número de días perdidos debido a ausencias justificadas, los estudiantes tendrán un tiempo apropiado para completar la(s) tarea(s). Para las asignaciones con fecha límite en el día en que el estudiante faltó a la escuela, siempre y cuando la fecha límite haya sido comunicada previamente de la ausencia del estudiante, él tendrá que estar preparado para entregarlas al regresar a la escuela.

##### **Procedimiento para recuperar el trabajo académico faltante:**

- a. En tres (3) días después de regresar a la escuela de una ausencia justificada, el estudiante se comunicará con su maestro(s) para arreglar fechas de entrega de trabajo de recuperación.
  - b. El maestro proporcionará una descripción general de cualquier trabajo académico perdido como resultado de la ausencia y comunicará una fecha de entrega para la cual el trabajo escolar que deba ser completado y entregado para recibir crédito.
2. Ausencias sin justificación – los maestros no están obligados a entregar asignaciones faltantes a estudiantes ausentes que no tengan un motivo justificado. Las excepciones o circunstancias excepcionales se dejarán a la discreción del director.

#### **E. Procedimiento de entrada y salida de la escuela:**

Se requerirá que los padres de familia/tutor legal muestre una identificación con foto cuando entregue o recoja a su hijo de la escuela. (Excepción: los estudiantes de preparatoria pueden registrarse ellos mismos en la escuela.) Los padres de familia, tutor legal, persona con la custodia legal o adulto responsable con permiso deben firmar la entrada o salida de los estudiantes. **No se aceptarán notas, llamadas, faxes, correos electrónicos o llamadas telefónicas.** El director tiene la responsabilidad de tomar una decisión en el mejor interés del estudiante cuando surjan situaciones de emergencia y circunstancias inusuales.

## **F. Notificaciones a los padres de familia o tutor legal:**

1. Las cartas de asistencia se proporcionarán a los padres de familia después de la tercera (3ª), quinta (5ª) y séptima (7ª) ausencias que no estén documentadas por la corte, el doctor, una nota justificada de los padres de familia o del director durante el año escolar. Las cartas de asistencia se enviarán por correo en la tercera ausencia y pueden entregarse personalmente en la quinta y séptima ausencia.
2. Los retardos serán monitoreados con atención y los estudiantes con retardos constantes en la escuela y/o excesivas salidas y entradas sin justificación pueden ser citados en el programa de Advertencia Preventiva.
3. De acuerdo con los procedimientos del programa de Advertencia Preventiva, se permite la máxima flexibilidad a los directores y maestros para determinar si las ausencias son casos de absentismo escolar antes de enviar por correo la primera notificación a los padres de familia o al tutor. Todas las excusas deben ser documentadas por escrito por los padres o tutor. El oficial de asistencia o el director se reservan el derecho de evaluar, a pesar de la presentación de dicha excusa por escrito, cada caso en función de los méritos individuales para determinar si es apropiado referirlo al programa de Advertencia Preventiva. Las razones de no referir al programa después del número requerido de ausencias deben ser documentadas por el director o persona designada por él. Solo los nombres que figuran en la Solicitud de Referencia de Advertencia Preventiva recibirán una carta de los Servicios del Tribunal de Menores para informar sobre la sesión de Advertencia Preventiva.
4. Las escuelas seguirán el siguiente protocolo cuando ocurran ausencias:
  - A. Intento de contacto telefónico ante cualquier ausencia a la escuela.
  - B. Notificación escrita sobre la tercera ausencia sin justificación.
  - C. Llevar a cabo una conferencia de referencia previa al programa de Advertencia Preventiva a la quinta ausencia sin justificación.
  - D. Presentar una referencia del estudiante al programa de Advertencia Preventiva después de la séptima ausencia sin justificación.
  - E. Se puede enviar una referencia de Advertencia Preventiva en la quinta ausencia sin justificación a los estudiantes con referencias de años escolares anteriores.

## **G. Programa de Advertencia Preventiva:**

1. Propósito: El programa de Advertencia Preventiva es un programa de la escuela/comunitario para ayudar al personal de las escuelas públicas, a los padres de familia y al personal encargado de hacer cumplir la ley a proporcionar una intervención temprana para los niños y jóvenes que se ausentan sin justificación o corren el riesgo de convertirse en desertor escolar. Un niño es desertor escolar si no se da una explicación por las ausencias o si el niño se ausenta por distintos motivos a los reconocidos como excusables.

2. Descripción: El programa de Advertencia Preventiva es un esfuerzo cooperativo que involucra al Consejo de Educación de Pelham, el juez del Tribunal del Distrito del condado de Shelby, el fiscal del Distrito para los Servicios del Tribunal de Menores del condado de Shelby y el Departamento de Recursos Humanos.
3. Procedimiento: Se notificará a los padres de familia cuando hayan ocurrido faltas sin justificación. Según las normas del Departamento de Estado, se requiere la participación en el programa de Advertencia Preventiva. En caso de faltas sin justificación, el/los padre(s) y el niño pueden ser citados a una sesión en la Corte de Menores. Otras faltas injustificadas podrían resultar en la presentación de una petición.

#### **H. Pérdida de crédito debido a exceso de faltas:**

1. Cuando un estudiante en sexto y octavo grado ha acumulado más de diez (10) faltas sin justificación al año, el director evaluará el registro de ausencias y puede recomendar la retención. Un estudiante que tiene **ocho (8) faltas injustificadas** de un total de diez (10) ausencias puede ser retenido por el exceso de faltas. Si tal es el caso, se notificará a los padres de familia/tutor legal y al oficial de Asistencia del Sistema por escrito en caso de retención.
2. Con respecto a los estudiantes de preparatoria y las clases semestrales, cuando un estudiante en los grados 9 al 12 ha acumulado más de seis (6) faltas en una clase durante el semestre, el director evaluará el registro de asistencia y puede recomendar la pérdida de crédito. Se le puede negar el crédito académico por ausencias excesivas a un estudiante que tenga seis (6) ausencias injustificadas de un total de diez (10) o más ausencias durante un semestre. Los padres de familia/tutor legal y el oficial de asistencia del sistema serán notificados por escrito en caso de pérdida de crédito.
3. Un estudiante que ha sido retenido o perdido crédito debido al incumplimiento de las políticas de asistencia recibirá una **Asistencia por incumplimiento (NCA**, por sus siglas en inglés) en la boleta de calificaciones y en todos los demás registros de ese semestre o ese año.
4. Se podrá recuperar la pérdida de calificaciones por NCA de la misma forma en que se lleva a cabo en otras fallas y retención.
5. De acuerdo con la Ley de Educación de Alabama, los estudiantes de tercer grado que no demuestren suficientes aptitudes en lectura, según las pautas del Departamento de Educación del Estado de Alabama, podrían tener que repetir el grado.

#### **I. Procedimientos de juicio justo:**

1. Los padres de familia, tutor legal o estudiante pueden solicitar una audiencia con el director por escrito, firmada y fechada, dentro de los primeros cinco días a partir de la fecha de la notificación de la pérdida de crédito o retención.

2. El hecho de que los padres de familia, tutor legal o alumno no soliciten una audiencia debe ser evidencia suficiente para mantener la pérdida de crédito o retención.
3. La decisión del director de la escuela local de denegar un crédito o retener a un estudiante puede apelarse ante el superintendente por escrito dentro de los primeros cinco (5) días posteriores a la audiencia.

## **J. Retardos**

Retardos de estudiantes – Un retardo se define como la llegada de un estudiante después del horario oficial establecido para el comienzo de las actividades diarias regulares de la escuela. Se requiere que los estudiantes se reporten a la escuela a más tardar al comienzo oficial de la jornada escolar y que lleguen a tiempo a todas sus clases del día. Los estudiantes que lleguen después del comienzo de las actividades académicas, según se define por el inicio del primer periodo del día, deben registrarse en la oficina de la escuela o en la ubicación designada. En las escuelas secundaria y preparatoria, después del primer periodo de clase y para todos los periodos de clase restantes del día, los estudiantes que lleguen después del toque de retardo, que indica el comienzo de la instrucción en clase, tendrán un retardo en su asistencia.

### **Procedimientos para los retardos: Entradas en exceso**

1. Los estudiantes tienen permitido siete entradas a la escuela sin justificación cada semestre antes de los procedimientos de disciplina.
2. Las medidas disciplinarias por entradas en exceso a la escuela cada semestre son las siguientes:
  - A. 4ª entrada/salida – Notificación al estudiante
  - B. 6ª entrada/salida – Conferencia con los padres de familia
  - C. 8ª entrada/salida – Referencia a Advertencia Preventiva
  - D. 9ª entrada/salida o más – Acción administrativa
3. Entradas en exceso podrían resultar en la pérdida de los privilegios del uso de estacionamiento para los estudiantes de preparatoria.

### **Procedimientos de retardos: Retardos a clase (para estudiantes de secundaria y preparatoria)**

1. Los estudiantes tienen derecho a tres retardos a clase cada semestre antes de los procedimientos disciplinarios. Cualquier estudiante que llegue después del comienzo de un periodo (toque de retardos) tendrá en su asistencia un retraso.
2. Las medidas disciplinarias por retrasos a clase son las siguientes:
  - A. 3<sup>er</sup> retraso – Advertencia al estudiante y contacto con los padres de familia (por parte del maestro)
  - B. 5<sup>o</sup> retraso - Detención después de clase x 1 día o ISS x 1 día (por recomendación del

maestro)

- C. 7º retraso – Detención después de clase x 2 días o ISS x 2 días (por recomendación del maestro)
- D. 8º retraso - OSS x 1 day (por recomendación del maestro)
- E. 9º retraso o más – Acción administrativa (por recomendación del maestro)

### **POLÍTICA DE EXENCIÓN DE EXAMENES SEMESTRALES (solo estudiantes de preparatoria)**

Los estudiantes en los grados 9 al 12 pueden quedar exentos de los exámenes semestrales si cumplen con las calificaciones a continuación. No aplica a los exámenes AP, PE, de enriquecimiento, de intervención o a la mayoría de las clases no esenciales.

#### **Para calificar a una exención de examen semestral, el estudiante deberá:**

1. No tener faltas sin justificación incluyendo entradas y salidas sin excusa en el semestre;  
y
2. No tener más de dos retardos por cada clase en el semestre; y
3. Cumplir con los siguientes requisitos de calificaciones y asistencia;
  - a. Tener un promedio de "A" en el semestre y no más de 3 ausencias justificadas de los padres en la clase durante el semestre o;
  - b. Tener un promedio de "B" en el semestre y no más de 2 ausencias justificadas de los padres en la clase durante el semestre.
4. No tener ISS o consecuencias disciplinarias más altas en el semestre.

Las calificaciones de asistencia se basan en la asistencia individual a clase y concluyen el día anterior de los exámenes.

### **NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA LEY PÚBLICA 93-380**

Los padres de familia o tutores legales tienen el derecho de inspeccionar y revisar todos los registros oficiales, expedientes y datos directamente relacionados con sus hijos, incluida la carpeta de registros permanentes. Este derecho se confiere al estudiante cuando el estudiante cumple los 18 años de edad.

Una solicitud para revisar dichos registros debe hacerse al director de la escuela. Tras la revisión de dichos registros, los padres de familia, tutor legal o alumno de edad elegible puede solicitar una audiencia para impugnar el contenido de dichos registros, si así lo desea.

No se divulgará ninguna información de identificación personal de los estudiantes sin el consentimiento por escrito de los padres de familia, el tutor legal o el alumno de edad elegible, excepto a:

- A. El personal de la escuela involucrado en el proceso educativo;
- B. Los funcionarios de otras escuelas en las que el estudiante se inscribe o tiene la intención de inscribirse;
- C. Un representante autorizado de:
  - 1. El Contralor General de los Estados Unidos
  - 2. El Secretario de la Oficina de Educación
  - 3. Un jefe administrativo de una agencia de educación
  - 4. Cualquier agencia estatal de educación

Las transcripciones de los expedientes permanentes se enviarán a otras escuelas en las que un estudiante se inscriba, o tenga la intención de inscribirse cuando lo soliciten los funcionarios de la escuela o cuando lo soliciten los padres de familia, tutor legal o alumno en edad elegible.

### **ACCESIBILIDAD DE LOS EXPEDIENTES A RECLUTADORES MILITARES**

Según la ley de Alabama (§ 16-1-25, *Código de Alabama*), todos los sistemas escolares públicos municipales de Alabama permitirán el acceso razonable a las instalaciones de sus escuelas públicas a los representantes oficiales de reclutamiento de las ramas de las fuerzas armadas y militares de los Estados Unidos, de acuerdo con las políticas que rigen otras agencias que no forman parte del sistema escolar, para que informen a los estudiantes sobre las opciones educativas y ocupacionales en el servicio militar. **Si usted elige que el nombre y la dirección de su hijo no se dé a los representantes oficiales de reclutamiento de las ramas de las fuerzas armadas o militares, usted debe notificar a la escuela esta petición por escrito.**

### **REQUISITOS DE VACUNACIÓN Y DE NÚMERO DE SEGURO SOCIAL**

Los consejos de educación deberán exigir a cada alumno con derecho a ser admitido en una escuela pública de Alabama que presente un certificado de vacunación, exención médica o religiosa en el momento de la entrada inicial a la escuela. Autoridad: Código de Alabama §16-30-3 y -4(1975)



Todos los niños inscritos en una escuela pública de Alabama en los grados de K al 12 tendrán un número de identificación asignado o puede proporcionar voluntariamente una tarjeta de Seguro Social válida. Se devolverá la tarjeta, si se presenta, al niño, a los padres de familia y/o al tutor legal.

## **AVISO DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA ESTUDIANTES DOTADOS**

Los estudiantes dotados son aquellos que se desempeñan en altos niveles académicos o creativos en comparación con otros de su edad, experiencia o ambiente. Estos estudiantes requieren servicios que ordinariamente no brindan los programas escolares regulares. Los estudiantes que poseen estas habilidades pueden encontrarse en todas las poblaciones, en todos los estratos económicos y en todas las áreas de la actividad humana. Además, algunos estudiantes con discapacidades pueden ser dotados. El Consejo de Educación de Pelham prohíbe la discriminación contra cualquier estudiante con base en lo anterior con respecto a su participación en el programa para estudiantes dotados.

Un estudiante puede ser referido por maestros, consejeros, administradores, padres de familia o tutores, compañeros o cualquier otra persona con conocimiento de sus habilidades. Además, se observará a todos los estudiantes de segundo grado como posibles referencias para la educación de estudiantes dotados utilizando una lista de verificación de comportamiento de estudiantes dotados.

Para cada alumno referido, se recopila la información en las siguientes tres áreas:

- A. *Aptitud*. Se evalúa a través de una prueba individual o grupal de inteligencia y creatividad.
- B. *Características*. Un maestro completa una escala de calificación de comportamiento diseñada para evaluar el comportamiento dotado.
- C. *Rendimiento*. Al menos tres indicadores de desempeño a nivel de dotado tales como puntajes de pruebas de logros, calificaciones, productos, muestras de trabajo y portafolios.

Los puntajes de las evaluaciones/*items* se ingresan en una matriz donde se asignan puntos de acuerdo con los criterios establecidos. El número total de puntos obtenidos determina si el estudiante califica para los servicios para estudiantes dotados.

Póngase en contacto con el maestro del estudiante o el consejero de la escuela para recomendar que un estudiante reciba servicios para estudiantes dotados. Para obtener más información, comuníquese con el Supervisor de Programas Avanzados de las Escuelas de la ciudad de Pelham.

## **PROGRAMA DE ABUSO DE SUSTANCIAS PARA ESTUDIANTES**

El Consejo de Educación de Pelham requiere que todos los estudiantes se reporten en la escuela, en prácticas deportivas y en eventos de competencia sin sustancias prohibidas en su sistema. Participar en actividades competitivas extracurriculares y usar el estacionamiento de la escuela son un privilegio, no un derecho, y el estudiante debe estar dispuesto a cumplir con las normas de la Política de Abuso de Sustancias de las Escuelas de la ciudad de Pelham y de Estudiantes Conductores para participar en estas actividades.

Para hacer cumplir estas reglas, el Consejo de Educación se reserva el derecho de requerir a todos los estudiantes que participan en actividades competitivas extracurriculares o que estacionen su vehículo en la propiedad del Consejo que se presente, en cualquier momento antes, durante o después de cualquier práctica, evento competitivo u otra actividad bajo la supervisión o cuidado de esta escuela, para realizar pruebas de drogas para determinar la presencia de sustancias prohibidas. El incumplimiento de la Política de Abuso de Sustancias dará lugar a la suspensión de la participación del estudiante por un periodo mínimo de tres semanas y la finalización de un programa aprobado de educación sobre drogas.

## **ACOSO, VIOLENCIA, AMENAZAS DE VIOLENCIA Y INTIMIDACIÓN**

El Proyecto de Ley 366 aprobado por la Legislatura del Estado de Alabama entró en vigencia el 21 de mayo de 2018. Como resultado, ahora se requiere que los distritos escolares públicos de Alabama establezcan normas para abordar y prevenir el acoso, la violencia, las amenazas de violencia y la intimidación en el ambiente escolar y/o en situaciones donde tal comportamiento afecta el ambiente escolar. En consecuencia, el Consejo de Educación de Pelham modificó recientemente su propia política contra el acoso y la intimidación que prohíbe estrictamente este comportamiento. La intimidación se define como un patrón continuo de comportamiento intencional que incluye, pero no se limita a, acoso cibernético o actos escritos, electrónicos, verbales o físicos que se perciben razonablemente como motivados por cualquier característica de un estudiante o por la asociación de un estudiante con un individuo que tiene una característica particular.

En un esfuerzo por minimizar este tipo de comportamiento en el entorno escolar, el Consejo de Educación de Pelham ha creado un proceso mediante el cual el alumno o sus padres/tutor legal pueden denunciar casos de intimidación al administrador escolar para su posterior revisión e investigación. El formulario de informe está disponible a través del sitio de la red del distrito escolar. Cuando los incidentes de acoso escolar se investiguen y se confirmen, el administrador de la escuela aplicará las consecuencias disciplinarias correspondientes.

## **USO DE TELÉFONOS CELULARES Y/U OTROS DISPOSITIVOS DIGITALES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

El Consejo de Educación de Pelham respeta los deseos de los padres de familia de que sus hijos lleven un teléfono celular y/u otro dispositivo digital de uso personal a la escuela. Sin embargo, los teléfonos celulares y/u otros dispositivos digitales de uso personal llevados a la escuela deben guardarse de manera apropiada. La escuela no se hace responsable de intentar recuperar los teléfonos celulares y/u otros dispositivos digitales de uso personal perdidos o robados. Los teléfonos celulares y/u otros dispositivos digitales de uso personal no pueden ser audibles durante el día de instrucción. Cuando se descubra que un estudiante está usando su teléfono celular y/u otros dispositivos digitales de uso personal durante el día escolar, se le confiscará y se entregará a un administrador de la escuela. Los estudiantes cuyos teléfonos celulares y/u otros dispositivos digitales de uso personal contienen cualquier material ilegal o inapropiado pueden estar sujetos a las consecuencias escolares apropiadas, así como a las posibles consecuencias legales.

Cuando un estudiante viola las normas del uso de teléfonos celulares y/u otros dispositivos digitales de uso personal del sistema escolar, el teléfono y/u otro dispositivo digital de uso personal será confiscado y se aplicarán las consecuencias tal y como se describe en el Código de conducta del estudiante y los procedimientos de la escuela local.

Con respecto a los incidentes que ocurren durante la administración de una prueba obligatoria del estado, el Departamento de Educación del Estado de Alabama ha estipulado que: (1) la posesión de un dispositivo digital está estrictamente prohibida durante la administración de una prueba segura; (2) cuando se descubre un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, el dispositivo será confiscado y sujeto a una inspección; y (3) si se determina que el dispositivo se usó durante la administración de una prueba segura, la prueba del estudiante se invalidará automáticamente. La posesión visual o audible de un dispositivo digital provocará la confiscación del dispositivo. Una vez confiscados, se requiere que los administradores de la escuela investiguen el incidente y determinen si el dispositivo fue utilizado por el estudiante para hacer trampa o para algún otro propósito no permitido. Si el dispositivo es un “teléfono inteligente”, el dispositivo debe apagarse inmediatamente después de la inspección para ayudar a prevenir que se manipulen o borren los datos de forma remota.

Cuando se complete la investigación del incidente, la escuela local debe notificar al supervisor del distrito escolar del examen y llenar un reporte de irregularidad de pruebas de acuerdo con el Departamento de Educación de Alabama. La devolución del dispositivo digital del estudiante, así como la asignación de las consecuencias disciplinarias de la escuela, estarán de acuerdo con el protocolo de procedimiento del sistema escolar.

## **PRÁCTICAS DE USO ACEPTABLE (AUP, por sus siglas en inglés) DE LAS REGLAS Y REGLAMENTOS DE TECNOLOGÍA**

### **Tecnología**

El Consejo de Educación de Pelham les brinda a los estudiantes acceso a la tecnología para mejorar el aprendizaje. El término “tecnología” se refiere a todas las formas de hardware, dispositivos digitales, software y cuentas. Aunque los teléfonos celulares y los teléfonos inteligentes se pueden usar para muchas de las mismas actividades que otras formas de tecnología, se aplican reglas adicionales por la posesión y uso de estos dispositivos de comunicación.

Estas AUP aplican a todos los aparatos que usan tecnología, independientemente de quién sea el dueño, utilizados en la propiedad de la escuela durante el horario escolar o durante otras actividades relacionadas con la escuela. También se aplican al uso de tecnología propiedad de Consejo de Educación, independiente de la ubicación a la hora del día.

### **Restricciones parentales**

Los padres de familia tienen la opción de restringir ciertas actividades relacionadas con el uso de la tecnología. Los padres que deseen aplicar alguna restricción deben presentar una carta detallando las restricciones al director de la escuela del estudiante dentro de los diez (10) días escolares a partir del primer día de asistencia del estudiante. Las solicitudes de restricciones solo tienen vigencia para el año escolar en curso; se requiere una nueva solicitud para cada año escolar. Una vez presentadas, los padres pueden cambiar o eliminar estas restricciones enviando los cambios por escrito al director de la escuela.

- Restringir al estudiante el uso de la red de forma independiente (aplica solo a estudiantes menores de 17 años de edad)
- Restringir a los estudiantes la configuración de cuentas gratuitas en línea de programas utilizados como parte de una actividad de clase sin obtener primero el permiso por escrito de los padres de familia para cada programa usado (se aplica solo a programas en Líneas que requieren permiso de los padres de familia)

Los estudiantes cuyos padres han notificado a la escuela que desean que se apliquen ciertas restricciones deben cumplir con los deseos de sus padres, además de todas las demás reglas de la Política de Uso Aceptable.

### **Tecnología de propiedad personal**

El uso de cualquier tecnología de propiedad personal en la escuela es un privilegio, no un derecho. El Consejo de Educación se reserva el derecho de establecer condiciones, restringir o prohibir el uso de tecnología de propiedad personal en su propiedad, incluido el uso de cuentas personales en línea. Los estudiantes solo pueden usar tecnología personal durante el horario de

clases cuando el maestro o el administrador de la escuela les den permiso específico para hacerlo.

Antes de llevar cualquier tecnología personal a la escuela, los estudiantes primero deben determinar qué dispositivos son permitidos en el recinto escolar. Los permisos pueden variar de una escuela a otra. Todos los dispositivos o cuentas utilizados para configurar su propia red de acceso al Internet, como puntos de acceso inalámbrico o “puntos de acceso público” están prohibidos en todas las escuelas.

Es responsabilidad del propietario de dispositivos de tecnología mantenerlos en un lugar seguro mientras está en tránsito en la escuela. La escuela no se hace responsable de intentar recuperar los aparatos perdidos o robados cuando los estudiantes no los hayan asegurado adecuadamente en el casillero de la escuela o vehículo personal. Tenga en cuenta que los aparatos que usan tecnología personal que están conectados a la red propiedad del Consejo de Educación o al Internet están sujetos a *todas* las políticas y normas del Consejo como se describen en la sección Prácticas de uso aceptable.

### **Reglas y limitaciones**

Los estudiantes deben esforzarse por ser buenos “ciudadanos digitales”. Además de cumplir con AUP, las reglas de la escuela y las políticas del Consejo, los estudiantes también deben cumplir con todas las leyes locales, estatales y federales al usar la tecnología. A cualquier estudiante identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de esto se le puede restringir o denegar acceso a la tecnología de propiedad personal al recinto escolar y puede estar sujeto a otras medidas disciplinarias descritas en el documento.

### **Expectativas de privacidad**

Los estudiantes no deben pensar que sus archivos, comunicaciones o uso del Internet son privados cuando usen la tecnología propiedad del Consejo de Educación o la red proporcionada por el Consejo, aun cuando usen dispositivos de propiedad personal. El personal autorizado puede acceder, buscar, examinar, inspeccionar, recopilar o recuperar información de cualquier tipo de dispositivo del Consejo de Educación, incluida la red, en cualquier momento y sin previo aviso, para determinar si un usuario ha violado alguna de las reglas del Consejo o, por cualquier razón no prohibida por la ley. Además, el personal autorizado puede borrar o eliminar los archivos de un usuario de tecnología propiedad del Consejo sin previo aviso cuando esos archivos violen AUP o cuando sea necesario mantener operaciones seguras y correctas de la tecnología del Consejo.

Los funcionarios de la escuela pueden leer, examinar o inspeccionar el contenido de cualquier tecnología de propiedad personal bajo sospecha razonable de que el contenido o la utilización reciente de la tecnología contiene evidencia de una violación de estas u otras normas y políticas, así como de cualquier otra ley local, estatal o federal.

## **Permiso para usar la tecnología**

En general, los estudiantes solo deben usar la tecnología con el permiso de un maestro o administrador. Durante el horario escolar, solo deben usar tecnología, ya sea personal o del Consejo de Educación, para fines relacionados con la escuela. Los estudiantes deben tener permiso específico para:

- Usar tecnología de propiedad personal mientras están en la escuela;
- Publicar información en sitios de la red, blogs u otros espacios de trabajo en línea. Al hacerlo, deben cumplir con los requisitos de diseño aplicables, las prácticas de seguridad en línea y las reglas generales de buena conducta.

Los estudiantes en los grados 6° al 12° podrán usar en casa un Chromebook de las escuelas de la ciudad de Pelham. En ciertas situaciones, se puede proporcionar a otros estudiantes el uso en casa de dispositivos tecnológicos propiedad de las escuelas de la ciudad de Pelham. Lo siguiente aplica a todos los dispositivos propiedad de las escuelas de la ciudad de Pelham.

Al aceptar un Chromebook, iPad u otro dispositivo tecnológico y cualquier accesorio que lo acompañe (colectivamente, "el dispositivo"), el padre o tutor acuerda, individualmente y en nombre de su hijo, que es responsable por el uso y cuidado del dispositivo. El uso del dispositivo está sujeto a las políticas aplicables de las escuelas de la ciudad de Pelham, las disposiciones del Manual del estudiante de las escuelas de la ciudad de Pelham (incluidas, entre otras, la Política de uso aceptable de las escuelas de la ciudad de Pelham) y los siguientes términos y condiciones:

1. El dispositivo es propiedad de las escuelas de la ciudad de Pelham. Ningún padre, tutor o estudiante poseerá ni adquirirá la titularidad, garantía ni interés propietario del dispositivo. Se espera y se da por entendido que el dispositivo será devuelto a las escuelas de la ciudad de Pelham al finalizar la inscripción del estudiante en dicho sistema escolar, al final del año escolar en el que se entregó el dispositivo, o en cualquier otro momento que la administración del sistema escolar considere pertinente. Las escuelas de la ciudad de Pelham mantendrán y ejercerán todos los derechos que le asistan en caso que el dispositivo no sea devuelto.
2. El dispositivo solo debe ser utilizado por el personal de las escuelas de la ciudad de Pelham o por el estudiante para fines educativos relacionados con la realización de las tareas de instrucción a cargo del personal del sistema escolar, y todo uso del dispositivo por parte de un padre o tutor dentro o fuera de la escuela se limitará para asistir al estudiante en la realización de dichas tareas. Además, las escuelas de la ciudad de Pelham tendrán derecho a monitorear, regular, recopilar o inspeccionar el dispositivo con el propósito de determinar el uso no autorizado o inconsistente con las políticas del sistema escolar, el Manual del estudiante de las escuelas de la ciudad de Pelham o este acuerdo. Por lo tanto, se entiende y se acuerda que existe una expectativa limitada de privacidad con respecto a cualquier información o datos que pueda generarse o asociarse con el uso del dispositivo.

3. La capacidad por parte del sistema escolar de monitorear el uso del dispositivo cuando este se encuentre conectado a una red ajena a la del sistema escolar puede ser limitada. En consecuencia, los padres y tutores deben discutir con el estudiante la importancia del uso seguro, responsable y respetuoso de la red, y serán exclusivamente responsables de garantizar que todo uso por parte del estudiante de una red ajena a la del sistema escolar cumpla con las leyes, regulaciones y demás normas aplicables.
4. El dispositivo se mantendrá en un área segura y supervisada a modo de protegerlo razonablemente contra daños, robo o pérdida. El robo de cualquier dispositivo debe ser informado a la brevedad a la administración de las escuelas de la ciudad de Pelham.
5. En caso de daños por uso indebido, cuidado o manejo inadecuados o negligencia, y que tales daños no estén cubiertos por la garantía, el padre o tutor será responsable de los costos para reparar o reemplazar el dispositivo.
6. Las escuelas de la ciudad de Pelham pueden recuperar el dispositivo con o sin aviso previo.
7. Incumplir las políticas vigentes del sistema escolar y las disposiciones aplicables del Manual del estudiante de las escuelas de la ciudad de Pelham puede resultar en la pérdida del privilegio de usar o poseer el dispositivo.

## Cuidado de los dispositivos de las escuelas de la ciudad de Pelham

### Precauciones generales

1. No estropee las etiquetas o códigos de barra de las escuelas de la ciudad de Pelham.
2. No adhiera calcomanías ni elementos decorativos al dispositivo.
3. Cierre el dispositivo antes de transportarlo.
4. Sostenga siempre el dispositivo con ambas manos.
5. No coma ni beba cuando use el dispositivo.
6. No deje el dispositivo en lugares con calor o frío extremos, como vehículos estacionados.
7. No apoye lápices, plumas u otros elementos en el teclado del dispositivo.
8. No apoye objetos pesados sobre el dispositivo.
9. No deje el dispositivo en el piso.
10. No use el dispositivo cerca de mascotas.

### Limpieza del dispositivo

1. Apague completamente el dispositivo.
2. Desconecte el adaptador de corriente y los periféricos enchufados al dispositivo.
3. Solo use un paño suave como telas de microfibra. NO use Lysol, Clorox ni toallas líquidas.
4. Humedezca ligeramente la tela con una solución de alcohol isopropílico de al menos el 70%. NO utilice etanol, amoníaco ni cualquier otro producto de limpieza líquido.
5. Limpie las superficies del dispositivo con la tela humedecida con alcohol isopropílico.
6. Deje secar completamente durante al menos 10 minutos antes de usar.

### Encendido del dispositivo

- Si lleva el dispositivo al campus, debe estar completamente cargado al llegar a la escuela.

- Conecte con cuidado el adaptador de corriente al dispositivo.
- No deje cargando el dispositivo en todo momento. Permita que se descargue al menos al 50% de la capacidad de la batería antes de volver a cargar.
- Al cargarlo, coloque el dispositivo en un lugar donde nadie se tropiece con el cable o pise el dispositivo.

#### Costos de reemplazo

- Chromebook <1 año de antigüedad - \$450
- Chromebook 1 año de antigüedad - \$375
- Chromebook 2 años - \$300
- iPad - \$350
- Otros dispositivos: dependerá del dispositivo
- Adaptador de corriente - \$50

#### Costos de reparación

- Carcasa del Chromebook (superior) - \$50
- Carcasa del Chromebook (base) - \$50
- Pantalla del Chromebook - \$75
- Teclado del Chromebook - \$70
- Placa madre del Chromebook - \$115

### **Ejemplos de uso inaceptable**

Esta lista no cubre todas las posibles acciones inapropiadas o del uso de tecnología. Los estudiantes pueden ser considerados responsables de otras acciones inapropiadas, estén o no incluidas específicamente en AUP.

#### **El estudiante deberá...**

- Tratar con cuidado toda la tecnología propiedad del Consejo de Educación.
- Restringir el uso de la tecnología del Consejo a solo aquellas actividades con un fundamento educativo legítimo.
- Devolver toda la tecnología propiedad del Consejo en las mismas condiciones en que la recibió.
- Informar cualquier problema o violación inmediatamente a un maestro, director u otro miembro del personal de la escuela.

#### **El estudiante no deberá...**

- Manipular o modificar la tecnología, los sitios de la red preestablecidos y las configuraciones o modificar los permisos de control de acceso, con o sin intención maliciosa.



- Eliminar o mover la tecnología de su ubicación asignada sin la dirección expresa o el permiso del Director de Tecnología.
- Enviar o recibir intencionalmente archivos peligrosos para la integridad de la red.
- Dañar, destruir, desactivar o eliminar partes de dispositivos de tecnología.
- Deshabilitar, eludir o evitar las medidas de seguridad, incluido el uso de proxies para eludir los filtros de la red, los procedimientos de inicio de sesión o cualquiera otra característica de seguridad.
- Dañar, eliminar, destruir o interrumpir el acceso al software o archivos de datos. En tales casos, los estudiantes o sus familias pueden ser financieramente responsables de la reinstalación, reemplazo o reconfiguraciones del software y de los archivos afectados.
- Desarrollar o instalar software malicioso diseñado para infiltrar daño en computadoras, hardware o software, espiar a otros o poner en peligro las medidas de seguridad.
- Interrumpir el uso de otros creando una congestión de red masiva a través del uso de juegos en línea, video, audio u otros medios con fines no educativos.
- Usar la tecnología de cualquier manera con la intención de molestar, intimidar, hostigar, interferir o causar daño a individuos, instituciones u organizaciones.
- Instalar o descargar cualquier software, incluidas las barras de herramientas o extensiones de navegador.
- Invasión, transgredir, espiar, falsificar, desperdiciar o usar la tecnología para usos personales.
- Intentar obtener, robar, piratear o alterar la identificación y/o contraseña de inicio de sesión de otro usuario.
- Acceder o usar la cuenta, recursos, programas, archivos o datos de otro usuario.
- Permitir que otros usen una cuenta, dispositivo o recurso asignado al estudiante.
- Utilizar cualquier recurso tecnológico del Consejo de Educación para obtener beneficios personales, comerciales, políticos o financieros.
- Participar en comunicaciones personales en línea o no educativas.
- Crear, acceder, ver o publicar en cuentas personales en línea.
- Usar la tecnología para actividades inapropiadas, antisociales, poco éticas o ilegales.
- Usar lenguaje, gestos o símbolos inapropiados en cualquier comunicación o archivo digital, incluidos los archivos de audio/video.
- Crear, almacenar, acceder, usar, solicitar, mostrar o publicar mensajes y otros archivos con imágenes, audio con lenguaje descortés, abusivo, ofensivo, obsceno, profano, racista, incendiario, difamatorio, inexacto, peyorativo, malicioso, insultante, embarazoso e intimidante.
- Ver o alentar/habilitar a otros a que vean cualquier material que no haya sido filtrado, y que pudiera clasificarse como inapropiado para el entorno escolar, ya sea en Internet, enviado como un archivo adjunto o al que se puede tener acceso desde cualquier dispositivo digital.

- Tener comunicaciones sobre actividades ilegales, peligrosas o riesgosas, incluyendo referencias a drogas, crímenes con armas o violencia.
- Violar las leyes federales, estatales o locales.
- Usar la tecnología para comprometer la privacidad personal, la reputación, la identidad o la seguridad de ellos mismos o de otros.
- Publicar la imagen o propiedad intelectual de otros sin su permiso.
- Instalar o modificar dispositivos de conectividad inalámbrica, como punto de acceso inalámbrico, enrutadores o puntos de acceso personales.
- Intentar burlar las medidas de seguridad implementadas por el Consejo de Educación
- Usar la tecnología hacer trampa o plagiar o ayudar a otros a hacer trampa o plagiar.
- Descargar juegos, música o videos o jugar juegos en línea, poner música o ver videos para entretenimiento personal en lugar de aprender.
- Enlazar o marcar sitios externos considerados inadecuados por los estándares del Consejo de Educación.
- Intentar leer, eliminar, copiar, reenviar o modificar correos electrónicos o archivos electrónicos de otros.
- Publicar información falsa o perjudicial sobre otras personas, el sistema escolar u otras organizaciones.
- Hacerse pasar por un empleado del Consejo de Educación en cualquier sitio de la red, foro en línea, sitio de redes sociales u otro lugar en línea.
- Hacer citas para conocer personas desconocidas contactadas por medio de comunicaciones electrónicas.
- Grabar, publicar o transmitir imágenes, videos o grabaciones de audio de uno mismo o de otros durante la hora de las clases para uso personal. Las excepciones son 1) durante actividades públicas tales como conciertos, partidos o eventos deportivos cuando lo permita la escuela; y 2) cuando el maestro lo indique para un proyecto escolar, no para uso personal.

### **Consecuencias por no cumplir**

Los estudiantes son responsables de su comportamiento en lo que se refiere a la tecnología. Por lo tanto, los estudiantes a quienes se les entregan cuentas individuales deberán asumir la responsabilidad de mantener seguras su identificación de usuario y contraseña. Los administradores del nivel escolar y/o del sistema tomarán la decisión de si un comportamiento específico ha violado las prácticas aceptables.

Cualquier cuenta de estudiante que pertenezca o sea operada por el Consejo de Educación que se encuentre en violación de una política enumerada en este manual puede ser suspendida mediante recomendación de los administradores de la escuela y/o del distrito.

- Segunda ofensa – Dos (2) días hábiles
- Tercera ofensa – Cinco (5) días hábiles

- Cuarta ofensa – Veinte (20) días hábiles
- Quinta ofensa – Cuarenta y cinco (45) días hábiles
- Sexta ofensa – Noventa (90) días hábiles

El administrador de la escuela local puede solicitar excepciones por circunstancias atenuantes. La violación de cualquiera de las políticas enumeradas aquí también puede estar sujeta a medidas disciplinarias descritas en el Código de conducta y asistencia del estudiante del Consejo de Educación de Pelham. En ciertos casos, pueden aplicarse sanciones financieras.

### **Limitación de responsabilidad**

El Consejo de Educación no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, de que las funciones o los servicios proporcionados a través de la tecnología del Consejo estarán libres de errores o sin defectos. El Consejo no será responsable de ningún daño que puedan sufrir los usuarios, incluidos entre otros, la pérdida de datos, la imposibilidad de bloquear o filtrar o la interrupción del servicio.

El Consejo tomará medidas razonables para mantener la seguridad de su tecnología; sin embargo, no se puede garantizar que las violaciones a la seguridad no ocurrirán. Los estudiantes deben informar sobre cualquier violación de seguridad sospechada o real.

A pesar de que el Consejo de Educación es dueño de su propia tecnología, se entiende implícitamente que todos los datos generados por los usuarios, incluidos el contenido del correo electrónico y las imágenes digitales, son representativos del punto de vista individual del autor y no del sistema escolar o de la escuela. Los estudiantes y sus padres también deben estar conscientes de que el Consejo no puede asumir ninguna responsabilidad derivada del uso ilegal o inapropiado de los recursos tecnológicos.

### **Formulario de Acuse de recibo**

Al firmar el formulario de Acuse de recibo del Código de conducta del estudiante, los estudiantes y padres de familia afirman que recibieron y entienden estas reglas y reglamentos. Sin embargo, no firmar o devolver el formulario firmado no libera a los estudiantes de su obligación de cumplir con estas normas y reglamentos de AUP y todas las demás políticas aplicables del Consejo.

## **LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA (FERPA, por sus siglas en inglés) AVISO PARA LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**

La *Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia* (FERPA), una ley federal, requiere que el Consejo de Educación de Pelham (PCBOE, por sus siglas en inglés), con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento de usted por escrito antes de divulgar información personal

identificable del expediente de educación de su hijo. Sin embargo, el PCBOE puede divulgar “información de directorio” designada apropiadamente sin el consentimiento por escrito, a menos de que usted haya notificado al Distrito de no hacerlo de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información de directorio es permitir que el PCBOE incluya este tipo de información del expediente de educación de su hijo en ciertas publicaciones de la escuela.

Ejemplos incluyen:

- Un programa, que muestra el papel del estudiante en una producción teatral;
- Los anuarios;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como lucha, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información de directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión en la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres de familia. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de generación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAS, por sus siglas en inglés) reciban asistencia bajo la *Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965* (ESEA, por sus siglas en inglés) proporcionen a reclutadores militares e instituciones de educación superior, previa solicitud, de tres categorías de información del directorio –nombre, dirección y teléfono—a menos que los padres de familia hayan avisado a LEA que no desean que la información de su hijo se divulgue sin previo consentimiento por escrito.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Estas leyes son: Sección 9528 de ESEA (20 U.S.C. 7908), según la enmienda de la *Ley de Ningún Niño se Queda Atrás de 2001* (P.L. 107-110), la ley de educación y 10 U.S.C. 503, según la enmienda de la Sección 544, la *Ley de Autorización de Defensa Nacional para el Año Fiscal 2002* (P.L. 107-107), la legislación que proporciona fondos para las fuerzas armadas de la nación.

Si no desea que PCBOE divulgue la información de directorio del expediente de educación de su hijo sin previo consentimiento por escrito, debe notificar al director de la escuela en los primeros diez (10) días después del inicio de la asistencia a la escuela del estudiante.

El PCBOE puede divulgar la siguiente información como parte de la información del directorio:

- Las Escuelas de la ciudad de Pelham definen Información del directorio de la siguiente manera:
- Nombre del estudiante

- Sexo del estudiante
- Dirección del estudiante
- Número de teléfono del estudiante
- Dirección electrónica del estudiante
- Fotografía del estudiante
- Lugar y fecha de nacimiento del estudiante
- Fechas de asistencia del estudiante (años)
- Grado académico del estudiante
- Diplomas, honores, premios recibidos del estudiante
- Participación del estudiante en actividades o deportes escolares
- Peso y altura del estudiante para los miembros de los equipos deportivos de la escuela
- Institución/escuela más reciente a la que asistió el estudiante
- Número de identificación del estudiante

## **NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS BAJO FERPA PARA ESCUELAS PRIMARIA Y SECUNDARIA**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) les otorga a los padres de familia y a los estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes de educación del alumno. Estos derechos son los:

- El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes de educación del estudiante dentro de cuarenta y cinco (45) días después del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.

Los padres de familia o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela (o al funcionario escolar apropiado) una solicitud por escrito que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres y al alumno elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los expedientes.

- El derecho de solicitar la enmienda de los expedientes de educación del alumno que los padres o el alumno elegible creen que son inexactos.

Los padres de familia o estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que modifique un expediente que creen que es inexacto. Deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que desean cambiar y especificar la razón por la que es incorrecta. Si el director de la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por los padres o el estudiante elegible, el director de la escuela les notificará a los padres o al alumno elegible la decisión y les informará su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres y al alumno elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

- El derecho de dar su consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes de educación del alumno, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con interés educativo legítimo. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en el Consejo de Educación; una persona o compañía que la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre de familia o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de su labor.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente de educación para cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, la escuela divulga los expedientes de educación **sin consentimiento** a los funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un alumno busque o intente inscribirse.

- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de E.E.U.U. con respecto a presuntas fallas del *Distrito Escolar* en cumplir con los requisitos de FERPA.

El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Family Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605

### **NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS BAJO LA PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE DERECHOS DEL ALUMNNO (PPRA, por sus siglas en inglés)**

PPRA ofrece a los padres de familia y a los estudiantes que tienen 18 años o menores emancipados (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines publicitarios y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- *Dar consentimiento* antes de que los estudiantes presenten una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de E.E.U.U.

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal antisocial, auto incriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas como con abogados, doctores o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad al programa.

***Recibir aviso y la oportunidad de excluir a un alumno de:***

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier chequeo o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y, no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, a excepción de exámenes de audición o visión o cualquier otro examen físico permitido o requerido según la ley estatal; y
3. Actividades relacionadas con la recopilación divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información de otros.

***Inspeccionar, a petición y antes de la administración, usar:***

1. Encuestas de información protegida de estudiantes;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de mercadeo, de venta u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

El Consejo de Educación de Pelham (PCBOE) desarrollará estas políticas, en consulta con los padres de familia, sobre estos derechos, así como de los arreglos para proteger la privacidad del alumno en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal para mercadeo, ventas u otros fines de distribución. EL PCBOE notificará a los padres de familia y a los estudiantes elegibles de estas políticas anualmente a través de la publicación del Código de conducta y asistencia de la ciudad de Pelham y de la inscripción de los estudiantes a partir de entonces.

*Padres de familia/estudiantes elegibles que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja a:*

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605

## **FORMULARIO DE INSPECCIÓN DE VACUNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA DE ALABAMA**

Cada año el Departamento de Salud Pública de Alabama (ADPH, por sus siglas en inglés) realiza una auditoria de los registros de vacunación de los estudiantes para garantizar que los niños inscritos en las escuelas de Alabama estén protegidos contra enfermedades prevenibles por vacunación o tengan una exención válida de vacunación.

La Ley de Privacidad de Derechos Educativos de la Familia exige que se obtenga el consentimiento de los padres de familia para las personas que están empleadas en esta escuela y que quieren ver los registros de sus alumnos.

Si **NO** desea que el personal de ADPH evalúe el registro de vacunación de su hijo, notifique a la escuela de su hijo por escrito y su solicitud se incluirá en el formulario de su hijo.

**NO TENER UNA RESPUESTA** de usted indicará que permite que el ADPH haga una auditoría de los registros de vacunación de su hijo.

### **SERVICIOS DE SALUD DE LOS ESTUDIANTES**

"La enfermería escolar es una práctica especializada de enfermería profesional que promueve el bienestar, el éxito académico y el logro de los estudiantes por toda la vida. Con ese fin, las enfermeras de la escuela facilitan la respuestas positiva de los estudiantes al desarrollo normal; promover la salud y la seguridad; intervenir con problemas de salud reales y potenciales; proporcionar servicios de gestión de casos; y colaborar activamente con otros para desarrollar la capacidad del estudiante y la familia de adaptación, la autogestión, la autodefensa y el aprendizaje".

(Asociación Nacional de Escuela de Enfermería)



### **Política de medicamentos/Procedimientos:**

Se debe hacer todo lo posible para administrar los medicamentos en casa. Si su hijo debe tomar medicamentos recetados o de venta libre (OTC, por sus siglas en inglés) en la escuela, es necesario que los padres de familia/tutor legal u otro adulto responsable los entreguen a la enfermera de la escuela.

- Los estudiantes no pueden llevar ni poseer consigo ningún tipo de medicamento, ya sea recetado o sin receta en ningún momento (excepto los medicamentos de emergencia y los medicamentos aprobados con receta para la autoadministración).
- Los padres de familia/tutor legal deben firmar el formulario de Autorización de medicamentos/Autorización de medicamentos en la escuela antes de que cualquier medicamento con receta o de venta libre pueda ser administrado en la escuela.
- Los medicamentos recetados necesitan la firma del médico/prescriptor en el formulario de autorización, así como la firma de los padres de familia/tutor.
- Si la orden de medicamentos recetados se cambia durante el año escolar, se requiere un nuevo formulario de autorización. Tanto el médico como los padres de familia/tutor legal deben firmar el formulario.
- Para medicamentos recetados, se requiere que el paquete esté etiquetado por una farmacia. La etiqueta debe incluir el nombre del estudiante, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la concentración, la dosis, el intervalo de tiempo, ruta y la fecha de discontinuación de los medicamentos cuando corresponda.
- Los medicamentos de venta libre administrados durante dos semanas o menos requieren la firma de los padres de familia/tutor legal solo en el formulario de Autorización de medicamentos. Los padres de familia tienen la opción de completar un nuevo formulario por periodos adicionales de dos semanas.
- Si se deben administrar medicamentos de venta libre durante el año escolar, se requerirán las firmas de los padres de familia/tutor legal y del médico/prescriptor en el formulario de autorización.
- Para medicamentos de venta libre, se requiere el envase del fabricante sin abrir, no vencido y apropiado para la edad del estudiante. La etiqueta de todos los fabricantes debe ser legible. El nombre del estudiante debe estar escrito en el paquete, frasco, etc.
- Las Escuelas de la ciudad de Pelham no proporcionarán medicamentos recetados o de venta libre al personal ni a los estudiantes.
- Todos los medicamentos no utilizados y que no sean recogidos por los padres de familia/tutor legal u otro adulto responsable el último día de clases serán descartados de acuerdo con las normas de eliminación apropiadas.

Estos procedimientos de medicamentos se adoptaron tomando en cuenta la seguridad de su hijo. Si se tiene alguna pregunta sobre estos procedimientos, comuníquese con la enfermera de su escuela. Puede obtener los formularios de salud necesarios con la enfermera de su escuela o en [www.pelhamcityschools.org](http://www.pelhamcityschools.org) bajo los Servicios de Salud.

**Vacunación:**

Se debe presentar un Certificado de Inmunización de Alabama, conforme a la Ley de Alabama, al director antes de que el alumno pueda inscribirse en las escuelas públicas. El certificado debe enumerar las vacunas, las fechas de administración y fecha de vencimiento vigente. Solamente los estudiantes que presentan un Certificado de Exención Médica o un Certificado de Exención Religiosa están exentos de este requisito.

Si un niño recibe actualizaciones de vacunación/inmunización durante el año escolar, los padres de familia deberán entregar un Certificado de Inmunización de Alabama actualizado a la escuela.

Ahora se requiere una vacuna Tdap para estudiantes de 11 años o más que ingresan al sexto grado.

Si tiene alguna pregunta sobre las vacunas de su hijo, comuníquese con su médico privado, clínica de salud o departamento de salud del condado local o visite ([www.adph.org/immunization](http://www.adph.org/immunization)).

**Enfermedad y vacuna meningocócica:**

La enfermedad meningocócica es cualquier enfermedad causada por la bacteria *neisseria meningitidis*. Es la principal causa de meningitis bacteriana en niños de 2 a 18 años de edad en los Estados Unidos. La enfermedad meningocócica puede ser muy grave, incluso poner en peligro la vida en 48 horas o menos.

Los síntomas de la enfermedad meningocócica son similares a la influenza (gripe) y pueden incluir: aparición repentina de fiebre alta, dolor de cabeza, rigidez en el cuello, aumento de la sensibilidad a la luz, náuseas, vómitos, erupción cutánea, confusión, dolor de los músculos, articulaciones, abdomen, pecho o barriga.

La enfermedad meningocócica se contagia de persona a persona al compartir secreciones respiratorias a través de estornudos, tos, besos, contacto cercano y prolongado y entre personas que comparten una habitación o viven en el mismo hogar. Los adolescentes y estudiantes universitarios que viven en residencias estudiantiles están en mayor riesgo.

Por lo general, se recomienda que los adolescentes de entre 11 y 18 años de edad reciban dos dosis de la vacuna meningocócica (MCV4), una administrada entre los 11 y 12 años de edad y otra dosis de refuerzo a los 16 años de edad.

Consulte la siguiente información de <http://www.cdc.gov/meningitis/index.html> con respecto a la meningitis. También puede comunicarse con su médico o con el departamento de salud local del condado para obtener más información.

### **Enfermedades transmisibles y parásitos:**

Un estudiante con una enfermedad transmisible/contagiosa o un parásito no será elegible para asistir a la escuela hasta que se le administre el tratamiento apropiado y/o el director de la escuela o persona designada declare que es seguro que el alumno regrese a la escuela.

### **Pediculosis (piojos):**

Controlar la presencia de piojos no es un procedimiento de rutina de la enfermería. Se recomienda que las familias revisen periódicamente la cabeza de sus hijos para detectar liendres y piojos vivos. Si se descubre que los estudiantes tienen piojos vivos en la escuela, tendrán que regresar a casa y deberán resolver el problema antes de poder regresar a la escuela. El estudiante y los padres de familia/tutor legal deberán ir a la oficina de la enfermera de la escuela para que se autorice que pueden regresar a la escuela. El estudiante y los padres de familia/tutor legal deberán ir a la oficina de la enfermera de la escuela para que se autorice que pueden regresar a la escuela.

### **Normas para la enfermedad de los estudiantes:**

Si un niño desarrolla signos o síntomas contagiosos como vómito, diarrea, fiebre (más de 100.4 grados), dolor de cabeza severo, dolor de estómago severo, dolor de garganta severo o síntomas similares a la gripe mientras está en la escuela, el personal escolar se pondrá en contacto con los padres de familia/tutor legal u otra persona autorizada para solicitar que se recoja al niño y lo lleve a casa. En ausencia de un diagnóstico médico o una autorización firmada por un médico para regresar a la escuela, los estudiantes que estén enfermos deben salir de la escuela por 24 horas después del último episodio. Los estudiantes deben estar libres de fiebre por 24 horas, sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre para poder regresar a la escuela.

Lavarse las manos con regularidad, especialmente antes y después de ciertas actividades, es una de las mejores maneras de eliminar los gérmenes, evitar enfermarse y prevenir la propagación de gérmenes a otras personas.

### **Opción de recibir servicios de salud mental por parte de padres o tutores legales**

---

Ningún estudiante menor de catorce años puede participar en los servicios de consejería escolar en curso, incluidos, entre otros, los servicios de salud mental, a menos que (1) el padre de familia o tutor legal del estudiante haya presentado una opción por escrito mediante la cual se otorgue

permiso para que el estudiante participe o (2) exista una amenaza inminente para la salud del estudiante o de los demás.

A los fines de la presente política, "servicios de salud mental" incluyen servicios, tratamientos, relevamientos o evaluaciones relacionadas con la salud mental; sin embargo, no incluyen actividades de instrucción diseñadas para educar a los estudiantes con respecto a temas relacionados con la salud mental (1) que se incluyan en el plan de estudios aprobado por el sistema escolar o (2) que de otro modo deban enseñarse por ley (*por ejemplo*, la Ley de Erin; la Ley Jason Flatt).

La presente política no rige los servicios de consejería escolar ni los "servicios de salud mental" incluidos en el PST, el IEP o el plan §504 de un estudiante. El consentimiento para esos servicios se obtendrá de acuerdo con los procedimientos específicos exigidos por la ley federal o estatal, y la información relativa a cualquier servicio de salud mental se proporcionará en el plan correspondiente.

- A. **Notificación escrita:** al menos una vez al año, el sistema escolar proporcionará a los padres de familia y tutores legales una notificación escrita sobre los servicios de salud mental proporcionados o patrocinados por la escuela. La notificación incluirá el propósito y la descripción general de cada uno de los servicios de salud mental disponibles; información sobre las formas en que los padres pueden revisar los materiales que se utilizarán en los programas de orientación y consejería disponibles para los estudiantes; e información sobre las formas en que los padres pueden permitir, limitar o impedir la participación del estudiante en los programas.

La notificación escrita puede proporcionarse de manera electrónica, incluso a través del portal de inscripción en línea del sistema escolar o por otros medios y métodos que se utilicen habitualmente para tales fines.

B. **Optar por participar en los servicios de salud mental**

1. *Requisito general:* para que un estudiante menor de catorce años participe en los servicios de salud mental, se requiere anualmente el permiso por escrito de los padres de familia o tutores legales del estudiante. La autorización escrita debe ser específica en cuanto a los tratamientos y no de carácter amplio. Los padres de familia y tutores legales pueden tener la oportunidad de optar por la inscripción electrónica durante la inscripción en línea o por otros medios y métodos que se utilicen habitualmente para tales fines.
2. *Revocación del permiso:* un padre de familia o tutor puede revocar el permiso para que un estudiante participe de los servicios de salud mental en cualquier momento

cursando una notificación por escrito a la administración de su escuela, al coordinador de salud mental del sistema o a los consejeros escolares.

3. *Solicitudes de inclusión y referencias autorizadas:* si un padre de familia o tutor legal no opta inicialmente por los servicios de salud mental, los funcionarios de la escuela pueden ponerse en contacto con el padre o tutor legal para (1) intentar obtener el permiso para que el estudiante participe en los servicios de salud mental si el funcionario de la escuela considera que el estudiante se beneficiaría de los servicios o si surgen circunstancias para las cuales los servicios podrían resultar beneficiosos; o (2) proporcionar a un padre de familia o tutor legal una referencia o información con respecto a los servicios de salud mental que pueden estar disponibles para un estudiante a través de otras agencias o proveedores.
4. *Excepción por amenaza inminente* - si un padre de familia o tutor legal no ha optado por los servicios de salud mental, el estudiante puede recibir servicios de salud mental si existe una amenaza inminente para la salud del estudiante o de los demás. Los empleados de la escuela pueden determinar a su criterio si existe tal amenaza inminente y proporcionar los servicios de salud mental que consideren necesarios dadas las circunstancias.

C. **Información para los padres de familia/tutores legales** – si el padre de familia o tutor legal de un estudiante opta por recibir servicios de salud mental, el consejero que brinde los servicios mantendrá a los padres plenamente informados respecto de todo diagnóstico y cualquier recomendación de consejería o tratamiento adicional más allá de los servicios por los que el padre o tutor legal ya ha optado. Los padres tendrán la autoridad para tomar las decisiones finales en relación con la consejería y los tratamientos recomendados.

D. **Mantenimiento de registros** – los registros escritos mantenidos por el sistema escolar y directamente relacionados con los servicios de salud mental de un estudiante se tratarán de la misma manera que los registros de atención médica y se encuentran sujetos a las protecciones de confidencialidad aplicables a los registros educativos en general. Dichos registros estarán disponibles para que las personas autorizadas los examinen y revisen en la forma y la medida exigidas por la legislación federal o estatal.

Los registros relativos a los servicios de salud mental de un estudiante se mantendrán separados de los registros académicos, a menos que la inclusión de dichos registros en el expediente académico del estudiante sea necesaria para aplicar una ley estatal o federal (*por ejemplo*, el proceso de derivación a educación especial).

## COMUNICACIÓN CON LOS MEDIOS

### **Fotografía y comunicación con los medios**

La escuela, el distrito escolar y/o la entidad designada aprobada pueden querer publicar una imagen y/o propiedad intelectual de los estudiantes para mejorar los logros individuales, grupales, de la escuela o de todo el sistema. La propiedad intelectual incluye, pero no se limita a, fotografías, producciones de audio/video y otras obras escritas y gráficas. Estas producciones pueden usarse en el boletín informativo de la escuela/del distrito, anuarios, sitios de la red, redes sociales, podcasts, videos instructivos y otras publicaciones producidas o autorizadas por el sistema escolar. Esto también incluye los anuarios, periódicos escolares y programas de eventos de la escuela, tales como deportivos, del coro y de la banda. Los medios de comunicación también pueden publicar o transmitir cobertura de noticias relacionadas con la escuela en video o en publicaciones impresas o transmitidas en televisión o en el periódico y otra forma similar de comunicación.

Además, muchos docentes ahora usan blogs y otros programas de administración de aprendizaje en línea como medio para que los estudiantes envíen comentarios y propiedad intelectual como un método moderno para involucrar a los estudiantes en el aprendizaje. En algunos casos, el público en general tiene acceso para ver el trabajo que los estudiantes envían a estos blogs.

A menos que los padres de familia notifiquen a la escuela por escrito que no otorgan al Consejo de Educación de Pelham el derecho y el permiso para publicar la imagen y/o propiedad intelectual de sus hijos, estas imágenes y/o propiedad intelectual pueden ser utilizadas para publicación, transmisión o reproducción sin limitación, reserva o ninguna tarifa.

### **Restricciones de los padres de familia sobre la fotografía y la comunicación con los medios**

Los padres de familia que no conceden permiso al Consejo de Educación de Pelham para publicar la imagen y/o propiedad intelectual de su hijo como se explica en sección Fotografía y comunicación con los medios deben presentar una carta detallando las restricciones al director de la escuela del estudiante en los primeros diez (10) días de asistencia del estudiante a la escuela. La solicitud de restricción dura solo el año escolar en curso; se requiere una nueva solicitud cada año escolar. Una vez enviada la solicitud, los padres de familia pueden cambiar o eliminar las restricciones presentando dichos cambios por escrito al director de la escuela. Sin embargo, el distrito y/o la escuela no pueden retractarse o cambiar ningún artículo que se haya enviado a los editores antes de que el padre haya enviado los cambios.

### **Asuntos legales**

Las redes de tecnología pueden proporcionar a las personas acceso a ubicaciones en los Estados Unidos y en todo el mundo. Las personas deben estar conscientes de que pueden ser

responsables de formular expresiones hirientes, de invasión de la privacidad, de derechos de autor y de otras violaciones en los 50 estados y en todo el mundo. El Consejo de Educación de Pelham cooperará con cualquier solicitud debidamente ejecutada por parte de cualquier agencia local, estatal o federal de aplicación de la ley o tribunal civil.

### **Reclutadores militares**

Si desea que el nombre y la dirección de su hijo no se entreguen a los representantes de reclutamiento de las diferentes ramas de las fuerzas armadas y la fuerza militar, debe notificar a la escuela por escrito.

### **Visitantes y voluntarios**

Fomentamos la participación de los padres de familia y les damos la bienvenida a nuestras escuelas, también ofrecemos varias oportunidades durante todo el año para que los padres se involucren en los eventos y las actividades escolares de sus hijos.

Cuando usted visite nuestras escuelas, por favor, tenga presente las normas de los visitantes y voluntarios que nos ayudan a mantener un ambiente seguro para nuestros estudiantes y personal.

- Todas las escuelas de la ciudad de Pelham utilizan el Sistema de gestión de visitantes Raptor, que nos permite facilitar una gestión eficaz y eficiente de los visitantes en nuestros edificios y determinar el estado de registro de un visitante en la base de datos nacional de delincuentes sexuales.
- Al llegar a la escuela, todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal. El personal de oficina facilitará el proceso de registro de los visitantes.
- Los visitantes deberán proporcionar una identificación/correspondencia válida emitida por el gobierno que se escaneará o se registrará manualmente en el Sistema de gestión de visitantes Raptor.
- Cada visitante recibirá un gafete de identificación con una foto, indicando la hora y el propósito de la visita. El gafete debe ser usado en la escuela y devuelto a la oficina a la salida.

Se usará el sistema Raptor con los visitantes que asistan a:

- Sesiones de almuerzo abiertas
- Fiestas programadas en clases
- Eventos deportivos u otros eventos extracurriculares
- Eventos programados de rendimiento del estudiante
- Reuniones programadas y/o conferencias de padres de familia y maestros
- Reuniones de organizaciones de padres de familia y maestros
- Otras actividades identificadas por el superintendente (o persona designada por él).

\*Algunas exenciones pueden incluir eventos de gran asistencia (cuando grupos grandes entran al mismo tiempo puede ser que no sea factible exigir que se procese la información de todas las personas por el sistema de gestión de visitantes). En esas ocasiones, el personal de la escuela ayudará con la administración y supervisión de los visitantes.

### **Visitantes para el almuerzo**

Si planea asistir a un almuerzo con algún estudiante, visite la sección de Visitantes y voluntarios en el sitio de la red de la escuela para obtener detalles y siga las normas de Visitantes para el almuerzo.

### **Otras normas relacionadas con los visitantes a la escuela**

- Los visitantes deben obedecer todas las reglas de la escuela y permanecer en las áreas designadas según lo determine la escuela.
- Los padres de familia no pueden llevar a otros niños en edad no escolar a la escuela mientras participan en actividades escolares, oportunidades de voluntariado escolar, excursiones y fiestas en clase. Excepciones a esta regla son ciertos eventos de rendimiento estudiantil durante el día escolar según lo permitido por la administración y después de la escuela, eventos con asistencia general, tales como presentaciones estudiantiles, reuniones y actividades extracurriculares cuando el personal de la escuela no es directamente responsable de los niños. Los niños en edad no escolar pueden participar en visitas en el almuerzo escolar si tales visitas pueden ocurrir sin interrumpir el ambiente escolar normal.
- El director puede suspender o revocar los privilegios de cualquier visitante por no cumplir con las reglas de la escuela o las solicitudes del personal de la escuela.
- Los directores determinarán cuándo se permiten visitantes para las actividades escolares.

### **Fiestas en clase**

- Los visitantes están limitados a 4 adultos por estudiante y deben estar incluidos en la lista de contactos del estudiante.
- Absténgase de llevar a los hermanos del estudiante a las fiestas de clase.
- La comida para el exterior debe ser comprada en alguna tienda/preempaquetada.
- Los cumpleaños de los estudiantes serán reconocidos dentro del aula. Por favor, no envíe alimentos, flores o globos debido a la posibilidad de alergias de otros estudiantes o del personal.

### **Voluntarios**

Mantener a nuestros estudiantes, profesores y personal a salvo es una prioridad. Las escuelas de la ciudad de Pelham actualmente requieren la finalización exitosa de una verificación de antecedentes penales para los voluntarios, chaperones u otros patrocinadores para las actividades de K-12 como se describe a continuación:



- Voluntarios de la escuela
- Padres de familia y otras personas que participan en cualquier actividad para ayudar o cuidar a los estudiantes. Las actividades pueden incluir excursiones y cualquier otra actividad designada por el director. Los participantes de *Field Day* que ayudan con algunas actividades requieren una verificación de antecedentes penales.
- Cualquier otra actividad que requiere la supervisión y cuidado de los estudiantes.

**NO SE REQUIERE** verificación de antecedentes penales para participar en:

- Sesiones de almuerzo abiertas
- Fiestas programadas en clases
- Eventos deportivos u otros eventos extracurriculares
- Eventos o actuaciones programados en toda la escuela
- Reuniones programadas y/o conferencias de padres de familia y maestros
- Reuniones de organizaciones de padres de familia y maestros
- Otras actividades identificadas por el superintendente (o persona designada por él).

### **Información sobre la verificación de antecedentes penales**

- Las escuelas de la ciudad de Pelham contrata a una compañía externa llamada ESS para llevar a cabo la verificación de antecedentes penales de los voluntarios en nuestras escuelas. ESS proporciona un sistema seguro en línea para procesar las solicitudes.
- Los voluntarios deben pagar por la verificación de antecedentes penales. El costo es de \$15.00. Esta tarifa debe pagarse directamente a la compañía que realiza esta verificación. Las escuelas de la ciudad de Pelham no se benefician por los costos relacionados con esta revisión.
- Una vez que una persona haya completado la verificación de antecedentes penales de forma exitosa, esta será válida por el año escolar corriente (de agosto a mayo).
- Haga click en **Solicitud de verificación de antecedentes penales** para acceder a los formularios en inglés o español. (El enlace está disponible en el sitio de la red de las escuelas de la ciudad de Pelham.)

### **Políticas del costo del Programa de Nutrición Infantil (CNP por sus siglas en inglés)**

- Los padres de familia/tutores legales son responsables de hacer los pagos de las comidas del Programa de Nutrición Infantil y pueden hacerlos por adelantado utilizando MySchoolBucks, dinero en efectivo o un cheque a nombre de Pelham City Schools PNC. Los fondos sobrantes al final del año escolar en la cuenta de los estudiantes se transferirán al siguiente curso escolar.
- Las escuelas de la ciudad de Pelham utilizan un programa automatizado para notificar a los padres de familia sobre saldos bajos o en números rojos. También se imprime un informe de saldo bajo o en números rojos al final del día y si un estudiante ha alcanzado un saldo

negativo de \$25.00, el gerente de CNP llamará personalmente a los padres de familia/tutor de ese estudiante.

- Los estudiantes elegibles de comidas gratis podrán recibir un desayuno y almuerzo reembolsables gratis todos los días. Cualquier compra de artículos a la carta y/o extra deberá ser pagada en el momento o por adelantado.
- Los estudiantes elegibles para comidas a precio reducido podrán recibir un desayuno reembolsable por \$0.30 y un almuerzo reembolsable por \$0.40 por día. Un estudiante elegible de comidas a precio reducido podrá tener un saldo negativo máximo de \$25.00 en comidas reembolsables. Cualquier compra de artículos a la carta y/o extra deberá ser pagada en el momento o por adelantado.
- Los estudiantes de pago completo comprarán el desayuno y el almuerzo reembolsables a la tarifa de comida pagada publicada antes del nuevo año escolar. Un estudiante de pago completo podrá tener un saldo negativo máximo de \$25.00 en comidas reembolsables. Cualquier compra de artículos a la carta y/o extra deberá ser pagada en el momento o por adelantado.
- Una vez que se alcanza el límite de saldo negativo de \$25.00, únicamente se les ofrecerán comidas alternativas a los estudiantes en los grados del 4 al 12. Las comidas siempre deberán proporcionarse independientemente del saldo a los niños del prekínder al 3 grado y los niños identificados con necesidades especiales. Las comidas alternativas consistirán en un sándwich, fruta y leche.
- No se permitirá hacer ningún cargo a adultos o visitantes. Todos los adultos y visitantes deberán pagar en el momento o por adelantado.
- El reembolso del saldo de la cuenta y los formularios de transferencia deben completarse y enviarse al Director de CNP para que sean procesados. Los saldos de las cuentas se reembolsan por solicitud hasta un año calendario después de la dada de baja y/o graduación del estudiante. Una vez transcurrido el año calendario, el saldo de la cuenta de los estudiantes se donará por consenso para cubrir los cargos de comidas no pagadas si es que no se reclama el saldo.
- Todas las cuentas de los estudiantes con un saldo en números rojos al final del año escolar se borrarán con fondos no públicos.
- Si un estudiante no tiene dinero para la comida de forma consistente, la administración debe investigar la situación detalladamente para tomar medidas adicionales si es necesario. Si existen dificultades financieras, se alienta a los padres y a las familias a que soliciten los beneficios de comida.

### **Formulario de acuse de recibo**

**No firmar o devolver el formulario firmado del acuse de recibo del Código de conducta del estudiante no exime a los estudiantes de su obligación de cumplir con estas reglas y reglamentos de AUP y todas las demás políticas aplicables del Consejo de Educación.**

## CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PELHAM

### Acuse de recibo respecto al uso de lotes de estacionamiento para estudiantes

Entiendo que es un privilegio, no un derecho, participar en el Programa de Privilegios de Estacionamiento ofrecido por el Consejo de Educación de Pelham y que debo cumplir con la Política de Abuso de Sustancias del Programa de Privilegios de Estacionamiento para poder tener el privilegio de participar en él. He leído y entiendo la Política de Abuso de Sustancias de las Escuelas de la ciudad de Pelham y los otros procedimientos y sanciones de los estudiantes que conducen y acepto obedecer las reglas sobre la posesión y el uso de sustancias prohibidas. Acepto someterme a evaluaciones de sustancias prohibidas como describe la Política de Abuso de Sustancias del Programa de Privilegios de Estacionamiento del Consejo de Educación de Pelham, como condición de mi inicio y continua participación en los privilegios de usar el estacionamiento. Específicamente doy mi consentimiento para permitir que se tomen la orina, la respiración, la saliva y/o el cabello de acuerdo con la política del Consejo de Educación; y doy mi consentimiento para que esas muestras sean enviadas a la agencia de pruebas de drogas del Consejo para determinar la existencia de sustancias prohibidas. Autorizo a cualquier laboratorio o proveedor médico que emitan los resultados de las pruebas al Consejo de Educación, al Oficial de Revisión Médica (MRO, por sus siglas en inglés), al Coordinador del Programa de Medicamentos y a los administradores escolares locales.

También autorizo expresamente al Consejo de Educación y/o al MRO a que emitan cualquier información relacionada con la prueba, incluidos los resultados positivos (a) según lo indique mi consentimiento específico por escrito autorizando la divulgación de la información a una persona identificada, (b) al buscador de hecho en cualquier demanda, agravio u otro procedimiento iniciado por o en mi nombre, y/o (c) por obligación de la ley.

Entiendo que la negativa de someterse a pruebas por el uso de sustancias prohibidas me prohibirá mi participación inicial y continua en los privilegios de usar el estacionamiento ofrecidos por el Consejo de Educación de Pelham. También entiendo que: el Consejo de Educación de Pelham tiene la autoridad de patrullar rutinariamente el estacionamiento de los estudiantes e inspeccionar el exterior de los automóviles de los estudiantes en la propiedad de la escuela; el Consejo de Educación de Pelham puede inspeccionar el interior de los automóviles de los estudiantes siempre que un funcionario de la escuela tenga sospechas razonables de que hay materiales ilegales, no autorizados y/o de contrabando en los automóviles. El patrulleo y las inspecciones pueden ser conducidas sin previa notificación, sin el consentimiento de los estudiantes y sin orden de registro; si un estudiante no proporciona acceso al interior de su automóvil a petición de un funcionario de la escuela, el alumno estará sujeto a medidas disciplinarias de la escuela. Los permisos para usar el estacionamiento pueden ser revocados debido a una acción disciplinaria (salir de la escuela sin permiso, fumar, etc.).

Este documento permanecerá vigente y servirá como mi continuo consentimiento y liberación mientras soy estudiante en las Escuelas de la ciudad de Pelham a menos y hasta que sea revocado por mí por escrito.

### **CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PELHAM**

Acuse de recibo respecto al uso de lotes de estacionamiento para estudiantes (Continuación)

---

Firma del estudiante

Fecha

---

Firma del padre de familia/tutor legal

Fecha

### **INFORMACIÓN DEL VEHÍCULO**

---

Número de placas

Año y modelo del vehículo

---

Modelo del vehículo

Color del vehículo

---

Propietario del vehículo

Número de teléfono del propietario

---

Número de licencia de conducir del estudiante

---

Compañía de seguros del vehículo

---

VIN del vehículo

## CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PELHAM

### Acuse de recibo sobre el uso de los casilleros de los estudiantes

Reconozco y entiendo que:

1. Los casilleros de los estudiantes son propiedad del Consejo de Educación de Pelham.
2. Los casilleros de los estudiantes permanecen en todo momento bajo el control del Consejo de Educación de Pelham.
3. Se espera que los estudiantes asuman la responsabilidad total de su casillero de la escuela.
4. Los estudiantes no pueden usar candados personales en los casilleros de la escuela.
5. El Consejo de Educación de Pelham se reserva el derecho de inspeccionar los casilleros de los estudiantes por cualquier motivo en cualquier momento y sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden judicial de registro.

---

Nombre del estudiante (usar letra de molde)

---

Firma del estudiante

Fecha

---

Firma del padre de familia/tutor legal

Fecha

**CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PELHAM  
FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO DEL  
CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASISTENCIA**

La ley de Alabama exige que todos los niños entre las edades de 6 a 17 años deban asistir a la escuela y que los padres de familia, tutor legal u otra persona que tenga el control o cargo de cualquier niño que deba asistir a la escuela explique la causa de la ausencia del niño bajo su cargo. Esta ley ha sido enmendada para indicar también que cada niño inscrito en una escuela pública está sujeto a las leyes de asistencia y absentismo escolar del estado de Alabama. Mi firma a continuación indica que he revisado toda la información en el **Código de conducta y asistencia**. Mi firma también indica el reconocimiento de mi responsabilidad como padre de familia **de cumplir con las normas y solicitudes establecidas en este manual**.

---

Nombre del estudiante (letra de molde)

---

Firma del padre de familia/tutor legal

Fecha

---

Firma del estudiante

Fecha

## Nuestra misión, filosofía y compromisos



### INSPIRAR. FORTALECER. LOGRAR

**La misión de las Escuela de la ciudad de Pelham es colaborar con los padres de familia y la comunidad para inspirar y capacitar a los estudiantes para que logren el éxito personal.**

#### **Nuestra filosofía**

- Creemos que cada individuo tiene valor, talento y un propósito.
- Creemos que la integridad, la responsabilidad, el respeto y la educación cívica son la base del buen carácter.
- Creemos que la responsabilidad y las altas expectativas fomentan el éxito.
- Creemos que el conocimiento y las oportunidades abren un mundo de posibilidades.
- Creemos que un ambiente seguro crea una sensación de seguridad y bienestar.
- Creemos que la aceptación de la diversidad promueve la apreciación de la cultura y de la individualidad.
- Creemos que la colaboración, el apoyo y el servicio construyen comunidades fuertes.

#### **Nuestros compromisos**

SEGURIDAD ESCOLAR – Escuelas seguras y disciplinadas.

PLAN DE ESTUDIOS – Un plan de estudio riguroso y relevante que enriquezca el aprendizaje de los estudiantes.

GRANDES EDUCADORES – Maestros de calidad y líderes escolares sobresalientes.

TECNOLOGÍA – Tecnología para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y los servicios operacionales.

EXTRACURRICULAR – Oportunidades para explorar intereses y colaborar con compañeros.

PERSONAL – Personal para apoyar la educación, los servicios para estudiantes y la infraestructura escolar.

INSTALACIONES – Instalaciones limpias y operativas que mejoren los entornos de aprendizaje.

SOPORTE COMUNITARIO – Comunicación y colaboración que mejore la participación y el apoyo de la comunidad

PLANIFICACIÓN – Un plan de mejoramiento continuo ayudado por una evaluación crítica y reflexión.



**FORMULARIO DE SOLICITUD DE PADRES DE FAMILIA  
PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

**\*\*Completar este formulario y enviarlo a la Administración no  
garantiza la aprobación automática\*\***

Fecha(s) de los días planeados de ausencia \_\_\_\_\_

Número de días de escuela que faltarán \_\_\_\_\_

Nombre del/los estudiante(s):

Nombre del estudiante	Escuela	Nota	Fecha de las ausencias

¿Están incluidos en esta solicitud los hermanos que asisten a otras escuelas de la ciudad de Pelham?  
\_\_\_\_\_ (Si contestó afirmativamente, proporcione la siguiente información)

Nombre del estudiante	Escuela	Nota	Fecha de las ausencias

Número de días solicitados por ausencia justificada este año: \_\_\_\_\_

Explique brevemente el propósito/razón de esta petición:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

***Nota: A la espera de la aprobación del administrador de esta petición, el/los estudiante(s) serán responsables de examinar y completar todas las tareas académicas que se hayan perdido como resultado de esta ausencia.***

\_\_\_\_\_  
Firma del padre de familia

\_\_\_\_\_  
Fecha

***Solo para uso de la Oficina de la escuela:***

Decisión respecto a la solicitud de los padres: **Aprobado** **Denegado**  
Seguimiento con otros administradores de escuelas locales

\_\_\_\_\_  
Firma del administrador

\_\_\_\_\_  
Fecha

***Recordatorio para los administradores: Antes de la aprobación, verifique con las escuelas vecinas que pueden tener hermanos.***



## FORMULARIO DE PROHIBICIÓN DE ACOSO E INTIMIDACIÓN

Usar letra de molde:

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ o teléfono usted puede ser contactado \_\_\_\_\_  
a qué hora \_\_\_\_\_

Deseo reportar una queja contra:

Nombre de la persona, escuela (proporcione el departamento, programa, etc.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tipo de acoso o intimidación:

Marque todos los espacios que p

Racial \_\_\_\_\_ Sexual \_\_\_\_\_ Religioso \_\_\_\_\_ Discapacidad \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Marque todos los espacios que apliquen:

<input type="checkbox"/> Gestos inapropiados	<input type="checkbox"/> Daño a la propiedad	<input type="checkbox"/> Mirar lascivamente	<input type="checkbox"/> Escupir
<input type="checkbox"/> Tocar inapropiadamente	<input type="checkbox"/> Burlarse/Ridiculizar	<input type="checkbox"/> Escribir graffiti	<input type="checkbox"/> Acechar
<input type="checkbox"/> Comentarios degradantes	<input type="checkbox"/> Mostrar un arma	<input type="checkbox"/> Golpear/Patear	<input type="checkbox"/> Robar
<input type="checkbox"/> Intimidación/Extorción	<input type="checkbox"/> Empujar	<input type="checkbox"/> Amenazar	<input type="checkbox"/> Insultar

Otro: \_\_\_\_\_

Especifique su reclamo indicando el problema tal como lo ve. Describa el incidente, los participantes y antecedentes o el incidente. ¿Qué intentos se han hecho para resolver el problema? Tenga en cuenta fechas, horas y lugares relevantes.

Indique si hay otras personas que podrían brindarle más información sobre su reclamo:

Nombre	Dirección	Teléfono
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Solución propuesta

Indique su opinión sobre cómo se puede resolver este problema. Sea lo más específico posible

Certifico que no hay falsificación de la información anterior y los eventos se representan con precisión según mi leal saber y entender.

\_\_\_\_\_  
Firma del querellante - Fecha

## **Notificación anual sobre servicios de salud mental prestados o patrocinados por la escuela**

### ***Servicios de salud mental***

El sistema escolar proporciona o patrocina los siguientes servicios de salud mental:

1. **Orientación en grupos grandes:** incluye la visita del consejero escolar o de un profesional al salón de clases para abordar temas como la intimidación escolar, la programación de las clases, el control del estrés, la ansiedad ante los exámenes, o la presencia de oradores invitados para hablar sobre buenas elecciones, la prevención del abuso de sustancias, etc.
2. **Orientación en grupos pequeños:** incluye un grupo pequeño de estudiantes con el consejero escolar o un profesional para tratar temas como la ansiedad ante los exámenes, el duelo, habilidades de afrontamiento saludables, etc.
3. **Tutorías:** ayudantes pares o pasantes de consejería/trabajo social.
4. **Evaluaciones o relevamientos:** incluye cuestionarios proporcionados a los estudiantes relacionados con comportamientos sociales, sentimientos, etc.
5. **Intervención en caso de crisis:** ayuda inmediata y a corto plazo por parte del consejero escolar o de un profesional para una situación específica.
6. **Salud mental en la escuela:** servicios de consejería permanentes por parte de profesionales de la escuela o profesionales privados en el entorno escolar. Se obtendrá el permiso de los padres de familia o tutores legales durante una reunión de admisión antes de que se presten los servicios.

### ***Revisión de los materiales***

Puede solicitar la revisión de cualquier material utilizado en los programas de orientación y consejería disponibles para los estudiantes poniéndose en contacto con el coordinador de salud mental del sistema del estudiante.

### ***Información sobre cómo permitir, limitar o impedir la participación de su hijo en los servicios de salud mental***

De acuerdo con la ley de Alabama, ningún estudiante menor de catorce años puede participar en los servicios de consejería escolar en curso, incluidos, entre otros, los servicios de salud mental, a menos que (1) el padre o tutor legal del estudiante haya presentado una opción por escrito mediante la cual se otorgue permiso para que el estudiante participe o (2) exista una amenaza inminente para la salud del estudiante o de los demás.

Por lo tanto, si su hijo es menor de catorce años, solo se le permitirá participar en los servicios de salud mental si usted opta por ello. **Si desea que el sistema escolar pueda ofrecer o proporcionar servicios de salud mental a su hijo, debe optar por cada servicio indicado para que pueda participar en dicho servicio.**

Incluso si usted no opta por los servicios de salud mental, su hijo puede recibir servicios de salud mental si existe una amenaza inminente para su salud o la de los demás. Los empleados de la escuela pueden determinar a su criterio si existe tal amenaza inminente y proporcionar los servicios de salud mental que consideren necesarios dadas las circunstancias.

**Padres de estudiantes con discapacidades:** Tenga en cuenta que el proceso de inclusión no rige los servicios de consejería escolar ni los "servicios de salud mental" incluidos en el IEP o en el plan §504 del estudiante. Se obtendrá el consentimiento para esos servicios y la información relativa a los servicios de salud mental de su hijo se proporcionará a través del proceso habitual de educación especial.

## OPTAR POR LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL

En la fecha de mi firma, mi hijo, \_\_\_\_\_, es menor de 14 años:

- Sí
- No

Si la respuesta es negativa, deténgase aquí.

En caso afirmativo, continúe.

**Por la presente, otorgo mi permiso para que mi hijo participe en los siguientes servicios de salud mental:**

**[Marque la casilla de cada servicio de salud mental que desee que se encuentre disponible para su hijo]**

- Orientación en grupos grandes:** incluye la visita del consejero escolar o de un profesional al salón de clases para abordar temas como la intimidación escolar, la programación de las clases, el control del estrés, la ansiedad ante los exámenes, o la presencia de oradores invitados para hablar sobre buenas elecciones, la prevención del abuso de sustancias, etc.
- Orientación en grupos pequeños:** incluye un grupo pequeño de estudiantes con el consejero escolar o un profesional para tratar temas como la ansiedad ante los exámenes, el duelo, habilidades de afrontamiento saludables, etc.
- Tutorías:** ayudantes pares o pasantes de consejería/trabajo social.
- Evaluaciones o encuestas:** incluye cuestionarios proporcionados a los estudiantes relacionados con comportamientos sociales, sentimientos, etc.
- Intervención en caso de crisis:** ayuda inmediata y a corto plazo por parte del consejero escolar o de un profesional para una situación específica.
- Salud mental en la escuela:** servicios de consejería permanentes por parte de profesionales de la escuela o profesionales privados en el entorno escolar. Se obtendrá el permiso de los padres de familia o tutores legales durante una reunión de admisión antes de que se presten los servicios.

Usted puede revocar el permiso para que un estudiante participe de los servicios de salud mental en cualquier momento cursando una notificación por escrito a la administración de su escuela, al coordinador de salud mental del sistema o a los consejeros escolares.

---

Nombre del padre de familia/tutor (usar letra de molde)

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

---

Nombre del padre de familia/tutor (firma)

