

INTRODUCCIÓN

La Junta de Educación del Condado de Tallapoosa cree que la instrucción debe ocurrir en un ambiente que es propicio para el aprendizaje. El orden y la disciplina son elementos básicos de tal ambiente y contribuyen a una atmósfera en la que los estudiantes y el personal escolar trabajan en cooperación para lograr objetivos mutuamente reconocidos y aceptados.

“El currículo del hogar es dos veces más predictivo del aprendizaje académico que el estatus socioeconómico familiar. Este plan de estudios incluye conversaciones informadas entre padres e hijos sobre eventos cotidianos, estímulo y discusión sobre la lectura recreativa, monitoreo y análisis conjunto de la televisión y actividades de los compañeros, aplazamiento de gratificaciones inmediatas para lograr metas a largo plazo, expresiones de afecto, interés en el rendimiento académico del niño, y otros progresos como persona, y la influencia de los padres no es menos importante en los años de secundaria”.

A medida que los estudiantes progresan en nuestro sistema escolar, se espera que asuman una mayor responsabilidad por sus acciones a medida que crecen en edad y madurez. Los procedimientos descritos en este Manual del estudiante se aplican a todos los estudiantes en los grados K-12. Sin embargo, las diferencias de edad, orientación sexual, identidad de género y madurez de los estudiantes pueden requerir diferentes tipos de medidas disciplinarias por infracciones de conducta en los distintos grados.

Es el deseo de la junta escolar ayudar a los estudiantes, padres y personal escolar a desarrollar y mantenimiento de un ambiente propicio para el aprendizaje. Por lo tanto, la junta presenta la información adjunta en un esfuerzo por aumentar la comunicación entre el hogar y la escuela y brindar un marco para el progreso educativo en nuestras escuelas para todos los estudiantes.

DECLARACIÓN DE MISIÓN Y VISIÓN DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE TALLAPOOSA

Visión: Construir estudiantes hoy para un futuro mejor mañana.

Misión: Estudiantes que alcanzan su máximo potencial mientras se preparan para el éxito en la universidad, la carrera y la vida.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La Junta de Educación del Condado de Tallapoosa se adhiere a la siguiente política: *“A ninguna persona se le negará el empleo, se le excluirá de la participación, se le negarán los beneficios o se le someterá a discriminación, incluido el acoso, en cualquier programa o actividad sobre la base de de discapacidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, raza, creencias religiosas, origen nacional, edad o color”.*

Es política de la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa fomentar la participación de todos los estudiantes en actividades extracurriculares y clubes. A ningún estudiante elegible se le negará la oportunidad de participar en cualquier actividad o club. El patrocinador, entrenador o director de cada actividad extracurricular establece requisitos específicos para la participación en su programa particular y está disponible, previa solicitud, para informar completamente a cualquier estudiante sobre el programa.

NOTIFICACIÓN PÚBLICA

LEY DE RESPUESTA DE EMERGENCIA DE RIESGO DE ASBESTOS DE 1986

La Junta de Educación del Condado de Tallapoosa continúa cumpliendo con la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto de la EPA de 1986. Hemos mantenido nuestro programa de capacitación y actualizado nuestros planes de manejo según sea necesario. No se realizaron acciones de respuesta en ninguno de los edificios durante los últimos doce (12) meses. Los planes de manejo de asbesto están archivados en la Oficina Central y en cada escuela. Están disponibles para su revisión durante el horario comercial normal. Si tiene preguntas, comuníquese con Dwayne Johnson al **256-825-0746**.

CONDADO DE TALLAPOOSA Política 5.28: Prevención del acoso estudiantil

A. Prohibición de la intimidación, la intimidación, la violencia y las amenazas de violencia

Ningún estudiante participará ni será objeto de acoso, violencia, amenazas de violencia o intimidación por parte de ningún otro estudiante que se base en cualquiera de las características específicas establecidas en esta política. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a las sanciones disciplinarias apropiadas según se especifica en el Código de Conducta Estudiantil y la ley aplicable, sujeto a la autoridad y decisión del administrador de la escuela investigadora.

B. Definiciones - En esta política, estos términos tendrán el siguiente significado:

I. El término "acoso" como se usa en esta política significa un patrón continuo de comportamiento intencional que tiene lugar dentro o fuera de la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela que incluye, entre otros, ciberacoso o acoso escrito, acciones electrónicas, verbales o físicas que se perciben razonablemente como motivadas por cualquier característica de un estudiante o por la asociación de un estudiante con un individuo que tiene una característica particular, si la característica cae dentro de una de las características establecidas en la Sección III B a continuación. A

constituyen intimidación, un patrón de comportamiento puede hacer cualquiera de los siguientes:

- Tener el efecto de ser lo suficientemente severo, persistente o generalizado para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.
- Tener el efecto de crear un ambiente hostil en la escuela, en la propiedad escolar, en un autobús, o en una función patrocinada por la escuela.
- Tener el efecto de interrumpir o interferir sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela si la conducta ocurre dentro o fuera de la propiedad escolar, en línea o electrónicamente;
- Tener el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante.
- Poner a un estudiante en temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad.

- yo. "Ambiente hostil" significa la percepción por parte de un estudiante afectado de que la conducta de otro estudiante es objetivamente grave o lo suficientemente generalizada como para que una persona razonable, dadas las circunstancias, esté de acuerdo en que la conducta constituye intimidación, amenaza de agresión o agresión.
- II. El término "violencia" como se usa en esta política significa la aplicación injustificada de fuerza física por parte de un estudiante con la intención de causar lesiones a otro estudiante o dañar la propiedad de otro estudiante.
- tercero. El término "amenaza" significa una declaración de la intención de infligir dolor, lesión, daño u otra acción hostil para causar miedo o daño. La intención puede comunicarse a través de un acto electrónico, escrito, verbal o físico para causar miedo, angustia mental o interferencia en el entorno escolar. La intención puede ser expresa o implícita y la persona que comunica la amenaza tiene la capacidad de llevar a cabo la amenaza.
- IV. El término "amenaza de violencia" como se usa en esta política significa una expresión injustificada de la intención de infligir lesiones o daños hecha por un estudiante y dirigida a otro estudiante.
- v. El término "intimidación" como se usa en esta política significa una amenaza injustificada u otra acción que tiene la intención de causar miedo o aprensión en un estudiante.
- VI. El término "estudiante" como se usa en esta política significa un estudiante que está inscrito en el Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa.

C. Descripción del comportamiento esperado de los estudiantes

- yo. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes con cortesía, respeto y dignidad y cumplan con el Código de Conducta Estudiantil. Se espera y requiere que los estudiantes (1) cumplan con los requisitos de la ley, la política, el reglamento y las normas que prohíben el acoso, la violencia o la intimidación; (2) abstenerse de infligir o amenazar con infligir violencia, lesiones o daños a la persona o propiedad de otro estudiante; y (3) abstenerse de poner a otro estudiante en temor de ser sometido a violencia, lesión o daño cuando tales acciones o amenazas se perciban razonablemente como motivadas por cualquier característica personal del estudiante que se identifica en esta política.
- II. El acoso, la intimidación, la violencia o las amenazas de violencia están prohibidos y estarán sujetos a consecuencias y/o sanciones disciplinarias si se determina que el perpetrador de tal acción basó la acción prohibida en una o más de las siguientes características personales del estudiante. :
- discapacidad
 - origen nacional
 - religión
 - sexo
 - carrera
 - Identidad de Género

D. Consecuencias de las infracciones

Una serie de consecuencias graduadas por cualquier violación de esta política serán aquellas descritas en el Código de Conducta Estudiantil o cualquier regla o norma adoptada bajo la autoridad de esta política.

E. Procedimientos de denuncia, investigación y resolución de quejas

Las quejas que aleguen violaciones de esta política deben hacerse en los formularios de quejas aprobados por la Junta disponibles en el manual, en el sitio web o en la oficina de la escuela. La queja debe ser entregada al director o a la persona designada por el director ya sea por correo o entrega personal. Las violaciones incidentales o menores de la política pueden presentarse y resolverse de manera informal.

El formulario de queja desarrollado para reportar violaciones de esta política incluirá una disposición para reportar una amenaza de suicidio por parte de un estudiante. Si se informa una amenaza de suicidio, el director o la persona designada por el director está autorizado a informar a los padres o tutores del estudiante sobre el informe, a menos que, a discreción del director de la escuela o la persona designada por el director, la causa aparente de la amenaza de suicidio sea abuso infantil o otro daño significativo de un padre o tutor.

Al recibir la queja, el director o la persona designada por el director, a su exclusivo criterio, determinará si la queja alega una violación grave de esta política. Si el director o la persona designada por el director determina que la denuncia alega una infracción grave, el director o la persona designada emprenderá una investigación de la denuncia. La investigación implicará la recopilación de hechos y pruebas pertinentes teniendo en cuenta las circunstancias de la denuncia. Si la investigación establece una violación, se impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes al estudiante(s) infractor(es). El director o el sistema escolar también pueden imponer otras medidas que se calculen razonablemente para evitar que se repitan las infracciones.

Se prohíben los actos de represalia o represalia contra cualquier estudiante que haya denunciado una violación de esta política o haya buscado la reparación proporcionada por esta política, y son en sí mismos una violación de esta política. Cualquier acto confirmado de represalia o represalia puede estar sujeto a sanciones disciplinarias que pueden incluir cualquier sanción, pena o consecuencia que esté disponible para los funcionarios escolares según el Código de Conducta Estudiantil. Un estudiante que deliberada, imprudentemente y falsamente acuse a otro estudiante de una violación de esta política puede estar sujeto a sanciones disciplinarias como se describe en el Código de Conducta Estudiantil.

F. Promulgación de políticas y procedimientos, reglas y formularios relacionados

Esta política y todos los procedimientos, reglas y formularios desarrollados y aprobados para implementar la política se publicarán en el sitio web del sistema escolar del condado de Tallapoosa, estarán disponibles en cada oficina escolar y se incluirán en el manual del estudiante que se distribuye a cada estudiante al comienzo de cada año escolar.

G. Construcción de la Política

Esta política es complementaria a otras Políticas y procedimientos de la Junta y no deroga, reemplaza ni reemplaza ninguna otra prohibición de acoso, violencia, amenazas de violencia o intimidación que se encuentre

en otra parte de la política o procedimiento de la junta, incluido el Código de Conducta Estudiantil. Esta política no se interpretará para permitir el acoso, la violencia, las amenazas de violencia o la intimidación por ningún motivo no mencionado específicamente en esta política o para prohibir que la Junta sancione a los estudiantes por actos de acoso, violencia, amenazas de violencia o intimidación no enumerados específicamente en este documento. Los estudiantes que participen en acoso, violencia, amenazas de violencia o intimidación que no estén cubiertos específicamente por esta política pueden estar sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Responsables de la coordinación del cumplimiento:

Título IXKristina Mathews, Directora de Personal 256-825-0746 ext. 22

Sección 504.....Page Cotten, Coordinador de Educación Especial..... 256-825-0746 ext. 23

USO DE DISPOSITIVO DIGITAL DURANTE LA ADMINISTRACIÓN DE UNA PRUEBA SEGURA

Si se observa a un estudiante usando un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, la prueba de
el estudiante cesará, el dispositivo será confiscado y estará sujeto a registro, el estudiante será expulsado de la
prueba y la prueba del estudiante será invalidada. Cuando las autoridades escolares hayan completado cualquier investigación que resulte de tal incidente, entonces el teléfono puede ser reclamado como se describe por el Departamento de Educación del Estado y/o ACT. Esto ha sido incluido en este Código Estudiantil de Manual de conducta para que todos los estudiantes, padres y/o tutores estén al tanto de esta política.

*Para los fines de esta política, los dispositivos digitales se definen para incluir cualquier cosa que pueda capturar, almacenar, transmitir o recibir información electrónica. Las excepciones a esta política incluyen cualquier dispositivo digital que sea médicamente necesario para la salud y/o el bienestar del personal escolar o los estudiantes. Todas las excepciones deben ser aprobadas previamente por la Oficina de Evaluación de ALSDE

Personal de la LEA

El personal de LEA no poseerá ni utilizará ningún dispositivo digital cuando esté administrando o supervisando una prueba ACAP. Esta prohibición no se aplica al personal de la escuela que son monitores de pasillo durante la prueba. La posesión o el uso de un dispositivo digital por parte del personal escolar que participa en ACAP está estrictamente prohibido durante la administración de la prueba, a menos que ALSDE lo apruebe previamente. Si se observa que el personal de la escuela está en posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba ACAP, el dispositivo puede ser confiscado. Si se observa que el personal de la escuela usa un dispositivo digital durante la administración de una prueba ACAP (o si existe una sospecha razonable de que el dispositivo se usó durante la prueba), el dispositivo puede ser confiscado y buscado en busca de cualquier información relacionada con ACAP. Además, el personal deberá ser despedido de las pruebas y las pruebas pueden invalidarse de acuerdo con la política de ACAP.

La(s) violación(es) puede(n) resultar en una acción disciplinaria por parte de la LEA y del Departamento de Educación del Estado de Alabama, hasta e incluyendo la posible terminación del empleo y certificación revocación.

Política estudiantil

Los estudiantes no deberán poseer ni usar ningún dispositivo digital cuando participen en las pruebas ACAP.

La posesión o el uso de un dispositivo digital por parte de un estudiante que participa en ACAP está estrictamente prohibido durante la administración de la prueba, a menos que ALSDE lo apruebe previamente. Si se observa a un estudiante en posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba ACAP, el dispositivo puede ser confiscado. Si se observa a un estudiante usando un dispositivo digital durante la administración de una prueba ACAP (o si existe una sospecha razonable de que el dispositivo se usó durante la prueba), se suspenderá la prueba para el estudiante, el dispositivo puede ser confiscado y buscado en busca de cualquier información relacionada con ACAP. Además, el estudiante será expulsado de la prueba y la prueba del estudiante será invalidada de acuerdo con la política de ACAP. La(s) violación(es) puede(n) resultar en una acción disciplinaria por parte de la LEA de acuerdo con la política disciplinaria de la LEA.

ESCUELAS DEL CONDADO DE TALLAPOOSA

Código de vestimenta Año escolar 2022-23 (adoptado el 9/5/22)

Código de vestimenta para las escuelas primarias K-5

Nuestro objetivo es *preparar* y guiar a los estudiantes en los grados PK-5 para seguir el código de vestimenta de secundaria en el futuro, pero no restringirlos a las pautas de "Vestir para el éxito". Su ropa debe quedar bien; ser del tamaño correcto para la edad del estudiante y el tipo de cuerpo sin crear una distracción para los demás. Los estudiantes no deben usar ropa que revele el cuerpo de manera inapropiada.

"VESTIRSE PARA EL ÉXITO"

La intención y el propósito de estas pautas son eliminar la interrupción del ambiente del salón de clases, promover la instrucción, mejorar la identificación segura de los estudiantes y cumplir con los estándares estatales de salud y seguridad, al tiempo que permiten que los estudiantes expresen su gusto personal e individualidad a través de sus elecciones de vestimenta.

Se recuerda a los estudiantes que los artículos perfectamente adecuados para el hogar, el gimnasio, la playa o una fiesta pueden no ser apropiados para la escuela. Las pautas de vestimenta se aplican a los estudiantes en los grados 6-12.

VESTIMENTA INAPROPIADA PARA LA ESCUELA:

1. Gafas de sol sin prescripción médica por una condición médica.
2. Prendas de vestir o prendas de vestir que muestren palabras obscenas, comportamiento sugestivo o inmorales, imágenes y/o diseños; incluyendo, entre otros, cualquier artículo que transmita un comentario sexualmente sugestivo, un mensaje relacionado con pandillas o alcohol, o un mensaje relacionado con el tabaco y/o las drogas.
3. Pantalones, shorts, faldas, faldas pantalón y/o jeans que no se usen en la cintura natural. Cinturones y metido
No se requieren camisas.
4. Faldas, pantalones cortos, faldas pantalón y vestidos con más de 4 pulgadas por encima de la rodilla.
5. Las mallas/jeggings (sin referirse a los jeans con jeggings en el nombre) solo se pueden usar debajo de faldas, pantalones cortos, faldas pantalón, blusas y vestidos que cumplan con la regla de las 4 pulgadas. Ranuras/rajaduras en artículos que se extienden más de 4 pulgadas por encima de la rodilla.
6. Ropa transparente, ceñida, spandex y/o reveladora y cualquier ropa interior expuesta.
7. Cinturones abiertos o de cadenas, incluidas las cadenas de metal en los pantalones y las carteras de cadenas.
8. Camisas, camisas sin mangas, cuello barco, camisetas sin mangas o blusas de vestir que no cubran los hombros, el pecho, abdomen y espalda. Toda la ropa que no se use según lo previsto por el fabricante.
9. Vestimenta para días especiales no aprobada previamente por la administración.
10. No usar zapatos.
11. Cubrirse la cabeza dentro del edificio. (rulos, púas o peines)
12. Ropa deportiva, incluidos pantalones de chándal, pantalones cortos de gimnasia, pijama/pantalones de salón y zapatos para estar en casa.
Los equipos deportivos podrán usar ropa de equipo el día del juego solo si lo aprueba la administración.
13. Agujeros en la ropa, donde esos agujeros están a más de 4 pulgadas por encima de la rodilla.

La administración de la escuela se reserva el derecho de tomar decisiones con respecto a la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes. Se pueden hacer excepciones cuando las circunstancias físicas o de otro tipo lo justifiquen para ciertos grupos durante las presentaciones o actividades especiales según lo autoricen los administradores de la escuela. Si tiene dudas sobre una violación de las pautas de vestimenta en particular, la administración de la escuela será responsable de tomar las decisiones finales.

MANUAL DEL ESTUDIANTE

El manual del estudiante de la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa se basa en la filosofía de que la disciplina es una herramienta que se utiliza para enseñar a los estudiantes a ser responsables de sus propias acciones y comportamiento. Con el fin de educar a los estudiantes para que se conviertan en ciudadanos productivos como adultos, debemos crear un entorno escolar ordenado, seguro y sin amenazas que permita el aprendizaje de los estudiantes. Esperamos que los estudiantes se "**comporten**" de tal manera que faciliten un entorno de aprendizaje positivo para ellos mismos y para los demás. Creemos que todos los niños deben tener derecho a recibir aprendizaje instructivo en un entorno seguro y controlado.

El tiempo de instrucción efectivo requiere disciplina, normas y reglas ordenadas. Nuestra política de disciplina está diseñada para ser justa, firme y consistente con el fin de inculcar la moral y los valores en nuestros estudiantes que les permitirán convertirse en ciudadanos productivos. Creemos que una política de disciplina debe ser un acuerdo conjunto entre los padres y la escuela. La opinión de los padres es vital para el éxito de los estudiantes en las escuelas del condado de Tallapoosa. **Por lo tanto, los padres y/o tutores serán la primera línea de defensa para establecer la disciplina para los estudiantes completos.** La prioridad número uno de la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa es brindar la mejor educación pública posible.

El Manual del estudiante del condado de Tallapoosa está vigente durante los siguientes horarios y en los siguientes lugares:

- En la escuela o en propiedad escolar en cualquier momento.
- Fuera de los terrenos de la escuela en cualquier actividad, función o evento relacionado o patrocinado por la escuela y mientras viaja hacia y desde dicho evento.
- En vehículos proporcionados para el transporte por el Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa.

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes inscritos en el Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa deben servir como modelos a seguir para sus compañeros. Se espera que ellos: obedezcan todas las reglas y políticas de la escuela y el distrito, asuman la responsabilidad de su comportamiento, se esfuercen por lograr **la autodisciplina**, cooperen con el personal de la escuela para mantener un ambiente de aprendizaje ordenado, sigan las instrucciones del personal de la escuela; **comportarse** de una manera que permita que todos aprendan, **respeten** a otros estudiantes, **respeten** a la facultad y al personal de la escuela en todo momento. Se espera que los estudiantes demuestren carácter, cortesía, amabilidad, lealtad, patriotismo, puntualidad, orgullo escolar, autocontrol y tolerancia todos los días.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES:

La participación de los padres es fundamental para el éxito de los estudiantes en la escuela. Por lo tanto, es importante que los padres tengan la oportunidad de saber qué está pasando con sus hijos regularmente. Los padres pueden mantenerse informados sobre el progreso de sus hijos a través de informes de progreso regulares y boletas de calificaciones, carpetas semanales en el nivel de primaria y agendas diarias en el nivel de escuela secundaria. Se alienta a los padres a revisar este folleto de políticas con sus hijos regularmente. Es responsabilidad de la escuela informar a los padres sobre las situaciones que afectan a su hijo en relación con la **disciplina** y brindar apoyo para corregir el comportamiento problemático. Se enviarán avisos adicionales a casa con los estudiantes cuando sean referidos al director o subdirector por violación de las pautas del manual. **El Código de Alabama, 1975 revisado, 16-28-12, asigna responsabilidad a los padres/tutores por la asistencia y conducta de sus estudiantes.**

En cualquier momento, un padre puede solicitar una conferencia con el director, el subdirector o el maestro para discutir temas relacionados con la disciplina y el manual. Este manual del condado de Tallapoosa describe

expectativas para cada una de estas partes. Cuando los padres, maestros, administradores y estudiantes trabajan juntos, nuestros estudiantes pueden estar completamente preparados para la vida más allá de la escuela. Para facilitar la comunicación adecuada entre la escuela y los padres, es necesario que se notifique a la escuela si cambia algún número de teléfono, hay un cambio de dirección o cualquier cosa que pueda tener un efecto en la comunicación entre la escuela y los padres. **Las conferencias deben programarse a través del director de la escuela o el subdirector.**

CLASIFICACIÓN DE VIOLACIONES DISCIPLINARIAS:

Las infracciones disciplinarias se agrupan en tres clasificaciones: infracciones menores, intermedias y mayores. Cada clasificación es seguida por una lista de ofensas y posible acción disciplinaria a ser implementada por los directores o sus designados. **Las acciones disciplinarias se basan en: la gravedad de la ofensa y el historial disciplinario previo del estudiante.**

CLASE I- Ofensas Menores: Interrupción en el salón de clase-Compañeros molestos-Hablar en exceso o en voz alta-Excesivo Travesuras/juegos bruscos-Comida/bebida/infracción de chicle- Violación de las reglas de la cafetería- Llegar tarde a clase- No vestirse bien para educación física- No seguir las instrucciones- Uso no dirigido de lenguaje profano verbal, escrito, gestual, arrojar basura a la propiedad escolar- Interrupción menor en un autobús escolar: cualquier otra infracción que el director considere razonable para caer dentro de esta categoría.

CLASE II-Ofensas intermedias: Violación persistente o severa de las ofensas de Clase I-lenguaje abusivo, desafío/falta de respeto a la autoridad, hacer trampa, intimidación/acoso ilegal, daño a la propiedad escolar, posesión de tabaco, teléfono celular/ otros dispositivos electrónicos, infracción de estacionamiento, extorsión , robo/hurto/robo menor, posesión de propiedad robada, proporcionar información falsa intencionalmente al personal de la escuela/ falsificación de la firma de los padres/faltar a la escuela/salir del campus sin permiso, apuestas, posesión de fuegos artificiales/ tener explosivos o carga incendiaria, posesión de medicamentos recetados de venta libre, mal uso de la computadora, cualquier otra infracción que el director pueda considerar razonable para caer dentro de esta categoría.

CLASE III – Infracción mayor: Se presentará un informe policial para todas las infracciones de clase III:

Posesión/venta de drogas: distribución de medicamentos sin receta o de venta libre, incendio premeditado, amenazas a un empleado de la junta escolar, robo, apuestas, robo, hurto, hurto mayor valorado en \$ 100.00, travesuras criminales, encendido de fuegos artificiales o explosivos en los terrenos de la escuela - amenazas con la intención de dañar a otro estudiante - amenazas de bomba - vandalismo - acoso sexual - posesión de armas/facsímil - allanamiento de morada / robo - allanamiento de morada / piratería informática, conducta ISI, delitos sexuales - amenazas terroristas - agresión física.

Nota: Un estudiante que distribuye drogas, químicos o alcohol puede ser recomendado para expulsión en la primera ofensa.

VIOLACIONES DE CLASE IV: Se notificará a la policía por todas las violaciones de CLASE IV. El estudiante será inmediatamente suspendido de la escuela en espera de una Audiencia de Expulsión.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACCIONES DISCIPLINARIAS

En cada clase de infracciones, el director o la persona designada escuchará la explicación del estudiante y, si es necesario, consultará más con el personal de la escuela antes de determinar la clasificación de la infracción. Ningún estudiante será castigado por sospechas de violaciones hasta que la persona responsable de implementar la acción disciplinaria haya escuchado la explicación del estudiante.

Se seguirá el debido proceso relacionado con los derechos de los estudiantes.

Todas las calificaciones académicas deben reflejar la evaluación más objetiva del maestro sobre el desempeño del estudiante. logro académico y **no** debe ser influenciado por el comportamiento del estudiante.

ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS FORMALES

Detención antes o después de la escuela

El director o su designado tiene la autoridad para asignar a los estudiantes a un área designada en el final del día escolar regular por un período de tiempo razonable y específico. El padre/tutor es responsable de proporcionar el transporte en estos casos. Se hará un intento razonable para notificar a los padres o tutores el día de la mala conducta. Si se notifica al padre/tutor, el estudiante puede ser asignado ese día; si no, el estudiante será asignado el siguiente día escolar.

Programa de Intervención en la Escuela

La Intervención en la Escuela es un programa disciplinario estructurado en el que se aísla o se retira a un estudiante de las actividades regulares del salón de clases, pero no se lo expulsa del entorno escolar. El programa brinda al estudiante atención individualizada enfocada en mejorar el comportamiento académico y el comportamiento del estudiante. El director o su(s) persona(s) designada(s) tiene(n) la autoridad para asignar estudiantes al Programa de Intervención en la Escuela por un período de tiempo razonable y específico.

Trabajo asignado

El director o su(s) persona(s) designada(s) tiene la autoridad para asignar actividades supervisadas relacionadas al cuidado y mantenimiento de las instalaciones escolares como acción disciplinaria por un período de tiempo razonable y específico. Las asignaciones de trabajo no tienen la intención de interferir con el horario regular de clases del estudiante. Los padres o tutores podrían ser responsables de proporcionar el transporte en estos casos. Los padres o tutores serán notificados antes de la colocación del estudiante en una asignación de trabajo si es fuera del día escolar normal.

Restricción física

El director o su(s) persona(s) designada(s) tiene(n) la autoridad para usar fuerza física razonable para impedir que un estudiante abuse o intente abusar de sí mismo, de otros estudiantes, maestros, administradores, padres, tutores u otros miembros del personal. Esta acción puede tomarse cuando sea necesario para promover la seguridad y prevenir daños a todos los estudiantes, personal y visitantes en las escuelas. Esto debe hacerse de manera razonable para proteger a todas las partes involucradas. Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley pueden ser llamados para ayudar en la ejecución de esta acción.

Suspensión del autobús escolar

El director o su designado tiene la autoridad para negar el privilegio de viajar en un autobús escolar basado en sobre la mala conducta del estudiante. Esta acción será por un período de tiempo razonable y específico.

Expulsión

Cualquier estudiante expulsado de la escuela debe cumplir con los siguientes criterios para ser considerado para la admisión:

1. El estudiante debe ser elegible para solicitar la admisión.
2. El estudiante debe solicitar una audiencia a la Junta de Educación, ser recomendado por el Superintendente para la admisión, y aprobado por la Junta.

3. Si es aprobado por la Junta, el estudiante será admitido a CROSSROADS, donde deberá completar exitosamente un año antes de regresar a la escuela regular.

VIDEO VIGILANCIA

Se puede usar equipo de video aprobado por la junta para documentar el comportamiento de los estudiantes. Se pueden tomar medidas disciplinarias como resultado de esta vigilancia.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA

La Junta de Educación del Condado de Tallapoosa define la suspensión como "la remoción temporal de un estudiante de la escuela por violación de las políticas, reglas o regulaciones de la escuela; u operaciones ordenadas de la escuela." Cuando está suspendido, un estudiante tiene prohibido ingresar a cualquier propiedad de las Escuelas del Condado de Tallapoosa y asistir o participar en actividades escolares o relacionadas con la Junta (por ejemplo: eventos deportivos, porristas, obras de teatro, conciertos, prácticas, etc.) incluso si la actividad se lleva a cabo fuera del recinto escolar. La violación de esta regla resultará en cargos adicionales de entrada ilegal contra el estudiante. **Los estudiantes bajo suspensión local (no asignados a CROSSROADS) recibirán ausencias injustificadas por todos los días perdidos debido a la suspensión y no tendrán derecho a recuperar el trabajo de los días perdidos. Cuando se suspende a un estudiante durante seis semanas/exámenes parciales/finales, se le dará la oportunidad de tomar los exámenes perdidos en el momento especificado por el director o la persona designada.**

A los estudiantes de último año que se gradúen que estén suspendidos en el momento de la graduación se les puede negar la participación en los ejercicios de graduación. (Referencia a la Política de la Junta 5.33.2)

Antes de la suspensión de cualquier estudiante, tienen derecho a ser tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley de educación para todos los niños discapacitados, todas las protecciones y derechos proporcionados por esas leyes serán otorgado a los estudiantes cubiertos por ellos.

Si un estudiante es suspendido de la escuela, se requerirá que un padre/tutor venga a la escuela para llevar al estudiante a casa.

CRUCE

El programa CROSSROADS se crea para ayudar a los estudiantes que han exhibido un comportamiento disruptivo y/o problemas para adaptarse al entorno escolar regular. La misión de CROSSROADS es proporcionar un entorno educativo estructurado que redirija el comportamiento para que los estudiantes logren el éxito. El proceso de colocación comenzará cuando el director de la escuela se reúna con el estudiante y su padre/tutor, notificándoles del proceso. El director enviará una copia firmada de su recomendación junto con la solicitud de CROSSROADS al comité de CROSSROADS en la Oficina Central. Si se aprueba la recomendación, el administrador de CROSSROADS programará una entrevista con el estudiante y sus padres. Los padres deben acompañar al estudiante a la entrevista y luego de firmar el contrato CROSSROADS, el estudiante será asignado al programa.

Los estudiantes deben completar con éxito el tiempo asignado en el programa CROSSROADS antes de regresar a su escuela de origen. La duración de la asignación puede variar para cada estudiante dependiendo de la gravedad de la infracción. Los estudiantes que no cumplan con las reglas del programa pueden estar sujetos a medidas disciplinarias más severas por parte de la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa.

El programa instructivo CROSSROADS enfatiza las materias académicas básicas en base a las necesidades individuales de los estudiantes. Los objetivos académicos serán provistos por la escuela de origen y las tareas de los estudiantes serán calificadas por la escuela de origen. Se puede utilizar el software del plan de estudios.

Los estudiantes de CROSSROADS tienen prohibido asistir a todas las actividades extracurriculares de cualquiera de las escuelas del condado y NO pueden asistir a eventos AWAY que involucren una de las escuelas del condado. Los estudiantes asignados a CROSSROADS no pueden estar en el campus por ningún otro motivo que no sea asistir al

programa ENCRUCIJADA.

INTERROGACIONES Y REGISTROS

I. Búsqueda de Bienes

La Junta de Educación del Condado de Tallapoosa reconoce plenamente las implicaciones de la ley constitucional en el área de la privacidad de los estudiantes. La junta es igualmente consciente de que tales artículos tangibles de propiedad personal como los escritorios de los estudiantes, los casilleros de los estudiantes y las propiedades relacionadas son y seguirán siendo propiedad de la junta. La junta está a cargo del mantenimiento de dicha propiedad y, por lo tanto, autoriza la inspección por cualquier motivo relacionado con el mantenimiento. Con respecto a la apertura de dichos casilleros o escritorios por otras razones, se aplicará lo siguiente en todo el sistema escolar.

Los escritorios, casilleros y otros equipos en cualquier escuela pertenecen a la junta escolar y, aunque están asignados a estudiantes particulares para su uso, los funcionarios escolares pueden ingresar y registrarlos siempre que dichos funcionarios escolares tengan sospechas, creencias o causas razonables de que alguna sustancia u otro material está contenido allí que es ilegal, dañino para la seguridad del estudiante mismo o del cuerpo estudiantil en su conjunto, o significativamente perturbador para la disciplina general de la escuela.

Los vehículos conducidos por estudiantes y estacionados en propiedad escolar están sujetos a registro con o sin el consentimiento de los estudiantes. A los estudiantes no se les permitirá estacionar automóviles en el campus hasta el momento en que el registro del vehículo del estudiante se haya completado correctamente y se haya devuelto a la escuela. Dichos formularios se mantendrán archivados en la escuela.

Los funcionarios escolares pueden leer, examinar o inspeccionar el contenido de cualquier comunicación electrónica dispositivos ante una sospecha razonable de que el dispositivo contiene evidencia de una violación real o sospechada de la ley, de la política de la Junta, del código de conducta estudiantil o de otras reglas escolares, siempre que la naturaleza y el alcance de dicho examen estén razonablemente relacionados y limitado a la supuesta violación.

Cualquier artículo que esté específicamente prohibido por la ley, por la política de la junta o por los reglamentos escolares locales justos y razonables puede ser confiscado por los funcionarios escolares. Dichos artículos prohibidos incluirán, pero sin limitarse a lo siguiente: (1) cualquier arma, (2) drogas de cualquier tipo, (3) bebidas alcohólicas, (4) material pornográfico u obsceno, o (5) cualquier otro objeto, sustancia controlada o material que sería una violación o evidencia de una violación de la ley federal o estatal, de la política de la junta o de las normas justas y razonables de la escuela local.

Si es posible, se contactará al estudiante o estudiantes antes de cualquier inspección de un escritorio o casillero asignado a dicho estudiante, y el escritorio o casillero se abrirá en su presencia. Un testigo del personal profesional deberá estar presente durante la inspección en todo momento cuando no se pueda contactar a los estudiantes.

El contenido de esta política se comunicará a todos los estudiantes y al personal al comienzo de cada año escolar.

II. Búsqueda de la persona de un estudiante

La junta autoriza a los maestros y personal administrativo que tengan sospecha razonable, creencia o causa de que un estudiante o estudiantes están en posesión de armas, drogas ilegales u otros artículos perjudicial para el estudiante o los estudiantes o para la salud o el bienestar del alumnado para registrar el

persona o dicho(s) estudiante(s) bajo las siguientes condiciones:

1. No se tomará ninguna acción de este tipo a menos que exista una sospecha, creencia o causa razonables de violación de la ley o política.
2. Cualquier acción de este tipo no tendrá la intención deliberada de avergonzar, acosar o intimidar al (los) estudiante(s).
3. Los padres/tutores serán notificados, por escrito, de todos los registros de la persona de un estudiante. El director conservará una copia de dicho aviso.
4. El registro anterior se hará con el conocimiento y supervisión del principal.

Cualquier registro de la persona de un estudiante se realizará en privado por un maestro o administrador del mismo sexo que el estudiante que se va a registrar. Al menos un testigo que sea administrador o maestro, también del mismo sexo que dicho estudiante, estará presente durante toda la búsqueda.

La sospecha razonable, la creencia o la causa de la violación de la ley o la política pueden basarse en información de fuentes tales como un miembro de la facultad, un estudiante, un oficial de la ley, evidencia visual o cualquier combinación de estos factores.

tercero Detección de Drogas Ilegales

La Junta autoriza a los organismos encargados de hacer cumplir la ley a realizar visitas periódicas sin previo aviso a cualquiera de las escuelas con el propósito de detectar la presencia de drogas ilegales. Tales visitas no son anunciadas a nadie excepto al Superintendente y al Director del edificio.

IV. Interrogatorios de Estudiantes

Un estudiante matriculado en las Escuelas del Condado de Tallapoosa no será interrogado por ninguna autoridad o representante de los tribunales en la propiedad de la escuela pública durante el horario escolar regular sin el conocimiento del director de la escuela o su designado. Todos los interrogatorios se llevarán a cabo en privado, con la presencia de un representante oficial de la escuela (director o su representante designado). Se podrá hacer una excepción en los casos de entrevistas por parte del Departamento de Recursos Humanos.

Cuando los agentes del orden público hacen saber que desean hablar con un estudiante mientras se encuentran bajo la supervisión de la escuela, el estudiante será informado por el director o subdirector que el estudiante tiene tres opciones:

- Él/ella puede conversar por teléfono con su padre/tutor.
- Él/ella puede negarse a hablar con los oficiales hasta que su padre/tutor esté presente.
- Él/ella puede hablar con los oficiales dentro o fuera de la presencia de un oficial escolar.

Los funcionarios escolares harán todos los esfuerzos razonables en todos los casos para notificar al padre/tutor, a menos que los funcionarios escolares o las fuerzas del orden crean que no está justificado en función de la naturaleza de la investigación. En aquellos casos en los que un padre/tutor no pueda estar presente dentro de un período de tiempo razonable, los funcionarios escolares deben permitir entrevistas por parte de la policía. funcionarios para proceder en ausencia del padre/tutor.

Ningún estudiante será removido de la escuela por las fuerzas del orden público sin una orden o petición oficialmente entregada.

Para garantizar que se respeten todos los derechos y solicitudes, los siguientes procedimientos se ser seguido por los administradores de la escuela:

- Se hará todo esfuerzo razonable para contactar o tener un padre o tutor presente.
- No permita que la policía se lleve al estudiante de la escuela a menos que el estudiante esté bajo arresto.
- Asegúrese de que solo un administrador de la escuela y no la policía cite al estudiante fuera de clase.
- Asegúrese de que el estudiante sea informado de sus derechos.
- Un administrador de la escuela debe estar presente durante todo el interrogatorio.
- El administrador de la escuela no debe participar en el interrogatorio del estudiante.

PROCEDIMIENTOS PARA EL CASTIGO CORPORAL

Como método para mantener la disciplina o hacer cumplir las reglas escolares, el director o la persona designada por el director, puede administrar castigos corporales. Tal castigo se administrará en condiciones que no hagan ridiculizar o avergonzar al estudiante.

Siempre que se administre castigo corporal, se hará un informe escrito y una copia remitido a los padres del niño. **Un padre o tutor puede solicitar por escrito que su hijo/hija esté exento de castigo corporal y que un castigo alternativo**

ser dado. La solicitud de exención debe ir acompañada de la oferta de un método disciplinario alternativo por parte del padre o tutor que sea aceptable para el director.

Se deben seguir los procedimientos enumerados a continuación para garantizar la correcta y legalmente requerida debido proceso en nombre del estudiante (Para ofensas de Clase I y II):

1. Antes del castigo corporal, se deben tomar medidas iniciales y/o métodos alternativos en un intento de modificar el comportamiento del estudiante.
2. La administración del castigo corporal debe ocurrir en presencia de otro empleado escolar certificado profesionalmente, pero solo después de:
 - una. El empleado de la escuela es informado sobre las razones del castigo en presencia del estudiante.
 - b. El estudiante tiene la oportunidad de defender su posición.

Cada maestro es responsable de la disciplina dentro de su salón o clase. La Junta de Educación del Condado de Tallapoosa permite el uso de castigos corporales (remar) bajo las siguientes condiciones:

--El estudiante ha sido notificado de la ofensa por la cual él/ella recibirá castigo corporal, y el estudiante ha tenido la oportunidad de explicar sus acciones;

--El castigo es administrado por el director de la escuela, el maestro o su designado y presenciado por un empleado certificado de la escuela, preferiblemente del mismo sexo que el estudiante;

--La persona que administra el castigo corporal verificará si un padre o tutor ha solicitado por escrito que su hijo/hija esté exento del castigo corporal.

--El castigo se administra fuera de la vista de otros estudiantes;

--Todos los casos de castigo corporal deberán ser documentados tanto por la persona que administre el castigo como por el testigo; y La documentación se archivará en la oficina del director; con la hoja de disciplina original mantenida en archivo en la escuela por un mínimo de tres (3) años.

--Se notificará a los padres/tutores que su hijo ha recibido castigo corporal dentro de las 24 horas o al final del próximo día escolar programado.

--El Castigo Corporal consistirá en no más de tres (3) lametones administrados en las nalgas con una paleta de superficie lisa y sin agujeros y/o grietas.

La disciplina de un estudiante con discapacidades se determinará caso por caso de acuerdo con los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y el IEP del estudiante.

REFERENCIA(S) CÓDIGO DE ALABAMA 1614

Honestidad académica

La honestidad académica es importante en las Escuelas del Condado de Tallapoosa. No se tolerará el engaño de ninguna forma. Esto incluye pero no se limita a: copiar el trabajo de alguien, permitir que otros copien el trabajo de uno, plagio o mal uso de las computadoras de la escuela. Los estudiantes que sean académicamente deshonestos recibirán un cero en la tarea y posiblemente enfrenten acciones disciplinarias.

DROGAS Y ALCOHOL

El uso no médico de drogas y alcohol es peligroso para la salud de los estudiantes, interfiere con la educación del usuario, interrumpe la conducta adecuada de las actividades escolares y es ilegal. Por lo tanto, la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa ha establecido una política de uso de drogas y alcohol para que los estudiantes que asisten a las Escuelas del Condado de Tallapoosa tengan la oportunidad de ser educados en un ambiente libre de drogas y alcohol.

El propósito de esta política es brindar un mensaje claro a los estudiantes, padres y ciudadanos de la comunidad que no se tolerará el uso, posesión, distribución, venta o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas ilegales en los autobuses escolares, edificios escolares, propiedad escolar o actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela (incluyendo viajes, atléticos y musicales) que se llevan a cabo dentro o fuera de la propiedad escolar.

La Junta de Educación del Condado de Tallapoosa reconoce su responsabilidad de proporcionar un programa de educación para que todos los estudiantes sean conscientes de los peligros físicos y psicológicos en que se incurre a través del uso de drogas ilegales y alcohol. Además, el sistema escolar proporcionará, sin penalización, la información disponible a cualquier estudiante que necesite tratamiento o asesoramiento sobre drogas o alcohol y protegerá, de conformidad con la ley, los derechos de debido proceso de todos los estudiantes. Sin embargo, una vez que se haya determinado que un estudiante ha usado, poseído, distribuido, vendido o está bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales como se define en la política de la junta en los edificios escolares o en la propiedad escolar o en la escuela

eventos patrocinados, se impondrán sanciones disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión y la remisión a enjuiciamiento, si se violan las normas de conducta.

POLÍTICA DE DROGAS Y ALCOHOL DE LA JUNTA DEL CONDADO DE TALLAPOOSA

La posesión, el uso o la venta de sustancias controladas (drogas, alcohol) no serán toleradas en las Escuelas del Condado de Tallapoosa. El único tipo de drogas que se permitirán son las obtenidas de un médico para el alivio de una enfermedad.

Un estudiante no poseerá, usará, venderá o de otra manera transmitirá o aparentará estar bajo el influencia de drogas ilegales como se define en el Título 20, Capítulo 2, según enmendado, Código de Alabama de 1975:

1. en las instalaciones de la escuela durante e inmediatamente antes o después del horario escolar.
2. en las instalaciones de la escuela en cualquier otro momento durante el cual la escuela o cualquiera de sus instalaciones esté siendo utilizada por cualquier grupo escolar, o
3. fuera de las instalaciones escolares en una actividad, función o evento patrocinado por la escuela.

PRIMERA OFENSA:

Si, después de una investigación exhaustiva por parte del director de la escuela, se determina que un estudiante ha violado esta política, el director suspenderá al estudiante de la escuela hasta por diez (10) días hasta que se le coloque en el Programa CROSSROADS. Si no hay vacantes en el programa CROSSROADS cuando este estudiante regresa de la asignación de suspensión fuera de la escuela, el estudiante se reportará a Intervención en la escuela hasta que se lo coloque en CROSSROADS.

Además, el estudiante será excluido de la participación en todos los programas y eventos extracurriculares, incluidos deportes, banda, coro, porristas, clubes, etc., durante la duración de la asignación de Intervención en la escuela y CROSSROADS.

Además de lo anterior, el nombre del estudiante será transmitido a las autoridades legales correspondientes. También se recomienda encarecidamente que tanto el estudiante como los padres asistan a algún tipo de asesoramiento profesional.

REINCIDENCIA:

Si el estudiante comete una segunda violación de esta política, **el director recomendará al Superintendente que el estudiante sea expulsado de la escuela por un año calendario**. Esta recomendación luego se hará a la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa. Además, una vez más, el nombre del estudiante será transmitido a las autoridades legales correspondientes.

TERCERA OFENSA:

Si el estudiante comete una tercera violación de esta política, puede ser **expulsado permanentemente** por la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa de asistir a todas las escuelas dentro de Tallapoosa Condado. Además, el nombre del estudiante será nuevamente transmitido a las autoridades legales correspondientes.

MANUAL DEL ESTUDIANTE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Las siguientes pautas serán consideradas en la realización de procedimientos disciplinarios.

Sin embargo, cada director se reserva el derecho de aplicar reglas según sea necesario en función de la gravedad de la infracción.

Clase I. Ofensas Menores (K-3, 4-5, 6-12)**ACCIONES DISCIPLINARIAS POR VIOLACIONES DE CLASE I**

Primera Ofensa: Conferencia informal-Un oficial de la escuela hablará con el estudiante sobre cómo estudiante debe comportarse. Otras acciones pueden ser consideradas necesarias por el director o la persona designada.

Ofensas Subsecuentes: Conferencia-Se llevará a cabo una conferencia formal con el estudiante y uno o más funcionarios escolares. Durante esta conferencia, el estudiante debe estar de acuerdo en cambiar su comportamiento. Conferencia con los padres: se notifica a un tutor legal por teléfono, contacto personal o carta. Se puede llevar a cabo una conferencia con el estudiante, su tutor legal, los funcionarios escolares apropiados y otras personas involucradas.

Otras acciones posibles: libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, programa de intervención supervisado en la escuela, detención y suspensión fuera de la escuela. El **director o su designado pueden considerar necesario el castigo corporal** .

Acciones disciplinarias por infracciones Clase I:

1.01	Distracción de otros estudiantes: cualquier conducta y/o comportamiento que interrumpa el proceso educativo ordenado en el salón de clases o en cualquier otro entorno educativo. Ejemplos: hablar en exceso, interrumpir funciones de clase, mascar chicle, provocar en exceso a otros estudiantes.	Primera ofensa: conferencia informal Ofensas posteriores: conferencia formal Otras acciones posibles: libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, Escuela de los sábados, castigo corporal, intervención supervisada en la escuela Programa, detención, suspensión fuera de la escuela
1.02	Organización ilegal: cualquier actividad en el campus o fraternidades, hermandades, sociedades secretas o clubes escolares no afiliados	Primera ofensa: conferencia informal Ofensas posteriores: Conferencia formal Otras acciones posibles: libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, Escuela de los sábados, castigo corporal, intervención supervisada en la escuela Programa, detención, suspensión fuera de la escuela
1.03	Tardanzas injustificadas: Llegar tarde a la escuela o clase repetidamente.	Primera ofensa: conferencia informal Ofensas posteriores: Conferencia formal Otras acciones posibles: libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, Escuela de los sábados, castigo corporal, intervención supervisada en la escuela Programa de detención, suspensión fuera de la escuela

<p>1.05 Incumplimiento del código de vestimenta establecido en la escuela local nivel.</p>		<p>Primera ofensa: conferencia informal</p> <p>Ofensas posteriores: Conferencia formal</p> <p>Otras acciones posibles: libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, Escuela de los sábados, castigo corporal, intervención supervisada en la escuela Programa, detención, suspensión fuera de la escuela</p>
<p>1.06 Interrupción menor en un autobús escolar</p>		<p>Primera ofensa: conferencia informal</p> <p>Ofensas posteriores: Conferencia formal</p> <p>Otras acciones posibles: libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, Escuela de los sábados, castigo corporal, intervención supervisada en la escuela Programa, detención, suspensión fuera de la escuela</p>
<p>1.07 Muestra pública inapropiada de afecto: Incluyendo, pero no limitado a, abrazar y besar.</p>		<p>Primera ofensa: conferencia informal</p> <p>Ofensas posteriores: conferencia formal</p> <p>Otras acciones posibles: libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, Escuela de los sábados, castigo corporal, intervención supervisada en la escuela Programa, detención, suspensión fuera de la escuela</p>

1.08	<p>Incumplimiento de instrucciones: Ejemplos: Incumplimiento llevar correspondencia a casa, incumplimiento de instrucciones en pasillos, asambleas, etc.</p>	<p>Primera ofensa: conferencia informal</p> <p>Ofensas posteriores: conferencia formal</p> <p>Otras acciones posibles: libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, Escuela de los sábados, castigo corporal, intervención supervisada en la escuela Programa, detención, suspensión fuera de la escuela</p>
1.09	<p>Uso no autorizado de propiedad escolar o personal</p>	<p>Primera ofensa: conferencia informal</p> <p>Ofensas posteriores: Conferencia formal</p> <p>Otras acciones posibles: libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, Escuela de los sábados, castigo corporal, intervención supervisada en la escuela Programa, detención, suspensión fuera de la escuela</p>
1.10	<p>Tirar basura a la propiedad escolar</p>	<p>Primera ofensa: conferencia informal</p> <p>Ofensas posteriores: Conferencia formal</p> <p>Otras acciones posibles: libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, Escuela de los sábados, castigo corporal, intervención supervisada en la escuela Programa, detención, suspensión fuera de la escuela</p>
1.11	<p>Cualquier otra violación que el director pueda considerar razonable para caer dentro de esta categoría.</p>	<p>Primera ofensa: conferencia informal</p> <p>Ofensas posteriores: conferencia formal</p> <p>Otras acciones posibles: libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, Escuela de los sábados, castigo corporal, intervención supervisada en la escuela Programa, detención, suspensión fuera de la escuela</p>

CÓDIGO DE CONDUCTA K-3
CLASE II: DELITOS INTERMEDIOS

El director tratará de manejar los problemas disciplinarios entre este grupo de edad lo más bajo posible. nivel administrativo. Cuando los estudiantes participan activamente en las actividades del salón de clases y están dispuestos a cooperar con los maestros y compañeros de clase, se establece un ambiente de aprendizaje productivo. Sin embargo, puede ser necesario tratar a los estudiantes de forma individual si no están dispuestos a desempeñarse en consecuencia. Nuestro objetivo es mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado para que todos los estudiantes tengan la oportunidad de tener éxito.

Si es necesario disciplinar a los estudiantes de K-3 por ofensas intermedias, el director usará las pautas apropiadas que asegurarán la consistencia en estas acciones. Estas acciones pueden incluir: **conferencia con los padres y/o aislamiento, detención, intervención en la escuela, castigo corporal, suspensión del autobús y suspensión fuera de la escuela.**

CLASE II – DELITOS INTERMEDIOS
Grados 4-5, 6-12

2.01	Desobediencia/Desafío a la Autoridad: Cualquier negativa verbal o no verbal de cumplir con instrucciones u órdenes razonables del personal escolar.	Grado 4-5 Primera infracción: ISI (1 día) y/o conferencia con los padres Segunda infracción: ISI: 3-5 días Tercera infracción: OSS: 1-3 días Grado 6-12 Primera Ofensa: ISI: 3-5 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días
2.02	Posesión y/o uso de productos de tabaco, vapeo o medios artificiales para generar humo, o el uso de cualquier producto de nicotina, fósforos, encendedor.	Grado 4-5 Primera Ofensa: ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás: OSS: 2 Días Grado 6-12 Primera ofensa: ISI: 3-5 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera infracción y todas las demás: OSS: 3-5 Días
2.03	Acoso y/o confrontación no sexual o disputa con otro estudiante	Grado 4-5 Primera ofensa: ISI: 1-3 días y conferencia de padres Segunda infracción: ISI: 3-5 días Tercera infracción: OSS: 1-3 días Grado 6-12 Primera ofensa: ISI: 3-5 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera infracción y todas las demás: OSS: 3-5 días

2.04	<p>Proporcionar intencionalmente información falsa a la escuela personal: falsificación de la firma de los padres, proporcionando intencionalmente información falsa a los padres.</p>	<p>Grado 4-5 Primera ofensa: ISI: 1-2 Días y conferencia de padres Segunda infracción: ISI: 3-5 días Tercera infracción: OSS: 1-3 días Grado 6-12 Primera ofensa: ISI: 1-3 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días</p>
2.05	<p>Incitar al desorden estudiantil y/o travesuras maliciosas: Negarse a dispersarse.</p>	<p>Grado 4-5 Primera ofensa: ISI: 1-3 días y conferencia de padres Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días Grado 6-12 Primera ofensa: ISI: 3-5 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días</p>
2.06	<p>Daños a la propiedad: acción intencional y deliberada resultando en daños de hasta \$100.00 a la propiedad pública o a la propiedad personal real de otro. Si el estudiante destruye o daña la propiedad, el padre/tutor deberá repararla o reemplazarla. (Proyecto del Senado 73)</p>	<p>Grado 4-5 Primera ofensa: ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás: OSS: 2 Días Grado 6-12 Primera ofensa: ISI: 3-5 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días</p>
2.07	<p>Robo/Latrocínio/Robo menor: El acto intencional apropiación o apropiación ilícita de bienes muebles o inmuebles públicos valorados en menos de \$100.00. Las fuerzas del orden pueden ser notificadas.</p>	<p>Grado 4-5 Primera ofensa: ISI: 1-3 Días y conferencia de padres Segunda ofensa y todas las demás: OSS: 2 Días Grado 6-12 Primera Ofensa: OSS: 1-3 Días Segunda Ofensa: OSS: 3-5 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días</p>
2.08	<p>Poseción de propiedad robada: La policía puede ser notificado.</p>	<p>Grado 4-5 Primera ofensa: ISI: 3 Días y Conferencia de Padres Segunda ofensa y todas las demás: OSS: 2 Días Grado 6-12 Primera Ofensa: OSS: 1-3 Días Segunda Ofensa: OSS: 3-5 Días Tercera infracción: OSS: 5-10 días</p>

2.09	Traspaso: Ingresar o permanecer intencionalmente en cualquier estructura, medio de transporte o propiedad sin autorización, licencia o invitación; o haber sido autorizado, licenciado o invitado y una persona autorizada le advierte que se retire y se niega a hacerlo. Las fuerzas del orden pueden ser notificadas.	Grado 4-5 Primera ofensa: advertencia por escrito Segunda infracción: ISI: 3-5 días Tercera infracción: OSS: 3-5 días Grado 6-12 Primera ofensa: advertencia por escrito Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días
2.10	Intimidación/acoso ilegal: Cometer o instigar actos agresivos hacia otro estudiante con la intención de irritar, intimidar, lastimar o producir una reacción negativa del otro estudiante. Conducta verbal o física basada en la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la edad, la discapacidad, la identidad de género o la religión, reales o percibidos, cuando la conducta (a) tiene el propósito o el efecto de crear un entorno laboral o académico intimidatorio, hostil u ofensivo. ambiente; o (b) tiene el propósito de interferir o afectar adversamente el trabajo o el desempeño académico u oportunidades de un individuo.	Grado 4-5 Primera Ofensa: ISI: 1-3 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días Grado 6-12 Primera ofensa: ISI: 3-5 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-5 Días Tercera infracción: OSS: 5-10 días
2.11	Salir del campus/instalaciones: sin permiso y/o transporte no autorizado de otros.	Grado 4-5 Primera Ofensa: ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás: OSS: 2 Días Grado 6-12 Primera Ofensa: ISI: 3-5 días Sin conducir: 30 días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días; Sin conducir: 60 días Tercera infracción: OSS: 3-5 días Sin conducir: 90 días
2.12	Activación no autorizada de extintores	Grado 4-5 Primera ofensa: ISI: 1-3 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-2 Días Tercera infracción: OSS: 2-5 días Grado 6-12 Primera ofensa: OSS 5 Días Segunda Ofensa: OSS: 3 Días Tercera infracción: OSS: 10 días
2.13	Ausencia no autorizada: faltar/faltar clases o escuela.	Grado 4-5 Primera ofensa: ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás: OSS: 2 Días

		Grado 6-12 Primera ofensa: ISI: 1-3 Días Segunda infracción: ISI: 3-5 días Tercera infracción: OSS: 1-3 días
2.14 Participación en apuestas o juegos de azar para dinero y/u otras cosas de valor desde \$10.00 hasta \$100.00. Los dispositivos de juego y el dinero serán confiscados.		Grado 4-5 Primera ofensa: ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás: OSS: 2 Días Grado 6-12 Primera ofensa: ISI: 3-5 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días
2.15 Comportamiento disruptivo en el autobús: El director o la persona designada se comunicará con los padres y les informará sobre el problema. El director/designado permitió discreción sobre la disposición.		Grado 4-5 y 6-12 Primera Ofensa: Suspensión del autobús: 3 Días Segunda Ofensa: Suspensión del autobús: 5 días Tercera infracción: Suspensión del autobús: 10 días Cuarta Ofensa: Suspensión del autobús: 20 días Quinta Ofensa: Suspensión del autobús: 9 Semanas
2.16 Amenazas o extorsiones: Verbales o por escrito o comunicación impresa, amenazar maliciosamente con dañar la persona, la propiedad o la reputación de otra persona con la intención de extorsionar dinero o cualquier ventaja pecuniaria, o con la intención de obligar a la persona amenazada o a cualquier otra persona a realizar cualquier acto o abstenerse de hacerlo realizar cualquier acto en contra de su voluntad.		Grado 4-5 Primera ofensa: ISI: 1-3 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-2 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días Grado 6-12 Primera Ofensa: OSS: 1-3 Días Segunda Ofensa: OSS: 3-5 Días Tercera infracción: OSS: 5-10 días
2.17 Posesión de fuegos artificiales: Tener un explosivo o carga incendiaria de menos de un cuarto de onza.		Grado 4-5 Primera Ofensa: ISI: 1-3 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera infracción: OSS: 2-5 días Grado 6-12 Primera Ofensa: OSS: 1-3 Días Segunda Ofensa: OSS: 3-5 Días Tercera infracción: OSS: 5-10 días

2.18	Blasfemias u lenguaje obsceno o gestos dirigidos a un estudiante.	Grado 4-5 Primera Ofensa: ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás: OSS: 2 Días Grado 6-12 Primera ofensa: ISI: 3-5 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días
2.19	Lenguaje, gestos o blasfemias irrespetuosas, expresadas o implícitas, hacia o sobre un empleado de la junta o un invitado.	Grado 4-5 Primera ofensa: ISI: 3-5 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-2 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días Grado 6-12 Primera Ofensa: OSS: 3-5 Días Segunda Ofensa: OSS: 5-10 Días Tercera infracción: OSS pendiente CRUCE
2.20	Poseción o dispensación de medicamentos de venta libre sin receta	Grado 4-5 Primera Ofensa: ISI: 1-3 Días y Conferencia de Padres Segunda infracción: OSS: 3-5 días Tercera infracción: OSS: hasta 10 Días, Alternativa Pendiente Colocación Grado 6-12 Primera Ofensa: ISI: 3-5 Días Conferencia de padres Segunda Ofensa: OSS: 3-5 Días Tercera infracción: OSS hasta 10 Días pendientes de ENCRUCIJADA
2.21	Muestra pública de afecto inapropiada. Incluido pero no limitado a abrazar y besar.	Grado 4-5 Primera ofensa: ISI: 1-3 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera ofensa: del director Discreción Grado 6-12 Primera ofensa: ISI: 3-5 Días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera ofensa: del director Discreción
2.22	Tardanzas excesivas a la escuela o clase • Las tardanzas comienzan de nuevo al comienzo de cada período de calificación	Consulte la política escolar individual.

2.23	No conformidad con el código de vestimenta (ver política de código de vestimenta)	<p>Grade 4-5</p> <p>Primera Ofensa: Escrita advertencia/informe a ISI hasta que los padres traigan ropa para cambiarse</p> <p>Segunda infracción: ISI: 1-3 días Y correcto</p> <p>Tercera infracción: ISI: 3-5 días y correcto</p> <p>Grado 6-12</p> <p>Primera ofensa: Advertencia por escrito/informe a ISI hasta que los padres traigan una muda de ropa</p> <p>Segunda Infracción: ISI: 3 Días Y correcto</p> <p>Tercera infracción: OSS: 1 día Y Correcto</p>
2.24	<p>Mal uso de la computadora: Incidentes menores de la computadora fraude y manipulación. (Esto incluye jugar juegos, descargar o intentar acceder a material inapropiado). Habrá un cargo de \$15.00 por hora para corregir el daño.</p>	<p>Grado 4-5</p> <p>Primera ofensa: ISI: 1-3 Días</p> <p>Reincidencia: ISI: 3-5 Días</p> <p>Tercera Ofensa: OSS: 1-3 Días</p> <p>Grado 6-12</p> <p>Primera ofensa: ISI: 1-3 Días</p> <p>Reincidencia: ISI: 3-5 Días</p> <p>Tercera Ofensa: OSS: 1-3 Días</p>
2.25	Violaciones Habituales Clase I	<p>Grado 4-5</p> <p>Primera ofensa: ISI: 1-3 Días</p> <p>Reincidencia: ISI: 3-5 Días</p> <p>Tercera Ofensa: OSS: 1-3 Días</p> <p>Grado 6-12</p> <p>Primera ofensa: ISI: 1-3 Días</p> <p>Reincidencia: ISI: 3-5 Días</p> <p>Tercera Ofensa: OSS: 1-3 Días</p>
2.26	Cualquier otra violación, que el director pueda considerar razonable entrar en esta categoría.	Discreción del director
2.27	Hacer trampa: Dar o recibir información que debe ser completada por otro estudiante individual.	<p>Primera ofensa y subsiguientes:</p> <p>Pérdida de crédito en la asignación o prueba y otra acción disciplinaria que el director considere apropiada.</p>
2.28	Acoso verbal, físico o sexual	<p>Grado 4-5</p> <p>Primera ofensa: OSS: 1-3 Días</p> <p>Segunda Ofensa: OSS: 3-5 Días</p> <p>Tercera Ofensa: Recomendar Colocación alternativa</p>

	Acoso verbal, físico o sexual continuación	Grado 6-12 Primera ofensa: OSS: 1-3 Días Segunda Ofensa: OSS: 3-5 Días Tercera Ofensa: Recomendar CRUCE
--	--	---

CLASE III: DELITOS GRAVES

SE PRESENTARÁN DENUNCIAS POLICIALES PARA TODAS LAS VIOLACIONES DE CLASE III

3.00	Distribución de drogas, productos químicos o alcohol, vapeo o medios artificiales para generar humo, o la distribución de cualquier nicotina/humo artificial/vapor producto.	Grado 4-5 y 6-12 Primera Ofensa: Recomendar Expulsión
3.01	<p>Drogas, productos químicos y alcohol: la posesión no autorizada o el uso de sustancias controladas que incluyen sustancias ilegales y sustancias recetadas (ejemplos: Ritalin, Adderall, Dexedrine, Valium, etc.) o aparecer bajo la influencia de drogas, productos químicos o alcohol. .</p> <p>Posesión de parafernalia de drogas o sustancias no controladas que se representan como una sustancia ilegal o ilegal. Antes de volver a la escuela, se puede desarrollar e implementar un plan de rehabilitación. La consejería sobre alcohol/drogas debe incluirse como una parte vital del plan. El padre/tutor es responsable del costo del desarrollo e implementación del plan.</p>	Grado 4-5 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere Expulsión Tercera Ofensa: Recomendar Expulsión Permanente Grado 6-12 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere Expulsión Tercera Ofensa: Permanente Expulsión
3.02	Incendio provocado: La quema intencional y maliciosa o el intento de quemar cualquier parte de la propiedad de la Junta.	Grado 4-5 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere Expulsión Tercera Ofensa: Recomendar Expulsión Permanente Grado 6-12 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión
3.03	Amenazar a un empleado de la junta escolar: Ya sea declarado o implícito, o una amenaza contra la propiedad de un empleado.	Grado 4-5 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere Expulsión Tercera Ofensa: Recomendar Expulsión Permanente

		<p>Grado 6-12</p> <p>Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA</p> <p>Segunda Ofensa: Recomendar</p> <p>Expulsión</p>
3.04 Robo:	Tomar dinero u otra propiedad de la persona o la custodia de otra persona por la fuerza, violencia, asalto o infundir miedo a ello. La restitución se hará antes de regresar a la escuela.	<p>Grado 4-5</p> <p>Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA</p> <p>Segunda Ofensa: Considere</p> <p>Expulsión</p> <p>Tercera Ofensa: Recomendar</p> <p>Expulsión Permanente</p> <p>Grado 6-12</p> <p>Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA</p> <p>Segunda Ofensa: Recomendar</p> <p>Expulsión</p>
3.05 Robo/Hurto/Robo menor:	El acto intencional tomar y/o llevarse ilegalmente bienes valorados en \$100.00 o más que pertenezcan a otro o que estén en posesión o custodia legal de otro.	<p>Grado 4-5</p> <p>Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA</p> <p>Segunda Ofensa: Considere</p> <p>Expulsión</p> <p>Tercera Ofensa: Recomendar</p> <p>Expulsión Permanente</p> <p>Grado 6-12</p> <p>Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA</p> <p>Segunda Ofensa: Recomendar</p> <p>Expulsión</p>
3.06 Juegos de azar:	La participación intencional e ilegal en actividades de juegos de azar que involucren cantidades de más de \$100.00. El dinero y los dispositivos de juego serán confiscados.	<p>Grado 4-5</p> <p>Primera ofensa: OSS: 3-5 Días</p> <p>Segunda Ofensa: OSS: 5-10 Días</p> <p>Tercera Ofensa: ENCRUCIJADA</p> <p>Grado 6-12</p> <p>Primera ofensa: OSS: 5 Días</p> <p>Segunda Ofensa: OSS: 10 Días</p> <p>Tercera Ofensa: ENCRUCIJADA</p>

3.07	<p>Travesura criminal: Acción intencional y deliberada que resulta en lesiones o daños de \$100.00 o más a la propiedad pública o la propiedad real o personal de otra persona. El padre/tutor debe hacer la restitución antes de que el estudiante regrese a la escuela.</p>	<p>Grado 4-5 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere Expulsión Tercera Ofensa: Recomendar Expulsión Permanente Grado 6-12 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión</p>
3.08	<p>Artículos prohibidos: (sin incluir artículos en 4.02) Posesión, venta, uso, suministro o entrega de un artículo prohibido, incluidos, entre otros, facsímiles de armas de fuego, facsímiles de pistolas paralizantes, cuchillos con hojas de dos pulgadas o menos e imitaciones sustancias controladas.</p>	<p>Grado 4-5 Primera Ofensa: Sin Intención: Conferencia de Padres y 5 Días ISI Con Intención: Conferencia de Padres y 5 Días de OSS Segunda infracción: 10 días de OSS Tercera Ofensa: Recomendar ENCRUCIJADA o Expulsión Grado 6-12 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión</p>
3.09	<p>Amenazas: toda comunicación relativa a propiedad de la junta escolar, que tiene el efecto intencional de interrumpir el entorno educativo, que incluye, entre otros: amenazas de bomba, amenazas de disturbios, amenazas biológicas u otras amenazas de violencia grupal. Cualquier estudiante que haya comunicado una amenaza será asignado como mínimo a Crossroads durante 36 semanas, será procesado y se buscará restitución por la pérdida de ingresos y gastos debido a la interrupción de las actividades escolares.</p>	<p>Grado 4-5 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere Expulsión Tercera Ofensa: Recomendar Expulsión Permanente Grado 6-12 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión</p>
3.10	<p>Encendido de fuegos artificiales: Encendido de una carga explosiva o incendiaria.</p>	<p>Grado 4-5 Primera ofensa: OSS: hasta 10 días Segunda Ofensa: ENCRUCIJADA Tercera Ofensa: Recomendar Expulsión Grado 6-12 Primera Ofensa: OSS: 10 Días Segunda Ofensa: ENCRUCIJADA Tercera Ofensa: Recomendar Expulsión</p>

3.11	<p>Conducta sexual inapropiada: actos de carácter sexual grave naturaleza que incluye, pero no se limita a agresión, coito, intento de violación, violación y conducta indecente exposición.</p>	<p>Grado 4-5 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar CRUZADAS o Expulsión Grado 6-12 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión</p>
3.12	<p>Incitar o participar en un desorden estudiantil importante y/o negarse a dispersarse: Dirigir, alentar y ayudar en interrupciones que resulten en la destrucción o daño de la propiedad privada o pública; lesiones personales a los participantes u otras personas durante cualquier actividad patrocinada por la escuela.</p>	<p>Grado 4-5 Primera Ofensa: OSS: 5 Días y Conferencia de padres Segunda Ofensa: OSS: 10 Días pendiente ENCRUCIJADA Grado 6-12 Primera Ofensa: OSS: 10 Días pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión</p>
3.13	<p>Gran amenaza para la seguridad de los pasajeros o el conductor del autobús escolar.</p>	<p>Grado 4-5 Primera Ofensa: Suspensión del autobús y/o ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión por 1 año de la escuela y permanentemente del autobús Grado 6-12 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS y Suspensión del Autobús por 1 año Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión por 1 año de la escuela y permanentemente del autobús</p>
3.14	<p>Actividad de pandillas: Participar en actividades de pandillas, lo que incluye, entre otros, usar o exhibir joyas, arte, tatuajes, prendas de vestir o símbolos previamente designados por el director como atuendo prohibido de pandillas, comúnmente asociado con una pandilla o con la intención de que el usuario lo asocie. .</p>	<p>Grado 4-5 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión Grado 6-12 Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión</p>

3.15	Cualquier otra violación, que el director pueda considerar razonable entrar en esta categoría.	Discreción del director
3.16	Agresión/Pelears	Grado 4-5 Primera Ofensa: OSS: 3-5 Días Segunda Ofensa: OSS: 5-10 Días pendiente ENCRUCIJADA Tercera Ofensa: Recomendar Expulsión Grado 6-12 Primera infracción: OSS: 5 días más ISI: 5 Días Segunda infracción: OSS pendiente CRUCE Tercera Ofensa: Recomendar Expulsión
3.17	Violaciones Habituales Clase II	Grado 4-5 Primera Ofensa: OSS: 5-10 Días Segunda Ofensa: Recomendar CRUCE Grado 6-12 Primera Ofensa: OSS: 5-10 Días Segunda Ofensa: Recomendar CRUCE

*****LA APLICACIÓN DE LA LEY SERÁ NOTIFICADA PARA TODAS LAS VIOLACIONES DE CLASE IV.**

EL ESTUDIANTE SERÁ SUSPENDIDO INMEDIATAMENTE DE LA ESCUELA EN ESPERA DE UNA AUDIENCIA DE EXPULSIÓN.

Regresar a la escuela después de una expulsión requerirá una apelación ante el Superintendente, la recomendación de readmisión por parte del Superintendente a la Junta y la aprobación de la Junta.

Cuando corresponda, una persona no podrá ser readmitida en las escuelas públicas hasta

que: Los cargos penales o delitos derivados de la conducta, si los hubiere, hayan sido resueltos por las autoridades y el estudiante sea elegible para solicitar la readmisión. El estudiante debe solicitar una audiencia al Superintendente ya la Junta de Educación.

El regreso a la escuela requerirá una recomendación del Superintendente a la Junta y la aprobación de la Junta.

Si la Junta lo aprueba, el estudiante puede ser admitido en CROSSROADS, donde debe completar con éxito un año antes de regresar a la escuela regular.

4.01	Agresión a los empleados de la Junta: La huelga ilegal de un empleado de la Junta, o la causa intencional de daño corporal a un empleado de la Junta. Todos los ataques o incidentes deberán ser informados al Superintendente dentro de las 72 horas.	Grado 4-12 Primera Ofensa: Recomendar Expulsión
------	--	---

	<p>4.02 Armas: Posesión, venta, uso, suministro o entrega de un arma (cuchillo, nudillos metálicos, gas lacrimógeno, pistola, estrella arrojada, armas o dispositivos químicos, gas venenoso o cualquier otra arma, instrumento). Un arma de fuego es un arma (tal como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos) que será, está diseñado para, o puede ser convertido para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, el armazón o receptor de tal arma, el silenciador o silenciador de un arma de fuego o cualquier otro dispositivo destructivo (incluida una pistola de arranque, una pistola de gas lacrimógeno o una pistola de aire comprimido)</p> <p>Nota: Las armas mortales incluyen, entre otras, granadas de mano, dispositivos explosivos, pistolas, rifles, escopetas, cuchillos, estiletes, espadas, dagas o cualquier tipo de garrote, porra, maza, cachiporra, cachiporra o nudillos de metal.</p>	<p>Grado 4-12 Primera Ofensa: Recomendar Expulsión</p>
	<p>4.03 Descarga de un arma de fuego: Descarga de cualquier pistola, rifle, escopeta, pistola de aire, pistola de gas lacrimógeno, gas venenoso, etc.</p>	<p>Grado 4-12 Primera Ofensa: Recomendar Expulsión</p>
	<p>4.04 Explosivos: posesión, preparación e ignición explosivos que contengan una carga propulsora de más de 4 onzas de una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza en la propiedad de la junta escolar.</p>	<p>Grado 4-12 Primera Ofensa: Recomendar Expulsión</p>
	<p>4.05 Robo de propiedad escolar: Entrar o permanecer en una estructura cuando las instalaciones están cerradas al público con la intención de cometer un delito.</p>	<p>Grado 4-12 Primera Ofensa: Recomendar Expulsión</p>
	<p>4.06 Agresión Agravada: Causar intencionalmente un gran daño corporal, discapacidad o desfiguración permanente.</p>	<p>Grado 4-12 Primera Ofensa: Recomendar Expulsión</p>
	<p>4.07 Organización ilegal: cualquier acto amenazante o abierto de fraternidades, hermandades, sociedades secretas, pandillas o clubes escolares no afiliados, que promuevan la participación en pandillas o amenacen a otros. Incluye atraer a otros a unirse a una pandilla mediante amenazas, intimidación, iniciación y contacto físico.</p>	<p>Grado 4-12 Primera Ofensa: Recomendar Expulsión</p>
	<p>4.08 Agresión/agresión sexual: actos de naturaleza sexual grave que incluyen, entre otros, agresión, coito, intento de violación o violación.</p>	<p>Grado 4-12 Primera Ofensa: Recomendar Expulsión</p>
	<p>4.09 Amenaza de bomba: Cualquier comunicación relacionada con la propiedad de la junta escolar que tenga el efecto de interrumpir el entorno educativo. Cualquier estudiante que haya hecho una amenaza de bomba o haya informado falsamente tal amenaza que esté relacionada con cualquier instalación, operación o actividad del sistema escolar es</p>	<p>Grado 4-12 Primera Ofensa: Recomendar Expulsión</p>

	<p>sujetos a procedimientos de expulsión inmediata. Cualquier estudiante que aconseje, aconseje, persuada, aliente o desafíe a otra persona a hacer una amenaza de bomba o a denunciar falsamente tal amenaza relacionada con cualquier instalación, operación o actividad del sistema escolar está sujeta a procedimientos de expulsión inmediata.</p>	
--	---	--

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL PARA ESTUDIANTES Y EMPLEADOS

La Junta de Educación del Condado de Tallapoosa prohíbe el acoso contra cualquier empleado, solicitante de empleo, estudiante o estudiante solicitante por motivos de raza, color, religión, género, edad, origen étnico, origen nacional, estado civil, discapacidad, creencias políticas o religiosas o social. y antecedentes familiares. Esta política también se aplica a los voluntarios que no son empleados y que trabajan sujetos al control de las autoridades escolares.

II. El Superintendente desarrollará procedimientos que serán usados por personas que aleguen acoso.

Acoso sexual por parte de estudiantes: la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa desea mantener un entorno académico en el que todos los estudiantes sean tratados con respeto y dignidad. Un elemento vital de esta atmósfera es el compromiso de la Junta con la igualdad de oportunidades y la erradicación de prácticas discriminatorias, incluido el acoso sexual. El acoso sexual está específicamente prohibido por las leyes estatales y federales y los casos de acoso pueden resultar en responsabilidad civil y penal por parte del acosador individual, así como de la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa. El impacto destructivo del acoso sexual desperdicia el potencial humano, desmoraliza a los estudiantes y perpetúa la tendencia hacia un comportamiento aún más inaceptable. Por estas razones, la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa prohíbe el acoso contra cualquier estudiante por motivos de género. La Junta no tolerará actividades de acoso por parte de ninguno de sus estudiantes.

Definición: el acoso sexual consiste en avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas inapropiadas de naturaleza sexual, dondequiera que dicho acoso ocurra en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela, que tiene como objetivo obligar a una persona no dispuesta a hacerlo. una relación sexual, involucre o no contacto físico, o que interfiera sustancialmente con el desempeño académico de un estudiante, o cree un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Acoso verbal o abuso de naturaleza sexual;
2. Presión sutil para la actividad sexual;
3. Comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o degradantes, *por ejemplo*, el cuerpo, la ropa o la actividad sexual de una persona;
4. Contacto físico no deseado o inapropiado, como palmaditas, pellizcos o tocamientos innecesarios;
5. Sugerir o exigir participación sexual acompañada de amenazas implícitas o explícitas;
6. Exhibición de objetos, imágenes o materiales escritos sexualmente sugestivos;
7. El acoso sexual no se refiere a cumplidos ocasionales o interacciones bienvenidas de naturaleza socialmente aceptable.

- B. Prohibición Específica - Es acoso sexual que un estudiante someta a otro estudiante o a un empleado de la escuela a cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela. Los estudiantes que participen en tal conducta estarán sujetos a sanciones como se describe en este documento.
- C. Procedimientos: cualquier estudiante que alegue acoso sexual por parte de un empleado u otro estudiante debe informar el acoso al director del edificio, subdirector(es), consejero(s) o la persona designada por el superintendente. La presentación de una queja o de otro modo denunciar el acoso sexual no afectará el estado del estudiante, las actividades extracurriculares, la calificación o cualquier otra tarea. La denuncia debe ser por escrito, indicar el acto o actos, indicar la(s) fecha(s), indicar los nombres de los testigos y estar firmada por el denunciante.
1. Se respetará el derecho a la confidencialidad, tanto del denunciante como del acusado, de conformidad con las obligaciones legales de la Junta y con la necesidad de investigar las denuncias de mala conducta y tomar medidas correctivas cuando esta conducta haya ocurrido.
 2. Para determinar si la supuesta conducta constituye acoso sexual, se investigará la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de la conducta y el contexto en el que ocurrió la supuesta conducta. El Superintendente o su designado tiene la responsabilidad de investigar y resolver las denuncias de acoso sexual.
- D. Sanciones: un cargo comprobado contra un estudiante someterá a ese estudiante a una acción disciplinaria consistente con el Código de Conducta Estudiantil.
- IV. Acoso sexual por parte de los empleados – Definición – El acoso sexual se define como avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales o físicas inapropiadas de naturaleza sexual cuando:
- UNA. La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición del empleo de un individuo o de la educación de un estudiante;
- B. La sumisión o el rechazo de tal conducta por parte de un individuo se utiliza como base para decisiones académicas o de empleo que afectan a dicho individuo;
- C. Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño laboral de un individuo o el desempeño educativo del estudiante o crear un ambiente laboral o escolar intimidante, hostil u ofensivo.
- D. Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, los siguientes:
1. Acoso verbal o abuso de naturaleza sexual;
 2. Presión sutil para la actividad sexual;

3. Comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o degradantes, *por ejemplo*, el cuerpo, la ropa o la actividad sexual de una persona;
4. Contacto físico no deseado o inapropiado, como palmaditas, pellizcos o tocamientos innecesarios;
5. Sugerir o exigir participación sexual acompañada de amenazas implícitas o explícitas;
6. Exhibición de objetos, imágenes o materiales escritos sexualmente sugestivos.

MI. El acoso sexual no se refiere a cumplidos ocasionales o interacciones bienvenidas de naturaleza socialmente aceptable.

F. Cualquier sospecha de abuso infantil se informará de acuerdo con la ley estatal.

GRAMO. Prohibición específica: se prohíbe el acoso sexual en cualquier forma. Todas las denuncias de acoso sexual estarán sujetas a una investigación rápida y exhaustiva.

1. Es acoso sexual que un administrador o supervisor use su autoridad para solicitar favores sexuales o atención de los subordinados, incluidos, entre otros, incidentes en los que la falta de sometimiento del subordinado resultará en un trato adverso, o cuando la aquiescencia del subordinado resultará en un trato preferencial. Los administradores y supervisores que participen en acoso sexual o toleren dicha conducta por parte de otros empleados estarán sujetos a sanciones.
2. Es acoso sexual para un empleado que no es administrador ni supervisor someter a otro empleado a cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual. Los empleados que participen en tal conducta estarán sujetos a sanciones.
3. Es acoso sexual que un empleado de la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa use su autoridad para solicitar favores sexuales o atención de los estudiantes. Los empleados de la Junta que participen en acoso sexual o toleren dicha conducta por parte de otros empleados estarán sujetos a sanciones.

h Procedimientos: es responsabilidad de cualquier empleado informar de inmediato cualquier caso de presunto acoso sexual. Esta política sobre acoso sexual se comunicará a todos los empleados para informarles que existe un procedimiento para informar reclamos de acoso sexual, que la gerencia investigará de inmediato todos los presuntos incidentes de acoso sexual y se tomarán las medidas correctivas correspondientes. Las quejas deben ser reportadas al Superintendente o persona designada y deben ser por escrito, indicar el(los) acto(s), indicar la(s) fecha(s), indicar el(los) nombre(s) de los testigos y estar firmadas por el denunciante. Las investigaciones se llevarán a cabo con discreción. Se respetará el derecho a la confidencialidad, tanto del denunciante como del acusado, de conformidad con las obligaciones legales de la Junta y con la necesidad de investigar las denuncias de mala conducta y tomar medidas correctivas cuando esta conducta haya ocurrido. Se actuará con prontitud sobre las reclamaciones que se encuentren respaldadas por hechos. No se tomarán represalias contra ningún empleado o estudiante, de ninguna manera, por informar una conducta que se crea que es una violación de este

regla o por participar en una investigación de una posible violación de esta regla.

Para determinar si la supuesta conducta constituye acoso sexual, se investigará la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de la conducta y el contexto en el que ocurrió la supuesta conducta. El Superintendente o su designado tiene la responsabilidad de investigar y resolver las denuncias de acoso sexual.

yo. Sanciones: la acción disciplinaria necesaria, que puede incluir el despido, puede resultar si ocurre acoso sexual. Cualquier empleado que haga acusaciones falsas de acoso sexual estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir el despido.

REFERENCIA(S):

CÓDIGO DE ALABAMA [16y8y23](#)

TÍTULO IX DE LA EDUCACIÓN ENMIENDAS DE 1972

DERECHO PÚBLICO 100y960, DERECHO PÚBLICO 102y14

PROCEDIMIENTOS ESCOLARES E INFORMACIÓN GENERAL

A. ENTRADA

Un niño que tiene seis (6) años de edad el 31 de diciembre o antes , tendrán derecho a matricularse en primer grado, prorrogando así el plazo anterior del 1 de septiembre. (Ley de Alabama n.º 2016-297, consulte el Manual de Políticas de la Junta para una solicitud única) Un niño que tenga cinco años de edad el 1 de septiembre o antes tendrá derecho a ser admitido en el jardín de infantes al comienzo de ese año escolar o tan pronto como sea posible a partir de entonces; un niño que tenga menos de cinco años el 1 de septiembre no tendrá derecho a admisión durante ese año escolar; excepto que el niño menor de edad y las transferencias de un jardín de infantes de una escuela pública en otro estado pueden ser admitidos en el jardín de infantes con la aprobación previa de la Junta en función del espacio disponible. Los niños menores de edad antes mencionados que se transfieran de un jardín de infantes de una escuela pública de otro estado, luego de completar con éxito el jardín de infantes, se les permitirá la admisión al primer grado.

Código de Alabama 16-28-4, 16-8-41, 16-11-16. Ley de Alabama n.º 2016-297

B. REQUISITO DE RESIDENCIA

Todos los estudiantes del condado de Tallapoosa deben vivir dentro de los límites de asistencia de las escuelas del condado de Tallapoosa zonas y residir con los padres, tutores legales o tutores legales. Los documentos de tutela o tutela deben ejecutarse y las copias deben entregarse al director de la escuela antes del primer día de asistencia, a menos que el superintendente reconozca circunstancias atenuantes y permita una extensión de tiempo. Un estudiante debe tener al menos 19 (diecinueve) años para establecer una residencia sin un padre o tutor.

El oficial de asistencia hará una visita al hogar si el director recibe una de las siguientes quejas:

1. El estudiante no reside todos los días con un padre o tutor.
2. Los documentos de tutela no se han presentado correctamente.
3. El padre o tutor no vive dentro de la zona de asistencia del condado de Tallapoosa.

Si el oficial de asistencia no puede confirmar la residencia y/o la tutela, el director notificará al tutor que el estudiante será inmediatamente suspendido de la escuela. El tutor puede apelar esta decisión mediante notificación por escrito al superintendente. Los documentos de tutela deben renovarse anualmente y se debe presentar una copia al director de la escuela.

C. REQUISITOS DE ADMISIÓN

Los estudiantes que se inscriban en las Escuelas del Condado de Tallapoosa deberán traer la siguiente documentación: • un registro de vacunas actualizado

- documentos de retiro o registros estudiantiles apropiados de la escuela anterior
- Dos comprobantes de residencia y una identificación con foto del padre/tutor acompañante.

Un padre/tutor debe acompañar a cualquier estudiante nuevo para los procedimientos de inscripción. Los estudiantes transferidos de un entorno escolar alternativo también pueden ser asignados al programa alternativo. A los estudiantes migrantes, sin hogar, de crianza temporal, aprendices del idioma inglés, a los estudiantes descuidados/delincuentes no se les puede negar o retrasar la inscripción debido a la falta de documentos. Una escuela puede solicitar como parte de los procedimientos de inscripción un número de seguro social como número único de identificación de estudiante para el estudiante y/o un certificado de nacimiento para verificar la edad. Por favor, comprenda que la divulgación de un número de seguro social o un certificado de nacimiento es una acción voluntaria por parte del padre/tutor.

POLÍTICA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL Y DEFINICIÓN DE AUSENTISMO

Todos los estudiantes, independientemente de su edad, inscritos en el Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa deben asistir continuamente a su escuela designada. La asistencia puntual y regular a la escuela brinda a los estudiantes las habilidades necesarias para el éxito futuro y ayuda en el desarrollo de un buen carácter. Si bien las ausencias ocasionales son inevitables, la ley estatal asigna la responsabilidad de la asistencia regular al padre/tutor.

Un padre, tutor u otra persona que esté a cargo de cualquier niño matriculado oficialmente en las escuelas públicas de Alabama (K-12) deberá explicar por escrito la causa de todas y cada una de las ausencias del niño a más tardar tres (3) días después del regreso a la escuela. La falta de proporcionar tal explicación será evidencia de que el niño está ausente cada día que está ausente. El niño también será considerado ausente sin justificación por cualquier ausencia determinada por el director como injustificada según el Manual de Asistencia Escolar actual del Departamento de Educación del Estado. **Siete ausencias injustificadas dentro de un año escolar constituye un estudiante**

ausentarse con el propósito de presentar una petición ante el Tribunal. Las recomendaciones del Grupo de Trabajo del Comité Interagencial sobre Ausentismo Juvenil conocido como Programa de Prevención de Ausentismo de Alerta Temprana para reportar el ausentismo escolar definirán el estado de ausentismo de cualquier estudiante de la siguiente manera:

1. Tercer ausentismo/ausencia injustificada (advertencia)
 - El director de la escuela o su designado notificará al padre/tutor que el estudiante se ausentó y la fecha del ausentismo.
 - A los padres/tutores también se les proporcionará una copia de las leyes de asistencia escolar obligatoria de Alabama y se les informará sobre las sanciones que se pueden aplicar y los procedimientos que se seguirán en caso de que ocurran otras ausencias injustificadas.
2. No antes de la quinta ausencia injustificada. (conferencia) El padre, tutor u otra persona que tenga el control del niño asistirá a una conferencia con el oficial de asistencia y el director o su designado.
 - La asistencia a una de estas conferencias será obligatoria excepto cuando se hayan hecho arreglos previos o exista una emergencia.
3. No antes de la séptima ausencia injustificada, pero dentro de los diez (10) días escolares (corte)
 - Presentar queja/petición contra el niño y/o padre/tutor, si corresponde.
4. Hijo en libertad condicional.
 - El oficial de asistencia escolar debe ser notificado por el oficial de libertad condicional juvenil de todos los niños en el sistema escolar bajo supervisión de libertad condicional por el tribunal de menores de conformidad con el estatuto estatal, **Código de Alabama (1975), 12-15-100 y 105.**
5. Cualquier agencia de educación local puede adoptar una política más rigurosa que la política estatal.

REGLAMENTO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

De acuerdo con la ley estatal, los padres/tutores/custodios deben explicar la causa de cada ausencia de los estudiantes bajo su control o cargo. Cada estudiante, al regresar a la escuela, debe traer una excusa por escrito fechada y firmada por los padres/tutor(es)/custodio(s) que indique la(s) razón(es) y la(s) fecha(s) de la ausencia. Cualquier estudiante que regrese a la escuela sin la justificación adecuada tendrá tres (3) días para traer una nota para aclarar la(s) ausencia(s). Una nota escrita no garantiza que una ausencia será marcada como justificada. Después de este período de tres (3) días, la ausencia se convertirá automáticamente en injustificada.

Ausencias definidas

Después de un total de 5 ausencias en un semestre dado, los padres/tutores/custodio(s) deberán proporcionar documentación médica o legal para que las ausencias sean justificadas. Todas las excusas escritas se conservarán durante el año escolar en la oficina del director o en otros lugares.

Ausencias definidas

Día escolar: una ausencia de un día escolar se define como la falta de asistencia de más del cincuenta (50) % por ciento del día escolar programado.

Clase- Una ausencia a clase se define como la falta de asistencia a más del cincuenta por ciento (50%) de una clase programada regularmente. Para ser contado presente, un estudiante debe estar presente más del cincuenta por ciento (50%) del tiempo de clase programado.

Todas las ausencias de los estudiantes serán designadas como justificadas o injustificadas por el director o la persona designada. De acuerdo con la ley de Alabama, un estudiante será justificado por una ausencia de la escuela por cualquiera de las siguientes razones:

1. El estudiante está demasiado enfermo para asistir a la escuela;
2. Según lo determine el superintendente o el director, inclemencias del tiempo que harían que la asistencia a la escuela fuera peligrosa para los estudiantes;
3. Cuarentena legal;
4. Muerte en la familia inmediata;
5. Condiciones de emergencia determinadas por el superintendente o el director, ejemplos: corte apariencia, orientación militar, prueba de licencia de conducir (límite de medio (1/2) día; y
6. Ausencia con permiso previo del director o su designado y consentimiento de los padres /tutor(es) / custodio(s). Esta solicitud debe hacerse por escrito al menos una (1) semana antes de la ausencia esperada, a menos que el director solicite lo contrario.
Cuando la ausencia implica un viaje, el director puede requerir un informe escrito del estudiante que detalle los beneficios educativos del viaje.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

La ausencia por motivos distintos a los definidos anteriormente se considerará injustificada.

Ejemplos: asuntos personales, citas con el cabello, asuntos de empleo, trabajo, cuidado de niños, compras, avería del vehículo, padre(s)/ tutor(es)/custodio(s) que no exigen o se niegan a solicitar la autorización del estudiante.
asistencia, autobús perdido, quedarse dormido y ausencias no autorizadas de clase después de llegar a la escuela.

Cualquier estudiante que acumule más de diez (10) ausencias injustificadas, durante el año escolar, no podrá recibir crédito por el curso tomado y será considerado un candidato para retención. La asistencia a la escuela secundaria se contará por período de clase. Los registros de entrada y salida contarán para las notas de los padres.

Trabajo de recuperación-Ausencias justificadas

Si un estudiante está ausente por cualquier motivo justificado como se define anteriormente, se le permitirá al estudiante recuperar todas las tareas principales y otros trabajos perdidos durante las ausencias en un momento acordado por el maestro (s). No se requerirá que los maestros vuelvan a enseñar lecciones, pero se les dará a los estudiantes una oportunidad razonable de aprender el material perdido debido a ausencias justificadas.

En los niveles superiores de grado (grados 7 a 12) : el estudiante será responsable de comunicarse con el maestro o los maestros para hacer arreglos para recuperar cualquier trabajo o tarea perdida dentro de los tres (3) días posteriores a su regreso a la escuela.

En los niveles de grado inferiores (K-6) : los padres, tutores o custodios serán responsables de coordinar el trabajo de recuperación con los maestros de su hijo dentro de los tres (3) días. después de que el niño regrese a la escuela.

Límites de tiempo para el trabajo de recuperación : al hacer los arreglos para las tareas de recuperación, el maestro debe considerar el tipo de ausencias, la cantidad de días de ausencia, la cantidad y la naturaleza del trabajo perdido y la cantidad de tareas de recuperación en todas las clases. . Se espera que el(los) padre(s)/tutor(es)/custodio(s) haga un seguimiento con su hijo para asegurarse de que el trabajo de recuperación se complete de manera rápida y completa.

Trabajo de recuperación: ausencias injustificadas

El maestro no proporcionará trabajo de recuperación o exámenes para los estudiantes ausentes por razones injustificadas. Los maestros, a su discreción, pueden requerir que los estudiantes ausentes por razones injustificadas recuperen la tarea, el trabajo de clase, etc., sin crédito para ayudar a dichos estudiantes a mantener el ritmo académico. Los maestros no asignarán ceros a los estudiantes ausentes por razones injustificadas de forma automática; Se pueden asignar ceros a dichos estudiantes solo cuando otros estudiantes en general reciben calificaciones por tareas, exámenes, recitación, etc.

estudiante de contabilidad

Un estudiante debe estar presente más del cincuenta por ciento (50%) del día escolar para ser contado presente en el Registro de Asistencia.

Tardanzas de estudiantes

Una tardanza se define como la llegada de un estudiante después de la hora oficial establecida para el comienzo de las actividades diarias regulares de cada escuela respectiva. Se requiere que los estudiantes se presenten en las escuelas a más tardar al comienzo oficial del día escolar y que lleguen a tiempo a todas las clases durante el día. Los estudiantes que lleguen después de que hayan comenzado las clases deben ser registrados por uno de los padres/tutor(es) o padre con custodia. Las tardanzas se justifican por las mismas razones que las ausencias. Solo una tardanza justificada permite el trabajo de recuperación de las tareas perdidas. Las tardanzas se recopilan trimestralmente (por período de calificaciones).

POLÍTICA DE TARDANZAS A LA ESCUELA: consulte el Manual del estudiante local

Llegadas Tardías/Salidas Tempranas

Si un estudiante llega tarde a la escuela o sale temprano, el padre/tutor debe firmar la entrada o salida del estudiante en la oficina. Los inicios de sesión tardíos habituales pueden requerir una conferencia con los padres para discutir las razones de la tardanza. Las llegadas tarde/salidas tempranas se considerarán ausencias injustificadas de los períodos de clase perdidos, a menos que los padres/tutores o el padre con custodia presenten pruebas al director o a la persona designada de que la llegada tarde/salida temprana fue por un motivo justificado. . Los estudiantes deben hacer arreglos para llegadas tardías/salidas tempranas a través de la oficina de la escuela y de conformidad con los procedimientos escolares locales.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN PARA JARDÍN DE NIÑOS

Para ser considerados para la promoción, los estudiantes de jardín de infantes deben obtener un 70 o más en la evaluación de lectura y matemáticas de fin de año. También se tendrán en cuenta las evaluaciones estatales y comparativas, junto con los aportes administrativos y de los maestros.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN PARA LOS GRADOS 1-6

Los estudiantes en los grados 1-6 deben aprobar Lectura y Matemáticas para ser considerados para la promoción, con la excepción del tercer grado. Todos los estudiantes de tercer grado deben cumplir con los requisitos de la Ley de Alfabetización de Alabama para ser promovidos. Un estudiante que se desempeñe por debajo del nivel de grado podría ser considerado para retención. El proceso de determinación debe involucrar al director y al maestro(s) con la autoridad para determinar la promoción y/o retención recayendo completamente en el(los) maestro(s) y el director.

En todos los casos, la decisión de si un estudiante debe ser promovido o retenido se hará sobre la base de la colocación en el grado que proporciona al estudiante una mejor oportunidad de progresar en su desarrollo educativo.

La Ley de Alfabetización de Alabama #2019-253

La Ley de Alfabetización de Alabama se estableció para mejorar el dominio de la lectura de los estudiantes de escuelas públicas desde el jardín de infantes hasta el tercer grado al monitorear la progresión de cada estudiante de un nivel de grado a otro. Los estudiantes con deficiencias de lectura recibirán servicios intensivos de intervención de lectura basados en evidencia para mejorar el déficit de lectura. La ley establece que "... los estudiantes de tercer grado deberán demostrar suficientes habilidades de lectura para pasar al cuarto grado". Si la deficiencia de lectura del estudiante no se corrige para el final del tercer grado, se requiere uno de los siguientes caminos alternativos para la promoción al cuarto grado: Un Portafolio de Alfabetización (LAP) documenta el dominio de los estándares esenciales del 3er grado, una exención por buena causa se otorga, o el estudiante recibe una calificación aprobatoria en una evaluación alternativa (ACAP Suplementario). Se puede encontrar una copia de la Ley de Alfabetización de Alabama en su totalidad en www.tallapoosak12.org.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN PARA LOS GRADOS 7-8

Los estudiantes en los Grados 7-8 deben aprobar los cuatro (4) cursos académicos básicos (Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales), así como un (1) curso adicional para ser promovidos al próximo grado superior.

Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que no aprueben los cursos o materias básicas requeridos para la promoción que asistan a una escuela de verano aprobada.

Los estudiantes que no aprueben los cursos/materias requeridos cada año serán retenidos en su nivel de grado actual para el próximo año escolar con las siguientes excepciones:

1. Un estudiante que no cumpla con los criterios establecidos para la promoción puede ser retenido una vez en los grados 7-8 si el estudiante ha sido retenido previamente en los grados K-6.
2. Un estudiante que no cumpla con los criterios establecidos para la promoción puede ser retenido dos (2) veces en los grados 7-8 si el estudiante no ha sido retenido previamente en los grados K 6.
3. Un estudiante **no** debe ser retenido en los grados 7-8 si el estudiante alcanzará su decimosexto cumpleaños durante el siguiente año académico.

PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL ESTADO

ACT WorkKeys- Grado 12

ACT con escritura - Grado 11

PreACT- Grado 10

ACAP- Grados 2-8

Renacimiento K-8

AlaKiDS-K

POLÍTICA DE GRADUACIÓN

Será política de las Escuelas del Condado de Tallapoosa que **ÚNICAMENTE** los estudiantes que reciban un **Diploma de Escuela Secundaria de Alabama** participarán en las Ceremonias de Graduación. La política completa se puede ver en el manual de políticas de TCBOE.

Pautas de calificación de las escuelas del condado de Tallapoosa:

Procedimientos de calificación

- Grados 1-12 - 60% mayor y 40% menor
- Grado 1: un requisito de 4 calificaciones principales y 5 menores en TODAS las materias (mínimo por 9 semanas)
- Grado 2: un requisito de 4 calificaciones principales y 5 calificaciones menores en Ciencias y Estudios Sociales
SOLAMENTE
- Grado 2 - un requisito de 6 grados mayores y 9 grados menores en todas las demás materias- (mínimo por 9 semanas)
- Grados 3-12 - un requisito de 6 grados mayores y 9 grados menores (mínimo cada 9 semanas; es sugirió que las clases de un semestre deberían tener más)

Elementos calificados

- Carrera: Proyectos, evaluaciones
- Menor: cuestionarios, trabajo en clase, pequeños proyectos
- La tarea no debe contarse como calificación (inflación de calificaciones)
- No se deben otorgar puntos de bonificación/créditos adicionales (inflación de calificaciones)
- El trabajo completado con un sustituto solo puede ser una calificación menor

Mejoras en la instrucción

- aimswebPlus se usará como nuestra herramienta de monitoreo de progreso y evaluación universal en todo el condado en los grados K-8. Se administrará en otoño, invierno y primavera (fechas seleccionadas por la oficina central).
- Odysseyware SÓLO se utilizará para la recuperación de créditos y/o las clases básicas reprobadas durante el año escolar o durante la Escuela de Verano, o para estudiantes de Educación Especial según una Decisión del Equipo IEP.
- IXL se usará como complemento a la instrucción de los niveles 1, 2 y 3 en los grados 6-12 Lectura y
Matemáticas
- Los trabajos de clase se pueden usar como complemento a la instrucción de los niveles 1, 2 y 3 en los grados K-8.
- SPIRE y Take Flight se utilizarán como programas de lectura de intervención durante la escuela, después de la escuela y durante el programa de lectura de verano.
- El programa BASE se usará para el aprendizaje socioemocional y se puede usar para el comportamiento.
intervenciones, etc
- Los maestros pueden comprar y usar artículos de Teachers-Pay-Teachers como suplementos.
Estos elementos no están aprobados como plan de estudios básico por TCBOE.

•

Directrices elementales

- Los entrenadores de lectura desarrollarán la evaluación EOY para kindergarten (las 3 escuelas deben usarla)
- Kindergarten no tendrá hora de siesta
- No hay solicitudes de los padres para el maestro
- Las clases se dividirán y los maestros dibujarán para evitar la "ubicación seleccionada"

- Próximamente se publicará una boleta de calificaciones de kínder del distrito y se desarrollará y usará en todas las escuelas.

ESCUELAS DEL CONDADO DE TALLAPOOSA

PLAN DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITO

La Recuperación de Créditos para las Escuelas del Condado de Tallapoosa es una oportunidad extendida basada en habilidades específicas del curso para los estudiantes que no han logrado dominar el contenido o las habilidades necesarias para recibir crédito del curso o ganar una promoción. El estudio de recuperación de créditos se basa en las deficiencias en lugar de repetir todo el curso. Los estudiantes que reprobren un curso con una calificación de 44 o menos deben repetir el curso completo ya sea en la escuela de verano/escuela alternativa o el siguiente año escolar.

Pautas:

- vo
- Admisión y Retiro
- una. **Los estudiantes en los grados 9-12 que obtuvieron una calificación reprobatoria de 45-59% serán considerados para el programa** El programa CROSSROADS PLUS puede usar software para complementar la instrucción según la disponibilidad. b. Se dará prioridad a los estudiantes de undécimo y duodécimo grado que estén más cerca de cumplir con los requisitos de graduación. La siguiente prioridad serían los estudiantes que repiten noveno y décimo grado, y luego los estudiantes de séptimo y octavo grado.
- C. Los estudiantes deben completar un proceso de solicitud y ser aceptados para el Crédito.
Programa de recuperación.
- d. Los estudiantes y los padres deben entender que las clases de recuperación de créditos (CR) no se reconocen por la Asociación Atlética Colegial Nacional.
- mi. Los estudiantes deben tener el consentimiento de un padre/tutor para solicitar la recuperación de crédito.
- F. El período de calificación en el que el estudiante recibió la calificación reprobatoria debe completarse antes de que el estudiante pueda inscribirse en el programa de recuperación de crédito.
- gramo. Estudiantes con ausencias excesivas o aquellos que no siguen las pautas de la
El programa se puede eliminar de la recuperación de crédito.
- II. Instrucción
- una. Facilitadores del programa de recuperación de crédito basado en computadora:
- Facilitador/maestro certificado asignado aprobado por la LEA.
 - Recibirá desarrollo profesional en metodología en línea y aspectos técnicos de instrucción basada en la Web.
- b. Los estudiantes en recuperación de créditos:
- Complete una evaluación de diagnóstico específica de la habilidad del curso proporcionada por el proveedor del software o el curso en línea para determinar el contenido requerido para dominar.
- tercero
- Contenido y plan de estudios
- El contenido de Recuperación de crédito puede entregarse a través de tecnología educativa.
- una. Durante el día escolar regular **si no interfiere con una** clase académica básica.
- b. Después de la escuela c. Escuela de Verano
- d. En el Programa ENCRUCIJADA

mi. El plan de estudios de recuperación de créditos se alineará con el contenido del curso de estudio de Alabama estándares

IV. Los grados

El progreso del estudiante será evaluado regularmente. Para recibir un crédito por el curso, el estudiante debe obtener un puntaje mínimo de aprobación. Para un curso de Recuperación de Crédito no se puede asignar una calificación superior a 70.

v La calificación de recuperación de créditos no reemplazará la calificación reprobatoria original, pero se mostrará en el expediente académico del estudiante como un intento adicional del curso.

ACADEMIA VIRTUAL DEL CONDADO DE TALLAPOOSA

El propósito detrás de la Academia Virtual del Condado de Tallapoosa (TCVA) es permitir a los estudiantes una oportunidad de obtener créditos y flexibilidad de programación a través de una opción virtual para estudiantes en los grados 9-12, mientras crea un camino hacia la graduación a través de un programa de educación virtual. La política que guía a TCVA es la siguiente:

- A. La Junta de Educación del Condado de Tallapoosa creará un camino virtual u opción de educación virtual que conducirá a un camino en línea para obtener un diploma para los estudiantes en los grados 9-12 que residen dentro de las áreas de asistencia atendidas por la Junta. Este programa se conocerá como la Academia Virtual del Condado de Tallapoosa (TCVA).
- B. El Superintendente hará que se creen pautas para la inscripción y participación de los estudiantes que elijan la opción TCVA, de conformidad con la Ley Legislativa de Alabama No. 2015-89 y cualquier legislación o directiva posterior proporcionada por el Departamento de Educación del Estado de Alabama.

(REFERENCIA(S): Ley de Alabama 2015-89)

CONFERENCIAS

Los maestros y directores de las escuelas locales están disponibles para los padres en conferencias programadas para analizar el progreso de los estudiantes en el trabajo académico y la conducta. Si bien las boletas de calificaciones se distribuyen periódicamente, una conferencia a menudo puede servir como un método más efectivo de comunicación entre la escuela y el hogar. La junta de educación alienta a los padres y al público a organizar conferencias a través del director o subdirector de la escuela.

POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

GENERAL

Los estudiantes tienen tanto el derecho como la responsabilidad de expresar inquietudes y quejas relacionadas con la escuela. a los maestros y administradores de la escuela.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento normal seguido por cualquier estudiante con respecto a una queja personal es discutir el asunto con el maestro involucrado. Cuando la naturaleza de la queja indique lo contrario, el estudiante, previa notificación al maestro directamente involucrado, podrá solicitar una reunión con el director de la escuela. Dichas reuniones deben otorgarse dentro de los dos (2) días escolares en un lugar y tiempo razonables. Un miembro de la facultad de la elección del estudiante o sus padres o tutores pueden estar presentes en dicha reunión. A los efectos de esta política, una queja se define como un reclamo presentado por un estudiante de una violación,

mala interpretación o aplicación inequitativa de la política de la junta local, las reglas y regulaciones de la escuela local o el procedimiento administrativo local.

DEFINICIÓN DE QUEJAS

El término "queja" se aplicará a asuntos que caen dentro de los poderes discrecionales de el director, el superintendente y/o la junta, pero no se aplicará a las áreas en las que el director, el superintendente y/o la junta no tengan autoridad para actuar.

APELACIÓN

Se espera que la mayoría de las quejas de los estudiantes se resuelvan satisfactoriamente en este nivel. Sin embargo, en el caso de que la queja no pueda resolverse mediante este procedimiento, entonces el estudiante a través de sus padres o tutores puede llevar la queja al Superintendente y luego a la Junta.

PROCEDIMIENTOS DE CIERRE ESCOLAR DE EMERGENCIA

En ocasiones, se presenta alguna circunstancia que hace necesario cerrar el colegio antes de la hora habitual.

Tal circunstancia puede ser nieve, tormentas, inundaciones u otras emergencias imprevistas. Cuando esto ocurra, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. En caso de emergencia, el Superintendente puede cerrar cualquier escuela o todas las escuelas. Los miembros de la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa serán informados de cualquier evento o condición que requiera el cierre de cualquier escuela del sistema.
2. En caso de que se declare un estado de emergencia, el control de los alumnos será retenido por la escuela. personal hasta que los alumnos salgan de la escuela o, en el caso de alumnos transportados, hasta que los alumnos salgan del autobús escolar.
3. Los funcionarios de la escuela deberán cooperar con el manejo de emergencias y las autoridades de la Cruz Roja en caso de un desastre natural o causado por el hombre. En caso de disturbios o condiciones similares, el director deberá cooperar con la policía.
4. El Superintendente o su designado hará anuncios públicos y comunicados a la medios de comunicación sobre el cierre de escuelas de emergencia.
5. Escuche la radio del área, la página web de TCBOE/las páginas de redes sociales y las estaciones de televisión que le informarán sobre el cierre de la escuela. Cuando sea posible, también se realizará una "Llamada a todos" a través del sistema de respuesta rápida del sistema. utilizado también.
6. Los autobuses transportarán a los estudiantes a su estación de origen habitual.
7. Los padres que normalmente recogen a sus hijos deberán cumplir con la solicitud hecha en el anuncio de emergencia.

TIEMPO SEVERO

Simulacros de evacuación de emergencia (incendio, amenaza de bomba, terrorismo, tornado, clima severo, otro desastre y autobús escolar) se llevará a cabo de conformidad con los requisitos estatales. Cada director del Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa, administrador del sitio o funcionario de transporte es responsable de:

- Desarrollar y publicar rutas y procedimientos de evacuación de emergencia;
- Asignar y capacitar a miembros del personal en responsabilidades específicas para garantizar una evacuación y reingreso rápidos, seguros y ordenados; y
- Identificar y reportar áreas peligrosas que requieren medidas correctivas.

DAÑO A LA PROPIEDAD ESCOLAR

Los estudiantes y sus padres serán responsables por todos los daños al equipo o a la propiedad escolar. Esta responsabilidad se aplica en materia de libros y útiles de todo tipo, así como de equipos, edificios y terrenos.

CAMPUS LIBRE DE TABACO/VAPEO

El consumo de tabaco no está permitido por ninguna persona en las propiedades escolares (dentro o fuera de los edificios) que están operado por la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa. El consumo de tabaco tampoco está permitido por los padres, chaperones o personal escolar mientras asisten a excursiones o participan en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Esto incluye el uso de vaporizadores, cigarrillos electrónicos, cápsulas, barras, Ejuice u otros dispositivos capaces de producir humo, vapores o cualquier tipo de facsímil de nicotina de forma mecánica.

LIBROS DE TEXTO

Todos los libros de texto están amueblados. Cada estudiante debe tener una hoja de permiso de libros de texto firmada antes de que se puedan entregar los libros de texto. Si un libro se daña o se pierde, debe pagarse antes de que se emita otro libro.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

La Junta de Educación proporciona autobuses para transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela. Los autobuses son conducidos por conductores competentes que están a cargo de sus respectivos autobuses. Se espera que los conductores informen a los estudiantes que muestren un comportamiento inapropiado en el autobús. Los estudiantes que son transportados por autobuses operados por el Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa están bajo la jurisdicción de los funcionarios escolares en todo momento cuando están a bordo del autobús. **A los estudiantes que no se comporten de manera aceptable se les puede negar el privilegio del transporte en autobús escolar.**

TRANSPORTE EN AUTOBÚS DEL CONDADO.....Jimmy Haddox256-373-2003

PROPIEDAD PERSONAL

La responsabilidad por la propiedad personal de un estudiante pertenece al estudiante. Los maestros no son responsables de mantenerse al día con los artículos, incluido el dinero, que pertenecen a los estudiantes. Se solicita a cada padre que marque el nombre de su hijo en los artículos personales para reducir el número de desacuerdos sobre la propiedad. Los estudiantes deben traer solo la cantidad de dinero que se necesita para jugo, refrigerio, almuerzo y útiles escolares.

VENTA DE ARTÍCULOS EN LA ESCUELA

Los estudiantes **no** podrán vender artículos no relacionados con la escuela en ningún momento. Solo se pueden vender en la escuela artículos para recaudar fondos patrocinados por la escuela (incluyendo galletas, etc.).

FIESTAS PERSONALES Y REGALOS

Las invitaciones a cualquier evento no relacionado con la escuela no deben entregarse en la escuela. No se aceptarán entregas (globos, flores, etc.) a escuelas de floristas. Los estudiantes y los padres no pueden entregar regalos durante el día escolar. Estos no serán permitidos en los edificios.

TOMA DE FOTOS Y GRABACIÓN DE VIDEOS

Se pueden tomar fotografías y cintas de video de los estudiantes con fines de relaciones públicas (es decir, comunicados de prensa) o educativos (es decir, actividades en el salón de clases) **a menos que un padre notifique al director de la escuela y al maestro del salón de clases por escrito que se oponen al uso de fotografías y cintas de video de sus hijos para este fin. El estudiante NO puede grabar en video a otros durante el día escolar.**

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

La Política de Educación Especial del Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa establece:

- El Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa se asegura de que se brinde una educación pública adecuada y gratuita, de conformidad con los estándares establecidos por este plan y por las reglamentaciones estatales y federales, a todos los niños con discapacidades de 3 a 21 años.
- El Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa garantiza que todos los niños que residen dentro de la jurisdicción de la agencia de educación local, desde el nacimiento hasta los veintiún años, independientemente de la gravedad de su discapacidad y que necesitan educación especial y servicios relacionados, sean identificados, ubicados y evaluados.

Si tiene alguna inquietud sobre el progreso de su hijo y desea obtener más información sobre estos servicios, no dude en comunicarse con el administrador de la escuela, el consejero escolar o el Coordinador de educación especial Page Cotten al 256-825-0746 o envíe un correo electrónico a page.cotten @tallapoosak12.org.

SECCIÓN 504 SERVICIOS

La Sección 504 es una sección de la Ley de Rehabilitación de 1973 que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidades. Para calificar para la protección bajo la Sección 504, un estudiante debe tener una discapacidad documentada que limite sustancialmente su aprendizaje u otra actividad principal de la vida (p. ej., caminar, hablar, respirar). Hay un proceso de referencia y elegibilidad para la Sección 504. Según la documentación disponible, es posible que se necesiten pruebas adicionales para confirmar la discapacidad y su impacto en el aprendizaje. Si el estudiante es elegible, se desarrolla un Plan 504, si es necesario. El Plan 504, actualizado anualmente, especificará las adaptaciones que necesita este estudiante. El sistema escolar del condado de Tallapoosa ofrece una gama completa de adaptaciones para estudiantes con discapacidades. Estos servicios suelen ser diferentes de los servicios de educación especial. Podemos ofrecer adaptaciones en la forma en que presentamos el material a un estudiante o en la forma en que se le pide a un estudiante que responda, pero si el estudiante requiere instrucción especialmente diseñada, entonces deberá ser evaluado para servicios de educación especial. Si desea obtener más información sobre estos servicios, puede comunicarse con el administrador de la escuela, el consejero de la escuela o el coordinador de la Sección 504 al (256) 825-0746.

RESPUESTA A LA INSTRUCCIÓN/Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles

El propósito de **Respuesta a la Instrucción (RTI)/MTSS** es abordar el desafío de preparar a los estudiantes para una transición exitosa al noveno grado y finalmente graduarse de la escuela secundaria preparados para la universidad y las carreras. Esta preparación comienza en el jardín de infantes a través de la instrucción basada en estándares basada en el dominio del contenido y las habilidades en cada nivel de grado. RTI es un marco que combina los elementos de la instrucción básica, las evaluaciones formativas y el seguimiento del progreso y las estrategias de intervención para todos los estudiantes en todas las materias y todos los grados.

Cada escuela en el condado de Tallapoosa tiene un **Equipo de resolución de problemas (PST)**. Estos equipos han sido creados para brindar apoyo a los estudiantes que están en riesgo, ya sea académicamente, conductualmente, socialmente o emocionalmente. El PST puede estar compuesto por el administrador del edificio (director o subdirector), el consejero escolar y varios maestros con experiencia no solo en su área particular, sino también en estrategias de enseñanza e intervención conductual.

Cuando se determina que un estudiante está en riesgo de no experimentar el éxito escolar y está en peligro de reprobado y/o no completado, el maestro del estudiante remite al estudiante al PST. Usando un Modelo de Instrucción Escalonada, el PST luego recomendará instrucción específica de alta calidad basada en investigaciones para ser implementada por los maestros del estudiante u otro especialista en la escuela. El progreso del estudiante se supervisa durante el tiempo que se implementan estas instrucciones y el PST lo revisa mensualmente. El período de intervención dura un mínimo de 8 semanas, pero la instrucción puede continuar durante

todo el año y hasta el próximo año escolar, si es necesario. Las instrucciones que tienen éxito pueden continuar implementándose más allá del período de 8 semanas, hasta que el estudiante ya no las necesite.

Los padres tienen derecho a solicitar una evaluación de educación especial. Se recomienda encarecidamente a los padres que estén considerando solicitar una evaluación de elegibilidad para educación especial que permitan que su hijo participe plenamente en el proceso de Respuesta a la Instrucción (RTI) antes de la solicitud. El proceso de RTI está diseñado para garantizar la implementación de la instrucción adecuada, que es un proceso previo a la solicitud. El proceso de RTI está diseñado para garantizar la implementación de la instrucción adecuada, que es un factor necesario a considerar para determinar si existe una discapacidad y, en última instancia, se necesitan servicios de educación especial.

Si tiene alguna inquietud sobre el progreso de su hijo y desea obtener más información sobre PST o el proceso de RTI, comuníquese con el administrador de la escuela, el consejero o el maestro de su hijo.

SERVICIOS EDUCATIVOS EXCEPCIONALES

El Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa asegura que se brindará una educación pública gratuita y apropiada. proporcionado a todos los niños de tres a veintiún años, independientemente de la gravedad de la discapacidad o las necesidades de educación especial, siempre que el niño resida dentro de la jurisdicción de la agencia de educación local.

El Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa proporciona un proceso continuo de identificación para estudiantes con discapacidades. Ofrecemos evaluaciones y servicios para estudiantes de 3 a 21 años. Si desea obtener más información o sabe de un niño con una discapacidad o sospecha que un niño tiene una discapacidad, comuníquese con Page Cotten, Coordinador de Educación Especial al (256) 825-0746, fax (256) 825-8244 o correo electrónico a page.cotten@tallapoosak12.org;

DOTADO

Los estudiantes superdotados son aquellos que han demostrado el potencial para desempeñarse a altos niveles en campos académicos o creativos en comparación con otros estudiantes de la misma edad, experiencias y antecedentes. Estos estudiantes requieren servicios que normalmente no se brindan en el programa escolar regular.

Los estudiantes que poseen estas habilidades se pueden encontrar en todas las poblaciones en todos los estratos económicos y en todas las áreas del esfuerzo humano.

Todos los estudiantes de segundo grado se consideran estudiantes potencialmente dotados. A los estudiantes de segundo grado se les presentan actividades que están diseñadas para darles la oportunidad de mostrar comportamientos dotados. Después de Navidad, los maestros de segundo grado hacen referencias al programa Dotados. Además de los maestros de segundo grado, cualquier persona con conocimiento de las habilidades del estudiante puede referir a un estudiante para su consideración. Se requiere el consentimiento de los padres antes de que podamos continuar.

Una vez que se recibe el consentimiento, un equipo de selección revisa la información en las áreas de inteligencia o creatividad, características y desempeño de los superdotados (muestras de trabajo, puntajes de rendimiento, carpetas, etc.). Luego, el equipo de evaluación determina si hay suficiente evidencia para proceder con una evaluación para el programa Superdotados.

El estado de Alabama usó una matriz para determinar la elegibilidad. Estudiantes que alcanzan el mínimo puntuación requerida en la matriz (aptitud, características e indicadores de desempeño) se consideran elegibles para servicios superdotados. Se desarrolla un Plan Educativo para Dotados (GEP) para estos estudiantes. Se requiere el consentimiento por escrito de los padres antes de la prestación de los servicios. Si desea hacer una remisión, o si desea obtener más información sobre estos servicios, comuníquese con el director o el consejero de la escuela de su hijo.

El sistema escolar del condado de Tallapoosa cree firmemente que los estudiantes superdotados se pueden encontrar dentro de cualquier raza, etnia, género, clase económica o nacionalidad. Algunos estudiantes con discapacidades también pueden ser superdotados. El sistema escolar del condado de Tallapoosa prohibirá la discriminación contra cualquier estudiante sobre la base anterior con respecto a su participación en el programa para superdotados.

Proceso de quejas y autoridad de toda la escuela del Título I

Todas las escuelas en el condado de Tallapoosa operan Programas Escolares Título I. Estos programas brindan a todos los estudiantes que asisten a escuelas dentro del distrito escolar el mismo acceso a todos los programas para los que califican. Los servicios de instrucción no se limitan a estudiantes de bajo rendimiento y bajos ingresos. Por lo tanto, el Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa agradece los aportes de todos sus padres en el desarrollo, implementación y evaluación de su Plan LEA Consolidado. Se les pide a los padres que tomen unos minutos para leer el Plan Consolidado LEA del distrito que está disponible en la sección de Programas Federales de la página web del condado. Los padres pueden revisar el ACIP de la escuela de sus hijos en la página web de la escuela correspondiente.

Inquietudes de los padres con respecto al CIP de una escuela en particular, el uso por parte de la escuela de su parte del 1 % reservado para actividades de participación de los padres, el Plan I consolidado LEA del distrito escolar, el uso del distrito de su parte del 1 % reservado para actividades de participación de los padres, y/o el plan de participación de los padres del distrito debe seguir el proceso de queja establecido.

Aquellos que no estén de acuerdo deben comunicarse primero con su administrador escolar respectivo para enviar sus inquietudes y sugerencias por escrito para su resolución. Si el asunto no se resuelve a nivel escolar, el director remitirá a los padres a la Directora de Programas Federales del distrito, Kathy Ledbetter. En caso de que el asunto no pueda resolverse a nivel de distrito, las inquietudes y sugerencias de resolución por escrito de los padres se presentarán a la Sección de Programas Federales del Departamento de Educación del Estado a través del Director de Programas Federales local.

Ley de personas sin hogar McKinney-Vento

Esta ley federal garantiza que se satisfagan las necesidades educativas de los niños y jóvenes sin hogar a través de la inscripción inmediata, servicios comparables y servicios complementarios. Todos los niños y jóvenes sin hogar deben tener el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida la educación preescolar pública, que se brinda a otros niños y jóvenes y se les debe brindar la oportunidad de cumplir con los mismos estándares estatales de rendimiento académico desafiantes para los estudiantes que todos los estudiantes deben cumplir. retenida.

Si la decisión de inscripción en la escuela es contraria a los deseos del niño o joven o del padre/tutor del joven, la escuela proporcionará al padre, tutor o joven no acompañado una explicación por escrito de la decisión (dentro de los 5 días escolares). El padre debe presentar una disputa de inscripción escolar con la escuela en la que el estudiante está inscrito actualmente dentro de los 10 días hábiles si la explicación/ubicación no es satisfactoria. El director de la escuela notificará al enlace para personas sin hogar del distrito sobre la disputa inmediatamente después de la notificación por escrito de que existe una disputa. El director tomará medidas para resolver la disputa dentro de los 5 días hábiles.

Estudiantes EL, de crianza temporal, migrantes, inmigrantes y sin hogar

Los estudiantes EL, de crianza temporal, migrantes, inmigrantes y sin hogar podrán inscribirse sin tener en cuenta el estado de residencia y pueden tener derecho a otras adaptaciones según la ley federal.

Procedimiento y notificación del derecho de los padres a saber

Parte A: Conforme a las disposiciones de la legislación No Child Left Behind {Título I Sección 1111 (h)(6)} y la *Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) de 2015*, Sección II 12(e)(1)(B) bajo el subpárrafo (A) de Tallapoosa

La Junta de Educación del Condado notificará a los padres de cada estudiante que asiste a cualquier escuela del sistema que el padre/tutor puede solicitar información sobre el profesional

Calificaciones/certificaciones de los maestros del salón de clases del estudiante. El aviso incluirá, como mínimo, lo siguiente: • Si el maestro ha cumplido con la certificación estatal para los niveles de grado y las materias en las que

el maestro proporciona instrucción.

- Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a la certificación.
- El título de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado en poder del maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título. • Si el niño recibe servicio por paraprofesionales y, de ser así, su calificación.

El padre/tutor presentará al director de la escuela una carta solicitando información sobre el maestro designado, utilizando el formulario de Solicitud de Información del Derecho de los Padres a Saber. La escuela responderá a la solicitud dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción de la solicitud por escrito. El director archivará copias del formulario de solicitud de información y la carta de respuesta y las copias se enviarán al Director de Personal ya la Oficina de Programas Federales para su archivo.

Parte B: De acuerdo con la disposición de la legislación Que ningún niño se quede atrás {Título I, Sección 1111 (h)(6)} y la *Ley Every Student Succeeds Act (ESSA) de 2015*, Sección 1112(e)(1)(B), la escuela debe proporcionar un aviso oportuno a los padres/tutores que su hijo ha sido asignado o está siendo enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está certificado en el nivel de grado o área de contenido asignada para la instrucción. Cuando ocurra esta situación, el director enviará una carta a los padres de los niños en el salón de clases del maestro no certificado notificando a los padres de esta situación.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Es política de la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa fomentar la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares y clubes. A ningún estudiante elegible se le negará la oportunidad de participar en cualquier actividad o club. El patrocinador, entrenador o director de cada actividad extracurricular establece los requisitos específicos para la participación en su programa particular y está disponible, previa solicitud, para informar completamente a cualquier estudiante sobre el programa.

SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR

RAZONES PARA NO ENVIAR A SU HIJO A LA ESCUELA:

- Fiebre de 100 grados o más
- Síntomas de resfriado lo suficientemente graves como para interferir con la capacidad de aprender
- Dolor de cabeza lo suficientemente intenso como para interferir con la capacidad de aprender
- Tos que causa dificultad para respirar o dolor torácico de moderado a intenso
- Náuseas, vómitos y/o diarrea
- Erupción no diagnosticada o llagas abiertas con drenaje
- Dolor abdominal acompañado de temperatura elevada, vómitos o diarrea
- Dolor de garganta que interfiere con la deglución o acompañado de fiebre o sarpullido
- Ojos rojos y llorosos • El estudiante tiene una infección bacteriana: manténgalo en casa hasta que el estudiante haya recibido antibióticos

terapia durante 24 horas. Si a su hijo le han diagnosticado una infección por estafilococos, el área debe cubrirse mientras está en la escuela.

NOTA: La enfermera o el personal de la escuela no pueden dar Tylenol ni ningún otro medicamento de venta libre (OTC) sin una orden médica y su firma.

Medicamentos: Si su hijo necesita tomar CUALQUIER medicamento (recetado o de venta libre) durante el día, **el médico y el padre deben completar y firmar un formulario de medicamentos antes de que se pueda administrar el medicamento.** Estos formularios están disponibles en la oficina de la escuela. Se requiere que los **padres entreguen el medicamento directamente a la escuela en la receta original o en el frasco del producto.** Esto incluye medicamentos de venta libre. Los medicamentos recetados deben estar en un frasco/recipiente de farmacia con la etiqueta de la farmacia adjunta. La farmacia puede proporcionarle dos frascos para este propósito. NUNCA SE DEBEN ENVIAR MEDICAMENTOS EN EL AUTOBÚS. Algunos medicamentos, como los inhaladores para el asma y los EpiPens, pueden ser ordenados por el médico para que el estudiante los autoadministre, pero se deben completar los formularios de medicamentos adecuados y entregarlos a la enfermera de la escuela. Si tiene alguna pregunta o

preocupaciones

sobre esto, por favor llame a la enfermera de su escuela.

Accidentes, fracturas, esguinces y más: cuando un niño se enferma o se lesiona en la escuela, lo envían a la oficina. Si el personal de la oficina o la enfermera de la escuela determina que el estudiante puede permanecer en la escuela, se le puede permitir descansar por un corto tiempo y luego regresar a clase. En caso de un accidente menor, se darán primeros auxilios y el estudiante será enviado de vuelta a clase. En caso de que el estudiante no deba permanecer en la escuela y necesite atención médica, se contactará a los padres. Si no se puede contactar a un padre o no se puede recoger al estudiante, se llamará a una ambulancia para llevarlo al hospital para evaluación y tratamiento. Por lo tanto, mantenga informada a la escuela si sus números de teléfono cambian.

Alergias a los alimentos, alergias a los insectos y posibles reacciones alérgicas: muchos estudiantes tienen alergias al maní.

Por lo tanto, es importante que no envíe a la escuela ninguna golosina que contenga cacahuates o productos con cacahuates. Si su hijo es alérgico al maní, a otros alimentos o a los insectos, hable con su médico. Pregúntele a su médico si su hijo debe tener un EpiPen u otros medicamentos de emergencia en la escuela para emergencias. Infórmese sobre la alergia de su hijo y desarrolle un plan para prevenir una reacción alérgica. Asegúrese de discutir este plan de alergias con el maestro y la enfermera de la escuela.

Conjuntivitis (ojo rosado): No envíe a la escuela a un estudiante con sospecha de conjuntivitis. La conjuntivitis es contagiosa. Los signos y síntomas de la conjuntivitis pueden ser: enrojecimiento de la esclerótica (la parte blanca del ojo), secreción amarilla del ojo, párpados hinchados y ojos pegajosos y con costras. Su hijo debe tomar medicamentos durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

Piojos: Los piojos pueden causar estragos en el hogar y en el entorno escolar. Los casos positivos serán investigados por la enfermera escolar. Si se determina que su hijo es positivo, lo contactaremos. Se puede obtener una copia de la Política y procedimientos de piojos de la enfermera de su escuela.

Formularios de Salud del Estudiante: Todos los estudiantes en el Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa deben tener un Registro de Evaluación de Salud completado antes del 15 de septiembre de cada año escolar. Este formulario se pone a disposición de los Estudiantes al comienzo de cada año escolar. Debe completarse y devolverse lo antes posible. Los formularios también están disponibles en la oficina de la escuela o con la enfermera de la escuela.

Condiciones de salud: si su hijo tiene una condición de salud particular, es esencial que lo discuta con la enfermera de la escuela. Algunas condiciones, como la diabetes, el asma y las alergias a alimentos/insectos, requieren el desarrollo de un plan de atención médica escolar y un plan de acción de emergencia. Estos planes están redactados por la enfermera de la escuela, en función de las necesidades particulares de atención médica de su hijo, y sirven como guía para el personal de la escuela.

Requisitos del calendario de vacunación:

Los estudiantes en los grados K-12 deberán recibir las vacunas requeridas apropiadas para su edad como se indica a continuación (a menos que haya una exención religiosa o médica):

- 5 dosis de DTaP antes de ingresar al jardín de infantes (a menos que la 4.^a dosis se haya administrado en o después del cuarto cumpleaños).
- La dosis de refuerzo de Tdap debe administrarse entre los 11 y los 12 años de edad •
- 4 dosis de polio antes de ingresar al jardín de infantes (a menos que la tercera dosis se haya administrado en o después del cuarto cumpleaños).
- 2 dosis de MMR antes de ingresar al jardín de infantes.
- Vacuna contra la varicela o fecha de la enfermedad de la varicela, para todos los estudiantes de jardín de infantes a 12. calificación.

Los exámenes de salud que se ofrecen son:

o Visión: Kindergarten, 2do y 4to grado serán evaluados por "Investigación de la vista" (sujeto a

cambio)

o Visión: los grados 5.^o y 6.^o serán evaluados por "Lion's Club" (sujeto a cambios)

o Dental: Sarrell Dental ofrece educación y exámenes dentales básicos para todos los grados cada año. año. (sujeto a cambios)

Se le notificará si su hijo es examinado y los resultados no están en el rango "normal" para la prueba en particular. Si recibe una de esas cartas, se recomienda que lleve a su hijo a un médico o proveedor de atención médica para una evaluación adicional. Las evaluaciones escolares no tienen fines de diagnóstico.

No se requiere examen de escoliosis. Si desea que su estudiante sea el 5to -9

el grado te evaluó

tendrá que ponerse en contacto con la enfermera de su escuela.

Los formularios de permiso están disponibles a través de la enfermera de la escuela.

Comuníquese con la enfermera de la escuela POR ESCRITO antes del 25 de agosto de 2022 si NO DESEA que su hijo participe en NINGUNO o TODOS los exámenes de salud escolares.

Influenza Disease

What is influenza disease?

- Influenza (flu) is a contagious respiratory illness caused by a virus.
- The virus infects the nose, throat, and lungs.
- It can cause mild to severe illness, hospitalization, and even death.

What are the symptoms?

- Anyone can get flu and it strikes suddenly and can last several days.
- Symptoms of flu disease may include:
 - Fever or feeling feverish/chills
 - Cough
 - Sore throat
 - Runny or stuffy nose
 - Muscle or body aches
 - Headaches
 - Fatigue (very tired)
 - Vomiting and diarrhea

How does influenza disease spread?

- Flu is spread by:
 - An infected person's droplets from cough, sneeze or talk enter the mouth, eye or nose.
 - Touching a surface or object with flu virus on it and then touching mouth, eyes or nose.
- An infected person can infect others 1 day before symptoms start and up to 5 to 7 days after symptoms start.
- Some people, especially young children and people with weakened immune systems, might be able to infect others for an even longer time.

How do I prevent the flu?

- Get a yearly flu vaccine.
- Wash your hands properly and often.
- Cover your cough and sneeze with arm.
- Clean and sterilize surfaces.
- Stay home if you are sick.

Where can I find more information?

- Ask your doctor.
- Call the Alabama Department of Public Health, Immunization Division, at 1-800-469-4599.
- Go to cdc.gov and type influenza in the SEARCH box.



Alabama Department of Public Health

Immunization Division, 201 Monroe St, Montgomery, AL 36104

1-800-469-4599 www.adph.org/imm 2/29/16

Influenza Vaccine

Who should get the influenza (flu) vaccine?

- The flu vaccine is recommended every year for everyone age 6 months or older.

Who should be vaccinated against influenza because they are at increased risk?

- Children 6 months of age through 5 years Adults 65 years of age or older
- Pregnant women
- Residents of nursing homes and other long-term care facilities
- People who have medical conditions including the following:
 - Asthma
 - Chronic lung disease
 - Heart disease
 - Blood disorders (such as sickle cell disease)
 - Kidney disorders
 - Liver disorders
 - Weakened immune systems due to disease or medication (such as HIV / AIDS or cancer)
 - People younger than 19 years of age who are receiving long-term aspirin therapy
 - People with extreme obesity

What are the common vaccine side effects and risks?

- Flu vaccines are safe, but some side effects can occur.
- Minor problems following the flu vaccine include soreness, redness, and/or swelling from the shot, hoarseness, sore, red or itchy eyes, cough, fever, aches, headache, itching, and fatigue.
- More serious problems may include Guillain-Barré syndrome (GBS) in fewer than 1 or 2 cases per one million people vaccinated, children receiving multiple vaccines slightly increase in fever with seizure.
- People who should not get the flu vaccine include anyone with severe, life threatening allergies, had GBS before, or not feeling well the day of vaccination.

Where can I find more information?

- Ask your doctor.
- Ask you school nurse.
- Call the Alabama Department of Public Health, Immunization Division, at 1-800-469-4599.
- Go to cdc.gov and type influenza in the SEARCH box.



Alabama Department of Public Health

Immunization Division, 201 Monroe St, Montgomery, AL 36104

1-800-469-4599 www.adph.org/imm 2/29/16

Meningococcal Vaccine

Who should get meningococcal vaccine?

- Meningococcal vaccine(s) is recommended for all preteens and teens.
- All 11 and 12 year olds should be vaccinated with serogroups A, C, W, and Y meningococcal conjugate vaccine (MCV4). A booster dose is recommended at age 16.
- Teens and young adults, 16 through 23 year olds, may also be vaccinated with a serogroup B meningococcal vaccine (SBMV), preferably at 16 through 18 years old.
- Both MCV4 and SBMV can be given at the same time, talk to your provider.
- Teens with HIV should get three doses of MCV4.
- People 55 years of age and older should get Meningococcal polysaccharide vaccine (MPSV4).

Who should be vaccinated because they are at increased risk?

- College freshmen living in dormitories.
- Laboratory personnel exposed to meningococcal bacteria.
- U.S. military recruits.
- Anyone traveling or living where meningococcal disease is common, like Africa.
- Anyone with a damaged spleen or who had the spleen removed.
- Anyone with an immune system disorder.
- Anyone exposed during a meningococcal meningitis outbreak.

What are the vaccine side effects and risks?

- MCV4 and SBMV are safe, but side effects can occur.
- Most side effects are mild or moderate and do not affect daily activities.
- The most common side effects in preteens and teens occur where the injection is given and may include pain, tenderness, swelling, and hardness of the skin.
- Other common side effects may include nausea, feeling a little run down, and headache.
- Some preteens and teens may also faint after getting a vaccine.
- Reactions usually last a short time and get better within a few days.

Where can I find more information?

- Ask your doctor.
- Call the Alabama Department of Public Health, Immunization Division, at 1-800-469-4599.
- Go to cdc.gov and type meningococcal vaccine in SEARCH box.



Alabama Department of Public Health
Immunization Division, 201 Monroe St, Montgomery, AL 36104
1-800-469-4599 www.adph.org/imm 2/29/16

Meningococcal Disease

What is meningococcal disease?

- Meningococcal disease is any illness caused by the bacteria *Neisseria meningitidis*.
- It is the leading cause of bacterial meningitis in children 2-18 years of age in U.S.
- Meningococcal disease can be very serious, even life-threatening in 48 hours or less.
- The two most severe and common illnesses caused by meningococcal bacteria include;
 - Meningitis - an infection of the fluid and lining around the brain and spinal cord
 - Septicemia - a bloodstream infection

What are the symptoms?

- Symptoms of meningococcal disease are similar to influenza (flu) and may include:
 - Sudden onset of a high fever
 - Headache
 - Stiff neck
 - Nausea
 - Vomiting
 - Increased sensitivity to light
 - Rash
 - Confusion
 - Severe aches and pain in the muscles, joints, chest or belly

How does meningococcal disease spread?

- Meningococcal disease is spread person to person by sharing respiratory secretions, through kissing or coughing, close or lengthy contact, and among people who share a room or live in the same household.
- Anyone can get meningococcal disease, but teens and college freshmen who live in residence halls are at increased risk.
- Some people can “carry” meningococcal bacteria in their nose and throat without getting meningococcal disease, but can still infect other people.
- Most cases of meningococcal disease are spread by people who “carry” the bacteria with no symptoms, appear to be random, and not linked to other cases.
- Meningococcal outbreaks can occur in communities, schools, colleges, prisons, and in other high risk populations.

Where can I find more information?

- Ask your doctor.
- Call the Alabama Department of Public Health, Immunization Division, at 1-800-469-4599.
- Go to cdc.gov and type meningococcal disease in SEARCH box.



Alabama Department of Public Health

Immunization Division, 201 Monroe St, Montgomery, AL 36104

1-800-469-4599 www.adph.org/imm 2/29/16

Know the symptoms of COVID-19, which can include the following:



Symptoms can range from mild to severe illness, and appear 2–14 days after you are exposed to the virus that causes COVID-19.

Seek medical care immediately if someone has Emergency Warning Signs of COVID-19

- Trouble breathing
- Persistent pain or pressure in the chest
- New confusion
- Inability to wake or stay awake
- Pale, gray, or blue-colored skin, lips, or nail beds, depending on skin tone

This list is not all possible symptoms. Please call your healthcare provider for any other symptoms that are severe or concerning to you.



Centers for Disease
Control and Prevention
National Center for Emerging and
Zoonotic Infectious Diseases

cdc.gov/coronavirus

CS-307424



**Programa de nutrición infantil de las escuelas del
condado de Tallapoosa 679 East Columbus
Street Dadeville, Alabama 36853
256-825-0746 ext.34- Jenny Knox, directora de CNP**

Atención Padres,

Ahora puede solicitar almuerzo gratis o a precio reducido en línea en **family.titank12.com**. Esta es una forma más rápida y fácil de solicitar. También puede depositar dinero en la cuenta de su hijo en línea en **family.titank12.com**. Si prefiere **una solicitud en papel**, se adjunta un nuevo formulario de almuerzo GRATIS o REDUCIDO. **Solo llene un formulario por hogar.**

Este año, volveremos a las solicitudes en papel para el almuerzo gratis o reducido. Le pedimos que complete una Solicitud de Almuerzo Gratis o Precio Reducido para beneficiar a su escuela. Si su hijo califica para el estado gratuito o reducido, esto también lo beneficiará a usted, ya que puede ser elegible para el pago adicional P-EBT para los hogares. Los niños en crianza temporal y los niños que cumplen con la definición de sin hogar, migrante o fugitivo son elegibles para recibir comidas gratis. Lea "Cómo solicitar comidas escolares gratuitas o de precio reducido" para obtener más información.

Pago por adelantado/Política de

cargos No se cobrará Ala Carte ni porciones adicionales. No se pueden cobrar comidas para adultos. Los maestros pueden comprar el almuerzo por \$3.00 y los visitantes pagan \$4.00. Los maestros pueden comprar el desayuno por 2,00 y los visitantes pagan \$2,75. Se recomienda el prepago por mes, semana o año. Se pueden aceptar pagos diarios durante el servicio de comidas en todas las escuelas. Debido a la reciente pandemia, NO se devolverá cambio. Todo el dinero recibido por el Programa de Nutrición Infantil, irá a la cuenta del estudiante. Los estudiantes pasan menos tiempo en la fila si depositan dinero en su cuenta con anticipación. Puede ingresar en línea a family.titank12.com, para crear y depositar dinero en la cuenta de su hijo, así como para verificar su saldo. Los cheques deben incluir una dirección y un número de teléfono. Si se reciben dos (2) cheques con fondos insuficientes de un hogar, solo se aceptará efectivo o un giro postal para el pago.

**Política del comedor de las escuelas del condado de Tallapoosa con respecto a alimentos y bebidas
Traído al comedor**

1. No se deben traer bebidas carbonatadas al comedor (Coca-Cola, Pepsi, etc.)
2. No se deben traer comidas de "comida rápida" al comedor en sus envoltorios originales.
3. No se entregarán comidas a las escuelas para ser consumidas en el comedor.
4. Nuestros campus son campus cerrados; por lo tanto, nadie debe salir del campus para comprar comidas.
5. Ni la comida ni la bebida pueden ser retenidas como castigo o restricción.
6. Los alimentos no nutritivos no se pueden ofrecer a la venta en ningún momento durante el día escolar, o inmediatamente antes o después de los servicios de comidas.



Meal Prices for SY 22/23

Breakfast

Paid Student	\$1.25
Reduced Student	.30
Board Employee	\$2.00
Visitor	\$2.75
Second Student Meal	\$1.55

Lunch

Paid Student	\$2.25
Reduced Student	.40
Board Employee	\$3.00
Visitor	\$4.00
Second Student Meal	\$2.60

POLÍTICA DE USO DE TECNOLOGÍA EN LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE TALLAPOOSA

APLICACIÓN DE LA POLÍTICA:

La creación de un entorno tecnológico amplio y variado exige que el uso de la tecnología se lleve a cabo de manera legal y éticamente apropiada, en consonancia con la Declaración de misión y las metas educativas de las Escuelas del condado de Tallapoosa.

Por lo tanto, es la intención de las Escuelas del Condado de Tallapoosa que todos los recursos tecnológicos se utilicen de acuerdo con todas y cada una de las políticas y procedimientos del sistema escolar, así como con las leyes y/o pautas locales, estatales y federales que rigen el uso de la tecnología y su partes componentes. Además, se da a entender que todos los estudiantes y empleados de las Escuelas del Condado de Tallapoosa utilizarán los recursos tecnológicos provistos para no desperdiciarlos, abusar de ellos, interferir o causar daño a otras personas, instituciones o empresas.

- Los administradores de cada escuela serán responsables de establecer prácticas específicas para hacer cumplir esta política en las escuelas individuales. • Esta política se mostrará de forma destacada en todas las salas del sistema que contengan uno o más computadoras.
- Todos los recursos tecnológicos de las Escuelas del Condado de Tallapoosa, independientemente de la fecha de compra, ubicación o fondo, están sujetos a esta política.
- Cualquier pregunta sobre esta política, su interpretación o circunstancias específicas deberá dirigirse a al Coordinador de Tecnología del Distrito antes de proceder. • Los infractores de esta política serán tratados de manera coherente con situaciones comparables requiriendo acción disciplinaria y/o legal. • La Junta de Educación del Condado de Tallapoosa puede evaluar una tarifa de tecnología de \$10.00 para el distrito si considera apropiado.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA:

El objetivo principal del entorno tecnológico es apoyar los esfuerzos educativos y de instrucción de los estudiantes y empleados de las Escuelas del Condado de Tallapoosa. El uso de todos y cada uno de los recursos tecnológicos es un privilegio y no un derecho.

I. ACCESO:

1. El uso de todos los recursos tecnológicos de las Escuelas del Condado de Tallapoosa es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado o sospechado resultará en la cancelación de esos privilegios pendiente de una investigación.
2. Las personas solo pueden usar cuentas, archivos, software y recursos tecnológicos que están asignados a el ella.
3. Las personas no pueden intentar iniciar sesión en la red usando la cuenta de otra persona y/o contraseña o permitir que alguien use su contraseña para acceder a la red, al correo electrónico o a Internet.
4. Las personas deben tomar todas las precauciones razonables para evitar el acceso no autorizado a cuentas y datos y cualquier otro uso no autorizado dentro y fuera de las Escuelas del Condado de Tallapoosa.

5. A las personas identificadas como un riesgo para la seguridad se les puede negar el acceso.
6. Se considerará cualquier uso de recursos tecnológicos que reduzca la eficiencia de uso para otros una violación de esta política.
7. Las personas no deben intentar interrumpir ningún servicio informático o datos mediante la propagación de virus, spam, o por cualquier otro medio.
8. Las personas no deben intentar modificar los recursos tecnológicos, las utilidades y las configuraciones, ni cambiar las restricciones asociadas con sus cuentas, ni intentar violar ningún sistema de seguridad de los recursos tecnológicos, ya sea con o sin malas intenciones.

Los Coordinadores de Tecnología Locales y/o Distritales y/o los administradores escolares determinarán cuándo ha ocurrido un uso inapropiado y tienen derecho a denegar, revocar o suspender cuentas de usuario específicas. **Su decisión será final.**

II. PRIVACIDAD:

Para mantener la integridad de la red y garantizar que la red se use de manera responsable, los coordinadores de tecnología locales y distritales se reservan el derecho de revisar los archivos y las comunicaciones de la red.

Los usuarios no deben esperar que los archivos o correos electrónicos almacenados en los recursos tecnológicos de las Escuelas del Condado de Tallapoosa sean siempre privados.

1. Debido a que las comunicaciones en Internet son principalmente de carácter público, todos los usuarios deben tener cuidado de mantener comunicaciones adecuadas y responsables.
2. Las Escuelas del Condado de Tallapoosa no pueden garantizar la privacidad, seguridad o confidencialidad de ninguna información enviada o recibida a través de Internet.
3. Los usuarios deben ser conscientes de que el personal de tecnología supervisa y realiza el mantenimiento de forma rutinaria en servidores de archivos, correo electrónico, estaciones de trabajo, Internet, cuentas de usuario, teléfonos y sistemas telefónicos. Durante estos procedimientos, puede ser necesario revisar el correo electrónico y/o los archivos almacenados en la red.
4. Los usuarios deben evitar almacenar información personal y/o privada sobre el distrito y/o las escuelas recursos tecnológicos.
5. El personal de tecnología de todo el sistema realiza copias de seguridad de rutina. Sin embargo, todos los usuarios son responsables del almacenamiento de archivos y/o datos críticos.
6. Los registros de los estudiantes, las colecciones del centro de medios y la información contable deben respaldarse en disco.

tercero DERECHOS DE AUTOR:

--No se pueden crear ni usar copias ilegales de software en el equipo escolar.

--Cualquier pregunta sobre las disposiciones de derechos de autor debe dirigirse al Coordinador de Tecnología del Distrito y/o Local.

--Las prácticas legales y éticas del uso apropiado de los recursos tecnológicos se enseñarán a todos los estudiantes y empleados del sistema (es decir, durante la orientación del laboratorio, la orientación de la red, las reuniones de profesores, etc.).

--Los derechos de autor están implícitos para toda la información (texto, datos y gráficos) publicada en Internet. Los autores de las páginas web serán responsables del contenido de sus páginas. No "tome prestados" iconos o gráficos de otras páginas sin permiso documentado.

--La duplicación de cualquier software protegido por derechos de autor está prohibida, a menos que se permita específicamente en el acuerdo de licencia y, en ese caso, solo debe realizarse bajo la supervisión y dirección de la Tecnología.

Departamento.

--Se debe hacer una copia de seguridad de todos los programas de software comprados y, por lo tanto, convertirse en el trabajo Copiar.

--Todas las copias originales de los programas de software, incluidas las compradas con fondos del departamento, se almacenarán en un lugar seguro.

--Por motivos de seguridad y seguros, los Coordinadores de Tecnología Local y del Distrito serán las únicas personas con acceso a los discos de software originales en una ubicación escolar determinada, con la excepción de los CD-ROM.

Los originales del software de todo el sistema se guardarán en la oficina del Coordinador de Tecnología del Distrito.

--Si se compra una sola copia del paquete de software dado, solo se puede usar en una computadora a la vez.

NO se permite la carga múltiple o "cargar el contenido de un disco en varias computadoras" (Declaración de 1987 sobre los derechos de autor del software).

--Si se necesita más de una copia de un paquete de software, se debe comprar una licencia de sitio, un paquete de laboratorio o una versión de red. El Coordinador de Tecnología del Distrito o Local y la persona que solicita el software serán responsables de determinar cuántas copias se deben comprar.

--El Coordinador de Tecnología Local o del Distrito en cada escuela está autorizado a firmar acuerdos de licencia para una escuela dentro del sistema. Las copias de cualquier acuerdo de licencia de todo el sistema deben ser firmadas por el Coordinador de Tecnología del Distrito y/o el Superintendente y distribuidas a todas las escuelas que utilizarán el software.

--El personal de Tecnología del Distrito o el Coordinador de Tecnología Local es responsable de la instalación de todo el software en uso en la red de área local y/o estaciones de trabajo individuales dentro de las Escuelas del Condado de Tallapoosa.

--Los usuarios no deben comprar software sin consultar al personal de tecnología.

IV. CORREO ELECTRÓNICO:

--Las Escuelas del Condado de Tallapoosa brindan acceso al correo electrónico para todos los empleados, cuentas de clases previa solicitud y, de manera limitada, para estudiantes de secundaria.

--El acceso al correo electrónico es para el uso de los empleados, la clase y/o los estudiantes en cualquier negocio educativo e instructivo que puedan llevar a cabo.

--Se permite el uso personal del correo electrónico siempre que no viole la política de las Escuelas del Condado de Tallapoosa y/o afecte adversamente a otros o a la velocidad de la red.

--El correo electrónico debe reflejar estándares profesionales en todo momento.

--Las cuentas de correo electrónico de las Escuelas del Condado de Tallapoosa no pueden usarse para obtener ganancias políticas o personales.

--Las cuentas de correo electrónico de las Escuelas del Condado de Tallapoosa no pueden usarse para intentar o enviar con éxito mensajes anónimos

--Las cuentas de correo electrónico de las Escuelas del Condado de Tallapoosa no pueden usarse para enviar correos electrónicos masivos.

--Las cuentas de correo electrónico de las Escuelas del Condado de Tallapoosa no se pueden usar para publicar o reenviar comunicaciones personales de otros usuarios sin el consentimiento del autor.

V INTERNET:

--La intención de las Escuelas del Condado de Tallapoosa es proporcionar acceso a los recursos disponibles a través de Internet con el entendimiento de que los profesores, el personal y los estudiantes accederán y utilizarán la información que sea apropiada para sus diversos planes de estudios.

--Todas las reglas y pautas escolares para el uso apropiado de la tecnología se aplicarán al uso de Internet.

--Los maestros examinarán todos los recursos de Internet que se utilizarán en el salón de clases antes de su introducción.

--Los estudiantes obtendrán acceso a Internet al aceptar comportarse de manera considerada y responsable y al proporcionar un permiso por escrito de sus padres.

--Los estudiantes podrán realizar investigaciones independientes en Internet al recibir los formularios de permiso apropiados.

--El permiso no es transferible y, por lo tanto, no se puede compartir.

--Los estudiantes a los que se les permita el acceso independiente a Internet tendrán la capacidad de acceder a material que no ha sido proyectado.

VI. FILTRADO DE INTERNET:

--El acceso a Internet para todos los usuarios se filtra, a través de un punto central, por nombre de sitio web. Este filtrado es proporcionado por estándares y métodos aceptados por la industria.

--La oficina del distrito puede agregar o eliminar URL y direcciones IP de la lista filtrada.

--Los miembros del personal pueden solicitar una revisión de los sitios filtrados.

VIII. PUBLICACIÓN WEB:

--El servidor web de las Escuelas del Condado de Tallapoosa no se puede utilizar con fines lucrativos, comerciales, para expresar opiniones personales ni para editoriales.

--El Coordinador de Tecnología Local y/o del Distrito revisará todas las páginas de inicio antes de agregarlas al Servidor de Internet Mundial del Condado de Tallapoosa.

--El personal de tecnología se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente una página de inicio propuesta.

--Un Coordinador de Tecnología Local o Distrital solo puede colocar páginas de inicio en el servidor Web.

--Todas las páginas publicadas en el servidor web de las Escuelas del Condado de Tallapoosa deben estar escritas con un editor aprobado.

--Cada página publicada debe incluir: la ubicación de la escuela, la fecha de la última actualización y una dirección de correo electrónico.

--Todo el trabajo publicado debe ser de calidad publicable con respecto a la ortografía, el uso y la mecánica.

--Todos los autores de páginas web son responsables del mantenimiento de sus propias páginas.

--Todos los enlaces deben revisarse regularmente para asegurarse de que estén actualizados y funcionando.

--Páginas que no se actualizan oportunamente; que contengan información inexacta o inapropiada; o contenga enlaces que no funcionen serán eliminados y se notificará al autor.

--Las páginas sin terminar no se publicarán hasta que sean completamente funcionales.

--Las páginas web creadas por maestros almacenadas en un servidor comercial o privado pueden ser un enlace de una página web creada por maestros almacenada en el servidor de Internet del condado de Tallapoosa.

--Las imágenes y otra información de identificación personal solo deben usarse con el permiso por escrito del padre/tutor del estudiante involucrado. No se deben usar nombres completos, solo el primer nombre, la última inicial. No se requiere permiso por escrito para transmisiones en la escuela (es decir, noticias de la mañana, anuncios, perfiles de clase, etc.)

--Se prohíbe la publicación de información personal de cualquier tipo por parte de los estudiantes. La información personal incluye: dirección de la casa y/o de la escuela, dirección del trabajo, números de teléfono de la casa y/o de la escuela, nombre completo, número de seguro social, etc.

--No se requiere permiso por escrito para enumerar la facultad/personal y la información de contacto de su escuela (extensión de teléfono, dirección de correo electrónico, etc.)

--Se requerirá el consentimiento por escrito para publicar fotografías de cualquier empleado.

--Infracción de las leyes de derechos de autor, materiales obscenos, acosadores o amenazantes en los sitios web son ilegales y están sujetos a enjuiciamiento.

VIII. PERMISOS DE LOS PADRES:

A. Al firmar el reconocimiento al final del Manual de Políticas de las Escuelas del Condado de Tallapoosa, los padres/tutores acordaron permitir que su estudiante use los recursos tecnológicos bajo el términos de la política de uso de tecnología del condado de Tallapoosa.

B. Los padres/tutores pueden evitar que su estudiante use Internet u otros recursos tecnológicos proporcionando, por escrito dirigido al director de su escuela, el nombre y grado del estudiante y una declaración de que no quieren que su estudiante use Internet. u otros recursos tecnológicos. Los padres/tutores deben entender que esto podría causar que sus

estudiante a ser excluido de ciertos proyectos académicos que involucran el uso de Internet u otros recursos tecnológicos.

C. También se informa a los padres/tutores que se requerirá un permiso específico si los nombres o las imágenes se utilizan en Internet como se especifica en esta Política de uso de tecnología. Cada escuela enviará una carta a los estudiantes/padres/tutores como se muestra en el Anexo A.

IX. EJEMPLOS DE USO INAPROPIADO DE RECURSOS:

Las siguientes actividades son ejemplos de actividades inapropiadas para cualquiera de las Escuelas del Condado de Tallapoosa. red, sistema de correo electrónico o Internet. Esta lista no es del todo inclusiva. Cualquier cosa que se considere inapropiado en "formato en papel" también se considera inapropiado en formato electrónico.

--Usar la contraseña de otro usuario o intentar averiguar cuál es la contraseña de otro usuario --Compartir su propia contraseña --Invadir los archivos, carpetas, directorio de inicio o trabajo de otro usuario --Guardar información en CUALQUIER unidad de red o directorio que no sea su directorio de inicio personal O una ubicación especificada y aprobada por el maestro.

--Descargar, instalar o copiar software de cualquier tipo en una estación de trabajo, su directorio personal o cualquier unidad de red -- Acosar, insultar o atacar a otros a través de recursos tecnológicos --Dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas (esto incluye cambiar las configuraciones de la estación de trabajo, como protectores de pantalla, fondos, impresoras, información del BIOS, contraseñas preestablecidas, etc.)

--Desperdiciar intencionalmente recursos limitados como espacio en disco y capacidad de impresión -- Acceder a sitios web inapropiados (sitios que contienen información violenta, ilegal, satánica, sexual, etc.)

--Enviar, mostrar o descargar mensajes o imágenes ofensivos --Usar lenguaje obsceno, racista, profano, discriminatorio, amenazante o incendiario --Participar en salas de chat en línea sin el permiso/ supervisión de un miembro adulto del personal --Publicar cualquier información falsa o dañina sobre otras personas, el sistema escolar u otras organizaciones --Publicación de cualquier información personal sobre otra persona sin su consentimiento por escrito --Difusión de mensajes en la red y/o participación en el envío/perpetuación de cartas en cadena --Violación leyes de derechos de autor --Plagio de materiales que se encuentran en Internet --Uso de recursos tecnológicos para crear materiales ilegales (es decir, dinero falsificado, identificación falsa, etc.)

--Uso de cualquier recurso tecnológico de las escuelas del condado de Tallapoosa para beneficio personal, comercial o político propósitos

INICIATIVA 1 a 1 Chromebook

Manual para padres y estudiantes para Información y procedimientos del dispositivo

**Escuelas del condado de Tallapoosa
Dadeville, Alabama**

SECCIÓN 1 - Antecedentes

La Transformación Digital

La Transformación Digital es el plan de las Escuelas del Condado de Tallapoosa para usar la tecnología de instrucción para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y las prácticas de instrucción que son atractivas, desafiantes, basadas en estándares y efectivas. Un componente clave es la implementación de un modelo de dispositivo 1:1. En un modelo 1:1 todos los estudiantes tienen un dispositivo electrónico como una computadora portátil, Chromebook o tableta. Esto permite la integración de la tecnología en todos los entornos de aprendizaje.

El modelo uno a uno de la tecnología educativa

La investigación muestra que puede haber muchos beneficios positivos asociados con proporcionar dispositivos digitales a los estudiantes. Estos incluyen un mayor uso de la tecnología por parte de los estudiantes, un mejor rendimiento de los estudiantes, una comunicación más eficiente y efectiva con las familias, una instrucción más centrada en el estudiante y basada en proyectos, una mayor participación de los estudiantes, una mayor colaboración entre los maestros y mejores relaciones entre estudiantes y maestros. La clave para lograr estos beneficios es una implementación efectiva.

- Dejar una huella digital positiva

Un componente crítico del programa Iniciativa 1 a 1 de las Escuelas del Condado de Tallapoosa es la educación de los estudiantes sobre ciudadanía digital y comportamientos en línea apropiados. Los estudiantes deben verse a sí mismos como "ciudadanos digitales" y se espera que pongan en práctica constantemente las habilidades tecnológicas y las consideraciones éticas positivas que se enseñan a lo largo de la Iniciativa 1 a 1. Estas son mucho más que expectativas basadas en la escuela independientes: estos comportamientos deben trasladarse a sus vidas personales en los años venideros.

Los maestros y el personal revisan las reglas de seguridad cibernética con los estudiantes con frecuencia durante el año escolar y ofrecen recordatorios y refuerzos sobre los comportamientos seguros en línea. Se espera que todos los estudiantes y padres/tutores que participen en la Iniciativa 1 a 1 se adhieran al Código de conducta del estudiante, el Manual del estudiante, el Acuerdo de uso aceptable, las políticas de la Junta y las leyes federales/estatales en todo momento. los

La Política de Uso Aceptable de las Escuelas del Condado de Tallapoosa se encuentra en el Manual del Estudiante de las Escuelas del Condado de Tallapoosa y en línea en: <http://www.tallapoosak12.org>

Es responsabilidad del padre/tutor y del estudiante leer y comprender la política actual.

SECCIÓN 2 - Recepción y uso de su dispositivo

- Usar el paquete de Google

Cada estudiante recibirá una cuenta de Google Suite personalizada patrocinada por el condado de Tallapoosa con una dirección única "@tallapoosak12.org". Cuando inician sesión en Google Suite, los estudiantes tienen la capacidad de enviar correos electrónicos a los maestros, crear y guardar documentos, presentaciones, hojas de cálculo, colaborar virtualmente con socios o grupos en proyectos escolares, entregar tareas y evaluaciones a través de la web y más.

Además, Google Suite tiene miles de aplicaciones educativas que los maestros pueden usar en las aulas de matemáticas, ciencias, artes del lenguaje, estudios sociales, música, educación física, idiomas extranjeros y arte.

- Recibir y devolver su dispositivo

Al comienzo de cada año escolar, un padre/tutor debe firmar un Acuerdo de uso de Chromebook para padres/estudiantes que otorga permiso al distrito para proporcionar un dispositivo al estudiante. El dispositivo se entregará con un cargador. Un estudiante no recibirá un dispositivo si el estudiante no ha completado la inscripción en iNOW/PowerSchool. Las Escuelas del Condado de Tallapoosa se reservan el derecho de recolectar un dispositivo si la residencia no se puede verificar.

Al final del año escolar, el dispositivo y el cargador deben devolverse en las mismas condiciones en que se proporcionaron. Los estudiantes que adeudan cuotas y las personas mayores deben entregar su dispositivo antes de la fecha establecida por el distrito escolar. Si el estudiante ha comprado un estuche personal, el estudiante se quedará con su estuche. Si un estudiante se da de baja o es expulsado de las Escuelas del Condado de Tallapoosa, el dispositivo y el cargador deben devolverse inmediatamente en ese momento. Cuando se devuelva, se inspeccionará cada dispositivo. Si se ha producido algún daño, se debe realizar el pago para que el artículo sea reparado o reemplazado en ese momento. Los padres/tutores asumen la responsabilidad financiera exclusiva por estos daños, independientemente de las circunstancias.

- Información de inventario de dispositivos y etiquetas de activos

Cada dispositivo es propiedad de las Escuelas del Condado de Tallapoosa y está etiquetado e inventariado individualmente (por número de activo y número de serie del dispositivo) para el estudiante individual al que se le ha prestado para ese año escolar. Hay un número de activo de inventario adjunto en la parte inferior del dispositivo; en ningún momento se debe alterar o eliminar ningún inventario o número de activo del condado de Tallapoosa. La manipulación o la eliminación de un número de activo constituye un daño y requiere que el dispositivo sea devuelto inmediatamente a la escuela.

- Cuidar de su dispositivo

Precauciones generales:

1. Mantenga la computadora portátil/dispositivo seguro y libre de daños.
2. Asegúrese de guardar con cuidado y consideración su dispositivo en su casillero, mochila y en hogar.
3. No permita que otros usen la computadora portátil/dispositivo, el cargador o los cables.
4. **Los dispositivos deben llegar a la escuela con la batería completamente cargada.**
5. No utilice su dispositivo cerca de alimentos, líquidos o bebidas. Evite que entre humedad o migas en cualquier abertura.
6. No use limpiadores domésticos para limpiar su dispositivo, solo un paño suave sin pelusa en la pantalla.
7. Nunca arroje, deslice, deje caer o presione con fuerza su dispositivo.
8. No utilice un dispositivo 1:1 que no se le haya entregado.
9. No deje su dispositivo expuesto al sol o al frío extremo (ya sea al aire libre o en un automóvil caliente o frío).
10. Los dispositivos se inventarían de forma única. En ningún momento se deben manipular los números de inventario de ninguna manera o eliminado. Tales acciones constituyen daños al dispositivo.
11. No deje la computadora portátil/dispositivo en un vehículo.
12. No deje la computadora portátil/dispositivo desatendido en la escuela o fuera de la escuela.
13. No permita que las mascotas se acerquen a la computadora portátil/dispositivo.
14. NO permita que nadie más tome prestado o use su dispositivo (porque usted es responsable de cualquier daño que pueda ocurrir a su dispositivo, ¡sin importar las circunstancias!).
15. NO intente ponerse en contacto con ningún otro proveedor de servicios si tiene preguntas sobre la reparación. Todas las preguntas y las preocupaciones deben ser dirigidas al distrito escolar.
16. No coloque la computadora portátil/dispositivo en el piso o en un área para sentarse, como una silla o un sofá.
17. No deje la computadora portátil o el dispositivo cerca de los bordes de una mesa o escritorio.
18. No apile objetos encima de la computadora portátil/dispositivo.
19. No use la computadora portátil/dispositivo cerca del agua, como una piscina.
20. No registre la computadora portátil/dispositivo como equipaje en el aeropuerto.
21. Mueva su dispositivo con las dos manos con la tapa cerrada. Nunca tire, deje caer o deslice su dispositivo.
Nunca lo levante por la pantalla.
22. Mantenga su dispositivo como nuevo. No marque, escriba ni altere de ningún otro modo el dispositivo, ni etiquetas de distrito.
23. Guarde su dispositivo en un lugar seguro en la escuela cuando coma en la cafetería, durante la educación física, durante las actividades después de la escuela y cuando aprenda al aire libre. Los dispositivos no están permitidos en la cafetería, el gimnasio o

espacios exteriores excepto con el permiso del maestro. Los maestros trabajarán con los estudiantes para identificar/proporcionar espacios seguros.

24. Conecte y desconecte con cuidado los cordones, cables, etc. Coloque los cordones y cables fuera de los pasillos.
Las personas pueden lesionarse al tropezar. Los dispositivos, cables y cordones pueden dañarse.
25. No conecte su dispositivo durante una tormenta eléctrica y siempre use una regleta con protección contra sobretensiones proteccion.
26. Los estudiantes no pueden instalar aplicaciones, complementos o extensiones sin un permiso específico para hacerlo.
así que desde el departamento de tecnología.
27. Todos los archivos, incluidos música y video, utilizados en Chromebooks deben cumplir con todas las políticas de TCS.
incluyendo ser apropiado para que los estudiantes lo usen en la escuela.
28. Pregúntele a un especialista en medios oa un maestro si hay algún problema con su dispositivo. no intentes acceder a la electrónica interna del dispositivo. No busque ayuda con un problema de nadie que no sea un maestro o el sistema de soporte técnico.
29. El uso de extensiones en Chromebooks proporcionados por estudiantes debe ser apropiado para la edad y contribuir positivamente a su experiencia educativa.
30. El uso de las redes sociales y la mensajería instantánea en los Chromebook proporcionados por los estudiantes debe ser apropiado para la edad y contribuir positivamente a su experiencia educativa. Atención especial debe ser pagado por estudiantes, padres y educadores para ayudar a los estudiantes a tomar buenas decisiones de ciudadanía digital. La seguridad de los estudiantes es una prioridad.
31. Sin el permiso específico de los maestros y/o administradores de la escuela, los estudiantes no deben usar servicios de transmisión de medios. Estos servicios requieren un ancho de banda de red e Internet significativo. El uso de estos servicios debe estar conectado con un objetivo de aprendizaje específico. Todo uso de dichos servicios debe cumplir con todos los requisitos legales y de política, incluidos los derechos de autor.
32. Se pueden conectar muchos dispositivos periféricos a los dispositivos Chromebook, incluidos ratones, monitores/TV secundarios, unidades flash USB, etc. El Departamento de Tecnología no brindará soporte para dispositivos que no se distribuyan con los dispositivos Chromebook o que no sean proporcionados por el Departamento de Tecnología.
33. Cumplir con la Política de uso responsable de TCS y el Código de conducta de TCS en todo momento. Esto incluye, entre otros, el uso de imágenes y texto apropiados para la escuela en protectores de pantalla personalizados e imágenes de fondo; interactuar con compañeros de clase, personal y otras personas como lo haría en un salón de clases; y mantener la privacidad de su información de inicio de sesión.

- Uso de su dispositivo en la escuela

El Chromebook que se le entregó está configurado para acceder al Wi-Fi en la escuela usando la red de la escuela del condado de Tallapoosa. Es probable que use su dispositivo todos los días en la escuela de alguna manera. Parte de estar preparado para la escuela todos los días es tener tu dispositivo completamente cargado cuando llegues a la escuela. Los estudiantes deben seguir las instrucciones de su maestro con respecto a cuándo llevar el dispositivo a clase. Si un estudiante no trae su dispositivo a la escuela repetidamente o no lo carga adecuadamente, los privilegios tecnológicos pueden suspenderse o revocarse.

Las Escuelas del Condado de Tallapoosa emplean un filtro de Internet compatible con CIPA en todas las escuelas, por lo tanto, en la mayor medida posible, la red escolar se filtra por contenido. Aunque las Escuelas del Condado de Tallapoosa hacen todo lo posible para minimizar la exposición de un estudiante a material inapropiado mediante el uso del filtro de Internet, en última instancia, es responsabilidad de los padres y tutores de los estudiantes establecer y comunicar los estándares que sus hijos deben seguir al usar recursos electrónicos como la Internet.

- **Uso de un dispositivo fuera de la escuela**

Su dispositivo está listo para wifi y se conectará a cualquier red wifi, ya sea en el hogar, la escuela o dentro de una red comercial o pública. El filtro de Internet para esa red específica dicta el contenido disponible en el dispositivo. Cuando el dispositivo esté conectado a Internet fuera de la escuela, utilizaremos GoGuardian o su equivalente para filtrar y monitorear el dispositivo. GoGuardian o su proveedor equivalente de software como servicio centrado en la educación que ofrece administración de Chromebook y filtrado web dentro y fuera de escuelas.

- **Reparación o reemplazo de un dispositivo**

Uso y desgaste normal

Se espera un desgaste normal para Chromebooks y cables de carga. El Departamento de Tecnología de las Escuelas del Condado de Tallapoosa determinará si se ha producido un desgaste normal y procesará todas las reparaciones.

Daño

Cuando el daño a un Chromebook o al cable de carga entregado a un estudiante se debe a la falta de cuidado o daño intencional, el costo total de la reparación debe ser pagado por el padre/tutor del estudiante.

El costo total de cualquier reparación será determinado por el valor de mercado al momento de la reparación. Una vez que se haya pagado la mitad del costo del daño, el estudiante es elegible para recibir un dispositivo prestado. El Departamento de Tecnología de TCS determinará si se han producido daños por falta de cuidado o daños intencionales y procesará todas las reparaciones. Cada estudiante será responsable por el daño al dispositivo que se le entregó, a menos que haya evidencia clara y documentación de que el daño fue causado por otra persona. Esto incluye marcarlo, rayarlo intencionalmente o agregarle pegatinas.

Pérdida o Robo

Si un Chromebook o un cable de carga entregado a un estudiante se pierde o es robado, el padre/tutor del estudiante debe presentar un informe ante el departamento de policía o el oficial de recursos escolares y proporcionar una copia del informe policial al especialista en medios de comunicación de la escuela. La familia del estudiante debe pagar el costo total de reemplazar el Chromebook o el cable de carga. Una vez que se haya pagado la mitad del costo de reemplazo, se solicitará un dispositivo de reemplazo y se entregará un dispositivo de préstamo al estudiante. El costo total de cualquier reemplazo será determinado por el valor de mercado al momento del reemplazo.

Costos actuales: en este momento, el costo de un Chromebook de reemplazo es de \$250.00. Estos costos están sujetos a cambios dependiendo de lo que le cueste a TCS comprar reemplazos.

Todas las reparaciones y reemplazos deben organizarse a través de las Escuelas del Condado de Tallapoosa. Si su dispositivo se pierde, se daña o tiene problemas técnicos, informe de inmediato a su maestro, especialista en medios o administrador. No podemos garantizar que el dispositivo a reparar sea el dispositivo que reciba de vuelta. Tampoco podemos garantizar el tipo de dispositivo que

recibir después de la reparación para ser el mismo tipo de dispositivo debido a los números de inventario.

SECCIÓN 3 - Información de uso aceptable

- **Acuerdo del estudiante sobre el uso aceptable de la tecnología del distrito** A través de este programa, usted será capaz de comunicarse con otras escuelas, universidades, organizaciones y personas de todo el mundo a través de Internet y otros sistemas/redes de información electrónica. Tendrás acceso a cientos de bases de datos, bibliotecas y servicios informáticos de todo el mundo. Con esta oportunidad viene la responsabilidad. Es importante que lea el Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito y haga preguntas si necesita ayuda para entenderlo. Será su responsabilidad seguir las reglas para un uso adecuado.

Pautas de seguridad y uso aceptable de la red

1. Los dispositivos de propiedad de las Escuelas del Condado de Tallapoosa que utilizan la red del distrito se incluyen en Tallapoosa Acuerdo de Uso Aceptable de las Escuelas del Condado (AUA).
2. El incumplimiento del Acuerdo de Uso Aceptable de las Escuelas del Condado de Tallapoosa puede resultar en suspensión inmediata de todos los privilegios de tecnología, revocación completa de privilegios y/o acción disciplinaria.
3. Las Escuelas del Condado de Tallapoosa proporcionarán acceso inalámbrico gratuito en la escuela. El distrito no es responsable de los cargos personales por acceder a otras conexiones inalámbricas u otros cargos por datos.
4. Tenga en cuenta que Internet es una red de muchos tipos de redes de comunicación e información. Es posible que te encuentres con algún material que podrías encontrar objetable.
Si bien las Escuelas del Condado de Tallapoosa utilizarán tecnología de filtrado para restringir el acceso a dicho material, no es posible evitar por completo dicho acceso. Será su responsabilidad seguir las reglas para un uso adecuado.

- ¿Qué es el uso aceptable?

Cualquier uso descrito a continuación se considera "aceptable" y consistente con el Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología de las Escuelas del Condado de Tallapoosa. La decisión final con respecto a si un uso dado de la red o Internet es aceptable recae en el Superintendente o su designado.

1. Uso de dispositivos principalmente con fines educativos.
2. El uso fomenta los fines, metas y objetivos educativos y administrativos del Escuelas del condado de Tallapoosa.
3. El uso está limitado a su propia cuenta individual: usted y solo usted debe usar esa cuenta. No debe compartir su contraseña con otros.
4. Utilizar investigaciones adicionales relacionadas con la educación y la instrucción.
5. El uso no viola el código de conducta del estudiante o el Código Aceptable de las Escuelas del Condado de Tallapoosa. Acuerdo de Uso.

- ¿Qué es el uso inaceptable?

Cualquiera de los siguientes usos se considera "inaceptable" y una violación del Acuerdo de uso aceptable de tecnología de TCS.

1. Instalación o transmisión ilegal de materiales con derechos de autor.
2. Cualquier acción que viole la política de la Junta, las pautas de uso aceptable, este Acuerdo de usuario, el Código de Conducta Estudiantil, o ley federal/estatal.
3. Usar cualquier otra cuenta de Google que no sea la cuenta de Google patrocinada por las Escuelas del Condado de Tallapoosa cuentas de estudiantes en el Chromebook.
4. Enviar, acceder, cargar, descargar o distribuir contenido ofensivo, profano, amenazante, material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito.
5. Hacer trampa, incluido el uso de salas de chat, sitios que venden trabajos finales, informes de libros y otros formas de trabajo de los estudiantes.
6. Servicios de mensajería-EX: Snapchat, ICQ, etc.
7. Spamming-Envío masivo o inapropiado de correos electrónicos.
8. Obtener acceso a las cuentas, archivos y/o datos de otros estudiantes.
9. Uso de las cuentas de correo electrónico/Internet de la escuela para obtener ganancias financieras o comerciales o para cualquier actividad ilegal actividad.
10. El vandalismo (cualquier intento malicioso de dañar o destruir hardware, software o datos, incluidos, entre otros, la carga o creación de virus informáticos o programas informáticos que puedan infiltrarse en los sistemas informáticos y/o dañar los componentes del software) del equipo escolar no ser permitido.
11. Transmisión o acceso a materiales obscenos, ofensivos, amenazantes o de otro modo destinados a acosar o degradar a los destinatarios.
12. Omitir el filtro web de las Escuelas del Condado de Tallapoosa a través de un proxy web.

Notas para los padres/tutores sobre el uso de dispositivos personales

Las Escuelas del Condado de Tallapoosa proporcionan una red inalámbrica para invitados para dispositivos que no pertenecen a las Escuelas del Condado de Tallapoosa. Esta red está sujeta a ser deshabilitada de vez en cuando si supone una carga para las redes escolares. Cualquier intento de conectar un dispositivo a cualquier otra red se considerará una violación del acuerdo de Uso Aceptable y se puede bloquear el acceso del dispositivo a cualquier red proporcionada por las Escuelas del Condado de Tallapoosa. Los filtros de la red de la escuela se aplicarán a los dispositivos personales conectados a la red de las Escuelas del Condado de Tallapoosa y se prohíbe cualquier intento de eludir el filtro de la red.

Los técnicos estarán disponibles durante el día escolar para asistencia técnica mínima. El distrito no es responsable de los cargos personales por acceder a otras conexiones inalámbricas u otros cargos de datos. Se administrarán consecuencias basadas en la escuela por el mal uso de la tecnología o la violación del uso aceptable convenio.

- Consecuencias por uso inadecuado

Si un estudiante viola cualquier parte de la política anterior, la política de la junta o el Manual del estudiante de TCS, puede estar sujeto a consecuencias disciplinarias. Puede incluir pero no limitarse a:

- Registrar/retirar su Chromebook desde la oficina o el salón de clases todos los días
- Asistir a una clase de actualización de políticas de Chromebook
- Pérdida de privilegios de aplicaciones o acceso a Internet
- Pérdida de una Chromebook individual y entrega de una Chromebook genérica de préstamo
- Pérdida de todos los privilegios de Chromebook
- Acción disciplinaria/legal según se considere apropiado
- Otra acción disciplinaria que el director o la persona designada considere apropiada

La decisión final con respecto a si un uso dado de la red o Internet es aceptable recae en el Superintendente o su designado. Se pueden tomar medidas disciplinarias por el uso inaceptable de la red o Internet. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, la suspensión de los privilegios tecnológicos, la revocación de los privilegios tecnológicos, la supervisión escolar intensiva o la suspensión fuera de la escuela.

- Expectativa de privacidad

Los usuarios no deben tener expectativas de privacidad personal en relación con el uso del dispositivo, Google Suite y otros recursos tecnológicos. Las Escuelas del Condado de Tallapoosa se reservan el derecho de monitorear, acceder y revisar todos los mensajes de los estudiantes o la información a la que se accede o se crea utilizando dispositivos propiedad de las Escuelas del Condado de Tallapoosa, cuentas de Google Suite patrocinadas por las Escuelas del Condado de Tallapoosa y/u otros archivos de red relacionados con las Escuelas del Condado de Tallapoosa.

SECCIÓN 4 - Información de los padres/tutores

- Protección del dispositivo de mi estudiante

Los padres/tutores son los únicos responsables de cualquier daño a los dispositivos de sus estudiantes una vez que el estudiante tome posesión de estos dispositivos sin tener en cuenta la causa, la falla, la ubicación o las circunstancias.

Cualquier mal funcionamiento o daño que el personal de tecnología de las Escuelas del Condado de Tallapoosa determine que es un defecto de fabricación **no se le cobrará** al estudiante y será reemplazado. Sin embargo, si se determina que el daño fue intencional o malicioso, la póliza del plan de protección no cubrirá el costo de la reparación y se deberá pagar el monto total de la reparación/reemplazo. Puede seguir una acción disciplinaria.

Preguntas frecuentes

P: ¿Cómo obtiene un nuevo estudiante un dispositivo?

R: Todos los estudiantes deben estar inscritos en PowerSchool antes de solicitar un Chromebook. Además, un padre o tutor legal y el estudiante deben participar en la orientación de Chromebook que será proporcionada por el especialista en medios de la escuela o el coordinador de tecnología del distrito y comprar el plan de protección del dispositivo.

P: ¿Cómo reparo mi Chromebook?

R: Si su Chromebook necesita reparación, deberá entregar el Chromebook a la persona designada en su escuela, generalmente el especialista en medios. Lo enviarán al departamento de tecnología para que lo reparen. El dispositivo será devuelto a la escuela para que el estudiante lo recoja.

P: ¿Cuál es la tarifa para reparar mi Chromebook?

R: Consulte el Acuerdo de uso de Chromebook. El Chromebook será reparado y devuelto lo antes posible al estudiante. Si se debe algún costo de reparación, el Chromebook se devolverá una vez que se pague el cargo.

P: ¿Cuáles son los pasos a seguir en caso de robo o pérdida de un Chromebook?

R: Se **DEBE** presentar un informe policial por cualquier Chromebook perdido o robado. Después de presentar un informe policial, el especialista en medios de comunicación de la escuela completa una solicitud de servicio. La tarifa por un Chromebook robado es de \$100 para el primer evento. Cualquier evento adicional costará el valor total de reemplazo del Chromebook (actualmente \$250.00).

Una vez que se haya pagado la tarifa, podemos entregarle al estudiante un nuevo dispositivo.

P: Si he olvidado mi contraseña, ¿cómo la obtengo?

R: Comuníquese con el especialista en medios de la biblioteca y se ingresará un boleto para restablecer la contraseña del estudiante.

Escuelas del condado de Tallapoosa
Acuerdo de uso de Chromebook para estudiantes/padres

NOTA: Este formulario solo se aplica al estudiante a quien se le entregó el Chromebook.

Nombre del estudiante: _____

Primero

Ultimo

Identificación del Estudiante #

Nombre del padre: _____

Primero

Ultimo

Licencia de conducir #

salón de clases: _____ Grado: _____ Dirección de correo electrónico de los padres: _____

Dirección física: _____

Teléfono de Casa: _____ Teléfono de Trabajo: _____ Teléfono de Celular: _____

Términos y condiciones

1. Acepto practicar la ciudadanía digital y las redes sociales responsables.
2. Acepto cumplir en todo momento con la Política de Uso Aceptable y el Manual de Procedimientos de Chromebook del Distrito Escolar del Condado de Tallapoosa que se incorporan aquí como referencia y forman parte del mismo para todos los propósitos. Cualquier incumplimiento puede rescindir mis derechos de posesión de inmediato y el sistema escolar puede recuperar la Chromebook y sus accesorios.
3. Acepto que no desfiguraré el Chromebook o sus accesorios de ninguna manera, incluido el adición de calcomanías, marcas, etc.
4. Entiendo que se me asignará el mismo Chromebook cada año.
5. Acepto que no alteraré (es decir, instalaré VPN) el Chromebook, ni la configuración del software o la funcionalidad instalada por Google o el Distrito Escolar del Condado de Tallapoosa.

Título

El título legal del Chromebook y sus accesorios está a nombre de las Escuelas del Condado de Tallapoosa y permanecerá así en todo momento. Mi posesión y uso están limitados y condicionados a mi cumplimiento total y completo de este Acuerdo, la Política de uso aceptable y el Chromebook.

Manual de Procedimientos.

Pérdida o daño

Si el Chromebook se daña sin posibilidad de reparación, se pierde o se lo roban, soy responsable de pagar una tarifa de \$100 por un reemplazo único. Si se denuncia el robo del Chromebook, un informe policial debe acompañar la tarifa de \$100. Los reemplazos adicionales, incluso en un año escolar diferente, me costarán a mí o a mis padres/tutores el valor total de un Chromebook.

Si el Chromebook está dañado pero se puede reparar, no soy responsable de la tarifa de reparación por la primera vez. Soy responsable del costo real de la reparación por cada vez que se dañe el Chromebook durante el año escolar actual.

Nota: Los estudiantes del último año deben borrar todos los registros y pagar las tarifas antes de participar en las ceremonias de graduación. Cualquier senior que no devuelva su Chromebook asignado, ya sea por pérdida o robo, será responsable del costo total de reemplazo.

recuperación

Si no cumplo a tiempo y en su totalidad con todos los términos de este Acuerdo, incluida la devolución oportuna del Chromebook y sus accesorios, el sistema escolar tendrá derecho a declararme en incumplimiento y se contactará a la policía local para que venga a mi lugar de residencia u otra ubicación del Chromebook y sus accesorios, para tomar posesión del Chromebook y sus accesorios.

Término del Acuerdo

Mi derecho al uso y posesión del Chromebook y sus accesorios termina a más tardar el último día del año escolar, a menos que el Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa lo cancele antes o cuando me retire del Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa. Apropiación: Si no devuelvo a tiempo el Chromebook y sus accesorios y si sigo utilizándolo sin el consentimiento del sistema escolar se puede considerar como apropiación ilegal de propiedad que pertenece legalmente al Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa.

Firmas: _____
Alumno Fecha

Firma: _____
Tutor Fecha

DEBE SER FIRMADO Y DEVUELTO PARA LOS GRADOS QUE RECIBEN CHROMEBOOKS

Reconocimiento de la política de uso de tecnología de las escuelas del condado de Tallapoosa

(POR FAVOR FIRME Y DEVUELVA AL MAESTRO DE SU HIJO)

Padres/Estudiantes:

Por favor, lea la información de más abajo. Si tiene alguna pregunta específica con respecto a la política, comuníquese con su director o consejero en su escuela. El texto completo de la política de tecnología de las Escuelas del Condado de Tallapoosa se ha incluido en el Manual de Políticas de las Escuelas del Condado de Tallapoosa.

De vez en cuando, la escuela puede desear publicar ejemplos de proyectos de estudiantes, fotografías grupales y otros trabajos en un servidor de la World Wide Web accesible por Internet. Entiendo que las imágenes utilizadas en los sitios web de las Escuelas del Condado de Tallapoosa incluirán a los estudiantes cuando estén involucrados en proyectos, cuando estén en grupos grandes o cuando su grupo de estudiantes reciba reconocimiento. El uso de fotografías de los estudiantes en el sitio web incluirá el uso del nombre/inicial del apellido únicamente.

Los materiales escolares seleccionados que se publicarán en la web podrían incluir: obras de arte, trabajos escritos, videos, proyectos de clase y/o proyectos informáticos.

Estudiantes:

Reconozco que he leído, comprendo y estoy de acuerdo con todos los términos de la Política de uso de tecnología de las Escuelas del condado de Tallapoosa como se describe en el Manual de políticas de las Escuelas del condado de Tallapoosa. Además, entiendo que, como usuario de la red de las Escuelas del Condado de Tallapoosa, soy responsable del comportamiento apropiado al usar cualquier recurso tecnológico de las Escuelas del Condado de Tallapoosa.

Entiendo que cualquiera o todas las siguientes acciones disciplinarias podrían imponerse si infrinjo alguna de las reglas de la política:

- pérdida de acceso a cualquier recurso tecnológico como, entre otros, computadoras, impresoras, Internet y/o equipos de video;
- acción disciplinaria adicional determinada según corresponda en una escuela específica por escuela personal; y/o acciones legales, cuando corresponda.

También entiendo que este acuerdo será vinculante durante toda mi carrera en mi escuela actual.

Nombre del estudiante (letra de imprenta): _____

Firma del estudiante: _____

Tutor:

La fotografía de mi hijo puede publicarse en Internet utilizando únicamente su nombre/inicial del apellido.

Sí y No y

Los materiales escolares seleccionados de mi hijo pueden publicarse en Internet y/o en los canales de televisión de la escuela y del Distrito.

Sí y No y

Nombre de los padres (letra de imprenta):

Firma de los padres:

Fecha de firma: _____

(DEBE SER FIRMADO Y DEVUELTO)

RECIBO DE CÓDIGO DE CONDUCTA Y MANUAL DEL ESTUDIANTE
(POR FAVOR FIRME Y DEVUELVA AL MAESTRO DE SU HIJO)

Para el padre/tutor:

Por favor firme, corte esta página y devuélvala al maestro de su hijo. **Su firma indica que ha recibido una copia del Código de Conducta y el Manual del Estudiante.** Debe esforzarse para que su hijo cumpla con las declaraciones incluidas. Estas declaraciones pueden discutirse con la autoridad escolar correspondiente para su definición o aclaración. Debe mantener este Código de Conducta fácilmente accesible durante el año escolar.

ACEPTO ACEPTAR LLAMADAS TELEFÓNICAS AUTOMATIZADAS

Doy mi consentimiento para recibir llamadas telefónicas automatizadas de emergencia y extensión de la escuela de mi hijo y de TCBOE. Entiendo que estas llamadas me ayudarán a mantenerme informado sobre eventos, plazos e información de seguridad, entre otras cosas. También entiendo que puedo responder a un mensaje SMS (texto) a mi teléfono si deseo optar por no recibir mensajes escolares en este formato, pero si no opto por no recibir SMS, seré responsable de los cargos de mi servicio. proveedor de mensajería de texto. Entiendo que puedo optar por no recibir llamadas de divulgación notificando a la escuela de mi hijo por escrito dentro de los primeros 15 días de clases o después de la inscripción de un nuevo estudiante, sin embargo, no puedo optar por no recibir llamadas telefónicas de emergencia.

Las llamadas de divulgación incluyen notificación anticipada del cierre de escuelas. Las llamadas de emergencia incluyen aquellas llamadas realizadas para notificar a los padres que su hijo está ausente. Al firmar el formulario de Reconocimiento del Código de Conducta y Reglas Escolares, doy mi consentimiento. [Ley de Protección al Consumidor Telefónico de la

El nombre del estudiante: _____

Escuela: _____

Número de teléfono móvil: _____

Número de teléfono de casa: _____

Firma del Padre / Tutor: _____

Fecha de la firma: _____

Maestro de aula: _____

(DEBE SER FIRMADO Y DEVUELTO)

BLANK

POLÍTICA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL Y DEFINICIÓN DE AUSENTISMO

Todos los estudiantes, independientemente de su edad, inscritos en el Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa deben asistir continuamente a su escuela designada. La asistencia puntual y regular a la escuela brinda a los estudiantes las habilidades necesarias para el éxito futuro y ayuda en el desarrollo de un buen carácter. Si bien las ausencias ocasionales son inevitables, la ley estatal asigna la responsabilidad de la asistencia regular al padre/tutor. Un padre, tutor u otra persona que esté a cargo de cualquier niño matriculado oficialmente en las escuelas públicas de Alabama (K-12) deberá explicar por escrito la causa de todas y cada una de las ausencias del niño a más tardar tres (3) días después del regreso a la escuela. La falta de proporcionar tal explicación será evidencia de que el niño está ausente cada día que está ausente. El niño también será considerado ausente sin justificación por cualquier ausencia determinada por el director como injustificada según el Manual de Asistencia Escolar actual del Departamento de Educación del Estado. **Siete ausencias injustificadas dentro de un año escolar constituyen que un estudiante está ausente con el fin de presentar una petición ante el Tribunal.** Las recomendaciones del Grupo de trabajo del Comité interinstitucional sobre ausentismo juvenil conocido como Programa de prevención de ausentismo de alerta temprana para informar el ausentismo escolar definirán el estado de ausentismo de cualquier estudiante de la siguiente manera

1. Tercer ausentismo/ausencia injustificada (advertencia)

-El director de la escuela o su designado notificará al padre/tutor que el estudiante se ausentó y la fecha del ausentismo.

-A los padres/tutores también se les proporcionará una copia de las leyes de asistencia escolar obligatoria de Alabama y se les informará sobre las sanciones que se pueden aplicar y los procedimientos que se seguirán en caso de que ocurran otras ausencias injustificadas.

2. No antes de la quinta ausencia injustificada. (conferencia) El padre, tutor u otra persona que tenga el control del niño deberá asistir a una conferencia con el oficial de asistencia y el director o su designado.

- La asistencia a una de estas conferencias será obligatoria excepto cuando se hayan hecho arreglos previos o exista una emergencia.

3. No antes de la séptima ausencia injustificada, pero dentro de los diez (10) días escolares (corte)

-Presentar queja/petición contra el niño y/o padre/tutor, si corresponde.

4 Hijo en libertad condicional.

-El oficial de asistencia escolar debe ser notificado por el oficial de libertad condicional juvenil de todos los niños en el sistema escolar bajo supervisión de libertad condicional por el tribunal de menores de conformidad con el estatuto estatal,

Código de Alabama (1975), 12-15-100 y 105.

5. Cualquier agencia de educación local puede adoptar una política más rigurosa que la política estatal.

REGLAMENTO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

De acuerdo con la ley estatal, los padres/tutores/custodios deben explicar la causa de cada ausencia de los estudiantes bajo su control o cargo. Cada estudiante, al regresar a la escuela, debe traer una excusa por escrito fechada y firmada por los padres/tutor(es)/custodio(s) que indique la(s) razón(es) y la(s) fecha(s) de la ausencia. Cualquier estudiante que regrese a la escuela sin la justificación adecuada tendrá tres (3) días para traer una nota para aclarar la(s) ausencia(s). Una nota escrita no garantiza que una ausencia será marcada como justificada. Después de este período de tres (3) días, la ausencia se convertirá automáticamente en injustificada.

Después de un total de 5 ausencias en un semestre dado, los padres/tutores/custodio(s) deberán proporcionar documentación médica o legal para que las ausencias sean justificadas. Todos

las excusas escritas se conservarán por el resto del año escolar en la oficina del director u otros lugares.

Todas las ausencias de los estudiantes serán designadas como justificadas o injustificadas por el director o la persona designada.

De acuerdo con la ley de Alabama, un estudiante será justificado por una ausencia de la escuela por cualquiera de las siguientes razones:

El estudiante está demasiado enfermo para asistir a la escuela;

1. Según lo determine el superintendente o el director, las inclemencias del tiempo que harían que la escuela asistencia peligrosa para los estudiantes;
2. Cuarentena legal;
3. Muerte en la familia inmediata;
4. Condiciones de emergencia según lo determine el superintendente o el director, ejemplos: comparecencia ante el tribunal, orientación militar, prueba de licencia de conducir (límite de medio (1/2) día; y
5. Ausencia con permiso previo del director o persona designada y consentimiento de los padres/tutor(es)/custodio(s). Esta solicitud debe hacerse por escrito al menos una (1) semana antes de la ausencia esperada.
Cuando la ausencia implica un viaje, el director puede requerir un informe escrito del estudiante que detalle los beneficios educativos del viaje.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

La ausencia por motivos distintos a los definidos anteriormente se considerará injustificada.

Ejemplos: asuntos personales, citas con el cabello, asuntos de empleo, trabajo, cuidado de niños, compras, avería del vehículo, padre(s)/tutor(es)/custodio(s) que no exigen la asistencia del estudiante o se niegan a requerir la asistencia del estudiante, autobús perdido, quedarse dormido y ausencias no autorizadas de clase después de llegar a la escuela. Cualquier estudiante que acumule más de diez (10) ausencias injustificadas, durante el año escolar, no podrá recibir crédito por el curso tomado y será considerado un candidato para retención.

Los padres pueden acceder a las calificaciones, la asistencia y la disciplina de sus estudiantes en cualquier momento iniciando sesión en el Portal para padres de PowerSchool SIS en

<https://tallapoosaco.powerschool.com/public/home.html>

Puede obtener su contraseña en la oficina de su escuela en cualquier momento. También puede acceder a este sitio visitando www.tallapoosak12.org y yendo a mosaicos rápidos y seleccionando el mosaico del Portal para padres.

Nombre de los padres (letra de imprenta):

Firma de los padres:

Fecha

(DEBE SER FIRMADO Y DEVUELTO)



ALABAMA STATE DEPARTMENT OF EDUCATION



HEALTH ASSESSMENT RECORD

School Year: _____ - _____

Part III – Medical History

<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	KNOWN HEALTH PROBLEMS If NO , go directly to the bottom of the page and provide parent/guardian signature If YES , and diagnosed by a physician, answer each question below.
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Attention Deficit Disorder (ADD) Attention Deficit Hyperactivity Disorder (ADHD) Requires medication <input type="checkbox"/> At school <input type="checkbox"/> At Home
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Allergies: <input type="checkbox"/> Food _____ <input type="checkbox"/> Hives/rash <input type="checkbox"/> Medications <input type="checkbox"/> Insects _____ <input type="checkbox"/> Breathing difficulty <input type="checkbox"/> Epi-pen <input type="checkbox"/> Environmental _____ <input type="checkbox"/> Medications <input type="checkbox"/> Other: _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Asthma <input type="checkbox"/> Uses an inhaler at school <input type="checkbox"/> Uses an inhaler at home
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Blood/Bleeding Problems: <input type="checkbox"/> Hemophilia, <input type="checkbox"/> Von Willebrand's, <input type="checkbox"/> Other <input type="checkbox"/> Requires medication <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Frequent Nose Bleeds: <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Cancer/Leukemia: <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Cerebral Palsy: <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Cystic Fibrosis: <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Dental Problems: <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Diabetes <input type="checkbox"/> Type 1 Diabetes <input type="checkbox"/> Monitors Blood Sugars at school <input type="checkbox"/> Requires Insulin at school <input type="checkbox"/> Type 2 Diabetes <input type="checkbox"/> Managed with diet <input type="checkbox"/> Insulin pump <input type="checkbox"/> Glucagon order <input type="checkbox"/> Oral medication
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Emotional/Behavioral/Psychological: <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Gastrointestinal/Stomach Problems: <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Genetic / Rare Disorders: <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Headaches: <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Hearing Problems: <input type="checkbox"/> Right Ear <input type="checkbox"/> Left Ear <input type="checkbox"/> Both ears <input type="checkbox"/> Hearing loss <input type="checkbox"/> Hearing aid <input type="checkbox"/> Tubes <input type="checkbox"/> Cochlear Implant
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Heart Condition: <input type="checkbox"/> Activity restrictions: _____ <input type="checkbox"/> Medications taken at home: _____ <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Hypertension (High Blood Pressure): <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Juvenile Arthritis/Bone-Joint Problems: <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Kidney/ Bladder/ Urinary Problems: <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Scoliosis: <input type="checkbox"/> No Treatment <input type="checkbox"/> Wears Brace <input type="checkbox"/> Surgery <input type="checkbox"/> Family History
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Seizures/Convulsions: Type of seizure: _____ Medications: <input type="checkbox"/> Diastat <input type="checkbox"/> Klonopin <input type="checkbox"/> Versed <input type="checkbox"/> Medication taken at home <input type="checkbox"/> Other _____ <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Sickle Cell: <input type="checkbox"/> Anemia <input type="checkbox"/> Trait
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Shunt: <input type="checkbox"/> VP shunt <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Spina Bifida: _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Special Diet: <i>Please explain:</i> _____
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Vision Problems: <input type="checkbox"/> Wears glasses <input type="checkbox"/> Wears contacts <input type="checkbox"/> Other
<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Other Medical Conditions: <i>Please include any medications taken at home only.</i> _____

Required Signatures

Signature of parent(s) or guardian: _____	Date: _____
Signature of school nurse: _____	Date: _____

2022-2023 School Calendar

Tallapoosa County School District

679 East Columbus Street
 Phone 256-825-0746 Fax 256-825-8244
 Dadeville, AL 36853

August 10th - Teacher Institute
 August 10th - 18th Teacher Work Days
 August 19th - Students' First Day
 September 5th - Labor Day
 November 11th - Veterans' Day
 November 23th-25th - Thanksgiving Break
 December 19th-30th - Christmas Break
 January 16th - MLK Day
 March 20th-24th - Spring Break
 May 29th - Memorial Day
 May 30th and 31st - Make up Weather Days
 (if needed)

Graduation Dates:
 Horseshoe Bend School May 24, 2023
 Dadeville High School May 25, 2023
 Reeltown High School May 26, 2023

Student Virtual Dates:
 September 14, 2022
 October 19, 2022
 January 2, 2023
 February 15, 2023
 April 19, 2023

Grading Periods

1st 9 Weeks Aug 19th-Oct 14th (40)
2nd 9 Weeks Oct 17th-Dec 16th (41)
3rd 9 Weeks Jan 2nd-Mar 17th (54)
4th 9 Weeks Mar 27th-May 26th (45)

Teacher Work Days / No Students
 Holidays / Breaks
 Weather Make-up Days (if needed)
 Student Virtual Days
 Student Half Days
 First and Last Day of School
 May 30th and 31st will be required days
 if we have weather days to make up.

July 2022						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

August 2022						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

September 2022						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

October 2022						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

November 2022						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

December 2022						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

January 2023						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

February 2023						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

March 2023						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

April 2023						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

May 2023						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

June 2023						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

10 month employee
 Start July 27
 End June 5

11 month employee
 Start July 18
 End June 22

12 month employee
 Start July 1
 December 19-20
 End June 30