

INTRODUCCIÓN

La Junta de Educación del Condado de Tallapoosa cree que la instrucción debe ocurrir en un entorno propicio para el aprendizaje. El orden y la disciplina son elementos básicos de dicho entorno y contribuyen a crear una atmósfera en la que los estudiantes y el personal escolar trabajen en cooperación hacia metas mutuamente reconocidas y aceptadas.

“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, estímulos y debates sobre la lectura recreativa, control y análisis conjunto de la televisión y las actividades de los compañeros, aplazamiento de gratificaciones inmediatas para lograr objetivos a largo plazo, expresiones de afecto, interés en el progreso académico y de otro tipo del niño como persona, y la influencia de los padres no es menos importante en los años de escuela 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 mantener un entorno 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 por motivos 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 del acoso, 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 póliza, 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, acoso cibernético o acciones escritas, 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. Para constituir intimidación, un patrón de comportamiento puede hacer cualquiera de los siguientes:
 - Tener el efecto de ser lo suficientemente grave, 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 escolar o en una función patrocinada por la escuela.
 - Tener el efecto de interrumpir o interferir sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela, ya sea que la conducta ocurra 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.
- I. "Ambiente hostil" significa la percepción por parte de un estudiante afectado de que la conducta de otro estudiante es objetivamente severa o lo suficientemente generalizada como para que una persona razonable, bajo 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.
 - III. 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

- I. 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 por infracciones

Una serie de consecuencias graduadas por cualquier infracción 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 presentarse en 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 oa 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 al padre o tutor 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 el abuso infantil u otro daño significativo por parte 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 sobre el acoso, la violencia, las amenazas de violencia o la intimidación que se encuentran en otras partes de la política o el 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 para 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.

* A los efectos 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 la revocación de la certificación.

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 suspenderán las pruebas 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 2023-24 (adoptado el 12/06/23)

Código de vestimenta para las escuelas primarias K- 4

Nuestro objetivo es *preparar* y guiar a los estudiantes en los grados PK-4 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 5-12.

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 inmoral, 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. No se requieren cinturones ni camisas fajadas.
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 cadena, incluidas cadenas de metal en pantalones y carteras de cadena.
8. Camisas, camisetas sin mangas, cuello barco, camisetas sin mangas o camisetas de vestir que no cubran los hombros, el pecho, el abdomen y la espalda. Toda la ropa que no se use según lo previsto por el fabricante.
9. Vestimenta para días especiales no preaprobada por la administración.
10. No usar zapatos.
11. Cubrir 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. Los agujeros en la ropa, donde esos agujeros están a más de 4 pulgadas por encima de la rodilla, deben tener un material o un parche que los cierre. Los agujeros de más de 4 pulgadas por encima de la rodilla no pueden mostrar la piel ni la ropa interior.

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 seguro, ordenado 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 la propiedad de la escuela en cualquier momento.
- Fuera de los terrenos de la escuela en cualquier actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela, función o evento 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, luchen 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 a todos aprender, **respetar** a otros estudiantes, respetar 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 diariamente.

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 tienen la oportunidad de saber lo que está pasando con sus hijos regularmente. Padres pueden mantenerse informados sobre el progreso de su hijo a través de informes de progreso regulares y boletas de calificaciones, semanalmente

carpetas en el nivel de primaria y agendas diarias en el nivel de 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 las 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 o asistente de la escuela principal.**

CLASIFICACIÓN DE VIOLACIONES DISCIPLINARIAS:

Las infracciones disciplinarias se agrupan en tres clasificaciones: infracciones menores, intermedias y mayores.

Cada clasificación va seguida de una lista de infracciones y de posibles medidas disciplinarias a aplicar. por los directores o sus designados. **Las acciones disciplinarias se basan en: la gravedad de la infracción y el expediente 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-Tardanza a clase- No vestirse para Educación Física- Incumplimiento de las instrucciones- Uso no dirigido de lenguaje profano verbal, escrito, gesto, arrojar basura a la propiedad escolar-Interrupción menor en un autobús escolar-Cualquier otra violación que el director puede considerar razonable caer dentro de esta categoría.

CLASE II-Delitos intermedios: Violación persistente o grave de los delitos de Clase I-lenguaje abusivo, desafío/falta de respeto a la autoridad, engaño, intimidación/acoso ilegal, daño a la propiedad escolar, posesión de tabaco, teléfono celular/otros dispositivos electrónicos, infracción de estacionamiento, extorsión, robo/robo/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 de venta libre sin receta, mal uso de la computadora, cualquier otra violación 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: dispensación de medicamentos sin receta o de venta libre, incendio premeditado, amenazas un empleado de la junta escolar, robo-apuestas-robo, hurto, hurto mayor valorado en \$ 100.00-travesuras criminales- encender fuegos artificiales o explosivos en los terrenos escolares- amenazas con la intención de dañar a otro estudiante- amenazas de bomba-vandalismo- acoso sexual- armas/posesión

de fax- allanamiento de morada/robo- allanamiento de morada/piratería informática, comportamiento 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 para todos 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.

Debido al proceso se seguirán 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 es expulsado del entorno escolar. El programa proporciona la

atención individualizada enfocada en mejorar el comportamiento del estudiante y académicos. 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 tiempo razonable y especificado.

período de tiempo. 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 de usar fuerza física razonable para evitar 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 de negar el privilegio de viajar en un autobús escolar en base a 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 admisión y aprobado por la Junta.
3. Si la Junta lo aprueba, el estudiante será admitido en 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 de la escuela. 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 gradúan que están bajo suspensión en el momento de la graduación se les puede negar la participación en los ejercicios de iniciación. (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 de adaptación al entorno escolar habitual. La misión de CROSSROADS es proporcionar una estructura

entorno educativo que redirige el comportamiento para que los estudiantes alcancen 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 exitosamente 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 en particular para su uso, los funcionarios escolares pueden ingresar y registrarlos siempre que dichos funcionarios escolares tengan una sospecha, creencia o causa razonables de que alguna sustancia u otro material está contenido en ellos que es ilegal, perjudicial para

la seguridad del estudiante mismo o del alumnado en su conjunto, o significativamente perjudicial 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 que en el momento en que el registro del vehículo de un 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 la sospecha razonable de que el dispositivo contiene evidencia de un sospecha de violación 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 sean razonablemente relacionado y limitado a la supuesta violación.

Cualquier artículo que esté específicamente prohibido por la ley, por la política de la junta o por normas justas y razonables.

los reglamentos escolares locales pueden ser incautados por los funcionarios escolares. Dichos artículos prohibidos incluirán, pero no se limita 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 regulaciones justas y razonables de la escuela local.

Si es posible, se contactará al estudiante o estudiantes antes de cualquier registro 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 medida de este tipo a menos que exista una sospecha razonable, creencia o causa de violación de la ley o política.

2. Cualquier acción de este tipo no tendrá la intención deliberada de avergonzar, acosar o intimidar al (estudiantes).
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. La búsqueda anterior se realizará con el conocimiento y la supervisión del principal.

Cualquier registro de la persona de un estudiante se hará en privado por un maestro o administrador de la misma escuela que el estudiante a ser registrado. 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, creencia o causa de violación de la ley o política puede basarse en información de fuentes tales como un miembro de la facultad, un estudiante, un oficial de la ley, evidencia 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 serán conducidos en privado, con un representante oficial de la escuela (director o su designado representante) presente. Se podrá hacer una excepción en los casos de entrevistas por el 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:

- 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 cada caso para notificar al padre/tutor, a menos que los funcionarios escolares o las fuerzas del orden crean que no está justificado en base a la naturaleza de la investigación. En aquellos casos en los que un padre/tutor no puede 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 la policía sin una orden judicial o petición. ser servido oficialmente.

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 convoque al estudiante. fuera de clase.
- Asegúrese de informar al estudiante sobre 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 del castigo corporal y que un castigo alternativo ser dado** _ La solicitud de exención debe ir acompañada del ofrecimiento de una 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:
 - a. 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 los glúteos con una paleta de superficie lisa y libre de 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 16-1-14

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 proporcionar un mensaje claro a los estudiantes, padres y ciudadanos de la comunidad de que no se tolerará el uso, posesión, distribución, venta o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas ilegales en los autobuses escolares, en los edificios escolares, en la propiedad escolar o en las actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela (incluidas las

excursiones, los viajes deportivos y musicales) que se lleven 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 sobre drogas para que todos los estudiantes estén conscientes de los peligros físicos y psicológicos en los 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 eventos patrocinados por la escuela, 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 legales o ilegales, 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 transmitirá de otra manera a sabiendas, o aparentará estar bajo la influencia de drogas ilegales o drogas legales, como se define en el Título 20, Capítulo 2, enmendado, Código de Alabama de 1975:

1. en las instalaciones escolares 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 minuciosa 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 pendientes de colocación 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. También, 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.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE

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 funcionario de la escuela hablará con el estudiante sobre cómo debe comportarse el estudiante. Otras acciones pueden ser consideradas necesarias por el director o la persona designada.

Ofensas subsiguientes: 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 subsiguientes : Conferencia formal Otras acciones posibles : libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, escuela sabatina, castigo corporal, programa supervisado de intervención en la escuela, 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 subsiguientes : Conferencia formal Otras acciones posibles : libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, escuela sabatina, castigo corporal, programa supervisado de intervención en la escuela, detención, suspensión fuera de la escuela
1.03	Tardanzas injustificadas : Llegar tarde a la escuela o clase repetidamente.	Primera ofensa : conferencia informal Ofensas subsiguientes : Conferencia formal Otras acciones posibles : libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, escuela sabatina, castigo corporal, detención

		supervisada en el programa de intervención en la escuela, suspensión fuera de la escuela
--	--	--

1.05	<p>No conformidad con el código de vestimenta establecido a nivel de la escuela local.</p>	<p>Primera ofensa : conferencia informal Ofensas subsecuentes : conferencia formal Otras acciones posibles : libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, escuela sabatina, castigo corporal, programa supervisado de intervención en la escuela, detención, suspensión fuera de la escuela</p>
1.06	<p>Interrupción menor en un autobús escolar</p>	<p>Primera ofensa : conferencia informal Ofensas subsecuentes : conferencia formal Otras acciones posibles : libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, escuela sabatina, castigo corporal, programa supervisado de intervención en la escuela, detención, suspensión fuera de la escuela</p>
1.07	<p>Muestra pública inapropiada de afecto : incluye, entre otros, abrazos y besos.</p>	<p>Primera ofensa : conferencia informal Ofensas subsecuentes : conferencia formal Otras acciones posibles : libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, escuela sabatina, castigo corporal, programa supervisado de intervención en la escuela, detención, suspensión fuera de la escuela</p>

1.08	<p>No seguir las instrucciones: Ejemplos: no llevar la correspondencia a casa, no obedecer las instrucciones en los pasillos, asambleas, etc.</p>	<p>Primera ofensa : conferencia informal Ofensas subsecuentes : conferencia formal Otras acciones posibles : libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, escuela sabatina, castigo corporal, programa supervisado de intervención en la escuela, detención, suspensión fuera de la escuela</p>
1.09	<p>Uso no autorizado de propiedad escolar o personal</p>	<p>Primera ofensa : conferencia informal Ofensas subsecuentes : Conferencia formal Otras acciones posibles : libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, escuela sabatina, castigo corporal, programa supervisado de intervención en la escuela, detención, suspensión fuera de la escuela</p>
1.10	<p>Tirar basura a la propiedad escolar</p>	<p>Primera ofensa : conferencia informal Ofensas subsecuentes : conferencia formal Otras acciones posibles : libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, escuela sabatina, castigo corporal, programa supervisado de intervención en la escuela, 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 Ofensas subsecuentes : Conferencia formal Otras acciones posibles : libertad condicional, asignaciones de trabajo no académico, escuela sabatina, castigo corporal, programa supervisado de intervención en la escuela, 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 al nivel administrativo más bajo posible. 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 a cumplir con instrucciones u órdenes razonables del personal escolar.	Calificación 4-5 Primera ofensa : ISI (1 día) y/o conferencia con los padres Segunda infracción : ISI: 3-5 días Tercera infracción : OSS: 1-3 días Calificación 6-12 Primera infracción : ISI: 3-5 días Segunda infracción : OSS: 1-3 días Tercera infracción : OSS: 3-5 días
2.02	Posesión, venta, and/or uso de productos de tabaco, o el uso de cualquier producto de nicotina, fósforos, encendedores.	Calificación 4-5 Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás : OSS: 2 Días Calificación 6-12 Primera infracción : 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 o disputa no sexual con otro estudiante	Calificación 4-5 Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda infracción : ISI: 3-5 días Tercera infracción : OSS: 1-3 días de calificación 6-12 Primera infracción : ISI: 3-5 días Segunda Ofensa :OSS: 1-3 Días Tercera infracción y todas las demás : OSS: 3-5 días
2.04	Proporcionar información falsa intencionalmente al personal de la escuela: falsificación de la firma de los padres, proporcionar información falsa intencionalmente a los padres.	Calificación 4-5 Primera ofensa : ISI: 1-2 días y conferencia con los padres Segunda infracción : ISI: 3-5 días Tercera infracción : OSS: 1-3 días de calificación 6-12 Primera infracción : ISI: 1-3 días Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días Tercera infracción : OSS: 3-5 días
2.05	Incitar al desorden estudiantil y/o travesuras maliciosas: Negarse a dispersarse.	Calificación 4-5 Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días Tercera infracción : OSS: 3-5 días Calificación 6-12 Primera infracción : ISI: 3-5 días Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días Tercera infracción : OSS: 3-5 días
2.06	Propiedad daño : Acción intencional y deliberada que resulta 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)	Calificación 4-5 Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás :

		<p>OSS: Grado de 2 días 6-12 Primera infracción : ISI: 3-5 días Segunda Ofensa :OSS: 1-3 Días Tercera infracción : OSS: 3-5 días</p>
2.07	<p>Robo/Hurto/Pequeño Robo: El tomar o llevarse intencionalmente ilegalmente bienes muebles o inmuebles públicos, valorados en menos de \$100.00. Las fuerzas del orden pueden ser notificadas.</p>	<p>Calificación4-5 Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás : OSS: 2 Días Calificación6-12 Primera ofensa : OSS: 1-3 días Segunda infracción : OSS: 3-5 días Tercera infracción : OSS: 3-5 días</p>
2.08	<p>Posesión de propiedad robada: Se puede notificar a la policía.</p>	<p>Calificación 4-5 Primera ofensa : ISI: 3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás : OSS: 2 Días Calificación 6-12 Primera ofensa : OSS: 1-3 días Segunda infracción : OSS: 3-5 días Tercera infracción : OSS: 5-10 días</p>
2.09	<p>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.</p>	<p>Calificación 4-5 Primera ofensa : advertencia por escrito Segunda infracción : ISI: 3-5 días Tercera infracción: OSS: 3-5 días Calificación6-12 Primera ofensa : advertencia por escrito Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días Tercera infracción : OSS: 3-5 días</p>

2.10	<p>Intimidación/acoso ilegal: Cometer o instigar actos agresivos hacia otro estudiante con la intención de irritar, intimidar, lastimar o producir una reacción negativa por parte del otro estudiante. Conducta verbal o física basada en la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la edad, la discapacidad o la gender identity, 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; o (b) tiene el propósito de interferir o afectar adversamente el trabajo o el desempeño académico u oportunidades de un individuo.</p>	<p>Calificación 4-5 Primera infracción : ISI: 1-3 días Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días</p> <p>Calificación 6-12 Primera infracción : ISI: 3-5 días Segunda infracción : OSS: 1-5 días Tercera infracción : OSS: 5-10 días</p>
2.11	<p>Salir del campus/instalaciones: sin permiso y/o transporte no autorizado de otros.</p>	<p>Calificación 4-5 Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás : OSS: 2 Días Calificación 6-12 Primera infracción : 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</p>
2.12	<p>Activación no autorizada de extintor</p>	<p>Calificación 4-5 Primera infracción : ISI: 1-3 días Segunda Ofensa: OSS: 1-2 Días Tercera infracción: OSS: 2-5 días</p> <p>Calificación 6-12 Primera Ofensa : OSS 5 Días Segunda infracción : OSS: 3 días Tercera infracción : OSS: 10 días</p>
2.13	<p>Ausencia no autorizada: Faltar/faltar clases o la escuela.</p>	<p>Calificación 4-5 Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres</p>

		<p>Segunda ofensa y todas las demás : OSS: 2 Días Calificación 6-12 Primera infracción : ISI: 1-3 días Segunda infracción : ISI: 3-5 días Tercera infracción : OSS: 1-3 días</p>
2.14	<p>Participación en apuestas o juegos de azar por dinero y/u otras cosas de valor desde \$10.00 hasta \$100.00. Los dispositivos de juego y el dinero serán confiscados.</p>	<p>Calificación 4-5 Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás : OSS: 2 Días Calificación 6-12 Primera infracción : ISI: 3-5 días Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días Tercera infracción : OSS: 3-5 días</p>
2.15	<p>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.</p>	<p>Grado 4-5 y 6-12 Primero Infracción : suspensión del autobús: 3 días Segundo Infracción : suspensión del autobús: 5 días Tercero Infracción : suspensión del autobús: 10 días Cuatro Infracción : suspensión del autobús: 20 días Quinto Ofensa : Suspensión del autobús: 9 Semanas</p>
2.16	<p>Amenazas o extorsión: Verbalmente o mediante comunicación escrita o impresa, amenazar maliciosamente con daño a la persona, propiedad o reputación de otro 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 o abstenerse de realizar cualquier acto en contra de su voluntad.</p>	<p>Calificación 4-5 Primera infracción : ISI: 1-3 días Segunda Ofensa: OSS: 1-2 Días Tercera infracción: OSS: 3-5 días Calificación 6-12 Primera ofensa : OSS: 1-3 días Segunda infracción : OSS: 3-5 días Tercera infracción : OSS: 5-10 días</p>
2.17	<p>Posesión de fuegos artificiales : Tener una carga explosiva o incendiaria de menos de un cuarto de onza.</p>	<p>Calificación 4-5 Primera infracción : ISI: 1-3 días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días</p>

		<p>Tercera infracción: OSS: 2-5 días</p> <p>Calificación 6-12</p> <p>Primera ofensa : OSS: 1-3 días</p> <p>Segunda infracción : OSS: 3-5 días</p> <p>Tercera infracción : OSS: 5-10 días</p>
2.18	Blasfemias u lenguaje obsceno o gestos dirigidos a un estudiante.	<p>Calificación 4-5</p> <p>Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres</p> <p>Segunda ofensa y todas las demás : OSS: 2 Días</p> <p>Calificación 6-12</p> <p>Primera infracción : ISI: 3-5 días</p> <p>Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días</p> <p>Tercera infracción : OSS: 3-5 días</p>
2.19	Lenguaje, gestos o blasfemias irrespetuosas, expresadas o implícitas, hacia o sobre un empleado de la junta o un invitado.	<p>Calificación4-5</p> <p>Primera infracción : ISI: 3-5 días</p> <p>Segunda Ofensa: OSS: 1-2 Días</p> <p>Tercera infracción: OSS: 3-5 días</p> <p>Calificación6-12</p> <p>Primera ofensa : OSS: 3-5 días</p> <p>Segunda Ofensa : OSS: 5-10 Días</p> <p>Tercera infracción : OSS pendiente CRUCE</p>
2.20	Posesión o dispensación de medicamentos de venta libre sin receta	<p>Calificación4-5</p> <p>Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres</p> <p>Segunda infracción: OSS: 3-5 días</p> <p>Tercera infracción: OSS: Hasta 10 días, colocación alternativa pendiente</p> <p>Calificación6-12</p> <p>Primera ofensa : ISI: 3-5 días Conferencia con los padres</p> <p>Segunda Ofensa: OSS: 3-5 Días</p> <p>Tercera infracción: OSS Hasta 10 Días pendiente de ENCRUCIJADA</p>

2.21	Muestra pública inapropiada de afecto. Incluyendo pero no limitado a abrazar y besar.	Calificación4-5 Primera infracción : ISI: 1-3 días Segunda Ofensa: OSS: 1-3 Días Tercera infracción: discreción del director Calificación 6-12 Primera infracción : ISI: 3-5 días Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días Tercera infracción : discreción del director
2.22	Tardanzas excesivas a la escuela o clase <ul style="list-style-type: none"> Las tardanzas comienzan de nuevo al comienzo de cada período de calificaciones 	Consulte la política escolar individual.
2.23	No conformidad con el código de vestimenta (ver política de código de vestimenta)	Calificación4-5 Primera ofensa : advertencia por escrito/informe a ISI hasta que los padres traigan una muda de ropa Segunda infracción: ISI: 1-3 días Y correcto Tercera infracción: ISI: 3-5 días y correcto Calificación6-12 Primera ofensa : advertencia por escrito/informe a ISI hasta que los padres traigan una muda de ropa Segunda Ofensa: ISI: 3 Días Y Correcto Tercera infracción: OSS: 1 día Y correcto
2.24	Uso indebido de computadoras: incidentes menores de fraude y manipulación de computadoras. (Esto incluye jugar juegos, descargar o intentar acceder a material inapropiado). Habrá un cargo de \$15.00 por hora para corregir el daño.	Calificación4-5 Primera infracción : ISI: 1-3 días Segunda infracción: ISI: 3-5 días Tercera infracción: OSS: 1-3 días Calificación6-12 Primera infracción : ISI: 1-3 días Segunda infracción : ISI: 3-5 días Tercera infracción : OSS: 1-3 días

2.25	Violaciones Habituales Clase I	Calificación4-5 Primera infracción : ISI: 1-3 días Segunda infracción: ISI: 3-5 días Tercera infracción: OSS: 1-3 días Calificación6-12 Primera infracción : ISI: 1-3 días Segunda infracción : ISI: 3-5 días Tercera infracción: OSS: 1-3 días
2.26	Cualquier otra violación, que el director pueda considerar razonable para caer dentro de esta categoría.	Discreción del director
2.27	Hacer trampa: Dar o recibir información que debe ser completada por otro estudiante individual.	Primera ofensa y subsiguientes: Pérdida de crédito en la asignación o prueba y otra acción disciplinaria que el director considere apropiada.
2.28	Acoso verbal, físico o sexual Acoso verbal, físico o sexual continuación	Calificación 4-5 Primera ofensa : OSS: 1-3 días Segunda Ofensa: OSS: 3-5 Días Tercera Ofensa: Recomendar Colocación alternativa Calificación6-12 Primera ofensa : OSS: 1-3 días Segunda infracción : OSS: 3-5 días Tercera Ofensa: Recomendar CRUCE
2.29	Vape/Vapor, Posesión - Posesión de un dispositivo usado para inhalar o exhalar vapor que contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.	Calificación4-5 Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás : OSS: 2 Días Calificación6-12 Primera infracción : ISI: 3-5 días Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días Tercera infracción y todas las demás : OSS: 3-5 Días
2.30	Vape/Vapor, Uso : uso de un dispositivo que se usa para inhalar y exhalar vapor que contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.	Calificación4-5 Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás : OSS: 2 Días

		Calificación6-12 Primera infracción : ISI: 3-5 días Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días Tercera infracción y todas las demás : OSS: 3-5 Días
2.31	Vape/Vapor, Venta - Venta de un dispositivo utilizado para inhalar y exhalar vapor que contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.	Calificación4-5 Primera ofensa : ISI: 3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás : OSS: 2 Días Calificación6-12 Primera infracción : ISI: 3-5 días Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días Tercera infracción y todas las demás : OSS: 3-5 Días
2.32	Cigarrillos electrónicos, posesión : posesión de un dispositivo utilizado para producir un aerosol al calentar un líquido que generalmente contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.	Calificación4-5 Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás : OSS: 2 Días Calificación6-12 Primera infracción : ISI: 3-5 días Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días Tercera infracción y todas las demás : OSS: 3-5 Días
2.33	Cigarrillos electrónicos, uso : uso de un dispositivo para producir un aerosol al calentar un líquido que contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.	Calificación4-5 Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres Segunda ofensa y todas las demás : OSS: 2 Días Calificación6-12 Primera infracción : ISI: 3-5 días Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días Tercera infracción y todas las demás : OSS: 3-5 Días
2.34	Venta de cigarrillos electrónicos : venta de un dispositivo utilizado para producir un aerosol al calentar un líquido que generalmente contiene	Calificación4-5 Primera ofensa : ISI: 1-3 días y conferencia con los padres

	<p>nicotina y/o saborizantes u otras sustancias. IQOS – Cigarrillo de varilla térmica – dispositivo similar a un bolígrafo/palo (se incluiría en las infracciones de cigarrillos electrónicos).</p>	<p>Segunda ofensa y todas las demás : OSS: 2 Días Calificación 6-12 Primera infracción : ISI: 3-5 días Segunda Ofensa : OSS: 1-3 Días Tercera infracción y todas las demás : OSS: 3-5 Días</p>
--	---	---

CLASE III: DELITOS GRAVES

*****SE PRESENTARÁN DENUNCIAS POLICIALES PARA TODAS LAS VIOLACIONES DE CLASE III*****

3.00	<p>Distribución o venta de drogas, productos químicos o alcohol.</p>	<p>Grado 4-5 y 6-12 Primera Ofensa : Recomendar Expulsión</p>
3.01	<p>Posesión de drogas, productos químicos y alcohol: La posesión no autorizada, que incluye sustancias ilegales y sustancias recetadas (Ejemplos: Ritalin, Adderall, Dexedrine, Valium, etc.) Posesión de parafernalia de drogas o sustancias no controladas que se representan como una sustancia ilegal. Antes de regresar a la escuela, se debe desarrollar e implementar un plan de rehabilitación . ayLa consejería sobre alcohol/drogas puede incluirse como una parte vital del plan. El padre/tutor es responsable del costo del desarrollo e implementación del plan.</p>	<p>Calificación 4-5 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere la Expulsión Tercero Ofensa : Recomendar Expulsión Permanentemente Calificación 6-12 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere la Expulsión Tercero Ofensa : Expulsión Permanente</p>
3.01a	<p>Uso de drogas, productos químicos y alcohol: La venta de sustancias controladas que incluyen sustancias ilegales y sustancias recetadas (Ejemplos: Ritalin, Adderall, Dexedrine, Valium, etc.) Venta de parafernalia de drogas o sustancias no controladas que se presentan como sustancias o sustancias ilegales. Antes de regresar a la escuela, se debe desarrollar e implementar un plan de rehabilitación . ayLa consejería sobre alcohol/drogas puede incluirse como una parte vital del plan. El padre/tutor es responsable del costo del desarrollo e implementación del plan.</p>	<p>Calificación 4-5 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere la Expulsión Tercero Ofensa : Recomendar Expulsión Permanentemente Calificación 6-12 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere la Expulsión Tercero Ofensa : Expulsión Permanente</p>

3.02	Incendio provocado: La quema intencional y maliciosa o el intento de quemar cualquier parte de la propiedad de la Junta.	Calificación4-5 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere la Expulsión Tercero Ofensa : Recomendar Expulsión Permanentemente Calificación 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 explícita o implícitamente, o una amenaza contra la propiedad de un empleado.	Calificación 4-5 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere la Expulsión Tercero Ofensa : Recomendar Expulsión Permanentemente Calificación6-12 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión
3.04	Robo: Tomar dinero u otra propiedad de la persona o la custodia de otra persona por la fuerza, violencia, agresión o infundir miedo a ello. La restitución se hará antes de regresar a la escuela.	Calificación 4-5 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere la Expulsión Tercero Ofensa : Recomendar Expulsión Permanentemente Calificación6-12 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión
3.05	Robo/Hurto/Pequeño Robo: La toma y/o el llevar ilegalmente intencional de propiedad valorada en \$100.00 o más que pertenece a otro o que está en posesión o custodia legal de otro.	Calificación4-5 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere la Expulsión Tercero Ofensa : Recomendar Expulsión Permanentemente Calificación6-12 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA

		Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión
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.	Calificación 4-5 Primera ofensa : OSS: 3-5 días Segunda Ofensa: OSS: 5-10 Días Tercero Ofensa : ENCRUCIJADA Calificación6-12 Primera infracción : OSS: 5 días Segunda Ofensa: OSS: 10 Días Tercero Ofensa : ENCRUCIJADA
3.07	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.	Calificación 4-5 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere la Expulsión Tercero Ofensa : Recomendar Expulsión Permanentemente Calificación 6-12 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión
3.08	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 y sustancias controladas de imitación.	Calificación 4-5 Primera Ofensa : Sin Intención : Conferencia con los 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 Calificación 6-12 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión

3.09	<p>Amenazas: cualquier comunicación relacionada con la propiedad de la junta escolar, que tenga el efecto intencional de interrumpir el entorno educativo, incluidas, entre otras, 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>Calificación 4-5 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Considere la Expulsión Tercero Ofensa : Recomendar Expulsión Permanentemente Calificación 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>Calificación 4-5 Primera ofensa: OSS: hasta 10 días Segunda Ofensa: ENCRUCIJADA Tercero Ofensa : Recomendar Expulsión Calificación 6-12 Primera infracción : OSS: 10 días Segunda Ofensa: ENCRUCIJADA Tercero Ofensa : Recomendar Expulsión</p>
3.11	<p>Conducta sexual inapropiada: actos de naturaleza sexual grave que incluyen, entre otros, agresión, coito, intento de violación, violación y exhibicionismo.</p>	<p>Calificación 4-5 Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA Segunda Ofensa: Recomendar CRUZADAS o Expulsión Calificación 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>Calificación 4-5 Primera Ofensa : OSS: 5 Días y Conferencia de padres Segunda Ofensa: OSS: 10 Días pendiente ENCRUCIJADA Calificación 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 del conductor del autobús escolar.</p>	<p>Calificación 4-5 Primera Ofensa : Suspensión del autobús y/o CRUCE</p>

		<p>Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión por 1 año de la escuela y permanentemente del autobús</p> <p>Grado 6-12</p> <p>Primera Ofensa: Hasta 10 días de OSS y Suspensión del Autobús por 1 año</p> <p>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, ropa 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>Calificación 4-5</p> <p>Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA</p> <p>Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión</p> <p>Calificación 6-12</p> <p>Primera Ofensa : Hasta 10 días de OSS pendiente ENCRUCIJADA</p> <p>Segunda Ofensa: Recomendar Expulsión</p>

3.15	Cualquier otra violación, que el director pueda considerar razonable para caer dentro de esta categoría.	Discreción del director
3.16	Batería/Lucha	Calificación 4-5 Primera ofensa : OSS: 3-5 días Segunda Ofensa: OSS: 5-10 Días pendiente ENCRUCIJADA Tercero Ofensa : Recomendar Expulsión Calificación 6-12 Primera ofensa : OSS: 3-5 días más ISI: 3-5 Días Segunda Ofensa: OSS pendiente ENCRUCIJADA Tercera Ofensa: Recomendar Expulsión
3.17	Violaciones Habituales Clase II	Calificación 4-5 Primera ofensa : OSS: 5-10 días Segunda Ofensa: Recomendar CRUCE Calificación 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, han sido resueltos por las autoridades y el estudiante debe ser 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 es aprobado por la Junta, el estudiante puede ser admitido a la ENCRUCIJADA donde debe completar exitosamente un año antes de regresar a la escuela regular.

4.01	Agresión a los empleados de la Junta: Golpear ilegalmente a un empleado de la Junta, o causar intencionalmente 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
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 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 está diseñada, o puede convertirse para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, el armazón o receptor de dicha 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 poison comprimido) Note: Deadly weapons include but are not limited to hand grenades, explosive devices, pistols, rifles, shotguns, knives, stilettos, swords, daggers, or any type of club, baton, billy club, blackjack, bludgeon, or metal knuckles.	Grado 4-12 Primera Ofensa : Recomendar Expulsión
4.03	Descarga de arma de fuego: Descarga de cualquier pistola, rifle, escopeta, pistola de aire comprimido, pistola de gas lacrimógeno, poison gas etc.	Grado 4-12 Primera Ofensa : Recomendar Expulsión
4.04	Explosivos: poseer, preparar y encender 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.	Grado 4-12 Primera Ofensa : Recomendar Expulsión
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.	Grado 4-12 Primera Ofensa : Recomendar Expulsión
4.06	Agresión Agravada: Causar intencionalmente un gran daño corporal, discapacidad o desfiguración permanente.	Grado 4-12 Primera Ofensa : Recomendar Expulsión
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.	Grado 4-12 Primera Ofensa : Recomendar Expulsión

<p>4.08</p>	<p>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</p>	<p>Bomb Threat: Any such communication concerning school board property that has the effect of interrupting the educational environment. Any student found to have made a bomb threat or to have falsely reported such a threat that is related to any school system facility, operation, or activity is subject to immediate expulsion procedures. Any student, who counsels, advises, persuades, encourages, opr dares another person to make a bomb threat or to falsely report such a threat is related to any school system facility, operation, or activity is subject to immediate expulsion procedures</p>	<p>Grade 4-12 First Offense: Recommend Expulsion</p>

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL PARA ESTUDIANTES Y EMPLEADOS

- I. 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, sexo, edad, origen étnico, origen nacional, estado civil, discapacidad, creencias políticas o religiosas o antecedentes sociales y 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.
- III. 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.
 - A. Definición: el acoso sexual consiste en avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas inapropiadas de naturaleza sexual, siempre que dicho acoso ocurra en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela, que tiene como objetivo obligar a una persona que no desea tener una relación sexual, involucre contacto físico o no, o que interfiere sustancialmente con el rendimiento académico de un estudiante, o crea un entorno 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, *p. ej.*, 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:
- A. 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 intimidatorio, 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, *p. ej.*, 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.
- E. 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.
- G. 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 para un administrador o supervisor usar 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. Ningún empleado o estudiante será objeto de represalias,

de ninguna manera, por denunciar una conducta que se cree que es una violación de esta 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.

- I. 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 [16-8-23](#)
TÍTULO IX DE LA EDUCACIÓN ENMIENDAS DE 1972
DERECHO PÚBLICO 100-960, DERECHO PÚBLICO 102-14**

PROCEDIMIENTOS ESCOLARES E INFORMACIÓN GENERAL

A. ENTRADA

Un niño que tiene seis (6) años de edad en o antes del 31 de diciembre se shall be entitled to matricula en primer grado, por lo que se extiende 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 inicio 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 las zonas de asistencia de las escuelas del condado de Tallapoosa 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 suspendido inmediatamente 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/delinquentes 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.

Inscripción para hijos de familias militares

1. A un estudiante que no tenga domicilio en el estado se le permitirá registrarse para inscribirse en una escuela pública K-12 por medios remotos, incluidos medios electrónicos, antes del comienzo de la residencia del estudiante en este estado si se aplica todo lo siguiente:
 - (1) Un padre o tutor legal está en servicio militar activo y es transferido o está pendiente de ser transferido a una instalación o reserva militar en este estado.
 - (2) A pedido de la junta de educación local, un padre o tutor legal proporciona una copia de la orden militar oficial de transferencia a una instalación o reserva militar ubicada en este estado.
 - (3) Un padre o tutor legal completa y presenta los formularios de inscripción y la documentación requeridos por la junta de educación, excepto que no se requerirá prueba de residencia hasta que el estudiante se transfiera físicamente a este estado, momento en el cual se requerirá que el estudiante proporcione prueba de residencia antes de comenzar la asistencia.
 - (4) La junta de educación local pondrá a disposición de un estudiante que se registre para inscribirse de conformidad con esta sección las mismas oportunidades de asignación escolar y selección de cursos y actividades deportivas que se ofrecen a los estudiantes residentes.

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 estuvo ausente sin permiso y el 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.

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, las 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 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

6. Ausencia con permiso previo del director o persona designada y consentimiento de los padres/tutor(es)/custodio(s). Esta petición should estar por escrito al menos una (1) semana antes de la ausencia esperada unless requested otherwise by the principal.
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. 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-5): 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 posteriores al regreso del niño 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 tardías/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 tardía/salida temprana fue por una razón justificada. 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

En el estado de Alabama, la asistencia al jardín de infantes no es obligatoria. Sin embargo, Alabama requiere que todos los sistemas escolares ofrezcan programas de kindergarten. Si elige inscribir a su hijo en un programa de jardín de infantes del condado de Tallapoosa, acepta todas las políticas y procedimientos, incluidas la política de asistencia y la política de promoción/retención que se encuentran en este manual.

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.

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.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN PARA LOS GRADOS 1-5

Los estudiantes en los grados 1 a 5 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 involucrará al director y al maestro(s) con la autoridad para determinar la promoción y/o retención recayendo completamente en el maestro(s) y el director.

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 lectora del estudiante no es corrected by the end of the third grade, one of the following alternative pathways is required for promotion to fourth grade: A Literacy ArtePortfolio (LAP) documents mastery of 3rd grade essential standards, a good cause exemption is granted, or the student receives a passing score on an alternative assessment (ACAP Supplemental). A copy of the Alabama Literacy Act can be found in its entirety at www.tallapoosak12.org.

La ley de aritmética

La Ley de Aritmética de Alabama desarrolla la capacidad de los educadores de primaria y garantiza que tengan el apoyo y las herramientas necesarias para tener éxito en el aula y mejorar el rendimiento de los estudiantes. Es un plan estatal integral para abordar la crisis matemática de Alabama. La legislación incluye el apoyo intensivo a escuelas como:

- Entrenadores de matemáticas K-5 en todas las escuelas primarias
- Materiales didácticos y currículos de alta calidad que están alineados con nuestros estándares escritos y examinados por maestros de Alabama
- Capacitación a docentes y directores
- Intervenciones intensivas para estudiantes con dificultades
- Responsabilidad para garantizar que las escuelas estén progresando.
- Programa de matemáticas de verano para estudiantes de cuarto y quinto grado que tienen dificultades con las matemáticas
- Los estudiantes de los grados K-3 que asisten al campamento de alfabetización en lectura también tendrán oportunidades para abordar las brechas en matemáticas.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN PARA LOS GRADOS 6-8

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 básicos 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 6-8 si el estudiante ha sido retenido previamente en los grados K-5.
2. Un estudiante que no cumpla con los criterios establecidos para la promoción puede ser retenido dos (2) veces en los grados 6-8 si el estudiante no ha sido retenido previamente en los grados K-5.
3. Un estudiante **no debe** ser retenido en los grados 6-8 si el estudiante cumplirá dieciséis años 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
Renaissance 4-8
AlaKiDS-K
mClass-K-3

POLÍTICA DE GRADUACIÓN

Será la política de las Escuelas del Condado de Tallapoosa que **SÓLO** los estudiantes que reciben un examen de **Alabama**

El Diploma de Escuela Secundaria participará en las Ceremonias de Graduación. La política completa se puede ver en el manual de políticas de TCBOE.

Mejoras en la instrucción

- Renaissance Star 360 se usará como nuestra herramienta de control de progreso y evaluación universal en todo el condado para Matemáticas y Lectura en los grados 4-8. mClass se utilizará para lectura K-3. Se administrará en otoño, invierno y primavera (fechas seleccionadas por la oficina central).
 - Edgenuity **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 utilizará como complemento de la instrucción de los niveles 1, 2 y 3 en los grados 6-12 Lectura y Matemáticas
 - 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 intervenciones conductuales, etc.
-
- **Directrices elementales**
 - Los entrenadores de lectura desarrollarán la evaluación EOY para kindergarten (las 3 escuelas deben usarla)
 - El jardín de infantes no tendrá hora de la siesta
 - No hay solicitudes de los padres para el maestro
 - Las clases se dividirán y los maestros dibujarán para evitar la "ubicación seleccionada"
 - En todas las escuelas se utilizará una boleta de calificaciones de kínder del distrito.

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:

- I. Admisión y Retiro

- a. **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 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 están reconocidas por la Asociación Atlética Universitaria Nacional.
 - e. 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 créditos.
 - g. Los estudiantes con ausencias excesivas o aquellos que no siguen las pautas del programa pueden ser eliminados de la recuperación de créditos.
- II. Instrucción
- a. Facilitadores del programa de recuperación de crédito basado en computadora:
 - i. Facilitador/maestro certificado asignado aprobado por la LEA.
 - ii. Recibirá desarrollo profesional en metodología en línea. y aspectos técnicos de la 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.
- III. Contenido y plan de estudios
- El contenido de Recuperación de crédito puede entregarse a través de tecnología educativa.
- a. Durante el día escolar regular **si no interfiere con un clase académica básica** .
 - b. Después del colegio
 - c. Escuela de Verano
 - d. En el Programa ENCRUCIJADA
 - e. El plan de estudios de recuperación de créditos se alinearán con los estándares de contenido del curso de estudio de Alabama.
- 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 la oportunidad de obtener créditos y flexibilidad de programación a través de una opción virtual para estudiantes en

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 dicta lo contrario, el estudiante, previa notificación al docente 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 injusta 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 donde el director,

Superintendente y/o la Junta no tiene autoridad para actuar.

APELAR

Se espera que la mayoría de las quejas de los estudiantes se resuelvan satisfactoriamente en este nivel. Sin embargo, en caso de que la queja no pueda ser resuelta por este procedimiento, entonces el estudiante a través de su los padres o tutores pueden 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 ocurre, 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 el caso de un estado de emergencia declarado, el control de los alumnos será retenido por el personal de la escuela hasta que los alumnos sean liberados de la escuela o en el caso de alumnos transportados, hasta que los alumnos salgan del autobús escolar.
3. Los funcionarios escolares deberán cooperar con el manejo de emergencias y las autoridades de la Cruz Roja en caso de un desastre natural o provocado por el hombre . En caso de disturbios o condiciones similares, el director deberá cooperar con la policía.
4. El Superintendente o su designado deberá hacer anuncios públicos y comunicados a los medios de comunicación sobre los cierres escolares 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 utilizará una "Llamada general" a través del sistema de respuesta rápida del sistema.
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 realizada 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 son operados por la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa. Tampoco se permite el consumo de tabaco por parte de los padres chaperones o el 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 Haddox
.....256-373-2003

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 propósito. El estudiante NO puede grabar en video a otros durante el día escolar.***

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Educación especial del sistema escolar del condado de Tallapoosa Estados de la política:

- El Sistema Escolar del Condado de Tallapoosa garantiza que se brinde una educación pública adecuada y gratuita, de acuerdo 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 que responda, pero si el estudiante requiere instrucción especialmente diseñada, entonces deberá ser evaluado para recibir 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 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 fracasar y/o no terminar, el maestro del estudiante remite al estudiante al PST. Mediante el uso de un modelo de instrucción escalonado, el PST luego recomendará instrucción específica basada en investigaciones de alta calidad 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 el PST o el proceso 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 garantiza que se brindará una educación pública gratuita y adecuada 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 más información o sabe de un niño con una discapacidad o sospecha que un niño tiene una discapacidad, comuníquese con Page Cotten, Coordinadora 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 a través de todos los estratos económicos y en todos los áreas del quehacer 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. Los estudiantes que alcanzan el puntaje mínimo requerido en la matriz (aptitud, características e indicadores de desempeño) son considerados elegibles para los servicios para 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 referencia, 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..

Title I Schoolwide Authority and Complaint Process

All schools in Tallapoosa County operate Title I School-wide Programs. These programs provide all students who attend schools within the school district the same access to all programs for which they qualify. Instructional services are not limited to low-performing, low income students. Therefore, the Tallapoosa County School System welcomes input from all of its parents in the development, implementation, and evaluation of its LEA Consolidated Plan. Parents are asked to take a few minutes to read the district's LEA Consolidated Plan which is available in the Federal Programs section of the county's webpage. Parents can review the ACIP for their children's school on the appropriate school's webpage.

Parent concerns regarding an individual school's CIP, the school's use of its portion of the 1% set aside for parental involvement activities, the school district's LEA Consolidated Plan I Plan, district's use of its portion of the 1% set aside for parental involvement activities, and/or the district's Parental Involvement plan should follow the established complaint process.

Those in disagreement should first contact their respective school administrator to submit their written concern(s) and suggestion(s) for resolution. If the matter is not resolved at the school level, the principal will refer the parent to the district's Federal Programs Director, Kathy Ledbetter. In the event the matter cannot be settled at the district level, the parent's written concern(s) and suggestion(s) for resolution will be submitted to the State Department of Education Federal Programs Section via the local Federal Programs Director.

The McKinney-Vento Homeless Act

This federal law ensures that the educational needs of homeless children and youth are met through immediate enrollment, comparable services, and supplemental services. All homeless children and youth must have equal access to the same free, appropriate public education, including a public preschool education, as provided to other children and youths and afforded the opportunity to meet the same challenging state student academic achievement standards to which all students are held.

If the school enrollment decision is contrary to the wishes of the child or youth or youth's parent/guardian, the school will provide the parent, guardian, or unaccompanied youth with a written explanation of the decision (within 5 school days). The parent must file a School Enrollment Dispute with the school in which the student is presently enrolled within 10 working days if the explanation/placement is not satisfactory. The principal of the school will notify the district's Homeless Liaison of the dispute immediately upon the written notice that there is a dispute. The principal will take steps to resolve the dispute within 5 working days.

EL, Foster Care, Migrant, Immigrant and Homeless Students

EL, Foster Care, Migrant, Immigrant and Homeless students will be permitted to enroll without regard to residency status and may be entitled to other accommodations under federal law.

Parents' Right to Know Procedure and Notice

Part A: Under the provisions of the No Child Left Behind legislation {Title I Section 1111 (h)(6)} and the *Every Student Succeeds Act (ESSA) of 2015*, Section 112(e)(1)(B) under subparagraph (A) the Tallapoosa County Board of Education will notify the parents of each student attending any school in the system that the parent/guardian may request information regarding the professional qualifications/certifications of the student's classroom teachers. The notice will include, at a minimum, the following:

- Whether the teacher has met State certification for the grade levels and subject areas in which the teacher provides instruction.
- Whether the teacher is teaching under emergency or other provisional status through which certification has been waived.
- The baccalaureate degree major of the teacher and any other graduate certification or degree held by the teacher, and the field of discipline of the certification or degree.
- If the child receives service by paraprofessionals and, if so, their qualification.

The parent/guardian will submit to the school principal a letter requesting information about the designated teacher, using the Parent's Right to Know Request for Information form. The school will respond to the request within 10 school days of the reception of the written request. The principal will file copies of the request for information form and the response letter and copies will be forwarded to the Personnel Director and the Office of Federal Programs for filing.

Part B: Under the provision of the No Child Left Behind legislation {Title I Section 1111 (h)(6)} and the *Every Student Succeeds Act (ESSA) of 2015*, Section 1112(e)(1)(B), the school must provide timely notice to parents/guardians that their child has been assigned to or is being taught for four or more consecutive weeks by a teacher who is not certified in the grade level or content area assigned for instruction. When this situation occurs, the principal will send out a letter to the parents of the children in the non-certified teacher's classroom notifying parents of this situation.

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 de pecho de moderado a severo
- 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 drenados
- 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 estar cubierta 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 tu firma.

Medicamentos : Si su hijo necesita tomar CUALQUIER medicamento (recetado o de venta libre) durante el día, **el médico y los padres 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/recipientes 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 inquietud sobre esto, por favor llame a la enfermera de su escuela.

Accidentes, Fracturas, Esguinces y Más: Cuando un niño se enferma o se lastima 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 alumno no permanezca en la escuela y necesita 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 alimentarias, alergias a 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 un estudiante con sospecha de conjuntivitis a la escuela. 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 para estudiantes: 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 al cumplir cuatro años o después).
- La dosis de refuerzo de Tdap debe administrarse a los 11-12 años de edad.

- 4 dosis de polio antes de ingresar al jardín de infantes (a menos que la 3ra ^{dosis} se haya administrado al cumplir cuatro años o después).
- 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 desde jardín de infantes hasta el grado 12.

Los exámenes de salud que se ofrecen son:

- Visión: Kindergarten, 2.º y 4.º grado serán evaluados por "Investigación de la visión" (sujeto a cambios)
- Visión: los grados 5.º y 6.º serán evaluados por "Lion's Club" (sujeto a cambios)
- Exámenes de salud de PreK (visión, audición, dental)

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.

Scoliosis screening is not required. If you would like your student who is the 5th-9th grade screened you will need to contact your school nurse.

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 cada año escolar, 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 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

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

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-30742-A



**Programa de Nutrición Infantil de las Escuelas del Condado de Tallapoosa
679 Este de la calle Colón
Dadeville, Alabama 36853
256-825-0746 ext.113- Jenny Knox, Directora CNP**

Estimado padre o Guardianes:

Nos complace informarle que la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa estará implementar un programa disponible para las escuelas que participan en el Almuerzo Escolar Nacional Programa y Programas de Desayuno Escolar denominado Disposición de Elegibilidad de la Comunidad (CEP).

¿Qué significa esto para usted y sus hijos que asisten a las escuelas identificadas a continuación?

¡Una gran noticia! Todos los estudiantes inscritos en la Junta de Educación del Condado de Tallapoosa son elegibles

recibir un desayuno y almuerzo saludable en la escuela sin costo para su hogar cada día del año escolar. Tus hijos podrán participar en estos programas de alimentación sin tener que pagar una tarifa o presentar una solicitud de comida. **Le pedimos que continúe para completar una solicitud de comida, para que podamos continuar operando el programa.**

Política de pago por adelantado/cargo

No se cobrará Ala Carte ni porciones extra. No se pueden cobrar comidas para adultos. **(Esto es Política de la Junta de TCBOE)** Los maestros pueden comprar el almuerzo por \$4.50 y los visitantes pagan \$4.75.

Los maestros pueden comprar el desayuno por 3,00 y los visitantes pagan \$3,50. Prepago por mes, Se recomienda la semana o el año. Se pueden aceptar pagos diarios durante el servicio de comidas en todas las escuelas. Los estudiantes pasan menos tiempo en la fila si depositan dinero en su cuenta antes de

tiempo Puede ir en línea a lingconnect.com, para crear y poner dinero en la cuenta de su hijo cuenta, así como consultar su saldo. **Los cheques deben tener: nombre completo, dirección postal (Sin apartado de correos), teléfono de casa (con código de área), teléfono secundario (con código de área) y**

Número de licencia de conducir (con estado). Si se reciben dos (2) cheques con fondos insuficientes de un hogar, solo se aceptará pago en efectivo o giro postal. Por favor nota: Si el banco rechaza su cheque, se cobrará un cargo por servicio en conformidad con la ley estatal y las pautas federales. Al proporcionar un cheque como pago, usted autorizar la representación electrónica si su cheque debe devolverse sin pagar. También tú autorizar cargos por servicios y tarifas de procesamiento, según lo determine la ley, para que se carguen (a nuestra opción) desde la misma cuenta a través de giro en papel o transferencia electrónica de fondos.

**Políticas de los comedores escolares del condado de Tallapoosa
ser consciente de:**

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 envases originales.
3. No se deben entregar comidas a las escuelas para que se coman en el comedor.
4. Nuestros campus son campus cerrados; por lo tanto, nadie debe salir del campus para comprar comidas.
5. 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 comida.
6. Alimentos traídos de casa, no se los pueden quitar a los niños.
7. Ni la comida ni la bebida pueden ser retenidas como castigo o restricción.
8. Los estudiantes no pueden estar aislados durante las comidas.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y los derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA)

reglamentos y políticas, el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, e instituciones participar en o administrar programas del USDA tienen prohibido discriminar en base a raza, color, origen nacional, religión, sexo, identidad de género (incluida la expresión de género), orientación, discapacidad, edad, estado civil, estado familiar/paternidad, ingresos derivados de una programa de asistencia, creencias políticas o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas).

Los plazos de reparación y presentación de quejas varían según el programa o el incidente.

Personas con discapacidad que requieren medios alternativos de comunicación para el programa información (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) debe comunicarse con el

Agencia responsable o Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa

puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el Formulario de Discriminación en el Programa del USDA.

Formulario de queja, AD-3027, que se encuentra en línea en [Cómo presentar una queja por discriminación en el programa](#) y

en cualquier oficina del USDA o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta todos los información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992.

Envíe su formulario completo o carta al USDA por: (1) correo: Departamento de Agricultura de EE. UU., Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, CC 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.



Precios de comidas 2023/2024

Desayuno

Empleado \$3.00

Visitante \$3.50

Niño Visitante \$3.00

Comida del Segundo Estudiante \$1.75

Almuerzo

Empleado \$4.50

Visitante \$4.75

Niño Visitante \$4.50

Comida del Segundo Estudiante \$2.80

USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades

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 sus 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 una o más computadoras.
- Todos los recursos tecnológicos de las Escuelas del Condado de Tallapoosa, independientemente de la fecha de compra, la ubicación o el fondo, están sujetos a esta política.
- Cualquier pregunta sobre esta política, su interpretación o circunstancias específicas deberá dirigirse al Coordinador de Tecnología del Distrito antes de continuar.
- Los infractores de esta política serán tratados de manera consistente con situaciones comparables que requieran acción disciplinaria y/o legal.
- Tallapoosa County Board of Education may asses a \$10.00 technology fee for the distirct if deemed appropriate.

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 en espera de una investigación.
2. Las personas solo pueden usar cuentas, archivos, software y recursos tecnológicos que se les asignen.

3. Las personas no pueden intentar iniciar sesión en la red usando la cuenta y/o contraseña de otra persona ni permitir que alguien use su contraseña para acceder a la red, correo electrónico o 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. Cualquier uso de recursos tecnológicos que reduzca la eficiencia de uso para otros se considerará una violación de esta política.
7. Las personas no deben intentar interrumpir ningún servicio informático o datos mediante la propagación de virus, spam o 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 monitorea y realiza mantenimiento rutinario 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 de contabilidad deben respaldarse en un 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" íconos 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 contrato de licencia y, en ese caso, debe realizarse únicamente bajo la supervisión y dirección del departamento de Tecnología.

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

--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 mensajes anónimos con éxito.

--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 presentación.
- 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 otra tecnología recursos proporcionando, por escrito dirigido al director de su escuela, el nombre y el grado del estudiante y una declaración de que no quieren que su estudiante use Internet u otros recursos tecnológicos. Los padres/tutores deben comprender que esto podría causar que su estudiante sea 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 de inicio 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.)

- Desperdiciando 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
- Transmitir mensajes en la red y/o participar en el envío/perpetuación de cartas en cadena
- Violar las 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, fines comerciales o políticos

INICIATIVA Chromebook 1 a 1

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 de los maestros, y mejores relaciones entre alumnos y profesores. La clave para lograr estos beneficios es una implementación efectiva.

- Dejando 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 independientes basadas en la escuela: 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. 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

- Uso de Google Suite

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 no se puede verificar la residencia.

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 cambiar el número de inventario o activo del condado de Tallapoosa. Manipulado o eliminado. Manipular o quitar un número de activo constituye 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 casa.
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 afuera o en un auto caliente o frío).
10. Los dispositivos se inventarian de forma única. En ningún momento se deben alterar o eliminar los números de inventario de ninguna manera. 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 ocurrirle 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 e inquietudes deben dirigirse al distrito escolar.
16. No coloque la computadora portátil o el 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 utilice la computadora portátil o el dispositivo cerca del agua, como una piscina.
20. No despache la computadora portátil o el 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 en condiciones nuevas. No marque, escriba ni altere el dispositivo o las etiquetas del 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 en los momentos de aprendizaje al aire libre. No se permiten dispositivos en la cafetería, el gimnasio o los espacios exteriores, excepto con el permiso del maestro. Los maestros trabajarán con los estudiantes para identificar/proporcionar espacios seguros.
24. Conecte y desconecte cuidadosamente los cables, cables, etc. Coloque los cables y cables fuera de los pasillos. Las personas pueden lesionarse al tropezar. Los dispositivos, cables y cordones pueden dañarse.

25. No enchufe su dispositivo durante una tormenta eléctrica y use siempre una regleta con protección contra sobretensiones.
 26. Los estudiantes no pueden instalar aplicaciones, complementos o extensiones sin el permiso específico para hacerlo del departamento de tecnología.
 27. Todos los archivos, incluidos los de música y video, utilizados en Chromebooks deben cumplir con todas las políticas de TCS, incluida la de ser apropiados para que los estudiantes los usen en la escuela.
 28. Pregúntele a un especialista en medios o a un maestro si hay algún problema con su dispositivo. No intente acceder a los componentes electrónicos internos 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 Chromebooks proporcionados por los estudiantes debe ser apropiado para su 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 los 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. Muchos dispositivos periféricos se pueden conectar a los dispositivos Chromebook, incluidos ratones, monitores/televisores 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.
- Usar 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 a través del 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 Internet.

- Usar 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 las 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 de los daños, 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 -\$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 Estudiantil de Uso Aceptable de la Tecnología del Distrito** A través de este programa, podrá 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 propiedad de las Escuelas del Condado de Tallapoosa que utilizan la red del distrito se rigen por el Acuerdo de Uso Aceptable (AUA) de las Escuelas del Condado de Tallapoosa.
2. El incumplimiento del Acuerdo de Uso Aceptable de las Escuelas del Condado de Tallapoosa puede resultar en la suspensión inmediata de todos los privilegios tecnológicos, la revocación total de los privilegios y/o la 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 de 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 favorece los propósitos, metas y objetivos educativos y administrativos de las 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. El uso fomenta la investigación relacionada con la educación y la instrucción.
 5. El uso no viola el código de conducta estudiantil o el Acuerdo de Uso Aceptable de las Escuelas del Condado de Tallapoosa.
- ¿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 la ley federal/estatal.
3. Usar cualquier otra cuenta de Google que no sea la cuenta de estudiante de Google patrocinada por las Escuelas del Condado de Tallapoosa en el Chromebook.
4. Enviar, acceder, cargar, descargar o distribuir materiales ofensivos, profanos, amenazantes, pornográficos, obscenos o sexualmente explícitos.
5. Hacer trampa, incluido el uso de salas de chat, sitios que venden trabajos finales, informes de libros y otras formas de trabajo de los estudiantes.
6. Servicios de mensajería-EX: Snapchat, ICQ, etc.
7. Spamming-Envío de correos masivos o inapropiados.
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.
10. No se permitirá 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.
11. Transmitir o acceder a materiales que sean obscenos, ofensivos, amenazantes o que tengan la intención de 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 acuerdo de uso aceptable.

- 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 un Chromebook individual y entrega de un Chromebook genérico 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

- Proteger el 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?

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.

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 incorporados en el presente como referencia y formando 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 dañaré el Chromebook ni sus accesorios de ninguna manera, incluida la 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 Manual de procedimientos de Chromebook.

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: _____
Estudiante 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 el personal de la escuela; 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 : _____

Padre /Tutor:

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

Sí **No**

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 **No**

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 del Estudiante Manual.** 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 proveedor de servicios por mensajes 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 FCC]

Nombre del estudiante: _____

Escuela: _____

Número de teléfono móvil: _____

Número de teléfono de casa: _____

Firma del padre/tutor: _____

Fecha de la firma: _____

Profesor principal: _____

(DEBE SER FIRMADO Y DEVUELTO)

BLANCO

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 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. Todas 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 asistencia a la escuela fuera 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 PowerSchool SIS -Portal para padres 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 to quick tiles and selecting the Parent Portal tile.

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: _____

To Parent or Guardian: The purpose of this form is to provide the school nurse with additional information regarding your child's health needs. The school nurse may contact you for further information. The information requested is essential for the school nurse to meet the health needs of your child.

This information will be kept confidential.

PLEASE complete both sides of this form (Return to the School Nurse)

Name of Student (Last, First, Middle) Birth Date Sex School
Address (Street)
Home Telephone Number: Cell Phone Number: Additional Phone Number: Grade Teacher/Homeroom
Name of Parent/Guardian (Last, First Middle) Work Phone Number:
Transportation
Bus Rider Bus Number: Car Rider Special Needs Bus After School

Part I - Health Information

Place your child receives health care: Physician's Name: Address: Phone:
Your child's insurance information: ALL KIDS Medicaid No Insurance Other Private Insurance
Place your child receives dental care: Dentist's Name: Address: Phone:
Community Health Center Health Department Hospital Clinic No Regular Place Private Doctor /HMO
Community Health Center Health Department Hospital Clinic No Regular Place Private Dentist /HMO
Preferred Hospital:

Part II - Medical History Medical Equipment /Procedures Required at School

Catheter Gastric Tube Nebulizer Treatments Oxygen Supplement Tracheostomy
Vagal Nerve Stimulator (VNS) Ventilator Wheelchair Walker
Other Please explain:

Medications and Procedures at School require a Prescriber/Parent Authorization Form (one for each medication or procedure) Please see your school nurse.

Please Complete Back of Form (Signature Required)





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"/> Insects _____ <input type="checkbox"/> Environmental _____ <input type="checkbox"/> Medications _____ <input type="checkbox"/> Hives/rash <input type="checkbox"/> Medications <input type="checkbox"/> Breathing difficulty <input type="checkbox"/> Epi-pen <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"/> Oral medication <input type="checkbox"/> Glucagon order
<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: _____ <i>Medications:</i> <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: _____

CONTRAPORTADA

2023-2024 School Calendar

Tallapoosa County School District

679 East Columbus Street
 Phone 256-285-0746 Fax 256-285-8244
 Dadeville, AL 36853

July 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					

August 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		

September 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

October 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				

November 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		

December 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						

August 2nd - Institute
 August- 1st-3rd Teacher Work Days
 August 4th - Students' First Day
 September 4th - Labor Day
 October 9th-10th Mini Fall Break
 October 25th Teacher Work Day
 November 10th - Observe Veterans' Day
 November 20th - 24th Thanksgiving Break
 December 18th-January 1st Christmas Break
 January 2nd - Teacher Work Day
 January 15th - MLK Day
 February 14th - Teacher Work Day
 February 19th - Presidents' Day
 March 18th to 22nd - Spring Break
 May 8th - Teacher Work Day
 May 24th Last Day of School
 May 27th - Memorial Day
 May 28th-29th - Make up Weather Days
 (if needed)

June 19th - Juneteenth
Half Days
 December 15th, March 15th,
 May 22nd, 23rd, 24th

Graduation Dates:
 Dadeville High School May 22nd
 Horseshoe Bend School May 23rd
 Reeltown High School May 24th

Grading Periods

1st 9 Weeks	Aug 4th-Oct 6th (45)
2nd 9 Weeks	Oct 11th - Dec 15th (41)
3rd 9 Weeks	Jan 3rd - Mar 15th (50)
4th 9 Weeks	Mar 25th - May 24th (44)

Teacher Work Days / No Students
Holidays / Breaks
Weather Make-up Days (if needed)
Student Early Dismissal
First and Last Day of School
May 28th and 29th will be required days if we have weather days to make up

January 2024						
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 2024						
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		

March 2024						
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 2024						
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 2024						
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 2024						
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 employees 202 days
 Start July 20, 2023
 End June 5, 2024
 Plus all Teacher Days

11 month employees 222 days
 Start July 6, 2023
 End June 20, 2024
 Plus all Teacher Days

12 month employees 240 days
 Start July 3, 2023
 End June 28, 2024
 Plus all Teacher Days and
 October 9th and 10th
 November 20th, 21st, 22nd
 December 18th, 19th, 20th and 21st
 February 19th

BOARD APPROVED 12/15/22