Gadsden City Schools

2026-2027
CODIGO DE
CONDUCTA ESTUDIANTIL

El Derecho a la Oportunidad
La Responsabilidad de Aprender

CODE OF STUDENT CONDUCT

El derecho a la Oportunidad
La Responsabilidad de Aprender

Última Revisión: 2026-2027

ESCUELAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE GADSDEN
GADSDEN, ALABAMA

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Gadsden están obligadas a proporcionar una atmósfera en la que el alto rendimiento se puede lograr en un marco de altas expectativas.
Esta tarea solo se puede lograr si se invierte una cantidad adecuada de tiempo y recursos a mantener un ambiente de disciplina propicio para el proceso de enseñanza / aprendizaje.
Se insta a los padres y estudiantes a que apoyen el CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL y comprometan al alumno con el concepto "Derecho a la oportunidad y responsabilidad de aprender".

El Código de Conducta de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden 2026-2027 estará disponible en línea a través del sitio web principal de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden y los sitios web de las escuelas individuales. El Código de conducta está sujeto a cambios a medida que se reciba nueva información de ALSDE. Cualquier revisión nueva se agregará al manual actual y se volverá a publicar según sea necesario.

TABLE OF CONTENTS

Políticas adicionales 34
Alergias, medicación y políticas sanitarias 51
Política contra el acoso y formulario de denuncias 38
Inteligencia Artificial (Tecnología) 45
Política sobre desfibriladores externos automáticos (AE) 47
Política sobre cheques sin fondos 50
Miembros de la junta directiva y personal administrativo 4
Política sobre teléfonos móviles y dispositivos electrónico personales 35
Programa de nutrición infantil 55
Clasificación de las infracciones 28
Asistencia obligatoria y política de asistencia 9
Plan de estudios 14
Medidas disciplinarias/Infracciones leves - Clase I 29
Medidas disciplinarias/Infracciones intermedias - Clase II 30
Medidas disciplinarias/Infracciones graves - Clase III 31
Distribución de Imágenes Explicitas 33
Código de vestimenta 38
Política de Escuela libre de drogas 8
Debido Proceso 6
Salida temprana/Cierre temporal de la escuela 50
Programa de prevención del absentismo escolar con alerta temprana 12
Declaración de igualdad de oportunidades 6
Expulsión de alumnos 26
Políticas sobre excursiones 22
F.O.C.U.S.E D 21
Medidas disciplinarias formales y procedimientos 23
Libertad de expresión 15
Calificaciones 15
Sistema de calificaciones 15
Requisitos de colocación y promoción de calificaciones 15
Requisitos previos para la graduación 16
Servicios de orientación 13
Formulario de denuncia de acoso 39
Política de seguridad en Internet 44
Introducción 6
Jurisdicción de la Junta Escolar .8
Ley de Alfabetización y Promoción de la Enseñanza Primaria 15
Graduación de la escuela secundaria 15
Imágenes fotográficas y de vídeo 45
Política sobre el uso legal y ético de los recursos tecnológicos, el correo electrónico e Internet 39
Privacidad y derechos de propiedad 21
Procedimientos para la administración de suspensiones y expulsiones 24
Reporte de Notas 15
Funciones de los padres, los alumnos, la escuela y el personal escolar .7
Directorio escolar 5
Referencias para programas de enriquecimiento escolar 13
Centro de Educación alternativa para estudiantes de segundaria 27
Educación especial 13
Política de asistencia de los estudiantes 9
Quejas de los alumnos 23
Expediente Académico 21
Suspensión de estudiantes 24
Acuerdo de Recursos Tecnológicos 46
Información sobre exámenes 20
Libros de Texto 20
Declaración de la política del Título 6
Expediente Académico 21
Reglamento de transporte 48
Uso de dispositivos durante la administración de una prueba segura 54
Vapeo, cigarrillos electrónicos y tabaco 32

ESCUELAS DE LA CIUDAD DE GADSDEN

1026 Chestnut Street
Gadsden, Alabama 35901

LOS MIEMBROS DE LA
CONSEJO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE GADSDEN

Nombre y Distrito	*Dirección de Correo Electrónico*
Adrienne Reed Distrito 1	areed@gadsdencityschools.org
Rita Smith Distrito 2	rsmith@gadsdencityschools.org
Z. André Huff Distrito 3	zhuff@gadsdencityschools.org
Mike Haney Distrito 4	mhaney@gadsdencityschools.org
Mark Dayton Distrito 5	mdayton@gadsdencityschools.org
Nancy Stewart Distrito 6	nstewart@gadsdencityschools.org
Allen Millican Distrito 7	amillican@gadsdencityschools.org

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Sr. Keith Blackwell, Superintendente	256-549-2904
Sra. Sharon Maness, , Asistente del Superintendente y Dir. de Educación Especial	256-549-2914
Dr. David Asbury, Director de Tecnología y Recursos Humanos	256-549-2920
Sra. Marcia Farabee, Directora de Currículo e Instrucción	256-549-2922
Sr. Johnnie Parker, Director de Pruebas y CNP	256-549-2971
Sr. Héctor Baeza, Director de Programas Federales	256-549-2947
Dra. Donna Smoots, Directora de Servicios Estudiantiles	256-543-3512
Sra. Tomasina Smitherman, Coordinadora de Educación Especial	256-549-2916

ESCUELA	DIRECTOR(A)	TELÉFONO DE LA ESCUELA
Escuelas primarias		
Oscar Adams	Sra. Michelle Scott	256-492-4952
Eura Brown	Dra. Amanda Martínez	256-546-0011
C. A. Donehoo	Sr. Ernest Calloway	256-546-3604
George W. Floyd	Dr Roy Bliss	256-546-0836
R.A. Mitchell	Sra. Leanne Reed	256-546-2711
W.E. Striplin	Sr. Anthony Ash Jr.	256-546-8616
Ray Thompson	Srita. Patrice Maxwell	256-546-7011
Walnut Park	Sr Matthew Loyd	256-546-4665
Escuelas Secundarias		
Escuelas Secundarias Intermedias		
Litchfield	Sr. Charlie Parker	256-492-6793
Gadsden	Sr. Chance Goodwin	256-546-6341
Emma Sansom	Sr. Charlton Giles	256-546-4992
Escuela de Bachillerato		
Ciudad de Gadsden	Sr. Matthew Monson	256-543-3614
Escuela Alternativa	Srita. Ebony Pearson	256-547-5446

ESCUELAS DE LA CIUDAD DE GADSDEN
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE
INTRODUCCIÓN

La Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden cree que la instrucción debe ocurrir en un entorno propicio para el aprendizaje. La instrucción efectiva requiere buen orden y disciplina, lo que puede describirse como la ausencia de distracciones, fricciones y disturbios que interfieran con el funcionamiento efectivo del estudiante, la clase y la escuela. Las escuelas deben mantener una atmósfera amistosa pero empresarial en la que los estudiantes y el personal de la escuela trabajen en cooperación hacia metas mutuamente reconocidas y aceptadas.

A medida que los estudiantes progresan en nuestras escuelas públicas, es razonable suponer que un aumento en la edad y madurez resultará en que los estudiantes asuman una mayor responsabilidad por sus acciones. Se reconoce que las diferencias en edad y madurez requieren diferentes tipos de acciones disciplinarias.

Para ayudar a los padres, administradores y profesores a mantener dicho entorno, el Código de Conducta Estudiantil está diseñado para lograr lo siguiente:

- describir los roles del hogar, estudiante, escuela y personal escolar
- identificar los derechos y responsabilidades de los estudiantes
- definir la disciplina estudiantil en el contexto de la filosofía de la Junta de Educación
- identificar acciones disciplinarias formales
- identificar clasificaciones de violaciones y describir procedimientos para acciones disciplinarias
- estandarizar los procedimientos para administrar acciones disciplinarias formales
- cumplir con los mandatos provistos en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), Sección 504 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés)

Lea atentamente el *Código de Conducta Estudiantil.* Se proporciona un acuse de recibo que tanto los padres como el estudiante deben firmar y devolver a la escuela.

DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Será política de la Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden que el distrito escolar proporcione, sin discriminación, oportunidades educativas para los niños. A ninguna persona se le negarán los beneficios de ningún programa o actividad educativa por motivos de raza, color, discapacidad, credo, origen nacional, edad o sexo. Todos los programas ofrecidos por las escuelas dentro del distrito escolar estarán abiertos a todos los estudiantes de conformidad con los requisitos legales y judiciales.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA DEL TÍTULO IX

De conformidad con la ley federal, es política oficial de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden que ninguna persona, por motivos de sexo, sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios o sea objeto de discriminación en cualquier programa ofrecido por las Escuelas de la Ciudad de Gadsden.

DEBIDO PROCESO

El debido proceso dentro del Distrito Escolar de la Ciudad de Gadsden tiene como objetivo asegurar enfoques justos y razonables en todas las áreas de gobierno y disciplina estudiantil por parte de todos los funcionarios escolares.

La Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden reconoce que la observancia del debido proceso sustantivo aplicable implica dos consideraciones básicas en cada área. Uno es producir, mediante el uso de procedimientos justos, resultados más precisos: para evitar la privación indebida de intereses. El otro objetivo es hacer que las personas sientan que el distrito escolar las ha tratado justamente, por ejemplo, escuchando su versión de los hechos. Para garantizar el cumplimiento de estos dos aspectos del debido proceso, la Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden ha aprobado lo siguiente según corresponda a todas las políticas, normas y reglamentos que se consideren necesarios para lograr el interés del distrito de mantener una atmósfera adecuada para el aprendizaje en cada escuela.

1. Cada política, regla o reglamento de la escuela local debe explicar en detalle su propósito, relacionándolo con el logro de un objetivo legalmente defendible.
2. Cada regulación local debe ser consistente con las políticas establecidas por la Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden.

3. Todas las políticas, normas y reglamentos de cualquier nivel deben ser coherentes con las ordenanzas locales, los estatutos del Estado de Alabama, los reglamentos administrativos de las agencias autorizadas; es decir, la Junta Estatal o el Departamento de Educación del Estado; Departamento de Recursos Humanos.
4. Tanto las políticas de la Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden como los reglamentos designados por los administradores escolares locales deben ser específicos y precisos. Las regulaciones vagas y demasiado amplias no cumplen adecuadamente con el requisito del debido proceso de notificación adecuada.
5. Ninguna política de la junta o código de conducta escolar local puede negar los derechos constitucionales de ningún estudiante; ni las políticas, ni las normas ni los reglamentos pueden violar el debido proceso legal en virtud de la Decimocuarta Enmienda ni sus derechos en virtud de la Declaración de Derechos.
6. Todo descargo de responsabilidades administrativas y ejercicio de autoridad debe reconocer los parámetros legales aplicables establecidos en los puestos de los funcionarios escolares.
7. Todo ejercicio de autoridad administrativa o de otros funcionarios escolares, es decir, maestros de aula, debe ser capaz de sobrevivir a un escrutinio judicial minucioso en relación con la libertad de prácticas arbitrarias, caprichosas, discriminatorias o ilegales.
8. Los estudiantes, padres, ciudadanos, maestros y administradores deben participar en el desarrollo de códigos de conducta escolares locales.

El debido proceso procesal dentro del distrito escolar se relacionará principalmente con el área de medidas disciplinarias, por ejemplo, suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo y expulsión.

El grado de debido proceso procesal otorgado en cada una de las situaciones anteriores dependerá de: (1) la gravedad de la ofensa que supuestamente cometió un estudiante; y (2) la severidad de la sanción contemplada.

Antes de ser sancionado por violar las políticas de la junta o los reglamentos escolares, un estudiante tendrá derecho a los siguientes procedimientos mínimos de debido proceso:

1. El estudiante recibirá notificación oral o escrita de los cargos contra el estudiante.
2. Se les explicará la evidencia en contra del estudiante.
3. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar su propia versión de los hechos relacionados con los cargos.

Cuando un estudiante se enfrenta a una posible suspensión a largo plazo o expulsión, la Junta le otorgará al estudiante lo siguiente:

1. El derecho a obtener un abogado,
2. La oportunidad de contrainterrogar a los testigos,
3. Un registro de la audiencia; y
4. Un registro escrito de la decisión.

FUNCIONES DE LOS PADRES, ESTUDIANTES, ESCUELA Y PERSONAL ESCOLAR

Para que la enseñanza y el aprendizaje efectivos se lleven a cabo en nuestras escuelas, debe existir una relación de cooperación entre los estudiantes, los padres y tutores y los educadores. Esta relación puede describirse como:

PADRES Y TUTORES QUE:

- mantienen comunicación con las autoridades escolares sobre el progreso y la conducta de su hijo.
- se aseguran de que su hijo asista diariamente e informan y explican de inmediato una ausencia o tardanza a los funcionarios escolares.
- proporcionan a su hijo el material necesario para completar todo el trabajo escolar.
- ayudan a su hijo a estar sano, ordenado y limpio.
- Informar a la autoridad escolar de cualquier problema o condición que afecte a su hijo o a otros niños.
- discuten las boletas de calificaciones y las asignaciones de trabajo con su hijo.
- proporcionan a la escuela información actualizada de emergencia relacionada con su hijo; incluyendo números de teléfono, médico y hospital, etc.
- asisten a las conferencias programadas de padres y maestros.

ESTUDIANTES QUE:

- asisten a todas las clases diariamente y son puntuales en la asistencia.
- llegan a clase con el material de trabajo adecuado.
- muestran respeto por todas las personas y la propiedad.

- se abstienen de hacer declaraciones profanas o provocativas.
- se comportan de manera segura y responsable.
- están limpios, ordenados y vestidos apropiadamente.
    - son responsables de su propio trabajo, del aula y de la escuela.
    - muestran una actitud positiva y cooperativa hacia la escuela.
    - buscan el cambio de una manera ordenada y aceptable.
    - se abstienen de traer artículos que distraigan o que no sean seguros a la escuela.

ESCUELAS QUE:

- fomentan el uso de procedimientos de orientación eficaces.
- mantienen un ambiente propicio para el aprendizaje.
- muestran una actitud de respeto hacia los estudiantes.
- mantienen una disciplina efectiva basada en el trato justo e imparcial de todos los estudiantes.
- dan la bienvenida y fomentan la participación de los padres y tutores en los asuntos escolares.
- alientan al personal de la escuela, a los padres y tutores ya los estudiantes a utilizar los servicios de las agencias comunitarias.
- alientan a los padres y tutores a mantener comunicaciones regulares con la escuela.
- buscan involucrar a los estudiantes en el desarrollo de políticas.
- se esfuerzan por involucrar a toda la comunidad para mejorar la calidad de vida dentro de la comunidad.

PERSONAL ESCOLAR QUE:

- son regulares en la asistencia y son puntuales.
- están preparados para realizar sus funciones con los materiales y planes de lecciones apropiados.
- respetan a todos los individuos y la propiedad.
- se abstiene de declaraciones profanas o provocativas.
- se comporta de manera segura y responsable.
- están limpios, ordenados y vestidos apropiadamente.
- cumplen con las normas y reglamentos establecidos por la escuela y la Junta Escolar.
- buscan el cambio de manera ordenada y reconocida.
- se esfuerzan por utilizar una variedad de acciones disciplinarias informales que incluyen:
    - ♦ ajuste del programa del estudiante
    - ♦ referencia a personal de orientación para consejería grupal o individual con consejeros, consejería presencial, evaluaciones psicológicas y otros servicios que se consideren apropiados.
    - ♦ conferencias y/o contactos entre administradores, padres y tutores, maestros y estudiantes.
    - ♦ remisión a educación especial o agencias apropiadas para problemas especiales.
    - ♦ mejora continua de los conocimientos y habilidades profesionales.
    - ♦ actitudes positivas y cooperativas hacia los padres y tutores, estudiantes, compañeros de trabajo y el programa escolar total.

JURISDICCIÓN DE LA JUNTA ESCOLAR

Los estudiantes de la escuela de la ciudad de Gadsden están sujetos a las reglas de la Junta de Educación de la ciudad de Gadsden durante el día escolar, mientras asisten a actividades relacionadas con la escuela y mientras son transportados hacia y desde la escuela o actividades relacionadas con la escuela. El control jurisdiccional sobre el estudiante puede extenderse a las inmediaciones de la escuela siempre que se considere que la conducta del estudiante tiene un efecto perjudicial en la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar.

POLÍTICA DE ESCUELA LIBRE DE DROGAS

Descripción general

La Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden (la "Junta") ha adoptado la Política Escolar Libre de Drogas de la Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden (la "Política"), una política de pruebas aleatorias

de alcohol y drogas para promover las consideraciones de seguridad mencionadas en este documento y disuadir el uso de alcohol y drogas entre los estudiantes de secundaria y de bachillerato.

Esta política se aplicará a tres categorías de estudiantes: (1) Estudiantes de actividades, que consisten en estudiantes que participan en (a) atletismo o porrismo (definido como cualquier estudiante, hombre o mujer, en los grados siete a doce, que sea miembro de cualquier equipo deportivo escolar patrocinado por la Junta o escuadrones de porristas/baile), y (b) otras actividades extracurriculares relacionadas con la escuela (definidas como cualquier estudiante, hombre o mujer, en los grados siete a doce, que participe de una actividad extracurricular patrocinada por la Junta durante el día escolar o después de la escuela; (2) Estudiantes de estacionamiento, que consiste en estudiantes que operan o estacionan un vehículo motorizado en el campus (definido como cualquier estudiante, hombre o mujer, de los grados nueve a doce, que opera o estaciona un vehículo motorizado "en la escuela" como se define aquí); y (3) Estudiantes voluntarios que hayan sido agregados voluntariamente al grupo aleatorio con el consentimiento de sus padres.

La participación en actividades extracurriculares u operar/estacionar un vehículo motorizado en el campus es un privilegio, no un derecho. En estas actividades, los estudiantes representan a la escuela y al sistema escolar en competencias Inter escolares, actuaciones públicas y otras actividades diversas. Son modelos a seguir para otros estudiantes. Es probable que su uso o abstinencia del uso de alcohol o drogas ilegales influya en las elecciones de otros estudiantes de secundaria y bachillerato. Además, es probable que el uso o abuso de alcohol y/o drogas ilegales por parte de atletas o porristas aumente las lesiones de los estudiantes al usuario u otras personas con las que juega. Los estudiantes conductores no tienen experiencia y representan un riesgo considerable para la seguridad de ellos mismos y de los demás en caso de que operen un vehículo motorizado en el campus o en otro lugar bajo la influencia del alcohol o las drogas ilegales.

Consulte la **Política JGFM** para conocer las pautas específicas de la política.

ASISTENCIA OBLIGATORIA

La Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden inscribirá en la escuela a todos los estudiantes que residan dentro del distrito escolar entre las edades de seis y diecisiete años, que no reciban instrucciones en una escuela privada, escuela religiosa o que reciban enseñanza de un tutor privado de acuerdo con la ley estatal. El maestro del salón de clases o del salón u otra persona designada deberá mantener un registro preciso de la asistencia de cada alumno. Este expediente se mantendrá en el registro oficial, o a través de otra documentación oficialmente aprobada provista o aprobada por el Departamento de Educación del Estado.

Es la política de la Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden que los estudiantes en los grados 9-12 deben registrarse y comenzar a asistir a clases a más tardar diez (10) días desde el comienzo del semestre para recibir crédito de unidad Carnegie para ese semestre. Ref: Ala. Código 16-28-3

POLÍTICA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

La Junta de Educación de la ciudad de Gadsden cree que la asistencia regular a la escuela es importante para todos los estudiantes y para el sistema escolar. Además, se cree que el contenido del curso y los procedimientos de calificación deben estructurarse de tal manera que sea necesaria la asistencia regular para completar con éxito los requisitos del curso.

Es responsabilidad de los padres/tutores y estudiantes mantener la asistencia regular y puntual de los estudiantes. Una ausencia se define como la falta de asistencia a una clase o actividad programada regularmente, independientemente del motivo de la inasistencia. Un estudiante debe estar presente medio día para que se le cuente como presente. Recuerde comunicarse con la escuela si recibe una **llamada telefónica o un mensaje de texto/correo electrónico** indicando que su hijo no está presente en la escuela y debería estarlo.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Los padres/tutores deben proporcionar lo siguiente:

Se debe enviar a la escuela una nota escrita de los padres o una excusa del médico dentro de los tres (3) días posteriores al regreso del estudiante a la escuela para que se cuente como una ausencia justificada. **Las ausencias justificadas son por estudiante. Los padres que tengan más de un hijo ausente deben tener una excusa válida para cada uno.**

<u>"AUSENCIAS JUSTIFICADAS"</u> se definen como las siguientes razones:

1. Enfermedad personal sin excusa del médico: con una nota escrita de los padres, NO SE ACEPTAN MÁS DE 10 NOTAS DE LOS PADRES.

2. Enfermedad personal: estudiantes que están enfermos y cuya enfermedad pondría en peligro su salud y la de los demás. Se requiere declaración médica.

3. El estudiante es enviado a casa por la enfermera por lo siguiente: - Fiebre, vómitos y diarrea son excusados. Se recomienda 24 horas libres de enfermedad antes de regresar a la escuela.

4. Muerte en la familia inmediata – excusado de la escuela por un período de tiempo razonable.

5. Clima: clima que impida la asistencia (pondría en peligro la salud del estudiante).

6. Legal – Será excusado con documentos de funcionarios judiciales.

7. Permiso previo del director a petición del padre/tutor.

8. Cuarentena legal.

9. Días festivos religiosos reconocidos: los estudiantes estarán temporalmente excusados de asistir a días festivos religiosos especiales y reconocidos.

10. Actividades patrocinadas por la escuela: los estudiantes están excusados cuando participan en una actividad patrocinada por la escuela fuera del campus escolar.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Si no se ha proporcionado ninguna excusa legal o escrita a la escuela dentro de los tres (3) días posteriores a la(s) ausencia(s), la ausencia se modificará como INJUSTIFICADA y ocurrirá lo siguiente:

1. Primera (1.ª) ausencia injustificada: la escuela llamará por teléfono al padre/tutor. Por favor actualice el número de teléfono.

2. Tercera (3ra) ausencia injustificada: se enviará una carta a casa. Si la dirección de un estudiante cambia durante el año escolar, los padres deben informar a los funcionarios escolares de inmediato.

3. Quinta (5a) ausencia injustificada: el nombre del estudiante se informará a la Oficina de Servicios para Estudiantes/Asistencia del Consejo Educativo. Se contactará a los padres/tutores para programar una conferencia. La falta de asistencia a la conferencia resultará en la presentación de una queja/petición ante los tribunales.

4. Séptima (7a) ausencia injustificada – queja/petición presentada ante el tribunal contra el padre/tutor bajo: Código de Alabama (1975), §16-28 · 12(c) (falta de cooperación), o un ausentismo escolar contra el niño, según corresponda.

5. Cinco tardanzas injustificadas requerirán que el padre/tutor asista a una conferencia con el director/oficial de asistencia.

LOS ESTUDIANTES LLEGAN TARDE EN LOS SIGUIENTES HORARIOS:

Escuelas Primarias 7:50 a.m.
Escuelas Secundarias 7:45 am
Escuela de Bachillerato 7:50

RECONOCIMIENTO DE LOS PADRES SOBRE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA

Estimado(s) Padre(s) / Tutor(es):

La ley de Alabama exige que todos los niños entre las edades de **seis y diecisiete años** asistan a la escuela. Si algún niño no asiste a la escuela sin una excusa legal, dicho niño y la persona que tenga la custodia del niño serán referidos al **Tribunal de Menores**.

Cualquier niño que sea procesado por ausentismo escolar injustificado puede ser colocado en un centro juvenil o en un centro residencial de cuidado a largo plazo. Cualquier adulto que tenga la custodia de un niño y sea procesado por no exigir que el niño asista a la escuela puede ser encarcelado por hasta **90 días** o recibir una multa. **Código de Alabama § 16-28-12, modificado por las Leyes de 1994, 1.ª Sesión Extraordinaria, Núm. 94-782, pág. 70, §1.**

Una educación pública gratuita es uno de los mayores beneficios disponibles para los niños de nuestro estado. Por favor, asegúrese de que su hijo(a) alcance su máximo potencial asistiendo a la escuela regularmente.

RECONOCIMIENTO DEL PADRE/MADRE/TUTOR SOBRE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA

He leído la carta anterior y estoy plenamente consciente de mi responsabilidad de asegurar que mi hijo(a) asista a la escuela diariamente, así como de las sanciones por no cumplir con esta responsabilidad.

Nombre de la escuela: _____

Nombre del estudiante en letra de molde: _____

_____ _____
Firma del Padre/Madre/Tutor **Nombre del Padre/Madre/Tutor en letra de molde**

_____
Date

I. ISS (Suspensión dentro de la escuela)

A. A los efectos de esta política, ISS **no** se considera una ausencia de clase.
B. Si el ISS no está disponible, la detención o la escuela sabatina podrían usarse cuando la administración lo considere apropiado.

II. AUSENCIAS/TRABAJO ACADÉMICO

A. El trabajo de clase perdido durante las ausencias injustificadas no se puede recuperar. Una suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) es una ausencia injustificada y el trabajo no se puede recuperar a menos que el director de la escuela cree oportunidades después del horario escolar para obtener crédito por las tareas perdidas.

B. Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar las tareas con una ausencia justificada. Sin embargo, el maestro tiene la opción de exigir que las pruebas y los exámenes se administren durante una sesión separada, supervisada por el maestro, que debe programarse a través del maestro respectivo. Los estudiantes tendrán tres días para entregar las tareas perdidas (podría ser más tiempo si lo aprueba el director).
C. El jardín de infantes con 20 ausencias injustificadas podría retirarse de la escuela.

III. BASE FILOSÓFICA

Los administradores escolares están obligados bajo la ley estatal a hacer cumplir las leyes de asistencia escolar obligatoria. La asistencia regular de los estudiantes facilita el desarrollo de las habilidades y conocimientos necesarios para funcionar en una sociedad democrática moderna.

Las responsabilidades del estudiante son:

- Aprovechar las oportunidades educativas asistiendo a todas las clases diariamente y puntualmente.
- Proporcionar a la escuela una explicación adecuada y la documentación apropiada que indique el motivo de la ausencia.
- Solicitar de inmediato tareas de recuperación por cada ausencia justificada y completar estas tareas dentro de un período de tiempo razonable o se emitirá un cero (0) para la(s) tarea(s).

Los derechos de los estudiantes son:

- Ser informado de las políticas de la Junta Escolar y las reglas individuales de la escuela con respecto al ausentismo y las tardanzas.
- Apelar una decisión relativa a una ausencia.
- Recuperar el trabajo de la clase con un tiempo específico cuando hay una ausencia justificada.
- Director: La evaluación de las ausencias de los estudiantes puede apelarse ante el director de la escuela.

AUSENTISMO

El absentismo escolar es la ausencia habitual e ilegal de la escuela. De acuerdo con la Ley Escolar de Alabama, el padre o tutor legal es responsable de exigir que cualquier estudiante bajo su control o cargo y menor de diecisiete (17) años de edad asista a la escuela regularmente, excepto por ausencias legales según lo definido por la Ley Escolar de Alabama y las reglas y regulaciones de la Junta Estatal de Educación. Siempre que un estudiante menor de diecisiete (17) años de edad se ausenta sin permiso, el padre o tutor de dicho estudiante puede ser culpable de un delito menor y estar sujeto a castigo por ley.

PROGRAMA DE ALERTA TEMPRANA PARA LA PREVENCIÓN DE AUSENCIAS
DEFINICIÓN DE AUSENTISMO

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 tiene una ausencia escolar cada día que está ausente. El niño también se considerará ausente sin justificación por cualquier ausencia que el director determine como injustificada según el manual de asistencia escolar actual del Departamento de Educación del Estado. **Siete (7) ausencias injustificadas dentro de un año escolar constituyen un ausentismo escolar con el propósito de presentar una petición ante La Corte.** Las recomendaciones del Grupo de Trabajo del Comité Inter agencial sobre Ausentismo Juvenil conocido como Programa de Alerta Temprana para la Prevención de Ausentismo para reportar el ausentismo escolar definirán el estado de ausentismo de cualquier estudiante de la siguiente manera:

1. **PRIMERA AUSENCIA INJUSTIFICADA (ADVERTENCIA)**
   A. El padre/tutor deberá ser notificado por el director de la escuela o su designado que el estudiante estaba ausente sin permiso y la fecha del mismo.
2. **NO ANTES DE LA QUINTA AUSENCIA INJUSTIFICADA (CONFERENCIA)**
   A. Los padres, tutores o la persona que tenga el control del niño deberán: (1) asistir a una conferencia con el oficial de asistencia y el director o su designado y/o (2) participar en el programa de alerta temprana proporcionado por el tribunal de menores.
   B. La asistencia a una de estas conferencias será obligatoria excepto cuando se hayan hecho arreglos previos o exista una emergencia.
   C. 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.

D. Si no se presenta a la conferencia escolar y/o no se presenta al programa de alerta temprana, se presentará una queja/petición **contra el padre según el *Código de Alabama* (1975), §16-28-12(c) (falta de cooperación), o una ausencia injustificada contra el niño, según corresponda.**

3. NO ANTES DE LA SÉPTIMA AUSENCIA INJUSTIFICADA, PERO DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS ESCOLARES (CORTE) presentar una queja/petición contra el niño y/o padre/tutor, si corresponde.

4. NIÑO BAJO PERIODO DE PRUEBA

A. El oficial de asistencia escolar debe ser notificado por **el oficial de libertad condicional juvenil** de todos los niños en el sistema escolar bajo la supervisión de libertad condicional por parte del tribunal de menores de **conformidad con el estatuto estatal**, *Código de Alabama* (1975) § 12-15-100 y 105.

B. Cuando un niño bajo libertad condicional falta sin permiso, el oficial de asistencia escolar debe notificar inmediatamente al oficial de libertad condicional juvenil.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

La misión del programa integral de asesoramiento y orientación escolar del Sistema Escolar de la Ciudad de Gadsden es preparar a cada estudiante social, académica y emocionalmente para los desafíos presentes y futuros. Los estudiantes tienen la oportunidad de comprenderse a sí mismos y a los demás, participar en la exploración educativa y ocupacional y buscar oportunidades de planificación profesional en un entorno seguro, afectuoso y alentador. Los consejeros trabajan en asociaciones colaborativas con estudiantes, educadores, padres y miembros de la comunidad para capacitar a los estudiantes para que alcancen su nivel más alto como miembros productivos de la sociedad. Los programas integrales de asesoramiento y orientación proporcionados por los consejeros de las escuelas de la ciudad de Gadsden se basan en los siguientes principios:

1. Todo estudiante tiene derecho a experimentar el respeto y la dignidad como ser humano ya beneficiarse de los servicios de asesoramiento y orientación.
2. Todo estudiante tiene derecho a participar en actividades que promuevan la autodirección y el autodesarrollo.
3. Todo estudiante tiene derecho a tomar decisiones y aceptar la responsabilidad por las decisiones que tome.
4. Todo estudiante tiene derecho a participar en un programa integral de asesoramiento y orientación escolar diseñado para ayudar a todos los estudiantes a alcanzar su máximo potencial en el desarrollo académico, profesional y personal/social.

El programa integral de asesoramiento y orientación escolar es un componente integrado esencial del programa de instrucción total a través del cual los estudiantes tienen la máxima oportunidad de desarrollo académico, profesional y personal/social. En este sentido, el programa de consejería y orientación escolar implica un programa de actividades planificado, con un propósito y secuencial que comienza en el jardín de infantes y continúa hasta el duodécimo grado. Los programas integrales de asesoramiento y orientación escolar se basan en datos de las necesidades de los estudiantes y brindan medidas de responsabilidad basadas en resultados que alinean el programa de asesoramiento y orientación escolar con la misión académica general de la escuela.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Base filosófica:

Las escuelas proporcionarán servicios de educación especial apropiados para cualquier estudiante elegible que resida dentro de la ciudad, a menos que el estudiante resida y/o reciba servicios en una instalación o instrucción estatal.

Las responsabilidades del estudiante son:

Utilizar la educación especial para la mejora educativa y de la persona.

Los derechos de los estudiantes son:

Ser informado sobre el entorno menos restrictivo necesario para una educación adecuada.

Tener acceso a diseños instruccionales apropiados recomendados en el programa educativo individualizado de los estudiantes.

El Departamento de Educación Especial de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden está buscando ubicar a niños (desde el nacimiento hasta los 21 años) que puedan necesitar servicios de educación especial. La evaluación y los servicios son gratuitos. Llame al (256) 549-2914 para obtener más información.

REFERENCIAS DE ENRIQUECIMIENTO EN TODA LA ESCUELA

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

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

Para cada estudiante referido, se recopila información en las áreas de Aptitud, Características y Desempeño. La información se ingresa en una matriz donde se asignan puntos de acuerdo a criterios establecidos. El número total de puntos ganados determina si el estudiante califica para los servicios de enriquecimiento.
Para hacer una referencia, comuníquese con los administradores de la escuela de su hijo.

PLAN DE ESTUDIOS

Base filosófica:

La opinión de los estudiantes con respecto a las ofertas curriculares es extremadamente importante y, por lo tanto, merece un análisis y una consideración cuidadosos. El grado de participación del estudiante en el desarrollo del plan de estudios está determinado por la edad, el nivel de grado y la madurez del estudiante. La determinación final de los requisitos del curso y la consistencia del programa recaerá en los profesionales a quienes se les asigna la responsabilidad del desarrollo del plan de estudios.

Las responsabilidades del estudiante son:

Solicitar la participación en programas académicos y actividades extracurriculares compatibles con su capacidad.

Buscar ayuda en la selección de cursos de profesionales informados en la escuela.

Contribuir a una atmósfera libre de sesgos y prejuicios. Cooperar plenamente y hacer todo lo posible para lograr el dominio de las habilidades básicas.

Los derechos de los estudiantes son:

Tener igualdad de acceso a las oportunidades educativas.

Recibir descripciones de cursos de currículo de todo el sistema que facilitarán elecciones informadas.

Recibir instrucción en cursos de estudio con instructores competentes en una atmósfera libre de parcialidad y prejuicio.

Revisión del plan de estudios:

El plan de estudios de cada materia se basa en el curso de estudio actual del Departamento del Estado de Alabama de cada materia, donde se enseñan y amplían los estándares mínimos estatales. El plan de estudios está publicado en el sitio web de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden. Además, el plan de estudios puede revisarse en persona previa solicitud por escrito al superintendente de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden.

Plan de estudios Pre-AP:

Las escuelas intermedias secundarias de la ciudad de Gadsden están dedicadas a brindar a los estudiantes las mejores oportunidades educativas. Es importante asegurarse de que los estudiantes estén listos para los rigores de la escuela de bachillerato. Por lo tanto, las escuelas intermedias de la ciudad de Gadsden ofrecen un plan de estudios pre-AP/**avanzado** para estudiantes avanzados de **7.°** **y 8.°** **grados.** El **plan de estudios avanzado** se diseñará para seguir las pautas de la Junta Universitaria y preparar a los estudiantes para el plan de estudios AP en la Escuela de Bachillerato de la Ciudad de Gadsden. Los maestros de la escuela intermedia trabajarán con los maestros de la escuela de bachillerato y los especialistas en currículo para desarrollar un currículo desafiante que preparará a los estudiantes que tomarán clases AP. Los administradores considerarán las calificaciones de los estudiantes, los puntajes de las pruebas y las recomendaciones de los maestros para determinar la ubicación en las clases de pre-AP. Los consejeros de orientación y los administradores de la escuela intermedia secundaria podrán responder cualquier pregunta sobre el programa pre-AP.

Plan de estudios AP:

El programa AP de Gadsden City High School sigue las pautas del College Board y enseña los estándares rigurosos descritos por el College Board. El plan de estudios para los cursos de honores de requisitos previos también

sigue las pautas del College Board y se extiende sobre los estándares mínimos de los Cursos de Estudio de ALSDE, centrándose principalmente en el desarrollo de habilidades de pensamiento de orden superior necesarias para que los estudiantes tengan éxito en los cursos AP.

LIBERTAD DE HABLA/EXPRESIÓN

Base filosófica:

A los ciudadanos de nuestra democracia se les garantiza la autoexpresión en virtud de las Enmiendas Primera y Decimocuarta de la Constitución de los Estados Unidos; por lo tanto, en una sociedad democrática, uno de los propósitos básicos de la educación es preparar a los estudiantes para una autoexpresión responsable.

Las responsabilidades del estudiante son:

Informarse del método de determinación de la calificación en cada clase.
Mantener un nivel de rendimiento académico igual a la capacidad y hacer todo lo posible para mejorar el rendimiento al recibir notificación de un progreso insatisfactorio.
Presentar informes de rendimiento académico a los padres/tutores.

Los derechos de los estudiantes son:

Recibir los criterios de calificación al inicio de cada año o curso.
Recibir informes periódicos de progreso.

LAS CALIFICACIONES

Base filosófica:

Una calificación académica debe reflejar la evaluación más objetiva del maestro sobre el rendimiento académico del estudiante. Las calificaciones académicas no se utilizarán como medio para mantener el orden en un salón de clases.

Las responsabilidades del estudiante son:

Informarse del método de determinación de la calificación en cada clase.
Mantener un nivel de rendimiento académico igual a la capacidad y hacer todo lo posible para mejorar el rendimiento al recibir notificación de un progreso insatisfactorio.
Presentar informes de rendimiento académico a los padres/tutores.

Los derechos de los estudiantes son:

Recibir los criterios de calificación al inicio de cada año o curso.
Recibir informes periódicos de progreso.

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Es política de la Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden que las boletas de calificaciones sobre el progreso se entreguen a los padres o tutores legales de todos los estudiantes al final de cada período de calificación de nueve semanas. Un informe de progreso será enviado a casa después de cuatro semanas y media para todos los estudiantes. Si una escuela decide enviar más de un informe de progreso, eso es ciertamente aceptable.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

A=90-100 ♦ B=80-89 ♦ C=70-79 ♦ D=60-69 ♦ F=59 y menos

PROMOCIONES DE LA ESCUELA PRIMARIA

De acuerdo con la Ley de Alfabetización, los estudiantes de 2.° y 3.° grado deben tener una calificación aprobatoria en las pruebas ACAP para ser promovidos al siguiente nivel de grado, independientemente de la calificación final de su boleta de calificaciones.

DIRECTRICES PARA LA PROMOCIÓN/RETENCIÓN
GRADOS 6 – 8

GRADOS 6 - 8: La política de promoción/retención ha sido desarrollada con el propósito de cumplir con la Ley del Estado de Alabama. De acuerdo con esta ley, un estudiante será promovido al siguiente nivel de grado cuando el estudiante haya completado con éxito el trabajo del curso existente y haya adquirido habilidades y competencias determinadas por los siguientes estándares:

I. CURRÍCULO ACADÉMICO BÁSICO

Los estudiantes deben demostrar dominio de todas las materias académicas básicas (artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales). Los indicadores de dominio incluyen los siguientes:

i. Obtener una calificación mínima aprobatoria (60%) en la evaluación docente de cada C.A.C. curso.

ii. Aprobar el examen de la materia del sistema desarrollado localmente. El examen semestral al final de las segundas nueve semanas tendrá un promedio del diez por ciento (10%) del promedio de calificaciones del primer semestre. El examen final tendrá un promedio de diez por ciento (10%) de la calificación del Segundo semestre.

II. EVALUACIÓN DOCENTE

No obtener una calificación aprobatoria (60%) en dos materias puede ser causa de retención en el nivel de grado actual.

Si un estudiante reprueba dos materias en 6° o 7° grado, una materia puede tomarse durante la escuela de verano y la otra materia puede recuperarse en lugar de la electiva durante el siguiente período escolar. Por lo tanto, ambas clases se pueden recuperar dentro de un año sin que el estudiante sea retenido. Si un estudiante de 6° o 7° grado no asiste a la escuela de verano, el estudiante será retenido ya que no se pueden recuperar dos créditos durante el año escolar solamente. Si un estudiante reprueba dos materias en el grado 8, el estudiante será retenido.

GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA INTERMEDIA

Todos los estudiantes de 8º grado deben aprobar las seis clases para poder participar en los ejercicios de graduación. La Política de la Junta de Promoción y Retención estará vigente para todos los estudiantes que no participen en los ejercicios de graduación.

REQUISITOS DE COLOCACIÓN DE GRADO Y PROMOCIÓN ESCUELA SECUNDARIA

Tipos de Diplomas	**Academia STEP** # créditos necesarios para la promoción de nivel de grado	**Diploma Estándar** # de créditos necesarios para la promoción de nivel de grado	**Diploma Avanzado y de Honor** # de créditos necesarios para la promoción de nivel de grado
Promocion al 10o.	6	6	6
Promocion al 11o	12	12	13
Promoción al 12o	17	18	20
Total para Graduarse	24	26	28

PRERREQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

- Para ser clasificado como senior (último año de bachillerato), se requieren dieciocho (18) créditos obtenidos antes del período de otoño del año senior.
- Durante el segundo semestre del penúltimo año(junior), los consejeros escolares programarán una cita para una conferencia con los estudiantes (y sus padres) que no hayan alcanzado los créditos de cursos requeridos para la graduación y desarrollarán un plan de remediación.
- Los estudiantes pueden participar en los ejercicios de graduación si han obtenido un total de 25 de los 26 créditos requeridos para graduarse o si han completado los requisitos de diploma alternativo para estudiantes con discapacidades. Los estudiantes de Educación Especial deben cumplir con los requisitos estipulados en el Código Administrativo del Departamento de Educación del Estado de Alabama.
- Antes de la graduación, para poder participar en los ejercicios de graduación, se requerirá que el estudiante pague el costo de la matrícula para la recuperación de créditos o la escuela de verano para los requisitos del curso.

- Un estudiante no recibirá su diploma real hasta que se complete el curso de escuela de verano o un requisito de recuperación de crédito para obtener el crédito necesario para la graduación.
- Aprendizaje a distancia: los estudiantes de Alabama deberán completar un curso o experiencia en línea/tecnología mejorada antes de graduarse. Se permitirán excepciones a través de planes de Educación Individualizada.
- Los requisitos mínimos de graduación son los siguientes (consulte la tabla):

Opciones de diploma de la Escuela de Bachillerato Gadsden City	
Diploma de Bachillerato de Alabama	**Diploma de Bachillerato de Alabama - Certificación Avanzada**
4 Créditos de Inglés	4 Créditos de Inglés Avanzado, Pre-AP o AP Ingles*
4 Créditos de Ciencias Sociales*	4 Créditos de Ciencias Sociales*
4 Créditos de Matemáticas*	4 Créditos de Matemáticas (Deberá tomar Pre-Cal y haber estado en la Trayectoria Avanzada de Matemáticas en la Secundaria
4 Créditos de Ciencias*	4 Créditos de Ciencias (Debe tomar Química) *
1 Crédito de Preparación Profesional	1 Crédito de Preparación Profesional
.5 Crédito de Salud	.5 Crédito de Salud
3 Créditos de Bellas Artes y/o Idioma Extranjero y/o Clases de Preparación Profesional	3 Créditos de Bellas Artes y/o Idioma Extranjero y/o Clases de Preparación Profesional.
1 Crédito de Educación Física	1 Crédito de Educación Física
	Los estudiantes deben estar preparados para la universidad y la carrera en el momento de la graduación. Si no, el estudiante regresará al Diploma de Bachillerato de Alabama.
Electivas	Electivas
Total: 24 Creditos	Total: 26 Creditos

* Algunas clases de los grados 11 y 12 pueden ser reemplazadas por clases de Inscripción Doble.

Certificaciones Avanzadas

Todos los estudiantes que eligen una especialización aún deben completar los requisitos para cualquiera de los diplomas además de clases específicas para cada respaldo. Cualquier certificación solo se aceptará si un Estudiante está Preparado para la Universidad y la Carrera para la fecha de graduación en su último año. Los Honores de diplomas específicos, como calcomanías o los cordones para la graduación solo se honrarán para aquellos que estén Preparados para la Universidad y la Carrera.

Certificación de Honores*	
Ingles	4 Créditos que incluyen AP-Pre-9, 10, AP English 11 and AP English 12***
Ciencias Sociales	4 Créditos que incluyen AP-Pre 9, 10, AP US History, AP Government /Economics***
Matematicas	4 Creditos que inlcuyen AP-Prep Geometry, AP-Prep Algebra II with Stats, Pre-Calculus, AP Statistics, AP Computer Science, AP Calculus AB***

Ciencias	4 Creditos que incluyen AP-Prep Biology, AP Prep Chemistry, AP Chemistry, AP Biology, AP Physics, Anatomy Forensics***
Electivas	AP Historia del Arte, AP Euro, AP Teoría de la Música, Informática A AP, AP Lenguaje Extranjero, AP Psicología (solo ACCESS)
Lenguaje Extranjero	2 créditos en el mismo lenguaje en secuencia en años consecutivos

* La Certificación de Honores solo se puede obtener en el Diploma Avanzado
** El requisito de Idioma Extranjero cuenta como 2 de 3 créditos para los requisitos de crédito de Bellas Artes y/o Idioma Extranjero y/o Carrera.
*** Algunas clases de los grados 11 y 12 pueden ser reemplazadas por clases de Inscripción Doble
^^ La Certificación de Honores requiere estar Preparado para la Universidad y la Carrera al graduarse del último año
^^^ La Certificación de Honores requiere 4 clases AP en 3 áreas principales
%$^ Los estudiantes pueden duplicar con la Certificación de Honores y/o la Certificación de Carrera

Certificación Avanzada de Bellas Artes*	
Ingles	4 créditos de Inglés Avanzado, Pre-AP o AP*
Ciencias Sociales	4 Créditos de Ciencias Sociales*
Matematicas	4 Créditos de Matemáticas (Debe tomar Pre-Calc, y haber estado en la Trayectoria de Matemáticas Avanzadas en la Escuela Intermedia Secundaria)
Ciencias	4 Créditos de Ciencias (Debe tomar Química)*
Electivas	3 Créditos de Bellas Artes y/o Lengua Extranjera y/o Carrera
Bellas Artes	Los estudiantes deben tomar 3 cursos en una de las siguientes concentraciones: Artes Visuales (es decir, Cerámica, Dibujo) o Artes Escénicas (es decir, Banda, Teatro)*

*Los estudiantes no tienen que estar en la Certificación de Honores
** Los estudiantes pueden duplicar con la Certificación de Honores y/o la Certificación de Carrera

Certificación Avanzada de Carrera	
Inglés	4 créditos de Inglés Avanzado, Pre-AP o AP*
Ciencias Sociales	4 Créditos de Ciencias Sociales*.
Matematicas	4 créditos de Matemáticas (Debe tomar Pre-Cal, y haber estado en la Trayectoria de Matemáticas Avanzadas en la Escuela Intermedia)
Ciencias	4 Créditos de Ciencias (Debe cursar Química) *.
Electivas	3 Créditos de Bellas Artes y/o Lengua Extranjera y/o Carrera
Bellas Artes	Los estudiantes deben tomar 3 cursos en una de las concentraciones de la Carrera en

	secuencia. Los estudiantes también deben pasar un Indicador de Preparación para la Carrera en esa concentración. *

*Esto es adicional a cualquier clase para principiantes en cualquier concentración.

Certificaciones del Diploma de Bachillerato de Alabama

Certificación Avanzada de Bellas Artes*	
Inglés	4 Créditos de Inglés*
Ciencias Sociales	4 Créditos de Ciencias Sociales*
Matematicas	4 Créditos de Matemáticas*
Ciencias	4 Créditos de Ciencias*
Electivas	3 Créditos de Bellas Artes y/o Lengua Extranjera y/o Carrera
Bellas Artes	Los estudiantes deben tomar 3 cursos en una de las siguientes concentraciones: Artes Visuales (Cerámica, Dibujo) o Artes Escénicas (Banda, Teatro) *.

Certificación Avanzada de Carrera*	
Inglés	4 Créditos de Inglés*
Ciencias Sociales	4 Créditos de Ciencias Sociales*
Matematicas	4 Créditos de Matemáticas*
Ciencias	4 Créditos de Ciencias*
Electivas	3 Créditos de Bellas Artes y/o Lengua Extranjera y/o Carrera
Bellas Artes	Los estudiantes deben tomar 3 cursos en una de las siguientes concentraciones: Artes Visuales (Cerámica, Dibujo) o Artes Escénicas (Banda, Teatro) *.

- Para que un estudiante de último año pueda participar en las ceremonias de graduación, todas las deudas deben estar saldadas desde el momento de la inscripción con el Sistema Escolar de la Ciudad de Gadsden. Las deudas incluyen, pero no se limitan a, costo del uniforme, cuotas de clases, cuotas de clubes, costos de libros de texto, cheques devueltos, etc.
- Los estudiantes que sigan el Diploma de Camino Esencial se adherirán a los requisitos estatales para los cursos requeridos y el número de créditos obtenidos, de acuerdo con el Código Administrativo de Alabama.
- **Los estudiantes no pueden participar en la ceremonia de graduación si están en la Escuela alternativa en el segundo semestre.**

INFORMACIÓN SOBRE LAS PRUEBAS

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD Y LA CARRERA PROFESIONAL DE ALABAMA	
ACT WorkKeys Grado 12	ACT WorkKeys es un sistema de evaluación de competencias laborales que ayuda a los empleados a seleccionar, contratar, formar, desarrollar y retener una mano de obra de alto rendimiento. Esta serie de pruebas mide las habilidades básicas y sociales y ofrece evaluaciones especializadas para satisfacer las necesidades institucionales. Como parte del Sistema de Preparación para el Trabajo de ACT, ACT WorkKeys ha ayudado a millones de personas en escuelas secundarias, universidades, asociaciones profesionales, empresas y agencias gubernamentales a desarrollar sus habilidades para aumentar la competitividad global y desarrollar trayectorias profesionales exitosas.
ACT Plus Writing Grado 11	La evaluación ACT de preparación para la universidad contiene cinco evaluaciones basadas en el currículo y los estándares: inglés, Matemáticas, Lectura, Ciencias y un examen opcional de Escritura. La evaluación se utiliza como prueba de admisión y colocación en la universidad y mide las habilidades y conocimientos necesarios para el éxito en el primer año universitario. Además, el ACT incluye un componente de exploración profesional que estimula la reflexión de los estudiantes sobre sus planes futuros y las características personales relacionadas con las opciones profesionales.
ACAP Alabama Comprehensive Assessment Program Grades 2 – 8	El Programa de Evaluación Integral de Alabama es una evaluación informatizada y adaptativa que está totalmente alineada con los Estándares Educativos del Estado de Alabama.

TRANSCRIPCIONES

Las transcripciones oficiales se pueden solicitar en parchment.com. Los alumnos del último año también deben pedir un expediente académico final que se enviará a la universidad a la que asistirán una vez finalizado el proceso de finalización de los expedientes académicos en junio.

LIBROS DE TEXTO

El padre, tutor u otra persona que tenga la custodia de un niño a quien se le entreguen libros de texto será responsable de cualquier pérdida, abuso o daño que exceda lo que resultaría del uso normal de los libros de texto. En el cálculo de la pérdida o daño de un libro de texto que haya estado en uso durante un año o más, la base de cálculo será una variable del 50 al 75 por ciento del coste original del libro para la junta local de educación. Si el padre, tutor o persona que tenga la custodia del niño a quien se le entregó el libro de texto no paga los daños evaluados dentro de los 30 días posteriores a la notificación, el estudiante no tendrá derecho a seguir utilizando los libros de texto hasta que se haya efectuado el pago del monto de la pérdida o daño.

Los libros de texto propiedad del Estado se prestan durante el período en que el estudiante los utiliza y deben tratarse como propiedad prestada. En caso de uso indebido o pérdida de los libros de texto, el

alumno deberá abonar el importe de los mismos de acuerdo con el baremo establecido por el Departamento de Educación del Estado. Los libros de texto perdidos deben ser liquidados antes de que puedan ser entregados para el siguiente año escolar.

PROGRAMA F.O.C.U.S.E.D.

(Siguiendo Nuestro Compromiso Hasta Que Los Estudiantes Obtienen Un Diploma)

El propósito del programa F.O.C.U.S.E.D. (por sus siglas en inglés) es asegurar que cada estudiante tenga la oportunidad de prepararse para la universidad y la carrera profesional. Este programa aborda tres áreas específicas: asistencia, comportamiento y aspectos académicos. Después de que un estudiante reciba su segunda suspensión fuera de la escuela o su séptima ausencia injustificada, el estudiante y el padre/tutor deberán asistir a una reunión de F.O.C.U.S.E.D. Esta reunión se llevará a cabo en un lugar designado con el Jefe de Policía, el Fiscal del Distrito y el Superintendente de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden. Esta reunión será diseñada para asistir al padre/tutor con respecto a las áreas problemáticas particulares del estudiante. Si la mala conducta del estudiante continúa después de la reunión, se presentará una orden judicial contra el padre o tutor legal de acuerdo con la ley.

La Ley de Asistencia Obligatoria de Alabama, Código de Alabama 16-28-1 y siguientes, establece que un padre o tutor debe inscribir a su hijo en la escuela, exige que el niño asista y que el padre o tutor se asegure de que el niño se comporte mientras está en la escuela. El Código de Alabama 16-28-12(a) establece que un padre o tutor debe "exigir que el niño se comporte adecuadamente como alumno en la escuela pública de acuerdo con la política escrita de comportamiento escolar".

La violación de esta ley es un CRIMEN y es castigable hasta 90 días en la cárcel del condado de Etowah con una multa de $100. El incumplimiento de esta ley puede dar lugar a la emisión de una orden de detención.

PRIVACIDAD Y DERECHOS DE PROPIEDAD

Base filosófica:

Las leyes federales y estatales otorgan a las personas una expectativa razonable de privacidad, además de la libertad de registro y confiscación irrazonables de la propiedad. Tales garantías no son ilimitadas y deben equilibrarse con la responsabilidad de la escuela de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los alumnos.

Las responsabilidades de los estudiantes son:

Asistir a las actividades relacionadas con la escuela sin llevar materiales u objetos prohibidos por la ley o la política del Consejo Escolar o que perjudiquen el proceso educativo.

Respetar los derechos de propiedad del público en general, como los de los individuos, y abstenerse de destruir o dañar dicha propiedad.

Los derechos de los estudiantes son:

A mantener la privacidad de sus pertenencias personales, a menos que el personal escolar competente tenga motivos razonables para creer que un alumno posee algún objeto o material prohibido por la ley o por la política del Consejo Escolar.

Asistir a la escuela en un entorno educativo en el que se respete la propiedad personal.

EXPEDIENTE ACADÉMICO

Base filosófica:

Los registros de los estudiantes serán mantenidos por las escuelas y se utilizarán en la toma de decisiones educativas apropiadas para los estudiantes. Toda la información sobre los estudiantes y sus familias se recopilará, mantendrá y distribuirá bajo la protección de la privacidad. Estas salvaguardas pueden obtenerse mediante el consentimiento informado, la verificación de la exactitud, el acceso limitado, el descarte selectivo y el uso apropiado. El superintendente de escuelas instituirá procedimientos específicos para la implementación de esta política según lo dictado por la Ley de Derecho a la Privacidad.

Las responsabilidades de los estudiantes, padres y tutores son:

Proporcionar a la escuela cualquier información que pueda ser útil para tomar decisiones educativas apropiadas.

Autorizar la divulgación de información pertinente a aquellas personas o agencias que estén trabajando activa y constructivamente en beneficio del estudiante.

Los derechos de los estudiantes, padres y tutores son

A inspeccionar, revisar y cuestionar la información contenida en los registros directamente relacionados con el alumno.

Estar protegido por las disposiciones legales que prohíben la divulgación de información de identificación personal a cualquier persona que no sea una persona legalmente autorizada sin el consentimiento de los padres, tutores o estudiantes elegibles.

EXCURSIONES ESCOLARES

Todos los viajes de estudio de Gadsden City Schools deben contar con la aprobación previa del superintendente en base a lo siguiente:

Local - 30 días antes
En el Estado (1 día) - 30 días antes
Dentro del Estado (noche) - 30 días antes
Fuera del Estado (1 día) - 30 días antes
Fuera del Estado (noche) - 45 días antes y requiere la aprobación de la Junta

*__Solamente estudiantes que estén inscritos en la clase o programa que está organizando el viaje les será permitido participar. A los estudiantes de Pre-Escolar, hermanos (as) o invitados no se les permitirá acompañar a los profesores, padres u otros acompañantes del viaje.__

*** Las excursiones locales deben ser razonables y asequibles para la población estudiantil. Hasta el punto de que sea factible se deben tomar medidas para asegurar de que el costo de la excursión no desaliente a los estudiantes que sean elegibles para participar.**

***Las solicitudes incompletas o tardías pueden resultar en el rechazo de la solicitud de la excursión**

El Formulario de Excursiones de Gadsden City Schools debe ser presentado al administrador de la escuela para su aprobación antes de ser enviado a la Oficina Central para las aprobaciones finales. Los preparativos deben ser hechos con anticipación para asegurar que se pueden conseguir las reservaciones apropiadas para los estudiantes que califiquen. La solicitud de excursión para TODOS los viajes debe ser acompañada de un itinerario detallado y otra información pertinente, incluyendo el plan completo de transporte, acompañantes y acomodaciones que sean aplicables. No se deben hacer compromisos financieros y ningún dinero se debe recoger hasta que los permisos apropiados hayan sido obtenidos. La proporción de acompañantes es de **un** acompañante por cada **quince** alumnos de primaria y **un** acompañante por cada **veinte** alumnos de secundaria o bachillerato a menos de que un permiso previo haya sido obtenido por el director de la Oficina Central. **Todas las excursiones deben ser supervisadas por personal de la escuela.** Las enfermeras escolares DEBEN ser informadas de la excursión y estar presentes en la misma, si procede. A los estudiantes no se les permitirá participar en paseos escolares o actividades fuera de la escuela sin primero haber entregado una autorización escrita o forma de la escuela que tiene que ser llenada y firmada por el padre de familia o guardián legal del estudiante. Los alumnos deberán respetar las normas y políticas del centro durante la excursión. **Ninguna excursión se debe asegurar antes de que la aprobación final haya sido devuelta a la escuela.**

Un plan de seguridad debe ser desarrollado para cada actividad de excursión escolar y una copia debe mantenerse en la oficina de la escuela. El plan debe incluir:

1. Lista de estudiantes en la excursión, con los números telefónicos de emergencia.
2. Formulario de autorización firmado por los padres o guardián.
3. Información médica pertinente a los participantes de la excursión que requieren atención médica específica.
4. Itinerario de la excursion.
5. Información de la compañía de transporte, si aplica.

QUEJAS DE LOS ALUMNOS

El Consejo de Educación de Gadsden City cree que los alumnos tienen tanto el derecho como la responsabilidad de expresar sus inquietudes y quejas relacionadas con la escuela al cuerpo docente y a la administración. Por lo tanto, se garantizará a los alumnos la oportunidad de presentar y revisar sus quejas de manera ordenada.

Para que se conceda la discusión y consideración de una queja, cualquier estudiante o grupo de estudiantes deberá solicitar una cita con el director que no interfiera con las clases programadas regularmente o con las actividades relacionadas con la escuela. La facultad y la administración harán un esfuerzo honesto para resolver las quejas de los estudiantes en el nivel más inmediato de supervisión.

ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS FORMALES

AULA DE DETENCIÓN EXTRAESCOLAR

El director o su(s) persona(s) designada(s) tiene(n) la autoridad de asignar a los alumnos a una aula designada (aula de detención) en el campus al final de la jornada escolar regular durante un período de tiempo razonable y especificado como medida disciplinaria. Los padres o tutores son responsables de proporcionar el transporte en estos casos. Se hará un intento razonable de notificar a los padres o tutores antes de asignar a un alumno a la sala de detención. Si se puede notificar a los padres o tutores el día de la mala conducta, el alumno será asignado ese día; si no, el alumno será asignado después de la notificación a los padres o tutores.

PERIODO DE PRUEBA DISCIPLINARIO

El periodo de prueba disciplinaria es un periodo de tiempo especificado por el director o su(s) persona(s) designada(s) durante el cual un alumno debe corregir su comportamiento mientras acata todas las normas que rigen el comportamiento de los alumnos. El director o su(s) persona(s) designada(s) tiene(n) la autoridad para poner a un alumno en periodo de prueba disciplinaria durante un periodo de tiempo razonable y especificado. Los miembros del personal implicados en la acción ayudarán a supervisar la adaptación del alumno al entorno escolar.

PROGRAMA DE SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA

La suspensión dentro de la escuela es una acción disciplinaria estructurada en la que se aísla o retira a un alumno de la clase normal, pero no se le expulsa del entorno escolar. El director o la(s) persona(s) designada(s) tiene(n) autoridad para asignar a los alumnos al programa de suspensión dentro de la escuela durante un período de tiempo razonable y especificado. Los directores y su personal deben determinar el alcance de la suspensión dentro de la escuela en sus respectivas escuelas.

ASIGNACIÓN DE TRABAJO

El director o su(s) persona(s) designada(s) tiene(n) la autoridad para asignar actividades supervisadas relacionadas con la conservación y el mantenimiento de las instalaciones escolares como medida disciplinaria durante un período de tiempo razonable y especificado. Las asignaciones de trabajo no pretenden interferir con el horario regular de clases de ningún estudiante. Los padres o tutores serán responsables de proporcionar el transporte en estos casos. Se notificará a los padres o tutores antes de asignar al alumno a una tarea.

SUSPENSIONES DEL AUTOBÚS ESCOLAR

El director o su(s) persona(s) designada(s) tiene(n) la autoridad para denegar a un alumno el privilegio de viajar en un autobús escolar basándose en la mala conducta del alumno. Esta acción será por un período de tiempo razonable y especificado.

RESTRICCIÓN FÍSICA

El director o su(s) persona(s) designada(s) tiene(n) la autoridad de usar fuerza física razonable para restringir a un alumno de abusar o intentar abusar de sí mismo, de otros alumnos, maestros, administradores, padres, tutores u otros miembros del personal. Esta acción puede llevarse a cabo cuando sea necesario para mantener la disciplina o hacer cumplir las normas escolares. Esto debe hacerse de manera razonable y en cumplimiento de la Ley del Estado de Alabama para proteger a todas las partes involucradas. Los oficiales de la ley pueden ser llamados para asistir en la aplicación de esta acción.

REMISIÓN AL HOGAR

La remisión a casa se define como el retiro temporal de un estudiante de las clases hasta que un padre/tutor se reúna con el director o su(s) persona(s) designada(s). El alumno podrá ser readmitido en clase una vez finalizada la reunión. El incumplimiento de la remisión a casa puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias más graves.

SUSPENSIÓN

El Consejo de Educación de la Ciudad de Gadsden define la suspensión como "la remoción temporal de un estudiante de la escuela por violación de las políticas, reglas o reglamentos de la escuela, o por causar interferencia o interrupción del funcionamiento ordenado de la escuela." El director de la escuela o su(s) designado(s) tendrá la autoridad para suspender a un alumno de la escuela. Las suspensiones se declararán de acuerdo con los procedimientos normativos prescritos. (Ver "Procedimientos para la Administración de Suspensión y Expulsión").

EXPULSIÓN

La expulsión se define como "la eliminación del derecho y la obligación de un estudiante de asistir a la escuela pública en las condiciones establecidas por el Consejo Escolar". El director tiene la autoridad final para recomendar a la oficina del Superintendente la expulsión de un estudiante.

OFICIAL DE AUDIENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

El Superintendente o su(s) persona(s) designada(s) revisarán) las recomendaciones de los directores para las expulsiones y solicitará(n) una conferencia con la(s) persona(s) involucrada(s), que pueden) incluir directores, maestros, padres, tutores y estudiantes.

AUDIENCIA ADMINISTRATIVA-EXPULSIÓN

Una audiencia administrativa que involucra recomendaciones de expulsión será conducida por el Superintendente y/o su(s) persona(s) designada(s) para determinar si la recomendación de expulsión es válida para ser presentada a la Junta de Educación.

AUDIENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

La audiencia del Consejo Escolar que involucra recomendaciones de expulsión será conducida de acuerdo con la política del Consejo Escolar. (Ver "Audiencia" en "Procedimientos para la Administración de Suspensión y Expulsión").

PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Un estudiante recomendado para suspensión o expulsión será informado de los cargos y se le dará la oportunidad de responder. Sus padres o tutores recibirán una notificación por escrito de la acción que se llevará a cabo. Cada vez que se presente una remisión que justifique la suspensión o expulsión, la escuela hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres o tutores mediante una llamada telefónica realizada durante el horario escolar o mediante una notificación por escrito entregada por el estudiante o el servicio de correo de E.U.

El estudiante es responsable de notificar a sus padres o tutores de todas las comunicaciones escritas de la escuela. El no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria adicional.

SUSPENSIÓN DE ESTUDIANTES

AUTORIDAD

El director de la escuela o su(s) persona(s) designada(s) tiene la autoridad para suspender a los estudiantes de la escuela.

NOTIFICACIÓN

Antes de la suspensión, se informará al estudiante de los cargos y se le dará la oportunidad de responder a ellos. Se enviará un aviso por escrito al padre o tutor indicando las razones por las que se tomó tal acción. La suspensión inmediata de un estudiante se justifica cuando la presencia del estudiante lo amenazaría a sí mismo, pondría en peligro la propiedad escolar o interrumpiría seriamente el proceso educativo ordenado. Los directores tienen la autoridad para que las fuerzas del orden retiren a los estudiantes que no cooperen. Si es necesaria la remoción inmediata, el padre o tutor será notificado por teléfono o por el personal de la escuela. El aviso y la conferencia necesarios seguirán dentro de las veinticuatro horas de la acción.

DURACION

La suspensión de un estudiante no debe exceder los cinco (5) días, excepto en los siguientes casos:

1. Cualquier estudiante suspendido más de una vez durante un año escolar puede ser referido a la oficina del Superintendente para una conferencia antes de la readmisión del estudiante a la escuela. Bajo esta acción disciplinaria, la remisión a la oficina del Superintendente y la readmisión a la escuela deben realizarse dentro de un plazo de ocho (8) días. La remisión a la oficina del Superintendente no alterará la cantidad de días que el director o la(s) persona(s) designada(s) suspenda(n) al estudiante, a menos que circunstancias atenuantes acordadas entre el Superintendente y el director justifiquen tal alteración. Para los estudiantes que son suspendidos y referidos a la oficina del Superintendente, el Superintendente o su(s) persona(s) designada(s) programará una conferencia con el(los) padre(s)/tutor y el estudiante dentro de los siete (7) días. El problema se resolverá dentro de los ocho (8) días, a menos que circunstancias atenuantes, como un examen físico o mental o encarcelamiento por acción judicial, justifiquen un tiempo adicional.
2. Cualquier estudiante que se haya determinado elegible para educación especial puede ser suspendido o expulsado, pero se deben cumplir todas las garantías procesales establecidas en los estatutos y reglamentos federales y estatales.
3. Si un incidente o violación hace que el director o su(s) persona(s) designada(s) recomiende la expulsión de un estudiante, la suspensión permanecerá vigente hasta el momento en que se tomen medidas sobre la recomendación de expulsión como se describe.
4. Si un estudiante es suspendido de la escuela y no es remitido a la oficina del Superintendente, debe cumplir con la duración total de la suspensión a menos que el director apruebe una alternativa.

TÉRMINOS

1. Si un estudiante asiste a una escuela para padres ya una escuela especial y es suspendido de cualquiera de las escuelas, la suspensión incluirá a ambas escuelas.
2. Durante el período de suspensión, los estudiantes suspendidos no pueden asistir a las funciones escolares ni ingresar a la propiedad escolar por ningún motivo.
3. Cuando un estudiante es suspendido, su maestro debe ser notificado acerca de la fecha de suspensión y el número de días de suspensión.
4. Un estudiante que ha sido suspendido de la escuela no es elegible para inscribirse en ninguna otra escuela del sistema hasta el momento en que sea reincorporado a la escuela de la que fue suspendido.

READMISIÓN

Cuando un estudiante regresa a la escuela después de la suspensión, la readmisión debe estar precedida por una conferencia con el director o la(s) persona(s) designada(s). La conferencia debe incluir a los padres o tutores a menos que el director apruebe lo contrario. Si el estudiante regresa después de una conferencia con el Superintendente o su(s) persona(s) designada(s), el Superintendente o su(s) persona(s) designada(s) puede(n) optar por asistir a la conferencia de readmisión.

EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES

De acuerdo con la ley estatal de Alabama que exige la asistencia obligatoria, la Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden hace la disposición final de una recomendación de expulsión.

El director de la escuela es inicialmente responsable de determinar que se ha cometido un delito por el cual se puede justificar la expulsión. Se deben seguir los procedimientos enumerados:

NOTIFICACIÓN

1. Inmediatamente después de cualquier incidente o violación de las normas escolares que pueda resultar en una recomendación por parte del director para expulsar a un estudiante, el director está autorizado a suspender al estudiante hasta por diez (10) días escolares en espera de una audiencia de expulsión. El director notificará al estudiante y a los padres o tutores de la suspensión y también notificará al estudiante y a los padres o tutores que la información o los datos obtenidos por la investigación del incidente por parte del director estarán disponibles. Este aviso debe entregarse a los padres o tutores antes de la recomendación de expulsión.
2. Después de terminar la investigación completa de una violación que puede resultar en una recomendación de expulsión, el director, en base a los hechos, especificará si recomendará la expulsión del estudiante. Inmediatamente notificará al estudiante y a los padres o tutores de los hallazgos y el motivo de la recomendación. El director intentará dar este aviso al estudiante y a los padres o tutores en una conferencia personal. También confirmará este aviso en una carta a los padres o tutores. Las conclusiones del director deben basarse en la documentación de los hechos relacionados con el incidente. Dicha documentación incluirá toda la información disponible, incluidas, entre otras, las siguientes categorías:
    a. una definición operativa del delito(s)
    b. una descripción detallada de la(s) ofensa(s)
    c. la hora, la fecha y el lugar de la(s) infracción(es) alegada(s)

    La documentación anterior se enviará al Superintendente o a su(s) persona(s) designada(s).

    Después de una revisión de la recomendación del director, el Superintendente o su(s) persona(s) designada(s), dentro del período de suspensión impuesto, solicitará una reunión con los padres o tutores del estudiante. El propósito de la conferencia es:

1. Explicar el procedimiento oralmente y por escrito a los padres o tutores y al estudiante.
2. Para determinar si una alternativa de mutuo acuerdo a la expulsión es apropiada. Tal alternativa puede ser:
    A. La asignación a un centro de educación alternativa estará sujeta a la recomendación del Comité de Escuelas Alternativas del Sistema y, cuando sea necesario, del equipo del IEP. La fecha de admisión en el centro y el tiempo de permanencia en el mismo se determinarán mediante los procedimientos de admisión.
    B. La colocación del alumno de educación especial en un horario de jornada parcial en una escuela alternativa o en un estudio en el hogar estará sujeta a la recomendación del equipo del IEP y del Comité de Escuelas Alternativas del Sistema.
    C. Retiro voluntario del estudiante del sistema de Gadsden City por un período de no menos de un (1) semestre y no más de un (1) período escolar regular sin incluir la escuela de verano.
    D. Colocación del alumno en un centro de menores por un organismo gubernamental independiente del Sistema Escolar de Gadsden City. El Consejo Escolar debe estar de acuerdo en que la acción tomada es adecuada como remedio apropiado para el problema. Bajo este arreglo, debe haber un acuerdo mutuo entre la Junta Escolar y la agencia en términos de la medida en que la acción resuelve el problema. El Consejo Escolar, en cumplimiento de la legislación civil, tendrá el derecho y la responsabilidad de determinar la acción que constituye la resolución del problema.

AUDIENCIA

1. Al recibir la recomendación del director de la escuela de expulsar a un alumno, el Superintendente o su(s) persona(s) designada(s) brindará(n) a los padres o tutores la oportunidad de solicitar que el

asunto se resuelva en una audiencia administrativa dirigida por el Superintendente o su(s) persona(s) designada(s).

2. Durante la audiencia administrativa, el director o el Superintendente podrán llegar a la conclusión de que se justifica una medida disciplinaria distinta de la expulsión debido a circunstancias atenuantes. Si el Superintendente o su(s) persona(s) designada(s) está(n) de acuerdo en que existen circunstancias atenuantes, el alumno puede ser readmitido en la escuela. La readmisión está sujeta a la aprobación del Superintendente.
3. Si el asunto no se resuelve en la audiencia administrativa y el Superintendente toma la decisión de recomendar la expulsión de un alumno, incluirá el asunto en el orden del día de la siguiente reunión del Consejo Escolar, a menos que dicha fecha sea demasiado próxima para dar tiempo a que los padres o tutores y el alumno cumplan con lo acordado.
4. El Superintendente o su(s) persona(s) designada(s) notificará por correo certificado o mediante entrega en mano a los padres o tutor(es) que se recomienda la expulsión. La notificación del Superintendente indicará la hora y el lugar exactos de la audiencia e informará a los estudiantes y a los padres que el estudiante tiene derecho a asistir a la audiencia para ser representado por un abogado u otro representante, y para presentar asuntos relacionados con la expulsión recomendada.
5. Esta notificación del Superintendente se enviará por correo al menos diez (10) días antes de la reunión en la que se recomendará la expulsión del alumno. En la notificación, se informará al alumno y a los padres o tutores que el deseo de presentar asuntos en la audiencia debe manifestarse al Superintendente dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la notificación, y que si no se expresa dicho deseo dentro del plazo establecido se renunciará al derecho de presentar dichos asuntos.
6. En la reunión del Consejo Escolar en la que se considerará la expulsión de un alumno, el Consejo dará primero al director, al Superintendente y a cualquier testigo que pudiera presentar un testimonio relevante para la expulsión recomendada, la oportunidad de describir el incidente o la infracción y de informar sobre los hallazgos que dieron lugar a la recomendación. Cada funcionario escolar o testigo estará limitado a una cantidad razonable de tiempo para describir el incidente o violación, o para presentar otro testimonio.
7. Una vez finalizada la presentación de las conclusiones por parte de los funcionarios de la escuela y el testimonio pertinente de otros testigos, el estudiante o sus representantes dispondrán de un tiempo razonable para presentar cualquier asunto que el estudiante o sus representantes consideren relevante para la expulsión del estudiante.
8. Inmediatamente después de las presentaciones del alumno o sus representantes, el Superintendente recomendará al Consejo Escolar la acción formal que considere apropiada y justa. A continuación, el Consejo Escolar deberá expulsar al alumno, y la acción especificará un periodo de tiempo para la expulsión.

TÉRMINOS

1. La expulsión de un estudiante prohibirá al estudiante asistir a cualquier escuela en el Sistema Escolar de la Ciudad de Gadsden durante el período de la expulsión.
2. Un estudiante puede perder su crédito académico si:
   A. El estudiante es expulsado antes de tomar los exámenes de nueve semanas o semestrales.
   B. El estudiante es removido de la lista de asistencia escolar a través del proceso de expulsión.
3. Un alumno no podrá recuperar trabajos si es expulsado de la escuela.
4. Un estudiante expulsado tiene prohibido estar en cualquier propiedad del sistema escolar durante o después del horario escolar (incluyendo actividades extracurriculares como eventos atléticos).

PROGRAMA ALTERNATIVO DE SECUNDARIA (centro educativo Alternativo)

1. El Programa Alternativo de Gadsden City tendrá autoridad completa sobre los estudiantes y la instrucción en el aula durante la colocación de los estudiantes. Los estudiantes deben cumplir con

todas las reglas y directrices de la escuela alternativa. Estas reglas serán revisadas con los estudiantes y los padres durante la reunión inicial de admisión del estudiante.

2. Los estudiantes deben seguir todas las reglas/políticas de la Junta de Educación de Gadsden City.
3. No se permite a los estudiantes conducir a la escuela durante la colocación alternativa. Los arreglos deben ser hechos por el padre/guardian.
4. No se les permite a los estudiantes traer teléfonos celulares a la escuela mientras completan la colocación alternativa.
5. Los estudiantes que no cumplan con lo anterior estarán sujetos a suspensión inmediata fuera de la escuela, días adicionales / tiempo añadido, o expulsión.
6. Todos los estudiantes deben presentarse antes de las 7:45 a.m. con todos los libros y materiales (bolígrafo, lápiz, papel, etc.). Los maestros no son responsables por los materiales o libros de los estudiantes. Los instructores de la escuela alternativa proveerán instrucción diaria y asignaciones a los estudiantes en cada materia principal.
7. Los estudiantes son responsables de completar todas las tareas durante la colocación en la escuela alternativa.
8. Si un estudiante llega tarde o se ausenta de la escuela, el personal de la oficina principal debe ser notificado por un padre antes de las 8:00 a.m. En caso de una emergencia que cause tardanza o ausencia, la administración de la escuela juzgará si el tiempo perdido tendrá que ser recuperado o no.
9. Se requiere una excusa médica para cualquier enfermedad que impida la asistencia del alumno. Dos ausencias injustificadas darán lugar a un informe al oficial de asistencia. Las ausencias de más de cinco días en la escuela secundaria y de diez días en la escuela media pueden dar lugar a la baja en la lista.
10. Los alumnos no pueden asistir a actividades extraescolares ni a actos escolares ordinarios (sin la autorización previa por escrito del director de la escuela de origen, sólo en casos especiales). Los alumnos no deben estar en ningún campus escolar por ningún motivo (sin la aprobación previa por escrito del director de la escuela de origen).
11. Los alumnos permanecerán en la escuela alternativa durante un mínimo de (25) días.
12. La posesión, venta o uso de una sustancia ilegal resultará en un mínimo de cuarenta y cinco (45) días en la escuela alternativa por la primera ofensa. La segunda ofensa o venta de sustancias ilegales puede resultar en expulsión.

El comité de la escuela alternativa revisará los registros del estudiante (asistencia, comportamiento, calificaciones, ofensa anterior, etc.) para determinar si un estudiante es elegible para regresar a la escuela de origen.

CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Las infracciones al Código de Conducta Estudiantil se agrupan en tres clases: leves, intermedias y graves. Antes de determinar la clasificación de una violación, el director o su(s) persona(s) designada(s) aplicará(n) el procedimiento disciplinario.

Cada maestro se ocupará de la interrupción general de la clase tomando medidas disciplinarias en clase, llamando personalmente a los padres o tutores cuando sea posible, y/o programando conferencias con los padres o tutores y otro personal de la escuela. Sólo cuando las medidas adoptadas por el profesor sean ineficaces, o la perturbación sea grave, se remitirá al alumno al director o a la persona o personas que éste designe. No traer a clase el cuaderno, el lápiz, los libros o los materiales y equipos requeridos, no hacer los deberes o no realizar el trabajo en clase no son causa de remisión disciplinaria; sin embargo, desafiar a un profesor en relación con estas áreas es causa de remisión disciplinaria. Los padres y tutores deben ser notificados por el profesor de los estudiantes que constantemente muestran malos hábitos de trabajo, y / o estos estudiantes deben ser referidos a un consejero.

INFRACCIONES MENORES – CLASE 1

1.01 Distracción excesiva de otros estudiantes

Cualquier conducta y/o comportamiento que interrumpa el proceso educativo ordenado en el salón de clases o cualquier otro entorno educativo. Ejemplos: hablar en exceso, interrumpir la función de la clase, moverse sin autorización, provocar a otros estudiantes, escribir notas, correr, pelear o gritar en los pasillos.

1.02 Intimidación escrita, verbal o física de un estudiante

La amenaza intencional e ilegal por palabra o acto de hacer daño a otro estudiante, junto con una aparente capacidad para hacerlo, y la realización de algún acto que crea un temor bien fundado en la persona de que tal daño es probable.

1.03 Tardanzas

Llegar tarde a la escuela o clase. (Consulte la Política de Tardanzas para conocer las sanciones)

1.04 Uso no dirigido de lenguaje profano u obsceno

1.05 Incumplimiento del código de vestimenta (Véase "Políticas adicionales: Código de vestimenta").

1.06 Demostración pública inapropiada de afecto

Incluidos, entre otros, abrazos y besos.

1.07 Uso inapropiado o posesión de dispositivos electrónicos.

1.08 No seguir instrucciones o no completar tareas.

Ejemplos: No llevar la correspondencia a casa, no obedecer instrucciones en pasillos, asambleas, etc.

1.09 Cualquier violación que el director considere razonable dentro de esta categoría después de considerar circunstancias atenuantes.

ACCIONES DISCIPLINARIAS/INFRACCIONES MENORES – CLASE I
ESTUDIANTES DE PRIMARIA

Primera infracción

Conferencia en la escuela y contacto con los padres cuando se justifique

Segunda Infracción

Contacto con los padres y acción disciplinaria

Ofensas Subsecuentes

Acciones disciplinarias dentro de la escuela tales como libertad condicional, detención, realización de asignaciones académicas adicionales, asignaciones de trabajo antes o después de la escuela o suspensión a discreción del director o su(s) persona(s) designada(s). Circunstancias especiales pueden justificar una recomendación al funcionario de audiencias de la Junta Escolar para un programa educativo alternativo aparte del entorno normal.

ESTUDIANTES DE SECUNDARIA

Primera infracción

Conferencia en la escuela y contacto con los padres cuando esté justificado. Circunstancias especiales pueden justificar medidas disciplinarias como se indica en las infracciones posteriores.

Ofensas subsecuentes

Acciones disciplinarias dentro de la escuela tales como libertad condicional, detención, realización de tareas académicas adicionales, tareas de trabajo antes o después de la escuela, suspensión dentro de la escuela o suspensión a discreción del director o su(s) persona(s) designada(s).

OFENSAS INTERMEDIAS - CLASE II

2.01 Desafío a la autoridad de un empleado de la Junta Escolar, incluidos, entre otros, maestros, administradores, conductores de autobuses u otros funcionarios escolares.

Cualquier negativa verbal o no verbal a cumplir con una dirección u orden legal de un empleado de la Junta Escolar.

2.02 Posesión y/o uso de productos de tabaco o cigarrillos electrónicos

Posesión en la persona, en el casillero, o en cualquier otro efecto de un estudiante; o el uso de cualquier producto de tabaco o e-cigarrillos

2.03 Exhibir prácticas de conducción inseguras en la propiedad del Consejo Escolar

2.04 Pelear - incluye instigar o alentar una pelea (Estudiantes de Primaria)

Un intercambio de contacto físico (golpes, patadas, bofetadas, empujones y empellones). Los estudiantes que instiguen peleas, pongan a otros a pelear, graben videos o lleven información de un lado a otro entre individuos que posteriormente peleen, PUEDEN someterse a las mismas consecuencias de aquellos que estén involucrados en la pelea.

2.05 Vandalismo

Acción intencional y deliberada que resulta en lesiones o daños de menos de $200.00 a la propiedad pública o a la propiedad real o personal de otro.

2.06 Robar - Hurto - Robo

La sustracción y/o el transporte intencional e ilícito de bienes por un valor inferior a 100,00 dólares que pertenezcan a otra persona o se encuentren en su legítima posesión o custodia.

2.07 Posesión de bienes robados a sabiendas de que son robados.

2.08 Amenazas

Comunicación verbal, escrita o electrónica amenazando con dañar a la(s) persona(s), propiedad o reputación de otro. Nota: El nivel de amenaza será determinado por la administración.

2.09 Allanamiento de morada

Entrar o permanecer intencionalmente en cualquier estructura, medio de transporte o propiedad sin estar autorizado, autorizado o invitado; o habiendo sido autorizado, autorizado o invitado, es advertido por una persona autorizada a salir y se niega a hacerlo.

2.10 Manifestaciones obscenas (verbales, escritas, electrónicas, gestos) dirigidas a otra persona. Se incluyen las de naturaleza sexual.

2.11 Abandonar la clase o el campus sin permiso.

2.12 Comportarse deshonestamente en relación con las calificaciones y/o la información de los estudiantes

2.13 Cualquier otra ofensa que el director considere razonable que caiga dentro de esta categoría después de considerar las circunstancias atenuantes.

ACCIONES DISCIPLINARIAS/FALTAS INTERMEDIAS - CLASE II
ALUMNOS DE PRIMARIA

Primera y segunda infracción

Contacto con los padres y acción disciplinaria

Ofensas subsecuentes

Suspensión en la escuela o suspensión de uno (1) a cinco (5) días

ESTUDIANTES DE SECUNDARIA/BACHILLERATO

Primera Infracción

Sala de concentración y/o tareas extendidas antes o después de la escuela, y/o suspensión de uno (1) a tres (3) días escolares.

Infracciones subsiguientes

Suspensión de tres (3) a cinco (5) días escolares. Circunstancias especiales pueden justificar una recomendación de expulsión. Si así se recomienda, se seguirán los procedimientos de expulsión.

PELEAS

La **Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden** reconoce la necesidad de garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal escolar. Se considerará **pelea** cualquier conflicto físico entre dos o más personas.

Medida disciplinaria: 45 días en el Centro de Educación Alternativa.

DELITOS GRAVES - CLASE III
45 días en el Centro de Educación Alternativa

3.1 Drogas

Posesión no autorizada, transferencia, uso, venta o bajo la influencia de drogas, parafernalia de drogas o bebidas alcohólicas.

3.02 Incendio provocado

La quema intencional y maliciosa de cualquier parte de la propiedad de la Junta Escolar y/o la quema de cualquier sustancia o material en la propiedad de la Junta Escolar.

3.03 Agresión verbal y/o física/golpes a un empleado del Consejo Escolar

Dirigir lenguaje obsceno, profano o amenazante a un empleado del Consejo Escolar y/o tocar o golpear ilegal e intencionalmente a un empleado del Consejo Escolar en contra de su voluntad, o causar intencionalmente daño corporal a un empleado del Consejo Escolar.

3.04 Robo

La sustracción de dinero u otros bienes que puedan ser objeto de hurto de la persona o custodia de otro por la fuerza, violencia, agresión o infundiendo el temor a las mismas.

3.05 Robo - Hurto - Hurto mayor

La sustracción y/o el transporte ilícitos e intencionados de bienes valorados en 100,00 dólares o más que pertenezcan a otra persona o estén en su legítima posesión o custodia.

3.06 Juegos de azar (Apuestas)

La participación intencional e ilegal en actividades de juego que involucren montos superiores a $100.00.

3.07 Robo en propiedad escolar

Entrar o permanecer en una estructura o medio de transporte con la intención de cometer un delito en el mismo durante las horas en que las instalaciones están cerradas al público.

3.08 Posesión de armas de fuego o armas

Cualquier arma de fuego (incluida una pistola de arranque) que expulse un proyectil por la acción de una explosión, o que esté diseñada para ello, o que pueda convertirse fácilmente para ello; el armazón o receptor de cualquier arma de este tipo; cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego; cualquier dispositivo destructivo. Un cuchillo, nudillos metálicos, pistola de gas lacrimógeno, arma o dispositivo químico; o cualquier otra arma, instrumento u objeto con la intención de ir armado.

3.09 Descarga de cualquier pistola, rifle, escopeta, pistola de aire comprimido o cualquier otro dispositivo similar.

3.10 Amenazas de bomba

Cualquier comunicación relativa a la propiedad del Consejo Escolar que tenga el efecto de interrumpir el entorno educativo.

3.11 Actos sexuales

Actos de naturaleza sexual que incluyen, entre otros, agresión, coito, intento de violación o violación.

3.12 Agresión con agravantes

Causar intencionalmente un gran daño corporal, discapacidad o desfiguración permanente; uso de un arma mortal.

3.13 Posesión y/o encendido de fuegos artificiales, petardos o bombas de humo, u otros explosivos en propiedad del Consejo Escolar

3.14 Incitar o participar en disturbios estudiantiles mayores

Dirigir, alentar o ayudar en disturbios (mayores) que resulten en la destrucción o daño de propiedad privada o pública o lesiones personales a los participantes u otros.

3.15 Activación injustificada de un sistema de alarma contra incendios

3.16 Tocamientos ofensivos a otra persona, incluidos los de naturaleza sexual.

3.17 Cualquier otra infracción que el director considere razonable incluir en esta categoría tras considerar las circunstancias atenuantes.

3.18 El Psicólogo escolar se reunirá con los estudiantes semanalmente.

3.19 Ningún estudiante deberá distribuir, mostrar, solicitar, poseer o producir una imagen sexualmente explicita o pornográfica de ninguna persona, incluyendo imágenes sexuales explicitas de un menor. Esta prohibición se aplica independientemente de si la persona en la imagen es identificable o de si se puede determinar la edad de la persona. La prohibición incluye imágenes de personas conocidas y aquellas generadas mediante inteligencia artificial.

VAPEAR, CIGARRILLO ELECTRÓNICO & TABACO

<u>Sección 28-11-13</u> Es ilegal para los estudiantes comprar, usar, tener en su posesión, o transportar tabaco, productos de tabaco, o productos alternativos de nicotina.

(a) Es ilegal que cualquier menor compre, use, tenga en su posesión, o transporte tabaco, productos de tabaco, o productos alternativos de nicotina dentro de este estado. No debe ser ilegal que un menor que sea empleado de una tienda de tabaco, productos de tabaco, o productos alternativos de tabaco se le permita tener y manejar, transportar o vender tabaco, productos de tabaco o productos alternativos de tabaco si el empleado menor está actuando dentro de la línea de alcance del trabajo y la persona que tiene el permiso, o el empleado de la persona que tiene el permiso quien tiene más de 21 años de edad y esté presente.

(b) Es ilegal para cualquier menor mostrar u ofrecer este a otra persona una identificación que sea falsa, fraudulenta o que realmente no sea su propia identificación de él o ella para poder comprar, recibir, o de alguna manera obtener o intentar comprar, recibir, o de alguna manera obtener cualquier tabaco, producto de tabaco, o producto alternativo de nicotina.

(c) Si un menor es citado por cualquier violación bajo esta sección, la agencia que lo esté citando debe notificar al padre de familia, guardián legal o cuidador legal del menor a menos de que haya sido emancipado por una orden de la corte o alguna operación de la ley.

(d) Se requerirán 45 días en el centro de educación alternativa y del programa de Alerta temprana sobre el vapeo antes de regresar a la escuela.

<u>Concientización, Educación y Prevención del vapeo</u>

El propósito de esta política es establecer un programa de concientización, educación y prevención del vapeo para prohibir la posesión y el uso del tabaco, productos de tabaco, sistemas electrónicos de suministros de nicotina, líquidos para cigarrillos electrónicos y productos alternativos de nicotina por parte de estudiantes de las escuelas públicas K-12.

A. <u>Prohibición:</u> La posesión o el uso de tabaco, productos de tabaco, sistemas electrónicos de suministro de nicotina, líquidos para cigarrillos electrónicos y productos alternativos de nicotina esta prohibido para cualquier estudiante en una escuela publica de K-12, en un autobús escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

B. <u>Infracción:</u> Cualquier estudiante que viole la prohibición establecida en esta política estará sujeto a consecuencias graduales, que pueda incluir:

1. Se notificare al padre, madre o tutor legal del estudiante acerca de la infracción.
2. Participación obligatoria en una clase de concientización sobre el vapeo aprobada por la **Junta de Educación del Estado de Alabama.**
3. Suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o asignación a una escuela alternativa.
4. Remisión del caso al tribunal de menores para su resolución.
5. O cualquier combinación de las medidas anteriores.

Las medidas disciplinarias por infracciones de esta política se administrarán de acuerdo con el **Código de Conducta Estudiantil Vigente.**

C. Procedimiento de denuncia: Cuando se presente una denuncia contra un estudiante por violar esta prohibición, la denuncia deberá documentarse utilizando el formulario modelo de denuncias (adjunto). Un reporte anónimo no podrá utilizarse como la única base para

imponer una medida disciplinaria formal. Una vez presentada una denuncia contra un estudiante por una infracción, el formulario de queja deberá enviarse al director, subdirector o al oficial de recursos escolares para su investigación. El formulario deberá incluir toda la siguiente información:

1. Nombre del estudiante que ha violado la política.
2. Fecha, hora y lugar de la infracción.
3. Descripción de la conducta que viola la política.
4. Nombre(s) de los testigos de la infracción de la política.
5. Cualquier otra información pertinente.

D. **Procedimiento de investigación:** Una vez que el director, subdirector u oficial de recursos escolares reciba una queja sobre una infracción grave, deberá investigar la infracción de inmediato. El director, subdirector u oficial de recursos escolares será la persona responsable de realizar la investigación.

E. **Procedimiento de respuesta:** Si el estudiante ha violado la prohibición, estará sujeto inmediatamente y sin demora a las consecuencias disciplinarias graduales**.** Todas las consecuencias deberán cumplir con las leyes aplicables sobre discapacidad, antidiscriminación y educación, así como con las políticas de disciplina escolar. Además, una copia del formulario de queja y de la resolución deberá colocarse en el expediente permanente del estudiante.

F. **Requisitos de notificación:** La política adoptada por una junta escolar local deberá incluirse en el código de conducta de la junta local de educación y en el manual del estudiante, con el fin de proporcionar una notificación adecuada y los estudiantes y padres sobre las conductas prohibidas que ocurran en propiedad escolar, autobuses escolares y eventos patrocinados por la escuela, así como sobre las sanciones correspondientes.

G. **Aplicabilidad a los empleados:** Se prohíbe el uso de tabaco, productos de tabaco, sistemas electrónicos de administración de nicotina, cigarrillos electrónicos (e-cigarettes) líquidos electrónicos (e-Liquid) y productos alternativos de nicotina por parte de cualquier maestro, administrador u otro empleado escolar en la instalaciones de cualquier escuela pública de K-12 está prohibido.

Nada de lo dispuesto en esta política se interpretará de manera que infrinja ningún derecho otorgado a un estudiante conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley para Estadounidenses con Discapacidades de 1990, siempre que la información del estudiante relacionada con esta política se incluya, según sea necesario, en todos los Planes de Educación Individualizados (IEP), planes de intervención de conducta y otros documentos similares. (Referencia: Ala. Act 2025-403)

DISTRIBUCIÓN

La distribución de cualquier sustancia psicoactiva o que altere la mente, como gomitas, medicamentos, etc., resultará automáticamente en 45 días en el Centro de Educación Alternativa para el estudiante que distribuya dicha sustancia. Una segunda infracción resultará en **la** expulsión de Gadsden City Schools.Esta medida disciplinaria se aplicará durante **todo el tiempo que el estudiante permanezca en Gadsden City Schools y no solamente durante cada año escolar individual.**

(Leyes de 1997, Núm. 97-423, pág. 721, §13; Ley 2009-578, pág. 1697, §1; Ley 2013-383, §1.) Consulte la **Política JGFM** para obtener las directrices específicas de esta política.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS/FALTAS GRAVES - CLASE III
ALUMNOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA

La acción disciplinaria para tales ofensas será la suspensión, la remisión a la Escuela Alternativa, y/o la recomendación para la expulsión por el director según lo autorizado en los procedimientos previamente indicados. En caso de que se recomiende la expulsión, hasta que el Consejo Escolar tome una decisión definitiva sobre el asunto, se podrá ofrecer al alumno la oportunidad de asistir a la Escuela Alternativa.

POLÍTICAS ADICIONALES

1. POLÍTICA DE TARDANZA

Las escuelas de la Ciudad de Gadsden se esfuerzan por mantener un ambiente ordenado para la educación de los estudiantes. Los estudiantes que llegan tarde no sólo pierden tiempo valioso de clase, sino que también interrumpen el ambiente educativo del aula. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben registrarse con el personal designado para obtener un pase. Las llegadas tarde a clase serán gestionadas por cada escuela. Las tardanzas se codificarán como justificadas o injustificadas. La administración designada asignará las sanciones de la siguiente manera:

ESCUELAS PRIMARIAS

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela DEBEN tener un PADRE que los registre en la oficina de la escuela.
Las sanciones serán:
Quinta tardanza: Notificación a los padres-llamada telefónica/remisión con firma de los padres
Octava tardanza o más: Remisión a casa-el padre debe venir a la escuela
Tardanzas excesivas: Los estudiantes con 10 o más tardanzas injustificadas no recibirán asistencia perfecta.

ESCUELA INTERMEDIA SECUNDARIA

Quinto retraso: Notificación a los padres-llamada telefónica/remisión con firma de los padres
Octavo Retraso: Remisión a casa-el padre debe venir a la escuela
Décimo Retraso o más: Será ISS/Salón de enfoque u OSS

Un estudiante es considerado tarde después de la campana de tardanza. Las firmas de los padres pueden ser requeridas, o documentación de (doctor, dentista, corte, etc.).

ESCUELA DE BACHILLERATO

Con el fin de beneficiarse plenamente del programa de instrucción, los estudiantes deben ser puntuales a la escuela y a cada clase.

TARDANZA ESCOLAR: Se considera que un estudiante llega tarde a la escuela después de las **7:50 a.m. Se requiere que un padre/tutor registre al estudiante después de las 7:50 a.m. a menos que se presente una nota de una autoridad apropiada (médico, dentista, tribunal, etc.) al registrarse.**

Primer retraso: Advertencia
Segundo Retraso: El estudiante será **referido** y **deberá traer a sus padres/tutores para una conferencia.**
Tercer/Tardanzas Subsecuentes: Un (1) día ISS/ Salón de enfoque
Los estudiantes que lleguen tarde seis o más veces recibirán días adicionales OSS.

2. POLÍTICA SOBRE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Las Escuelas de la Ciudad de Gadsden seguirán las directrices de la Ley FOCUS (HB166) implementando una política distrital para dispositivos electrónicos personales. El objetivo es minimizar las distracciones, proteger el tiempo de instrucción, reducir la deshonestidad académica y promover un entorno de aprendizaje seguro. Esta política se basa en los valores de la responsabilidad digital y en mantener un espacio donde los estudiantes puedan aprender sin distracciones.

Directrices generales

Los alumnos no pueden utilizar teléfonos móviles, relojes inteligentes, tabletas, dispositivos de juego, AirPods u otros dispositivos personales que tengan la capacidad de intercambiar mensajes de voz u otros datos durante el horario lectivo.

Los dispositivos deben apagarse y guardarse en taquillas, vehículos o áreas designadas, y no pueden llevarse consigo.

No se permite el uso de dispositivos antes o después de la escuela, durante la clase de educación física o durante el almuerzo, a menos que se cuente con permiso.

Los funcionarios escolares se reservan el derecho de examinar o inspeccionar el contenido de cualquier dispositivo de este tipo si existe una sospecha razonable de que el dispositivo contiene pruebas de una infracción de la política de la Junta, el Código de Conducta Estudiantil u otras normas escolares.

Acción disciplinaria

Primera infracción: se confiscará el dispositivo y se contactará a los padres o tutores para que lo recojan en persona. Los padres o tutores deberán firmar un formulario de consecuencias de la política sobre teléfonos móviles.

Segunda infracción: se confiscará el dispositivo y se contactará a los padres o tutores para que lo recojan en persona. El estudiante recibirá dos días de ISS/detención.

Tercera infracción: se confiscará el dispositivo y se contactará con los padres o tutores para que lo recojan en persona. El estudiante recibirá 2 días de OSS/ISS prolongado.

Cuarta infracción: se confiscará el dispositivo y se contactará con el padre/tutor para que lo recoja en persona. El estudiante recibirá 3 días de OSS/ISS prolongado. Se remitirá al padre/tutor a la Oficina del Fiscal del Distrito.

Las infracciones posteriores pueden dar lugar a la remisión al Centro de Educación Alternativa

Cualquier estudiante que se niegue a entregar su teléfono móvil o dispositivo de comunicación en cumplimiento de la Política sobre teléfonos móviles de Gadsden City School y de conformidad con la ley HB166, será considerado rebelde y estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el manual del sistema.

Se anima a los padres/tutores a supervisar el uso digital de sus alumnos y a apoyar la política del sistema. Se espera que los alumnos sigan la política y comprendan las consecuencias del uso indebido. Los dispositivos se traen por cuenta y riesgo del alumno, y el sistema no se hace responsable de su pérdida, robo o daño.

Las excepciones autorizadas incluyen el uso de un dispositivo requerido por el IEP, el plan 504 o el plan de salud del alumno.

Las medidas disciplinarias por uso inadecuado o perturbador se basarán en el acto específico de mala conducta de acuerdo con las directrices del código de conducta.

3. PELEA

El Consejo de Educación de Gadsden City es consciente de la necesidad de garantizar la seguridad de los alumnos y del personal de la escuela. Pelea será cualquier conflicto físico entre dos o más individuos.

Secundaria

2.04

Acción Disciplinaria

Primera Ofensa

3 días de suspensión fuera de la escuela

Segunda Ofensa

5 días de suspensión fuera de la escuela

Tercera infracción

3 días de suspensión fuera de la escuela

Colocación en una escuela alternativa durante 25 días escolares o expulsión

Escuela de Bachillerato

2.04

Acción disciplinaria

Primera Infracción

5 días de suspensión fuera de la escuela

5 días de suspensión dentro de la escuela

El estudiante debe completar los días de ISS antes de regresar a la escuela

Segunda Ofensa

5 días de suspensión fuera de la escuela

Escuela alternativa por un mínimo de 25 días escolares o expulsión

4. EMBARAZO DE LA ESTUDIANTE

A petición de una estudiante embarazada y de su marido (o de sus padres/tutores si la estudiante no está casada), se permitirá a una estudiante embarazada asistir a la escuela y participar en los programas escolares regulares. También existe un plan de estudios alternativo para la madre soltera. La asistencia y la participación se permitirán hasta el momento en que el médico de la estudiante determine que ello pone en peligro la salud y la seguridad de la estudiante. Aunque los funcionarios de la escuela no pueden excluir a una estudiante embarazada de la inscripción en la escuela únicamente a causa del embarazo, sí tienen la autoridad y la responsabilidad de disciplinar a la estudiante por cualquier acción o mala conducta en el recinto escolar que sea perturbadora o infrinja las normas de la escuela. Si la estudiante embarazada decide permanecer en la escuela durante el semestre en el que espera dar a luz, su asistencia se regirá por las mismas políticas, normas y reglamentos de asistencia que rigen para los demás estudiantes. La ausencia inmediatamente anterior y posterior al parto será una ausencia justificada. Las adolescentes embarazadas pueden calificar para Step Academy, Virtual School, o Homebound Services en una base de caso por caso basada en necesidades médicas y familiares. La estudiante podrá obtener créditos del curso sólo si se

cumplen los requisitos mínimos del curso, según lo determinado por el director a través de la consulta con el maestro de la estudiante. La estudiante embarazada que permanezca en la escuela durante el embarazo deberá estar bajo el cuidado directo de un médico autorizado. Asimismo, la estudiante embarazada será dispensada de cumplir con las siguientes responsabilidades:

A. Notificar al director de la escuela o al consejero una vez confirmado el embarazo.
B. Entregar al director una declaración escrita del médico. La declaración debe incluir las recomendaciones del médico sobre la asistencia a clase de la estudiante embarazada y la confirmación de la fecha prevista del parto.
C. Participar en una reunión conjunta con el director y el marido de la estudiante embarazada (o los padres/tutores si la estudiante no está casada). Esta conferencia obligatoria se celebrará con el fin de determinar la duración de la asistencia de la estudiante a la escuela antes de la fecha del parto, basándose en la recomendación del médico.
D. Consultar mensualmente con el orientador o la enfermera de la escuela. Para ser readmitida en la escuela después del parto, la estudiante debe tener una declaración escrita de autorización de su médico.

5. ABUSO DE DROGAS

El intento del Ministerio de Educación de Gadsden es cumplir y cooperar por completo con la ley acerca del uso ilegal de drogas y el abuso de drogas.
El ministerio de Educación comprende que hay algunas ocasiones donde las recetas médicas deben ser usadas por los estudiantes por razones médicas. Bajo esas circunstancias el estudiante o los padres del estudiante deben registrar esta receta con la directora o con la persona designada para así poder proteger al estudiante.

6. ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES

Periódicamente es necesario que los alumnos participen en encuestas para recabar información para la evaluación de necesidades de diversos programas.

7. CÓDIGO DE VESTIMENTA

La Junta reconoce que la vestimenta y el arreglo personal afectan el comportamiento de los alumnos y que existen factores de higiene y seguridad directamente relacionados con la vestimenta y el arreglo personal adecuados. La manera en que un estudiante se viste para ir a la escuela cada día es principalmente responsabilidad del estudiante y de sus padres. Sin embargo, cuando el estilo de vestir o la apariencia de un estudiante presenta un peligro, causa una interrupción del programa de instrucción, o viola el código de vestimenta se le negará la admisión a clase hasta que se corrija la condición. Por lo tanto, el Consejo establece las siguientes expectativas para la vestimenta y apariencia de los estudiantes con el fin de que los administradores de la escuela, maestros y padres tengan claras las directrices de vestimenta y aseo personal para asegurar que las reglas y la disciplina puedan ser aplicadas de manera consistente.

Normas específicas de vestimenta:

1. Se debe observar una buena higiene personal en todo momento. Es obligatorio llevar ropa interior y calzado adecuados. (Las zapatillas de casa no son adecuadas)
2. No se permitirá el uso de sombreros, toboganes ni pañuelos en el interior de los edificios. Cualquier otra prenda que distraiga la atención del entorno escolar no será permitida.
3. No se permitirá el uso de piercings en la nariz, labios o cualquier otro tipo de piercing que distraiga la atención del entorno escolar.
4. Las gafas de sol y las gafas de color no se llevarán dentro de los edificios.
5. No se permitirán camisetas transparentes, sin espalda o sin tirantes; no se permitirán tirantes de espagueti o camisetas musculosas; no se permitirán camisetas de tirantes o de tubo. No se permitirán camisetas de spandex, malla o red. Los sujetadores deportivos no se pueden llevar como ropa exterior en el recinto escolar. Ninguna parte del sujetador o cualquier prenda interior debe ser visible en ningún momento.

6. No se permitirá el uso de pantalones/faldas/vestidos, etc. que causen distracción en el ambiente escolar. No se permitirán pantalones con agujeros en lugares inapropiados. La ropa interior no debe ser visible en ningún momento.
7. NO SE PERMITIRÁN PANTALONES CAÍDOS. Todas las camisas deben estar dentro del área de la hipline (cintura), y los cinturones deben ser usados.
8. Todos los pantalones cortos, faldas, faldas pantalón o vestidos deben llegar o extenderse por debajo de la punta de los dedos. Las prendas ajustadas (pantalones elásticos, leggings, etc.) deben ir acompañadas de una camiseta que llegue hasta la punta de los dedos.
9. La ropa no debe contener ningún escrito, dibujo, etiqueta o calcomanía que pueda resultar ofensivo para los demás. No se permitirá ropa que muestre un comportamiento antisocial, inmoral o ilegal, ni ropa que promocione productos que los alumnos no puedan comprar legalmente, como alcohol, tabaco o drogas ilegales.
10. Toda la ropa de gran tamaño hecha para llevar al aire libre debe guardarse en la taquilla a primera hora de la mañana. Con el permiso del instructor, se permitirán en clase chaquetas y jerséis ligeros.
11. Además de los artículos mencionados anteriormente: accesorios, mochilas (deben ser transparentes o de malla y dejarse en el casillero a la llegada), cuadernos, parches, cortes de pelo no deben mostrar o promover insultos/símbolos raciales/étnicos; afiliaciones a pandillas, satánicas u ocultistas; violencia o mutilación, lenguaje vulgar, subversivo o sexualmente sugestivo; o productos como alcohol, tabaco y drogas ilegales.
12. No se permitirá en la escuela la aparición de ningún estudiante que cause una perturbación del clima escolar.
13. Se permitirá que las animadoras y los miembros del equipo de baile lleven uniformes con mallas opacas los días de partido. Se cree que dicha práctica ayudará a fomentar el espíritu escolar, así como a que los demás estén al tanto de los eventos deportivos.
14. El cabello debe mantenerse de una manera apropiada que favorezca el ambiente educativo.
15. El director tiene la autoridad para añadir o eliminar cualquiera de las normas anteriores según surjan problemas o preocupaciones de emergencia.

Las evaluaciones de vestimenta no cubiertas por las catorce (14) regulaciones específicas se harán de manera individual a través de la remisión a un consejero o director. Los días de "Vestir bien" en la escuela están previstos en el calendario regular de actividades durante el año de forma planificada. Se prohíbe el uso del tiempo escolar para días de iniciación por parte de grupos u organizaciones no patrocinados por la escuela.

EL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA RESULTARÁ EN:

Escuela Intermedia Secundaria

- **Primera Infracción:** Advertencia al estudiante
- **Segunda Ofensa:** Conferencia con los padres
- **Tercera ofensa:** Remisión a casa
- **Cuarta Ofensa**: Tres (3) días de ISS
- **Quinta Ofensa:** Un (1) día de OSS
- **La siguiente infracción resultará en Suspensión Dentro de la Escuela (ISS) o Suspensión Fuera de la Escuela (OSS) y se requerirá que los padres traigan al niño de regreso a la escuela y se reúnan con un administrador al día siguiente del último día de ISS o OSS.**

Escuela de Bachillerato

- **Primera Infracción:** Advertencia o remisión a casa
- **Segunda Ofensa:** Uno (1) o más días ISS

- **Tercera Ofensa:** Tres (3) días OSS
- **La siguiente infracción resultará en Suspensión Dentro de la Escuela (ISS) o Suspensión Fuera de la Escuela (OSS) y se requerirá que los padres traigan al niño de regreso a la escuela y se reúnan con un administrador al día siguiente del último día de ISS o OSS.**

8. ACOSO SEXUAL

Es política del Consejo Escolar que todos los alumnos tengan derecho a estudiar y proseguir su educación en un entorno libre de toda forma de discriminación y conducta que pueda considerarse acosadora, coercitiva o perturbadora, incluido el acoso sexual.

La posición del Consejo Escolar es que el acoso sexual es una forma de mala conducta que socava las oportunidades de aprendizaje de todos los alumnos. Ningún alumno -ni hombre ni mujer- debe ser objeto de insinuaciones o conductas sexuales no solicitadas ni bienvenidas, ya sean verbales o físicas. El acoso sexual no se refiere a cumplidos ocasionales de naturaleza socialmente aceptable. Se refiere a comportamientos que no son bienvenidos, que son personalmente ofensivos, que debilitan la moral y que, por tanto, interfieren en el proceso de aprendizaje. Tales comportamientos pueden dar lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar a la expulsión. Los alumnos que cometan cualquier acto de acoso sexual serán remitidos a asesoramiento para ayudarles a corregir este comportamiento. Los actos graves de esta naturaleza pueden requerir la remisión a servicios de asesoramiento profesional fuera del entorno escolar.

9. POLÍTICA CONTRA EL ACOSO/INTIMIDACIÓN
Ver Manual de Políticas de la Junta JCDD

Ningún estudiante será involucrado o sujeto a acoso, violencia, amenazas de violencia, o intimidación por cualquier otro estudiante que esté basado en cualquiera de las características específicas que han sido política están sujetos a sanciones disciplinarias.

ARCHIVO: JCDD

Formulario de Denuncia de Acoso

Sistema escolar: _____ Nombre de la Escuela: _____
Nombre: _____ Numero de ID: _____
Grado: _____

INFRACCION REPORTADA POR: ____ ESTUDIANTE ____ PADRE/MADRE/TUTOR			
Fecha del incidente		**Hora**	
Lugar especifico Del incidente:			
DESCRIPCION			
OTRA INFORMACION			

La **Ley de Prevención del Acoso Escolar Jamari Terrell Williams, Núm. 2018-472**, define el acoso escolar (*bullying*) como un patrón continuo de comportamiento intencional que ocurre en la propiedad

escolar, en un autobús escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela, incluyendo, entre otros, el ciberacoso o actos escritos, electrónicos, verbales o físicos que razonablemente se perciban como motivados por alguna característica de un estudiante, o por la asociación de un estudiante con una persona que tenga una característica particular, siempre que dicha característica se encuentre dentro de una de las categorías de características personales incluidas en la política adoptada por la junta escolar local.

Para constituir acoso escolar, un patrón de comportamiento puede causar cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Hacer que un estudiante tenga un temor razonable de sufrir daño físico o de que su propiedad sea dañada.
b. Tener el efecto de interferir considerablemente con el rendimiento académico, las oportunidades o los beneficios educativos de un estudiante.
c. Tener el efecto de interrumpir o interferir considerablemente con el funcionamiento ordenado de la escuela.
d. Tener el efecto de crear un ambiente hostil en la escuela, en la propiedad escolar, en un autobús escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela.
e. Tener el efecto de ser lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para crear un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.

Estudiante: _____ Fecha _____

OR

Padre/Madre/Tutor: _____ Fecha_____

Tenga en cuenta que la presentación de una queja no confirma automáticamente que haya ocurrido una conducta inapropiada. La administración escolar…

I. Disposición de la política para amenazas de suicidio:

Si se reporta una amenaza de suicidio, el director informará al padre o tutor legal del estudiante sobre el reporte y documentará la amenaza y la respuesta administrativa a la amenaza de suicidio en este formulario.

10. POSESIÓN DE ARMAS DE FUEGO

La Junta de Educación de Gadsden City es consciente del peligro extremo que representan para otros estudiantes y miembros del personal los estudiantes que traen armas de fuego a la escuela. La junta cree que la posesión de un arma de fuego es totalmente inaceptable en un entorno educativo y establece una expulsión mínima de dos años para cualquier estudiante que traiga un arma de fuego a cualquier campus escolar o a cualquier función escolar. Además, se recomendará la expulsión permanente de cualquier alumno que exhiba o utilice un arma de forma amenazadora.

La posesión de cualquier arma será tratada como una infracción disciplinaria mayor de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante para las Escuelas de la Ciudad de Gadsden. Cualquier incidente de posesión de armas será entregado a las autoridades policiales.

Ley de Escuelas Libres de Armas (GFSA): Cuando se determina que un estudiante posee un arma de fuego en la escuela, en la propiedad de la escuela, o en un evento/actividad escolar, los siguientes procedimientos deben ser seguidos inmediatamente:

El estudiante debe ser expulsado y la expulsión anotada en los registros transferidos a cualquier otra escuela. La LEA debe determinar los procedimientos y pasos necesarios para alcanzar el estado de expulsión, incluyendo, pero no limitado a, lo siguiente:

- · Informe a las autoridades policiales y otras autoridades apropiadas.
- · Ponerse en contacto con los padres/tutores.
- · Suspender de la escuela inmediatamente en espera de la investigación.
- · Completar una investigación lo antes posible con informe(s) escrito(s) documentado(s)
- · Expulsar al estudiante de acuerdo con la política de la LEA

Tras la determinación de expulsión, el estudiante no puede asistir a ninguna escuela pública regular durante un año calendario. La LEA puede modificar la expulsión caso por caso según lo permitido por el Código de Alabama 1975 §16-1-24.3.

La disciplina de los estudiantes con discapacidades que violen las políticas de posesión de armas de fuego se determinará caso por caso de acuerdo con los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

GFSA y otros datos disciplinarios requeridos por el estado serán reportados al SDE a través del Reporte de Incidentes Escolares (SIR)

11. VISITAS DE DELINCUENTES SEXUALES

Es política de la Junta de Educación de Gadsden City que ningún delincuente sexual adulto, después de haber sido condenado por un delito sexual que involucre a un menor, ingrese a la propiedad de una escuela de Gadsden City mientras la escuela esté en sesión o asista a cualquier actividad escolar de Gadsden City a menos que el delincuente sexual adulto haga todo lo siguiente:

A. Presente al director de la escuela, o a su designado (por correo, recibido por lo menos una semana antes de la visita) una solicitud escrita de aprobación, para entrar a la propiedad o asistir a una actividad escolar; (los formularios de solicitud están disponibles con los directores de las escuelas).

B. Informar inmediatamente al director de la escuela, o a la persona que éste designe, al entrar en la propiedad o al llegar a la actividad escolar; y,

C. Cumple con todos los procedimientos establecidos por la escuela para controlar el paradero del delincuente sexual durante su presencia en la propiedad escolar o en una actividad escolar.

Ref: Código de Alabama 16-12-3; Acto Legislativo 2014-421

12. REGISTRO E INCAUTACIÓN

Registros personales: Las búsquedas periódicas de efectos personales pueden ocurrir sin previo aviso para promover y asegurar la seguridad escolar. La persona de un estudiante y / o efectos personales (por ejemplo, bolso, bolsa de libros, etc.) pueden ser registrados siempre que una autoridad escolar tenga una sospecha razonable para creer que el estudiante está en posesión de materiales ilegales o no autorizados. Si se realiza un cacheo de la persona de un estudiante, se llevará a cabo en privado por un funcionario de la escuela del mismo sexo y con un testigo adulto presente, cuando sea factible.

Registros de casilleros: Los casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela; sin embargo, se espera que los estudiantes asuman plena responsabilidad por la seguridad de sus casilleros. Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones generales periódicas de las taquillas por cualquier motivo y en cualquier momento sin previo aviso, sin el consentimiento del alumno y sin una orden de registro.

NOTA: Los bolsos de libros, carteras y otros bolsos grandes pueden ser registrados antes de entrar en el edificio.

Política sobre el Uso Legal y Ético de los Recursos Tecnológicos, Correo Electrónico e Internet

INTRODUCCIÓN

Para garantizar que los estudiantes reciban una educación de calidad y que los empleados puedan trabajar en un entorno profesional e intelectualmente estimulante, la política de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden es brindar a todos los estudiantes y empleados la oportunidad de acceder a una variedad de recursos tecnológicos.

La creación de un entorno tecnológico grande y variado exige que el uso de la tecnología se lleve a cabo de manera legal y éticamente apropiada, de acuerdo con los objetivos educativos de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden.

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

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 de la Ciudad de Gadsden. Las personas solo pueden usar cuentas, archivos, software y recursos informáticos que se asignan a esas personas con su contraseña. 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 de la Ciudad de Gadsden.

La duplicación de cualquier software protegido por derechos de autor está prohibida a menos que se permita específicamente en el acuerdo de licencia.

De acuerdo con el contrato de licencia, se debe realizar una copia de seguridad 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, incluidos los adquiridos con fondos del departamento, y el hardware se almacenarán en un lugar seguro. Por motivos de seguridad y seguros, el acceso al software original se limitará al director del edificio y/o su designado. El software de todo el sistema se alojará en la Junta de Educación.

Si se compra una sola copia del programa de software dado, solo se puede usar en una computadora a la vez. NO se permite la carga o descarga múltiple del contenido de un disco en varias computadoras (Declaración de 1987 sobre los derechos de autor del software). Las personas no están autorizadas a hacer copias de ningún software o datos sin el conocimiento del director del edificio y/o su designado. Cualquier pregunta sobre las disposiciones de derechos de autor debe dirigirse al Coordinador de tecnología del sistema.

No se pueden crear ni usar copias ilegales de software en el equipo escolar, incluidos los servicios de tablones de anuncios de toda la escuela.

Se espera que las personas informen cualquier violación de esta política y/o problemas con la seguridad de cualquier recurso tecnológico al director o al Coordinador de Tecnología del Sistema.

Cualquier uso de recursos tecnológicos que reduzca la eficiencia de uso para otros se considerará una violación de esta política.

Los estudiantes y empleados de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden no deben intentar modificar los recursos tecnológicos, las utilidades y/o 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.

El acceso a la red no se utilizará para afectar computadoras individuales o la red de ninguna de las formas anteriores.

El director de cada escuela será responsable de establecer prácticas específicas para hacer cumplir esta política en las escuelas individuales. Las prácticas legales y éticas del uso de software y hardware se enseñarán a todos los estudiantes y empleados en el sistema (es decir, durante la orientación del laboratorio de computación, durante la reunión de profesores, etc.).

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 de la Ciudad de Gadsden, independientemente de la fecha de compra o la ubicación, están sujetos a esta política.

CORREO ELECTRÓNICO

El Sistema Escolar de la Ciudad de Gadsden proporciona acceso al correo electrónico para muchos de sus empleados y algunas clases de estudiantes. Ese acceso es para su uso en cualquier negocio educativo e instructivo que puedan realizar. El uso personal del correo electrónico por parte del personal está permitido siempre y cuando no viole la política de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden o afecte negativamente a otros. Todos los contenidos y el uso del correo electrónico serán propiedad del Sistema Escolar de la Ciudad de Gadsden.

El correo electrónico está disponible para apoyar actividades educativas, instructivas, extracurriculares, y actividad administrativa. Para ello se encuentran disponibles cuentas de correo electrónico a los estudiantes de acuerdo con las siguientes pautas:

a. Los estudiantes que reciben cuentas de correo electrónico, Google Apps for Education, deben usar estas cuentas únicamente con fines educativos.

i. Los estudiantes son responsables de no compartir la contraseña de su cuenta con otros. Los estudiantes serán responsables si otra persona utiliza su cuenta.

b. Todas las cuentas de correo electrónico de los estudiantes están sujetas a políticas de monitoreo, archivo y uso aceptable.

c. La Junta no puede garantizar la privacidad, seguridad o confidencialidad de cualquier información enviada o recibida por correo electrónico. El contenido del correo electrónico no puede considerarse privado. Todo el contenido del correo electrónico es propiedad de la Junta. No se permitirá a los estudiantes usar la cuenta de correo electrónico del distrito para comunicarse fuera del distrito escolar.

d. Los estudiantes que reciben cuentas de correo electrónico deben usar estas cuentas para fines educativos. propósitos únicamente y, mientras esté en la escuela, solo debe usar cuentas de correo proporcionadas por el distrito.

e. Los estudiantes a los que se les asigne una cuenta de correo electrónico utilizarán esa cuenta siempre que asistan a una escuela dentro de las escuelas de la ciudad de Gadsden.

INTERNET

La información procedente de fuentes electrónicas altera el entorno educativo al abrir recursos ilimitados. La intención de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden 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. Las escuelas de la ciudad de Gadsden han tomado precauciones para restringir el acceso a materiales controvertidos. Sin embargo, en una red global es imposible controlar todos los materiales. Creemos que la valiosa información y la interacción disponibles en esta red mundial superan con creces la posibilidad de que los usuarios adquieran material que no sea coherente con los objetivos educativos del distrito de la ciudad de

Gadsden. Se proporciona acceso a Internet para permitir que los estudiantes realicen investigaciones y se comuniquen con otros. Los estudiantes obtendrán acceso a Internet al aceptar comportarse de manera considerada y responsable y al proporcionar el permiso por escrito de los padres.

Todas las reglas y pautas de la escuela para el uso apropiado de la tecnología se aplicarán al uso de Internet. Debido a que las comunicaciones en Internet son, a menudo, de naturaleza pública, todos los usuarios deben tener cuidado de mantener comunicaciones apropiadas y responsables.

Para mantener la integridad del sistema y asegurar que el sistema se utilice de manera responsable, las Escuelas de la Ciudad de Gadsden se reservan el derecho de revisar los archivos y las comunicaciones de la red. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden sean siempre privados.

Todas las páginas de inicio (punto de partida para un grupo o directorio individual de sitios de Internet y/u otra información) serán revisadas por el Coordinador de Tecnología del Sistema para su aprobación antes de ser publicadas.

El acceso a Internet es un privilegio, no un derecho. Se espera que todos los usuarios de Internet actúen de manera considerada y responsable.

Lo siguiente no está permitido en ninguna Red de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden o en Internet

1. Enviar, mostrar o descargar mensajes o imágenes ofensivos
2. Usar lenguaje obsceno
3. Acosar, insultar o atacar a otros
4. Dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas (esto incluye cambiar las configuraciones de la estación de trabajo y la impresora)
5. Violar las leyes de derechos de autor
6. Uso de otras contraseñas de usuario
7. Traspasar archivos, carpetas o trabajos de otros usuarios
8. Desperdiciar intencionalmente recursos limitados
9. Plagiar

PLAGIO
Definición: Robar y hacer pasar (las ideas o palabras de otro) como propias: usar (la producción de otro) sin dar crédito a la fuente. (Dakota del Norte.). Obtenido el 28 de octubre de 2011 del sitio web del diccionario en línea Merriam-Webster: http://www.merriam-webster.com/dictionary/plagiarizing.

El plagio está expresamente prohibido por los estudiantes y el personal de las escuelas de la ciudad de Gadsden.

SEGURIDAD DE INTERNET

1. Los estudiantes no deben acceder a material inapropiado en Internet y la World Wide Web.
2. Los estudiantes no deben usar equipos o recursos del sistema escolar para comunicarse electrónicamente con personas con fines que no sean de instrucción. Esto incluye correspondencia por correo electrónico, salas de chat, servicios de mensajería instantánea/en tiempo real o cualquier otra forma de comunicación electrónica directa. Dichos contactos solo se pueden hacer con la aprobación y supervisión del personal del sistema escolar y se llevan a cabo únicamente con fines educativos.

3. Los estudiantes tienen prohibido participar en cualquier acceso no autorizado ("piratería") de los sistemas informáticos o cualquier otra actividad tecnológica ilegal.
4. Se prohíbe a los estudiantes y empleados del sistema escolar la divulgación electrónica no autorizada de información personal del estudiante, como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la edad o la raza.
5. Las Escuelas de la Ciudad de Gadsden han tomado precauciones de filtrado y supervisión para restringir el acceso intencional o accidental a sitios inapropiados en Internet.

Ref: TÍTULO XVII – Ley de Protección de la Infancia en Internet.

IMÁGENES FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO

Periódicamente, se pueden colocar fotografías y videos de las actividades de los estudiantes en lugares públicos, incluidos, entre otros, periódicos, revistas, sitios web, Facebook y canales de televisión por cable. Los nombres completos generalmente no se incluyen con estas imágenes, si hay alguna razón por la que un padre NO quiere imágenes (foto o video) de su hijo para presentarse, deben notificar anualmente al director de la escuela y presentar una solicitud de no participación en este tipo de actividades. No se requieren razones específicas del padre solicitante. NOTA: El distrito escolar no tiene control de distribución de fotografías o videos tomados en actividades públicas como eventos deportivos.

INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

Esta sección describe el uso aceptable de herramientas de inteligencia artificial (IA) y aplicaciones dentro de las escuelas de la ciudad de Gadsden para garantizar su seguridad, ética y responsabilidad.
usar.

Las Escuelas de la Ciudad de Gadsden reconocen que la tecnología está en constante cambio y tiene un impacto tremendo en nuestra sociedad global, comunidad local y aulas. La inteligencia artificial (IA), incluidas las formas generativas de IA, se está convirtiendo cada vez más en una parte de nuestra vida cotidiana. Es nuestra responsabilidad educar y capacitar a los estudiantes para que utilicen la IA de manera ética y educativa. Por lo tanto, las Escuelas de la Ciudad de Gadsden no prohíben al estudiante o el uso de la IA por parte de los profesores, pero cada estudiante deberá ser consciente de las limitaciones y pautas de su uso:

- Las cuentas de correo electrónico de los estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden y el acceso a Chromebooks a software de IA abierto específico, como Chat GPT, están bloqueados debido a problemas de seguridad y datos. Está estrictamente prohibido cualquier uso indebido de las herramientas y aplicaciones de IA, como piratear o alterar datos.
    - Los profesores pueden permitir el uso de IA con fines curriculares. El acceso a sitios web específicos se otorgará según sea necesario, cumpliendo con pautas de privacidad y datos específicos con respecto a las restricciones de edad y el uso.
    - Las clases de colegios y universidades de College Board y de inscripción dual pueden tener restricciones y limitaciones adicionales con respecto al uso de la Inteligencia Artificial.
- Los estudiantes deben reconocer el uso de la IA en cualquier capacidad relacionada con su trabajo escolar: texto, imagen, multimedia, etc.
    - El uso de IA podría estar sujeto a medidas disciplinarias basadas en la política del Código de conducta estudiantil de las escuelas de la ciudad de Gadsden.
- Los estudiantes deben reconocer que la IA no siempre es objetivamente precisa, ni se la considera una fuente creíble, y deben poder proporcionar evidencia para respaldar sus afirmaciones. Todos los usuarios

también deben ser conscientes del potencial de sesgo y discriminación en las herramientas y aplicaciones de IA.

ADOPTADO: 2 de julio de 2024

ACUERDO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____
ESCUELA: _____

El sistema escolar de la ciudad de Gadsden brinda acceso al correo electrónico a muchos de sus empleados y a algunas clases de estudiantes. Ese acceso es para su uso en cualquier negocio educativo e instructivo que puedan realizar. Se permite el uso personal del correo electrónico por parte del personal siempre que no viole la política de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden ni afecte negativamente a otros. Todo el contenido y uso del correo electrónico será propiedad del Sistema Escolar de la Ciudad de Gadsden.

Entiendo que el acceso a Internet se proporciona con fines educativos. Las escuelas de la ciudad de Gadsden han tomado precauciones para eliminar material controvertido. Sin embargo, también reconozco que es imposible restringir el acceso a todos los materiales controvertidos y no los haré responsables de los materiales adquiridos en la red. Entiendo que, como usuario de Internet, soy responsable de mis acciones y que soy responsable de actuar de manera considerada y apropiada, de acuerdo con las siguientes reglas. Al utilizar cualquier recurso tecnológico de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden, incluido Internet, no haré lo siguiente:

1. enviar, mostrar o descargar mensajes o imágenes ofensivas
2. usar lenguaje obsceno
3. acosar, insultar o atacar a otros
4. dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas (esto incluye cambiar las configuraciones de la estación de trabajo y la impresora)
5. violar las leyes de derechos de autor
6. utilizar otras contraseñas de usuario
7. invadir archivos, carpetas o trabajos de otros usuarios, o,
8. desperdiciar intencionalmente recursos limitados.
9. plagiar.

PLAGIO

Definición: Robar y hacer pasar (las ideas o palabras de otro) como propias: usar (la producción de otro) sin dar crédito a la fuente

.

Sitio web del diccionario en línea Merriam-Webster: http://www.m-w.com.

Entiendo que cualquiera o todas las siguientes sanciones podrían ser impuestas si violo cualquiera de las políticas y procedimientos relacionados con el uso de los recursos tecnológicos de las escuelas de la ciudad de Gadsden,
incluyendo Internet.

1. Pérdida de acceso
2. Se determinarán medidas disciplinarias adicionales en cada escuela individual de acuerdo con

práctica existente con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado.
3. Acciones legales, cuando corresponda.

NOMBRE DEL PADRE: _____
FIRMA DEL PADRE: _____
FIRMA DEL ALUMNO: _____

Política de seguridad en Internet de las escuelas de la ciudad de Gadsden

Adopción de normas y reglamentos

El superintendente está autorizado a elaborar y presentar a la Junta para su aprobación normas y reglamentos adicionales o más específicos que regulen el acceso y el uso de los recursos tecnológicos del distrito. Todas las normas y reglamentos deben ajustarse a los requisitos de la Ley federal de protección de los niños en Internet (CIPA) y la Ley de Alabama para liberar nuestras aulas de pantallas innecesarias por motivos de seguridad, con el fin de garantizar un uso seguro, adecuado y centrado en la educación de la tecnología en todos los entornos escolares. En cumplimiento de la Ley Focus (HB166) y la Sección 5.

Las escuelas de la ciudad de Gadsden se comprometen a mantener un entorno digital seguro y adecuado para la edad de todos los estudiantes y el personal. Esta política describe las medidas de seguridad, las responsabilidades y las herramientas disponibles para promover el uso responsable de la tecnología.

Seguridad digital y control de acceso

Filtrado y acceso a Internet
• El acceso de los estudiantes, en la medida de lo posible, se limita a contenidos educativos y adecuados para su edad.
• Se utiliza Securly para bloquear o filtrar contenidos obscenos, perjudiciales o inapropiados.
• Se prohíbe el uso de las redes sociales.
Seguridad en las comunicaciones
• El correo electrónico y las herramientas de mensajería están limitados a plataformas aprobadas bajo la supervisión del personal.
• No se permiten las salas de chat ni las herramientas de comunicación no autorizadas.
• El personal debe garantizar la seguridad de los alumnos en todas las interacciones digitales.
Actividades prohibidas
Los estudiantes no pueden:
• Acceder o compartir información obtenida ilegalmente (por ejemplo, mediante piratería informática).
• Utilizar sitios web, aplicaciones o software no autorizados que recopilen o hagan un uso indebido de datos personales.
• Participar en ciberacoso o comportamientos inapropiados en línea:
• Divulgar o compartir información personal sin permiso.

Ciudadanía digital y educación
• Se enseña a los alumnos el comportamiento adecuado en Internet, incluyendo las interacciones seguras en las redes sociales y la
Prevención del ciberacoso.
Supervisión y cumplimiento
• Los directores de los centros supervisan el cumplimiento de las políticas.
• Las infracciones dan lugar a medidas disciplinarias según el Código de Conducta de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden.
Cumplimiento por parte del personal
• Todo el personal certificado debe completar una encuesta anónima anual para evaluar la implementación y el cumplimiento de las políticas.

REGLAMENTOS DE TRANSPORTE

1. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús por lo menos cinco minutos antes de la hora programada para recogerlos.
2. Los estudiantes deben abordar el autobús solo cuando el conductor del autobús les indique.
3. Los estudiantes deben permanecer sentados cuando el autobús se está moviendo.
4. Los estudiantes deben seguir todas las reglas de seguridad del autobús y ser conscientes de que está prohibido comer, beber, hablar en exceso, arrojar objetos, pelear y cualquier otra infracción y/o comportamiento disruptivo mientras están en el autobús.
5. Los estudiantes solo deben bajarse en las paradas de autobús aprobadas, a menos que el padre/tutor otorgue un permiso previo por escrito al oficial de la escuela para dejarlo en otro lugar.
6. El director de la escuela o su designado tiene la autoridad de suspender a un estudiante del autobús por una violación.

Los padres/tutores son responsables de sus hijos en el camino a la parada del autobús, en la parada del autobús y en el camino a casa desde la parada del autobús. Los niños deben llegar a su parada de autobús al menos cinco minutos antes de la hora de recogida establecida. Los padres/tutores son responsables de los niños una vez que llegan a la parada de autobús de la tarde y deben hacer planes para esperar el autobús o hacer arreglos para que un cuidador u otro adulto responsable acompañe a los niños de manera segura a casa o al proveedor de cuidado infantil. Los padres/tutores deben indicar a sus hijos dónde bajar el autobús y familiarícelos con los aspectos únicos de la parada de autobús.

Tenga en cuenta: los operadores de autobuses no conocen todos los posibles contactos que podrían estar recogiendo a un estudiante en un día en particular y no pueden relacionar a cada niño con un adulto específico. Cuando los estudiantes se bajan del autobús, están completamente bajo el cuidado del padre/tutor u otro contacto aprobado. Están solos para caminar a casa si no está presente ningún padre/tutor o cuidador. Por lo tanto, los estudiantes usarán la misma parada tanto para las mañanas como para las tardes. Si por lo general se encuentra con su hijo en la parada del autobús y no puede asistir un día determinado, llame a la escuela mucho antes de la hora de salida y solicite que su hijo se quede en la escuela para que lo recojan en lugar de subirlo al autobús al final de la jornada. el día de escuela. Este es un plan de respaldo de emergencia que debe usarse sólo en aquellas raras circunstancias en las que inesperada e inevitablemente se retrase para llegar a la parada del autobús. Mantenga el número de teléfono de la escuela en su teléfono celular o en otro lugar conveniente en caso de que surja una emergencia. Se recomienda establecer un plan de compañeros para su hijo con un hermano mayor o un compañero de clase, en caso de que su hijo llegue a la parada de autobús de la tarde sin encontrarse con usted u otro contacto. Los horarios de los autobuses son aproximados y pueden variar debido al tráfico, las condiciones climáticas y los cambios de los estudiantes. Es mejor estar presente en la parada de autobús antes de la hora normal de llegada.

Si desea que su hijo sea supervisado por un adulto mientras camina a casa desde la parada de autobús de la tarde, le recomendamos lo siguiente:

* Planifique que usted u otro contacto/cuidador estén en la parada del autobús antes de la hora normal de llegada, ya que el autobús puede llegar temprano en un día determinado.
* Planee con anticipación que otro adulto que normalmente está en la parada del autobús cuide a su hijo si usted no está allí.
* Si tiene una emergencia y no puede llegar a la parada del autobús, llame a la escuela mucho antes de la hora de salida, para que su hijo se quede en la escuela para que lo recojan en lugar de subirlo al autobús. Asegúrese de tener siempre el número de teléfono de la escuela con usted en caso de emergencia.
* Asegúrese de que su hijo sepa y pueda identificar la parada de autobús adecuada y comprenda que no debe bajarse del autobús en ninguna otra parada.

* Haga arreglos para que un "amigo" de un estudiante mayor camine a casa con su hijo, o permita que su hijo se quede en la casa del estudiante mayor hasta que pueda recoger a su hijo. Asegúrese de trabajar con el padre/tutor del otro estudiante cuando organice este plan.
* Asegúrese de que su hijo sepa decirle al conductor del autobús, antes de bajarse del autobús, si algo “no está bien”. Esto incluye a un padre/tutor o cuidador que generalmente está en la parada sin ser visible; perder la parada; o subirse al autobús equivocado y no reconocer ninguna parada ni adultos conocidos.

Una vez que el estudiante se baje del autobús, solo usted puede asegurarse de que su hijo esté debidamente supervisado.

Los autobuses siguen un horario de rutina y, por lo general, llegan a sus paradas unos minutos después del horario. Excepto en las mañanas con nieve o hielo, los padres y los estudiantes deben esperar en la parada del autobús por lo menos 15 minutos después de la hora de llegada programada antes de llamar a la escuela correspondiente. En los días de mal tiempo, los estudiantes y los padres deben esperar algunos retrasos debido a las condiciones de la carretera y el tráfico.

Durante condiciones climáticas de nieve o hielo, los funcionarios escolares pueden cerrar la escuela todo el día, retrasar la apertura por dos horas o cerrar temprano. Los padres deben tener planes de contingencia para cuidar a los niños en esos días.

Estas decisiones se anuncian en las estaciones de radio y televisión locales y en los sitios web de las respectivas escuelas.

Entrada retrasada
Si la entrada de la escuela se retrasa, los autobuses recogerán a los estudiantes en sus paradas normales dos o tres horas más tarde de lo habitual. Por lo general, tales decisiones se anuncian antes de la jornada escolar en vigor o antes del comienzo de la jornada escolar.

Debido a que las condiciones climáticas o de la carretera pueden deteriorarse aún más después de que se anuncia un retraso, los padres y los estudiantes deben continuar monitoreando los anuncios de los medios para detectar un posible cambio de un retraso a un cierre.

Cierre de clases antes de tiempo
Cuando una tormenta de nieve u otra emergencia relacionada con el clima comienza en la mañana después de que los estudiantes llegan a la escuela, el sistema escolar puede verse en la necesidad de cerrar las escuelas antes de tiempo. Esto asegura que los estudiantes lleguen a casa de manera segura en un tiempo razonable. Cuando esto ocurra, los estudiantes serán llevados a sus respectivas paradas de autobús una vez que terminen las clases.

ACCIONES DISCIPLINARIAS

La seguridad es una prioridad del sistema; por lo tanto, se requiere una conducta adecuada en los autobuses escolares por parte de todos los estudiantes transportados. El transporte es un privilegio otorgado a los estudiantes, sujeto a la exhibición de un comportamiento adecuado. Cada estudiante y su padre/tutor son responsables por el comportamiento del estudiante antes, después y durante el transporte proporcionado por la escuela.

El privilegio de un estudiante de viajar en el autobús escolar o en el transporte provisto por la escuela puede suspenderse o revocarse. El sistema no proporciona transporte alternativo para un estudiante que ha perdido su privilegio de viajar. Las decisiones con respecto a los estudiantes de educación especial considerarán sus necesidades/requisitos del IEP.

Los padres/tutores también son responsables del comportamiento de sus hijos mientras están en la parada de autobús designada.

La disciplina se determinará en función de la gravedad de la infracción y podría variar desde una advertencia hasta la revocación de los privilegios de viajar.

Cuando está suspendido, el estudiante no puede viajar en ningún autobús del sistema escolar durante el período de tiempo específico de la suspensión.

IMÁGENES FOTOGRÁFICAS Y DE VÍDEO

Periódicamente, se pueden colocar fotografías y videos de las actividades de los estudiantes en lugares públicos, incluidos, entre otros, periódicos, revistas, sitios web, Facebook y canales de televisión por cable. Los nombres completos normalmente no se incluyen con estas imágenes. Si hay alguna razón por la que NO desea que aparezcan imágenes (fotos o videos) de su hijo, notifique anualmente al director de su escuela y envíe una solicitud de no participación para este tipo de actividades. No se requieren razones específicas del padre solicitante. NOTA: El distrito escolar no tiene control de distribución de fotos o videos tomados en actividades públicas como eventos deportivos.

POLÍTICA DE CHEQUES SIN FONDOS

La Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden tiene un acuerdo con Envision para el cobro de todos los cheques devueltos emitidos a todas las ubicaciones. La Junta requerirá lo siguiente en todos los cheques:

- Nombre completo
- Dirección
- Número de teléfono de casa
- Número de licencia de conducir (con Estado)

Si se devuelve su cheque, el banco de la Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden lo reenviará automáticamente a Envision. Envision se comunicará con usted para cobrar el monto nominal del cheque sin valor más una tarifa de cobro. El monto de la tarifa de recolección es actualmente de $35.00. Esta tarifa está sujeta a cambios según lo permita la ley. Si no responde correctamente a Envision, o Envision no puede comunicarse con usted, volverán a presentar su cheque al banco electrónicamente. Las tarifas también se pueden deducir de la misma cuenta.

SALIDA TEMPRANO/CIERRE TEMPORAL DE ESCUELAS

El Superintendente de Educación tiene la autoridad de cerrar temporalmente las escuelas o despedirlas temprano en caso de mal tiempo, calor inadecuado u otras condiciones que amenacen la seguridad y el bienestar del estudiante. Los padres deben escuchar las estaciones de radio locales para obtener información. Además, asegúrese de que la escuela de su hijo tenga un número de teléfono actualizado. Esto permitirá que el sistema de notificación SchoolCast de la ciudad de Gadsden se comunique con un padre/tutor en caso de cierre de la escuela y/o salida anticipada. Por favor haga arreglos para que recojan a su hijo a la hora especificada cuando surjan cierres. Todos los niños deberán ser firmados por sus padres, tutores o la persona designada por los padres. Si ocurre una salida temprana, se cancelarán todas las actividades después de la escuela.

PÓLIZA DE DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMATIZADO (DEA)

Se utiliza un desfibrilador externo automático (AED) para tratar a las víctimas que experimentan un paro cardíaco repentino (SCA). Solo se aplica a las víctimas que están inconscientes, que no respiran y que no muestran signos de circulación, como respiración normal, tos o movimiento. El DEA analizará el ritmo cardíaco y avisará al operador si se detecta un ritmo apto para descargas. Si se detecta un ritmo apto para descargas, el DEA se cargará al nivel de energía adecuado y le indicará al operador que administre una descarga. Es política de la Junta de Educación de la Ciudad de Gadsden que se coloque y mantenga un desfibrilador externo automático (AED, por sus siglas en inglés) en cada escuela. El Superintendente designará al menos un empleado en cada escuela para recibir capacitación en el uso de un AED. Cada

usuario del edificio debe conocer la ubicación del dispositivo en el edificio y debe mantener la certificación adecuada de CPR/AED. Todos los AED se mantendrán y probarán de acuerdo con las pautas operativas del fabricante por parte de la enfermera principal registrada del sistema escolar de la ciudad de Gadsden. El departamento de bomberos y los médicos locales se mantendrán informados sobre la presencia y ubicación de los DEA en los edificios escolares. Se debe incluir a un médico con licencia u otro profesional médico en la creación o modificación de cualquier programa AED o pautas relacionadas con el programa.

ARCHIVO: JGFHA

POLÍTICA DEL PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA LA ANAFILAXIA

Es política del Sistema Escolar de la Ciudad de Gadsden que el Programa de Preparación para la Anafilaxia se implemente como parte de los servicios de salud escolar. El programa incorporará tres niveles de preparación:

1. Prevención primaria: programas educativos que abordan las alergias alimentarias y la anafilaxia a través de la instrucción individual y en el aula para el personal y los estudiantes.
2. Prevención Secundaria: Identificación y manejo de enfermedades crónicas que podrían conducir a la anafilaxia.
3. Prevención terciaria: el desarrollo de una respuesta planificada a la emergencia relacionada con la anafilaxia en el entorno escolar.

Cada plantel escolar, en colaboración con un médico supervisor, deberá desarrollar y mantener un protocolo para la respuesta de emergencia que incluirá un suministro de epinefrina auto inyectable medida previamente para tratar reacciones alérgicas potencialmente mortales. *El Sistema Escolar de la Ciudad de Gadsden almacenará epinefrina en nuestros campus siempre que haya fondos disponibles.*
Referencias: Código de Alabama 16-1-48(D), Ley Legislativa de Alabama 2014-405

ADOPTADO: 4/10/2018

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Formularios de medicamentos

Los medicamentos recetados y/o de venta libre (OTC, por sus siglas en inglés) se administran solo después de recibir un Formulario de autorización de los padres/prescriptor de medicamentos escolares (PPA, por sus siglas en inglés) correcto, actualizado y completado. El médico que prescribe debe llenar la sección de autorización del médico que receta y firmar el PPA para que los medicamentos recetados se administren en la escuela. Este formulario está disponible en la oficina de la enfermera o en el sitio web de la escuela en la sección de enfermería. Asegúrese de que el PPA coincida con la etiqueta de la farmacia. **Los medicamentos de venta sin receta no se pueden conservar durante más de 2 semanas sin la autorización por escrito de un proveedor de atención médica autorizado.**

Entrega de Medicamentos

Todos los medicamentos recetados deben estar en un envase de prescripción actualizado y etiquetado por la farmacia. Todos los medicamentos de venta libre deben estar en un recipiente sin abrir (sellado), con la etiqueta del fabricante e identificados con el nombre del estudiante escrito con tinta permanente. El padre/tutor o adulto responsable designado por el padre (no el estudiante) debe entregar a la enfermera de la escuela. No se aceptarán medicamentos vencidos.

Aceptación de Medicamentos

Tanto el padre/tutor o adulto autorizado como la enfermera con licencia o el asistente de medicamentos firmarán el reverso del Registro diario de administración de medicamentos (MAR, por sus siglas en inglés) para verificar la cantidad recibida o recuperada. Los estudiantes no deben entregar ni llevar ningún tipo de

medicamento hacia y desde la escuela, excepto aquellos autorizados para autoadministración/autotransporte (se permiten inhaladores, epi-pens e insulina para autotransporte/autoadministración con PPA actual en el archivo con enfermero).

Almacenamiento de Medicamentos
Todos los medicamentos deben almacenarse en la oficina de la enfermera de acuerdo con las pautas de ABN. Las excepciones a esta regla son los medicamentos recetados para prevenir o tratar emergencias médicas. De acuerdo con las pautas de ABN, las escuelas de la ciudad de Gadsden no almacenan medicamentos de venta libre (Tylenol, ibuprofeno, hidrocortisona, etc.) para uso de los estudiantes o el personal. Los suministros de primeros auxilios que incluyen loción de calamina, ungüento antibacteriano, lavado de heridas con solución salina y lavado de ojos se pueden mantener en la enfermería de la escuela.

Medicamentos de emergencia
Un estudiante puede llevar su medicamento de emergencia (insulina, glucagón, epi-pen o inhalador de rescate) con la debida autorización en el Formulario de Autorización de Padres/Prescriptor de Medicamentos de la Escuela (PPA) y después de demostrarle a la enfermera que se administró correctamente.

Medicamento Caducado
El padre/tutor o adulto autorizado será notificado cuando caduquen los medicamentos. Los medicamentos vencidos deben recogerse dentro de las dos (2) semanas posteriores a la notificación. Si no se recoge, el medicamento se destruirá de acuerdo con las pautas federales y estatales.

Fin de cada año escolar
El padre/tutor o adulto autorizado (no el estudiante) debe recoger todos los medicamentos el último día de clases o antes o los medicamentos serán destruidos. Los medicamentos no se pueden guardar en la escuela entre el final del año escolar regular y el comienzo del próximo año escolar.

LOS ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN POSESIÓN DE MEDICAMENTOS (RECETADOS O DE VENTA) O QUE REGALEN, VENDAN O INTENTEN REGALAR O VENDER MEDICAMENTOS PUEDEN ESTAR SUJETOS A SUSPENSIÓN, PRUEBA DE PRUEBA O EXPULSIÓN.

CERTIFICADO DE INMUNIZACIÓN DE ALABAMA

Cada estudiante inscrito debe tener y mantener un Certificado de Inmunización de Alabama actual o una exención autorizada en el archivo de la escuela de acuerdo con la **Sección 16-30-4 del Código de Alabama**. El incumplimiento puede resultar en una fecha de inicio retrasada para el estudiante.

POLÍTICA/PROCEDIMIENTO PARA PEDICULISIS CAPTITIS (PIOJOS)

Propósito: Definir los pasos que tomará el personal de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden en caso de que se sospeche un caso de piojos.
Justificación: El objetivo de los Servicios de Salud de las Escuelas de la Ciudad de Gadsden es mantener a los estudiantes en el salón de clases mientras estén médicamente seguros. Como los piojos de la cabeza no corren el riesgo de transmitir enfermedades transmisibles; se propagan principalmente a través del contacto directo de cabeza a cabeza y solo pueden vivir menos de un día fuera de un huésped, se seguirán los siguientes pasos:

1. Los estudiantes que se sospeche que tengan piojos serán enviados a la enfermera de la escuela/designado para una evaluación. Ya no se recomiendan las proyecciones masivas.
2. Se contactará a un padre/tutor y se enviará a casa una hoja de información sobre piojos con cualquier estudiante que tenga liendres. EL ENFOQUE SERÁ EN LA ELIMINACIÓN DE LIENDRES PARA ROMPER EL CICLO DE VIDA, PREVINIENDO BROTES.
3. El director será informado de cualquier estudiante que tenga piojos vivos. Quedará a discreción del director si el estudiante con piojos vivos puede permanecer en la escuela hasta el final del día escolar.
4. Los estudiantes con piojos vivos deben recibir tratamiento y estar libres de piojos/liendres antes de regresar a la escuela. Las liendres pueden persistir después del tratamiento, pero el tratamiento exitoso debería matar los piojos que se arrastran.
5. El proceso para que un estudiante regrese a la escuela después de encontrar piojos vivos será:
    A. Un padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela.
    B. La enfermera de la escuela/designado revisará la cabeza del estudiante antes de que el estudiante pueda regresar a clase.
    C. Si no se encuentran piojos/liendres; el estudiante puede quedarse en la escuela.
    D. Si se encuentran piojos; el padre/tutor llevará al estudiante a casa. No se permitirá que un estudiante permanezca en la escuela con piojos vivos.
    E. Si se encuentran liendres, quedará a discreción del director si el estudiante puede permanecer en la escuela.

6. Los estudiantes están justificados los primeros dos (2) días para el tratamiento de piojos solo por el primer incidente. Todas las ausencias subsiguientes debido a piojos son injustificadas.

Referencias: División de Enfermedades Parasitarias de los CDC:
https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/schools.html
Asociación Nacional de Enfermeras Escolares: https://www.nasn.org/nasn/advocacy/professional-practice-documents/position-statements/ps-head-lice Academia Estadounidense de Pediatría: https://www.aap.org/en-us/about-the-aap/aap-press-room/pages/AAP-Updates-Treatments-for-Head-Lice.aspx

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA SALUD

El Departamento de Educación del Estado de Alabama y el Departamento de Salud Pública de Alabama requieren que los distritos escolares de Alabama ofrecen y brindan exámenes de detección de escoliosis para todos los estudiantes desde el grado 5 hasta los 14 años, incluidos los estudiantes de educación especial. El objetivo de este programa es la detección temprana de deformidades de la columna.

**La meningitis meningocócica es una inflamación del revestimiento que rodea el cerebro y la médula espinal causada por una infección bacteriana muy grave. Esta infección puede provocar daño cerebral, pérdida de la audición, problemas de aprendizaje e incluso la muerte. La vacuna meningocócica (MCV4) se recomienda para todos los niños de 11 a 12 años de edad. Los adolescentes mayores necesitan una segunda inyección a los 16 años. Para obtener más información, consulte:
http://www.adph.org/Immunization/assets/MeningococcalDiseaseAndVaccineFlyer.pdf
**La vacuna contra la influenza "gripe" se recomienda para todos los grupos de edad. Para obtener más información, consulte:
http://www.alsde.edu/sec/pss/Communicable/Flu%20Flyer.pdf
**La Ley de mochilas 2017-19 insta a todos los administradores escolares, maestros, padres y estudiantes a recibir educación sobre el impacto potencial en la salud de las mochilas pesadas y a tomar medidas proactivas para evitar lesiones. Se puede encontrar más información en:
https://www.healthychildren.org/English/safety-prevention/at-play/Pages/Backpack-Safety.aspx
**La Ley de protección solar 2017-278 permite que cualquier estudiante lleve consigo y aplique un protector solar aprobado por la FDA sin ningún tipo de consentimiento/papeleo. Sin embargo, si un padre

solicita que un empleado de la escuela aplique el protector solar, entonces el padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela para que se complete la documentación correspondiente.
**COVID-19 (enfermedad por coronavirus 2019) es una enfermedad causada por un virus llamado SARS-CoV-2. Puede ser muy contagioso y se propaga rápidamente. El covid-19 con mayor frecuencia causa síntomas respiratorios que pueden parecerse mucho a un resfriado, gripe o neumonía, pero pueden atacar más que los pulmones y el sistema respiratorio. Si está expuesto o da positivo en la prueba de Covid-19, comuníquese con su proveedor de atención médica o visite: https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/your-health/ if-you-were-exposed.html y complete la Calculadora de exposición y aislamiento de los CDC como guía. Por favor notifique a la enfermera de su escuela.
**El lavado de manos efectivo es el arma más poderosa disponible para combatir la transmisión de la mayoría de las infecciones.
**Las heridas abiertas deben estar cubiertas en todo momento mientras estén en la escuela.
**Si su hijo está enfermo, manténgalo en casa. Estamos comprometidos a enviar a los niños enfermos a casa para disminuir la exposición al resto de nuestros estudiantes y así prevenir brotes de enfermedades prevenibles. Si su hijo tiene una erupción, se recomienda que sea evaluado por un profesional médico con una nota que indique cuándo puede regresar a clases.

EXCLUSIÓN DE ESTUDIANTE POR ENFERMEDAD

Si un niño desarrolla signos o síntomas contagiosos (VER A CONTINUACIÓN) mientras está en la escuela, el personal de la escuela se comunicará con el padre/tutor o adulto autorizado y solicitará que el niño sea llevado a casa. Si los síntomas persisten por más de dos (2) días, considere llevar a su hijo al médico. En ausencia de un diagnóstico médico o una autorización firmada por un médico para regresar a la escuela, los estudiantes que estén enfermos deben ser excluidos de la escuela durante 24 horas después del último episodio o hasta que la enfermedad desaparezca de acuerdo con las siguientes pautas:

Síntoma	**Período de exclusión recomendado**
Fiebre (100.4 grados o más)	Hasta 24 horas después del último episodio de fiebre sin medicamentos antifebriles
Diarrea	Hasta 24 horas después del último episodio de diarrea
Vómitos	Hasta 24 horas después del último episodio de vómitos

POLÍTICAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE ALABAMA USO DE DISPOSITIVO DIGITAL DURANTE LA ADMINISTRACIÓN DE UNA PRUEBA SEGURA

Política estudiantil

La posesión de un dispositivo digital (incluidos, entre otros, teléfonos celulares, reproductores de MP3, cámaras u otros dispositivos de telecomunicaciones capaces de capturar o transmitir información) está estrictamente prohibida durante la administración de una prueba segura. Si se observa a un estudiante en posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, el dispositivo será confiscado. Si se observa a un estudiante usando un dispositivo digital durante la administración de 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. El personal de la agencia de educación local (LEA, por sus siglas en inglés) informará a todos los estudiantes, padres y/o tutores sobre esta prohibición mediante la inclusión de esta política en el Manual del Código de Conducta del Estudiante y otros modos de comunicación utilizados regularmente.

PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

Todos los estudiantes matriculados en las escuelas de la ciudad de Gadsden recibirán desayuno y almuerzo gratis para el año escolar 2024-2025.
año escolar. El costo de las comidas de empleados/invitados es el siguiente:

Empleado	Invitado
Desayuno - $3.25	**Desayuno - $325**
Almuerzo - $5.25	**Almuerzo - $5.25**

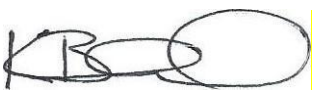
Estimados padres, tutores y estudiantes,

Mientras nos preparamos para el próximo período académico, quiero aprovechar esta oportunidad para compartir información importante sobre el Código de conducta estudiantil de las escuelas de la ciudad de Gadsden.

El Código de Conducta Estudiantil sirve como guía que describe las expectativas y estándares de conducta que mantenemos en las Escuelas de la Ciudad de Gadsden. Nuestro compromiso es proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y enriquecedor para todos los estudiantes matriculados en las escuelas de la ciudad de Gadsden.
Creemos que fomentar una cultura escolar positiva requiere la colaboración entre el personal de la escuela, los estudiantes y las familias. Su participación y apoyo para reforzar los principios descritos en el Código de conducta estudiantil son cruciales. Al trabajar juntos, podemos garantizar que cada estudiante comprenda y respete estos estándares, promoviendo un ambiente escolar donde todos se sientan valorados y respetados.

Le animo a que se tome el tiempo para revisar el Código de conducta estudiantil con su hijo antes del inicio del año escolar. Discutir estas expectativas en casa brinda una excelente oportunidad para reforzar la importancia de la integridad, el respeto y la toma de decisiones responsable. Nuestro objetivo es garantizar que todos los estudiantes estén bien preparados para contribuir positivamente a las escuelas de la ciudad de Gadsden desde el primer día.

Gracias por su colaboración continua para crear un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo para todos los estudiantes de las escuelas de la ciudad de Gadsden. Juntos podemos hacer que este año escolar sea exitoso y satisfactorio para cada miembro de nuestra comunidad escolar.



Keith Blackwell

Escuelas de la ciudad de Gadsden, Superintendente