



**BALDWIN COUNTY  
PUBLIC SCHOOLS  
Building Excellence**

**MANUAL DEL PADRE Y ALUMNO  
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL  
2019-2020**

## CLÁUSULA

Este manual y código de conducta no pretende ni contiene todas las reglas, políticas, procedimientos o normas referentes a los estudiantes. Se ha realizado todo un esfuerzo para proporcionar a los padres y estudiantes información completa y exacta. Sin embargo, La Junta Educativa del Condado de Baldwin (Junta) se reserva el derecho de cambiar los requisitos del programa y modificar, enmendar o revocar cualquier norma, regulación y horario académico y financiero.

***Para los estudiantes o padres de familia que tengan problema para leer y comprender la información contenida en este documento, considere una de las siguientes opciones: comunicarse con la dirección o consejero escolar y programar una cita de orientación.***

## MISIÓN

En conjunto con la comunidad, el propósito de la Junta Educativa del Condado de Baldwin (“Junta”) es facilitar una educación de calidad que acoja el aprendizaje. La misión de la Junta Educativa del Condado de Baldwin es fortalecer nuestra comunidad educando a nuestros alumnos a convertirse en ciudadanos productivos.

## VISIÓN

Nuestra visión es ofrecer un ambiente escolar a nivel mundial.

## INTRODUCTION

La información presentada en este manual incluyendo *El Código de Conducta del Alumno* se considera una extensión de la política de la Junta y tendrá la fuerza y efecto de la misma. La Junta Educativa del Condado de Baldwin requiere que los administradores, facultad, alumnos y padres/tutores del Sistema Escolar Público del Condado de Baldwin (BCPSS según sus siglas en inglés) se adhieran y cumplan con todas las políticas aprobadas por la Junta.

Cada escuela mantiene una copia del manual de las normas de la Junta Directiva, el cual está disponible al público. El Manual de las Normas de la Junta Directiva está disponible en línea a [www.bcbe.org](http://www.bcbe.org). Con previo aviso también se podrá proporcionar una copia de alguna política en particular.

## POLÍTICA DE OPORTUNIDAD DE IGUALDAD

La política de la Junta Educativa es que a ningún estudiante se le niegue el beneficio de programas o actividades educativas en base a su raza, color, nacionalidad, edad, sexo, discapacidad, limitación del inglés, estatus migratorio, a no tener hogar o estar bajo cuidado tutelar. Los alumnos con discapacidades pueden obtener una educación gratuita y apropiada. La Junta Educativa deberá eliminar las barreras para inscribir y retener a los estudiantes con limitaciones en el idioma inglés, estatus del que migra, estatus del inmigrante o estudiantes en cuidado tutelar, incluyendo pero no limitado a la negación o retraso de la inscripción de tales estudiantes debido a la falta del acta de nacimiento, falta de expedientes académicos, falta de vacunas o registro de salud, falta de prueba de residencia, falta de transporte o documentos de tutela. No obstante a lo anterior, la Junta reconoce y confirma la importancia y necesidad de requerir cierta documentación relacionada con la inscripción. En caso de que los estudiantes sean inscritos sin proporcionar toda la documentación requerida, el Superintendente desarrollará y aplicará procedimientos administrativos para asegurar y facilitar la provisión suplementaria de dichos documentos. Todos los programas ofrecidos por las escuelas dentro del distrito escolar estarán abiertos a todos los estudiantes de acuerdo con los requisitos estatutarios y judiciales.

### Título IX

La Junta no discrimina el sexo en la admisión o empleo de sus programas o actividades que opera. Todas las preguntas y/o comentarios relacionados con el Título IX deben ser dirigidas a: Mr. Marty McRae –Coordinador Título, 2600 Hand Avenue Bay Minette, AL 36507 o al 251-937-0308. De acuerdo con la Política de la Junta #6.10, todas las quejas relacionadas con el acoso sexual deben presentarse y revisarse bajo la política y los procedimientos de acoso sexual de los estudiantes de la Junta. Todas las demás quejas bajo Título IX deberán presentarse y revisarse de acuerdo a la política y procedimientos generales de quejas y reclamos de la Junta.

### Título VII

La Junta no discrimina por raza, color, discapacidad, credo, religión, sexo, edad o nacionalidad en sus programas educativos o actividades que opera. Cualquier pregunta, comentario, duda o queja en relación a las políticas no discriminatorias o el incumplimiento del Título VII de la Ley de los Derechos Civiles de 1964 deberá presentarse con el Asistente del Superintendente basada en nivel de grado del estudiante según la queja general de la Junta y la política de quejas y procedimientos. Las solicitudes para presentar una queja se encuentran en la página web de la Junta, con el director escolar y con los siguientes contactos:

Ms. Hope Zeanah  
Elementary Assistant Superintendent  
Loxley Central Office Satellite

Mr. Marty McRae  
Secondary Assistant Superintendent  
2600 – A North Hand Avenue

1091 B Avenue  
Loxley AL 36551  
251-972-6862

Bay Minette, AL 36507  
251-937-0308

## EDUCACIÓN PÚBLICA GRATUITA ADECUADA

La política de la Junta garantiza el derecho a una educación gratuita a todas las personas en edad escolar sin tener en cuenta las discapacidades de la persona. El sistema escolar facilita servicios de evaluaciones sin costo a cualquier estudiante que se sospeche tenga alguna desventaja de aprendizaje o necesite un programa individual con adaptaciones y/o servicios para aprender. Los padres pueden llamar al departamento de Servicios Especiales al 251-972-6860 o al coordinador local de la Sección 504 para obtener más información o recomendar algún estudiante para realizar una evaluación.

Cualquier persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento de las normas de la Junta concernientes a estudiantes o personas con discapacidades bajo el IDEA, Sección 504 y/o el ADA deberá presentarlas a las siguientes personas:

### Con relación a IDEA:

Ms. Barbara English  
Office of Special Services  
Special Services Coordinator  
251-972-6860

### Con relación a la Sección 504:

Ms. Patrice Davis  
Office of Prevention and Support  
Intervention Supervisor/Section 504 Coordinator  
251-972-8550

### Con relación a ADA:

Mr. Anthony Sampson  
Director of Prevention and Support  
251-937-0310

## RESPONSIBILIDADES DE LOS PADRES

Los padres/tutores son responsables de la asistencia y conducta escolar de sus hijos.

- Bajo la Ley de Alabama, los padres/tutores que no obliguen a sus hijos a asistir a la escuela regularmente o no obliguen a su hijo a conducirse correctamente de acuerdo a la política del comportamiento escolar, adoptado por la Junta de Educación, serán culpables de un delito menor y como sentencia se les cargará una multa de menos de \$100 y podrá ser condenado a trabajos forzados para el condado durante un período menor a 90 días (Código de Alabama, §16-28-12).
- Los padres/tutores tienen obligación de leer y hablar con su hijo sobre el **Manual del Alumno y Padre de Familia del Sistema Escolar Público del Condado de Baldwin**. El padre/tutor confirma que han leído el manual a la hora de inscribirse en línea.

## EXPECTATIVAS DE LOS PADRES

Como el padre es el primer maestro de un niño, el padre debe obedecer las leyes locales, estatales y nacionales, y cumplir con altos estándares éticos y morales. Deben apoyar a la Junta de Educación local y a sus empleados que actúan en favor público. Este apoyo debe incluir la participación en la provisión y mantenimiento de un ambiente de instrucción de alta calidad en cada una de las escuelas de la ciudad.

Reconociendo la importancia del apoyo de los padres a la educación de calidad, el padre de familia debe esforzarse constantemente por mantener comunicación y cooperación entre él y el personal del sistema escolar en todos los asuntos que afectan al estudiante. Con estas acciones, el padre de familia mostrará una actitud respetuosa y aprecio hacia la necesidad educativa en la sociedad actual.

## INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA

Las responsabilidades del alumno y del padre incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- a. Cumplir con las leyes y reglas de la junta educativa local y normas escolares individuales con respecto a la asistencia:
  - Asistencia Obligatoria (*BOE Política 6.1.1*);
  - Edad de Entrada (*BOE Política 6.1.1*); and
  - Norma de Asistencia (*BOE Política 6.1.4*).
  - Absentismo (*BOE Política 6.1.5*)
- b. Cumplir con los documentos de inscripción y requisitos de residencia:
  - (*BOE Política 6.1.2* para Alumnos Residentes);
  - (*BOE Política 6.2.2* Admisión dentro de las Escuelas);
  - (*BOE Política 6.16* para alumnos no residentes).
- c. Saber e inscribir al alumno en la escuela según su zona habitacional. (*BOE Política 6.1.3*).
- d. Pedir y reponer los trabajos/tareas no entregadas por faltas o retardos justificados. (*BOED Política 6.1.4*).

Los derechos de los alumnos y padres son:

- a. Estar informado de las leyes y reglas de la junta educativa y normas escolares individuales en relación a las inscripciones, asistencia escolar, incluyendo las normas sobre las faltas, retardos, absentismo y programas relacionados, así como las salidas de clase, reponer trabajos y actividades escolares:
  - Admisión dentro de las escuelas (*BOE Política 6.2.2*);
  - Zona de asistencia (*BOE Política 6.1.3*);
  - Absentismo (*BOED Política 6.1.5*);
  - Política de redistribución de distritos escolares (*BOE Política 6.2.4*);
  - Faltas y Justificantes (*BOE Política 6.1.4*); y
  - Política de resolución de disputas sobre la inscripción de niños y jóvenes sin hogar (*BOE Política 6.1.2*).
- b. Brindar tareas para reponer trabajos no entregados por faltas o retardos justificados. Faltas y Justificantes (*BOE Política 6.1.4*)

## PROGRAMAS FEDERALES DE SERVICIOS PARA ESTUDIANTES SIN HOGAR

Para obtener información sobre los servicios de estudiantes sin hogar, favor de llamar al Coordinador de los Programas Federales (Federal Programas Coordinador) al 251-972-6863.

La Junta Escolar del Condado de Baldwin está comprometida a proporcionar un ambiente de aprendizaje. Esto incluye establecer una atmosfera que conduzca una instrucción con propósito. Las reglas y procedimientos serán diseñados para proteger la comunidad educacional ejerciendo los derechos y responsabilidades para asistir y comprender las prácticas y procedimientos en las escuelas.

## PROCEDIMIENTOS GENERALES DE QUEJA

**De acuerdo con ley de la Junta Directiva #4.5 sobre quejas y denuncias generales del estudiante, se seguirá el siguiente procedimiento:**

En caso de que un padre o estudiante esté involucrado en una situación que no se haya resuelto, el padre y estudiante deberá primero abordar su situación con el administrador de la escuela con el fin de facilitar una solución rápida. Este administrador puede optar por buscar solución o puede comunicar la situación al administrador designado del sistema o Coordinador para buscar resolución. Si el padre/alumno no puede discutir los problemas con su administrador escolar, podrá comunicarse con el Asistente del Superintendente para llegar a una resolución o esclarecimiento de la situación.

### **Procedimientos Formales:**

Después de los comentarios anteriormente indicados, si la situación no ha sido resuelta y el padre/estudiante desea presentar su situación de manera que se solicite una revisión formal y aclaración, el siguiente procedimiento se deberá seguir.

#### ***Paso Uno:***

El padre/alumno deberá presentar la solicitud *Queja de padre/alumno* al Asistente del Superintendente de las Escuelas Primarias o Secundarias para iniciar con el proceso de revisión. Para obtener la solicitud, deberá comunicarse con la oficina del Asistente del Superintendente.

#### ***Paso Dos:***

El administrador y staff designado por el Superintendente investigará la queja usando varios procedimientos, e investigando técnicas, incluidos y sin limitación a entrevistas, llamadas telefónicas, revisión de datos y reportes de testigos. Después de la revisión, el administrador le reportará al Superintendente y/o persona designada de la acción sugerida a tomar por BCPSS. En la medida posible, se informará al padre/alumno de la acción que se sugiere y/o toma.

*Al padre/alumno se le dará una respuesta verbal o por escrito dentro de los diez (10) días escolares en que el administrador de BCPSS haya recibido la solicitud de queja. Si el padre/alumno desea continuar con el siguiente paso del proceso, deberán notificarlo por escrito dentro de tres (3) días de haber recibido respuesta del paso actual.*

#### ***Paso Tres:***

Si el tema está aún sin resolver después de la resolución propuesta por el administrador del distrito asignado a la revisión de quejas, el padre/estudiante puede presentar en forma escrita (no correo electrónico), sujeto a limitaciones establecidas en la Política de la Junta #4.5, su situación sin resolver al Superintendente BCPSS.

#### ***Paso Cuatro:***

Si el tema sigue sin resolver después de la solución sugerida por el Superintendente, el padre/alumno podrá presentar por escrito (no correo electrónico), sujeto a limitaciones establecidas por BCPSS Política#4.5, su situación sin resolver a la Junta Educativa. La decisión que tome la Junta Educativa del Condado de Baldwin es definitiva.

CLÁUSULA: De acuerdo con la Junta Política# 4.5, la política general de quejas y reclamos, y los procedimientos a los que se hace referencia en este documento, no se aplican a las políticas y procedimientos específicos de reclamos o quejas establecidos por la política de la Junta o la ley para su aplicación a circunstancias fácticas o legales especiales. En tales casos, el proceso legal reglamentario o basado en políticas específicas es el procedimiento a aplicar.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ALUMNO**

### **RESPECTO A LA PERSONA, PRIVACIDAD Y PROPIEDAD**

Las responsabilidades del estudiante incluyen pero no se limitan a lo siguiente:

- a. Cumplir con las leyes, normas y políticas de la junta de educación local y de la escuela con respecto al respeto por la persona, la privacidad y la propiedad.
- b. Respetar los derechos de privacidad de los demás.
- c. Asistir a la escuela y a actividades relacionadas sin traer artículos prohibidos por la ley o por la junta local de educación o que afecten el proceso educativo.
- d. Respetar los derechos de propiedad de las personas en la escuela y el público en general.

Los derechos de los estudiantes son:

- a. A ser informado de las políticas de la junta local de educación y reglas escolares individuales sobre el respeto a las personas, la privacidad y la propiedad.
- b. A mantener privacidad de posesión personal, en los casilleros o vehículos, a menos que el personal de la escuela tenga una sospecha razonable para creer que el estudiante posea un artículo que está prohibido por ley o por la política de la junta educativa local.

### **CONOCIMIENTO Y OBSERVACIÓN DE LAS NORMAS DE CONDUCTA**

Las responsabilidades del alumno y padre/tutor incluyen pero no se limitan a lo siguiente:

- a. Cumplir con las leyes, normas y políticas de la junta de educación local y de la escuela en relación con las normas de conducta:
  - Igualdad de oportunidades educativas (BOE Política 6.9);
  - Título IX Prohibición de la discriminación por razón de sexo o género (BOE Política 6.10);
  - Prohibición del acoso sexual (BOE Política 6.12);
  - Conducta del pupilo (BOE Política 6.16 and 6.17);
  - Prohibición de la intimidación, el acoso, la violencia y las amenazas de violencia (BOE Política 6.25);
  - Prohibición de armas de fuego, armas y drogas ilegales y alcohol (BOE Política 4.2);
  - Política de la escuela libre de drogas / alcohol (BOE Política 4.2.6);
  - Política de tabaco y dispositivos electrónicos para fumar (BOE Política 4.2.4);
  - Búsqueda de propiedad e individual (BOE Política 4.2.5 & 6.17);
  - Acceso y Uso Aceptable de la Tecnología (BOE Política 4.8.1 & 4.8.4);

- Inspección de propiedad escolar (BOE Política 4.2.5 & 4.8.3); y  
Asistencia escolar: (BOE Política 6.1 y el programa de prevención de absentismo escolar de alerta temprana y la licencia de conducir y el aviso de permiso para conducir del estudiante (incluido aquí)).
- b. Documentar el recibo del código de conducta con su firma.
  - c. Cumplir con el código de vestimenta (BOE Política 6.16 incluido aquí).

Los derechos de los alumnos son:

- a. A ser informado de las leyes, normas y políticas de la junta de educación local y de la escuela en relación con las normas de conducta.
- b. A estar informado sobre los motivos específicos de las violaciones del código de conducta estudiantil de la junta de educación local.

## **POLÍTICA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA-UNIFORME**

### **I. visión general**

Se espera que todos los alumnos se presenten limpios y vistados apropiadamente a la escuela. La vestimenta o apariencia no debe presentar problemas de salud o seguridad o que cause trastorno, sino alentar un enfoque serio a la escuela. La Junta Educativa del Condado de Baldwin prohíbe cualquier vestimenta o aseo personal que, a juicio del director, pueda razonablemente causar una interrupción sustancial o altere con las operaciones escolares normales. El director de la escuela local será la autoridad final para determinar la vestimenta adecuada dentro del marco de las políticas mencionadas a continuación.

Las escuelas primarias, kínder – 6º grado, utilizarán una política para el uniforme escolar y las secundarias y preparatorias, 7º – 12º grado, utilizarán un código de vestimenta. La junta quiere brindarle a los alumnos mayores la oportunidad de decidir su manera de vestir maduramente. El código de vestimenta consistirá en reglas que los estudiantes deben seguir para garantizar la vestimenta adecuada. Para el Uniforme y el Código de Vestimenta, el desarrollo de estándares aceptables de apariencia personal se considera un objetivo de la Junta. La vestimenta apropiada y el aseo personal en el ambiente escolar pueden determinarse por la pulcritud, la limpieza, la seguridad, la selección adecuada de la vestimenta y el impedimento de distracciones de otros estudiantes y/o proceso de aprendizaje. Cualquier artículo de vestimenta o aseo personal que el director considere que cause una interrupción sustancial o material de las operaciones normales de la escuela puede prohibirse.

### **II. Escuelas Primarias:**

Todas las escuelas primarias del Sistema Educativo Público del Condado de Baldwin deberán implementar forzosamente, dentro de los parámetros establecidos a continuación, la política del uniforme escolar.

#### A. Diseminación de Escuelas Primarias

1. Es responsabilidad del personal de apoyo del distrito y de la escuela comunicar adecuadamente a los padres, información común a todas las escuelas primarias, incluidas las pautas generales para la aplicación de la política de uniformes.
2. Cada escuela primaria deberá comunicar lo siguiente a los padres de familia:
  - a. tipos y colores del uniforme (ver Apéndice A)
  - b. requisitos para las chamarras/ropa para el frío;



- c. artículos opcionales, si hay alguno;
  - d. medidas de cumplimiento para emplearlas;
  - e. la disponibilidad de ayuda financiera;
  - f. métodos para facilitar el reciclaje de uniformes dentro de la comunidad escolar;
3. Los medios por los cuales se comunica esta información incluirán uno o más de los siguientes:
- a. Página web del condado/escolar
  - b. Redes sociales: Facebook, Twitter, etc.
  - c. Boletín escolar;
  - d. Juntas de padres de familia;
  - e. Sistema de notificación rápida
  - f. Juntas y boletines del PTA;
  - g. juntas de asesoría para los padres de familia;
  - h. Avisos por televisión, radio o periódico;
  - i. Pósters exhibidos en la escuela y en la comunidad;
  - j. Materiales de registro.
- B. Cumplimiento de los reglamentos para las escuelas primarias
- 1. A la primera falta al reglamento del uniforme escolar, el alumno será advertido y a los padres se les notificará de dicha falta.
  - 2. A la segunda falta al reglamento del uniforme escolar, el alumno deberá ir a la dirección y a los padres se les notificará de dicha infracción.
  - 3. A la tercera falta al reglamento del uniforme escolar, se le castigará al alumno.
  - 4. A la cuarta y subsiguientes falta (s) al reglamento del uniforme escolar, el alumno será suspendido por un día y a los padres de familia se les notificará de dicha falta.
- C. Uniforme para las escuelas primarias
- 1. El uniforme escolar debe cubrir aquellas partes del cuerpo que están cubiertas por los decretos de modestia estadounidenses; las modas que simulan o sugieren desnudez deben evitarse. La ropa muy apretada o demostrativa que provoque o distraiga a los demás es inaceptable.
  - 2. En todo momento se deberá usar calzado que cubra el pie.
  - 3. la ropa debe quedar bien y con de largo apropiado. La ropa exageradamente apretada u holgada está prohibida. Esto incluye pero no se limita a pantalones de “yoga”, “mallones” y “jeggins”.
- El largo aceptable para los pantalones cortos y las faldas debe ir debajo de la punta de los dedos de la mano cuando el estudiante extienda los brazos al costado o bien llegar a la mitad del muslo- el que sea más largo.
- Los pantalones deben cubrir la ropa interior completamente. Se prohíben los pantalones que llegan a la cadera, pantalones caídos, etc. Los pantalones no deben tener rasgones, agujeros o símbolos adjuntos. Se aceptan pantalones de mezclilla (azules).

4. Las camisas, blusas deben cubrir hasta debajo de la cintura cuando se sienten y se paren. NO se debe usar escote bajo.
5. Las chamarras, abrigos, suéteres y sudaderas están consideradas como prendas de abrigo y deberán usarse con una camisa del uniforme. Se aceptan, las sudaderas y chamarras que pertenecen y sean aprobadas por el director de la escuela.  
  
Los abrigos y las chamarras pueden ser de cualquier color. No deben tener letras; logo(s) de alcohol, tabaco, y/o sustancias controladas; ni fotografías, símbolos u obras de arte que pueda ser ofensivo o que bruscamente interrumpa el proceso educativo.  
  
Las sudaderas y suéteres deberán ser de color liso negro, marrón, azul marino, gris, beige, blanco o de los colores de la escuela según lo apruebe y publique el director.
6. Se prohíben los adornos que podrían considerarse como armas o utilizarse para causar daño (ej. cadenas, clavos/espigas, etc.).
7. Se prohíben las prendas relacionadas con pandillas en cualquier función o actividad escolar. Los artículos considerados inapropiados bajo esta categoría son a discreción del director.
8. Dentro de las instalaciones escolares las cabezas deberán permanecer al descubierto.
9. A los estudiantes que se transfieran de otros distritos escolares, se les dará cinco (5) días para acatarse al cumplimiento del código de vestimenta del uniforme escolar.
10. Si lo aprueba el director, las escuelas pueden permitir el uso de camisetas en las excursiones.

E. Exenciones para los alumnos de las escuelas primarias

Los alumnos inscritos en las Escuelas Públicas del Condado de Baldwin estarán obligados a vestir de acuerdo al uniforme que haya aprobado su escuela. El director de la escuela deberá aprobar cualquier cambio en el uniforme escolar. Tales cambios incluyen, pero no se limitan a:

- (1) los días que puedan venir disfrazados a la escuela;
- (2) cuando los estudiantes usen uniformes de organizaciones juveniles reconocidas a nivel nacional en las fechas que tengan/haya reuniones;
- (3) Cualquier modificación o excepción de los requisitos del uniforme originados por una situación financiera difícil;
- (4) Cualquier modificación o excepción de los requisitos del uniforme originados por una discapacidad o condición médica del alumno;  
o

- (5) Excepciones religiosas basadas en la creencia religiosa sostenida por el alumno.

Si los padres o tutores no desean que su hijo cumpla con alguna parte de la política del uniforme o del código de vestimenta por motivos anteriormente indicados en los puntos (3) a (5), o debido a circunstancias atenuantes especiales relacionadas con un artículo mencionados en los puntos (3) - (5), los padres o tutores de los estudiantes deberán proporcionar una explicación por escrito al director de la escuela sobre la razón por la cual se debe otorgar el permiso o exención. Si la respuesta del director no es del agrado del padre o tutor, el padre o tutor podrá presentar una carta por escrito o una solicitud de exención al Superintendente o persona designada.

**Política del Uniforme de las Escuela Primarias del Condado de Baldwin 2019-2020**

<b>Grados Kínder – 6º</b>	<b>Infracción por Incumplimiento</b>		
	1ª infracción : Advertencia y se notifica a los padres		
	2ª infracción : Se manda a la dirección y se notifica a los padres		
	3ª infracción : Detención		
	4ª infracción & subsecuente: Suspensión por 1 día y se notifica a los padres		
<b>BLUSA/CAMISA</b>	<b>PANTALONES</b>		
<b><u>Blanco o Azul Marino</u></b> Con mangas, cuello o cuello de tortuga. Camisa polo de los colores de la escuela según lo apruebe el director. Se permiten logos muy pequeños	<table border="1"> <tr> <td align="center"><b>NIÑOS</b> <b><u>Khaki o Azul Marino</u></b> Pantalones o Shorts (se permite tela corduroy y de mezclilla “azul”)</td> <td align="center"><b>NIÑAS</b> <b><u>Khaki o Azul Marino</u></b> Pantalones, faldas, Capris, Skorts, falda pantalón, Jumpers (se permite tela corduroy y de mezclilla “azul”)</td> </tr> </table>	<b>NIÑOS</b> <b><u>Khaki o Azul Marino</u></b> Pantalones o Shorts (se permite tela corduroy y de mezclilla “azul”)	<b>NIÑAS</b> <b><u>Khaki o Azul Marino</u></b> Pantalones, faldas, Capris, Skorts, falda pantalón, Jumpers (se permite tela corduroy y de mezclilla “azul”)
<b>NIÑOS</b> <b><u>Khaki o Azul Marino</u></b> Pantalones o Shorts (se permite tela corduroy y de mezclilla “azul”)	<b>NIÑAS</b> <b><u>Khaki o Azul Marino</u></b> Pantalones, faldas, Capris, Skorts, falda pantalón, Jumpers (se permite tela corduroy y de mezclilla “azul”)		
<b>Ropa interior</b>	<b>Calzado</b>		
En ningún momento debe ser visible la ropa interior excluyendo el cuello de la camiseta que se usa por debajo del uniforme. Se prohíben las pijamas.	En todo momento se deberá usar tennis o zapatos que cubran el pie.		
	<b>SUDADERAS Y SWEATERS</b>		
	Debe ser liso: <b><u>Negro, Marrón, Azul Marino, Crema, Gris, Blanco</u></b>		
	<b>ABRIGOS y CHAMARRAS</b>		
	Estos no deben llevar letras, palabras, ni logo de alcohol, tabaco, cigarros, drogas/sustancias controladas; tampoco fotos, símbolos o arte, que sean ofensivos o que interrumpan la enseñanza.		
<b><u>SE PROHÍBE</u></b> Los pantalones rompe vientos/sudaderas, de terciopelo, mallones, pantalones de yoga, jeggings, ropa exageradamente grande, overoles, pantalón de campana, sin dobladillo, rotos, con huecos (sobre todo en lugares inapropiados), mezclilla (excepto en las preparatorias), sin mangas, abrigos largos			
<b>El color <u>KHAKI</u> lo define Baldwin County Public Schools como <u>café claro/crema</u>.</b>			

**Se espera que los estudiantes asistan a la escuela bien vestidos y limpios. La apariencia del vestuario no debe presentar problemas de seguridad ni de salud, tampoco causar interrupción, o llamar la atención a la escuela. El director tiene la autoridad de implementar lo que es un adecuado vestuario y determinar si es aceptable a la política escolar.**

Apéndice A

ADICIONAL

INFORMACIÓN

- Las prendas de vestir y la apariencia general no deben alterar o interferir en el programa escolar/instruccional, ni constituir un peligro para la salud.
- La ropa debe quedar bien y con largo apropiado. Se aceptan los pantalones cortos y las faldas que midan hasta la puntas de los dedos al estirar los brazos al lado del cuerpo o que el largo llegue hasta más abajo del medio muslo.
- Los pantalones deben cubrir la ropa interior. Los pantalones cortos/abajo de la cintura, pantalones o ropa exageradamente anchos (holgados) o apretados están prohibidos.
- Las camisas, blusas deben cubrir hasta debajo de la cintura cuando se sienten y se paren. NO se acepta ningún tipo de escote.
- Adornos que se puedan usar como armas o puedan causar heridas (ejemplo: cadenas, picos, filos, etc) están prohibidos.
- Se prohíbe la ropa que favorezca a las pandillas en cualquier función escolar o funciones patrocinadas por las escuelas. Todo lo que se refiere a pandillas está prohibido a no ser que lo apruebe el director.
- No se deben cubrir las cabezas.
- Los estudiantes que se cambian de otras escuelas tendrán 5 días para cumplir con las reglas del uniforme.
- Las escuelas pueden usar playeras/camisetas en las excursiones o días especiales aprobados por el director.

**\*\*Revised June2**

### III. Código de vestimenta para las secundarias y preparatorias

Todas las escuelas secundarias y preparatorias del Sistema Escolar Público del Condado de Baldwin deberán implementar obligatoriamente, dentro de los parámetros establecidos a continuación, el código de vestimenta escolar.

#### A. Difusión de información para las escuelas secundarias/preparatorias

1. Es responsabilidad del distrito y del personal escolar mantener informados a los padres de familia de las escuelas secundarias/preparatorias incluyendo los reglamentos para el cumplimiento del código de vestimenta.
2. Cada escuela secundaria/preparatoria deberá comunicar a los padres del código de vestimenta:
3. Los medios por los que se comunica esta información deberán incluir uno o más de los siguientes:
  - a. Página web del condado/escolar
  - b. Redes sociales: Facebook, Twitter, etc.
  - c. Boletín escolar;
  - d. Juntas de padres de familia;
  - e. Sistema de notificación rápida
  - f. Juntas y boletines del PTA;
  - g. Juntas de asesoría para los padres de familia;
  - h. Avisos por televisión, radio o periódico;
  - i. Pósters exhibidos en la escuela y en la comunidad;
  - j. Materiales de registro.

#### B. Cumplimiento de los reglamentos de las escuelas secundarias/preparatorias

1. A la primera falta al Código de Vestimenta Escolar, el alumno será advertido y a los padres se les notificará de dicha falta.
2. A la segunda falta al Código de Vestimenta Escolar, el alumno deberá venir a la escuela en sábado por medio día o un día de suspensión dentro de la escuela (OCS).
3. A la tercera falta al Código de Vestimenta Escolar, el alumno deberá venir a la escuela en sábado por un día o un día de suspensión dentro de la escuela (OCS).
4. A la cuarta falta al Código de Vestimenta Escolar, el alumno será suspendido por un día.
5. A la quinta infracción al Código de Vestimenta Escolar, el alumno será suspendido por dos días.
6. A la sexta y subsiguiente falta (s) al Código de Vestimenta Escolar, el alumno será suspendido por tres días, sujeto a ser expulsado.

#### C. Código de vestimenta para las escuelas secundarias/preparatorias

Camisas/blusas:

- No se permiten imágenes, emblemas o escritos en la ropa que sean:
  - Lascivos, ofensivos, vulgares u obscenas
  - Anuncios o representen productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier sustancia ilegal, o
  - Palabras que alienten peleas o inciten actividad criminal.
- No se permiten ombligueras. (No se debe ver el abdomen o estómago)
- No se permiten prendas sin mangas.
- No se permiten prendas transparentes.

- No se permiten escotes.
- La ropa interior no debe estar expuesta a la vista.
- La ropa debe quedar bien- no floja ni muy apretada.
- No se permiten ombligueras/las camisetas se pueden usar como playera.

Shorts:

- Deben medir hasta la punta de los dedos o a medio muslo-el que sea más largo.
- Deben quedar bien- no floja ni muy apretada.
- No spandex, ni de ciclista o transparentes.
- Deben estar doblados pero no enrollados

Vestidos:

- Deben medir hasta la punta de los dedos o a medio muslo-el que sea más largo.
- Los cortes/abiertas no deben exceder (3) pulgadas arriba de la rodilla.

Pantalones:

- Deben quedar bien- no flojos ni muy apretados: a la cintura.
- Que no sean transparentes o spandex.
- Los mallones se pueden usar sólo que vayan debajo de camisetas largas o del largo permitido.
- No flojos ni muy apretados.
- Los jeans no deben tener agujeros en lugares inapropiados (regla de largo).
- Se permite usar sudaderas.

Calzado:

- Deberán usar calzado en todo momento-abrochados correctamente.
- \*Algunas clases tal vez requieran de ciertos zapatos. Ej. P.E., Química.
- No se aceptan pantuflas.

Accesorios:

- No se permiten gorras, sombreros, diadema para el sudor o cualquier otro tipo de accesorio que cubra la cabeza.
- No se aceptan prendas de ropa/accesorios relacionadas con pandillas.

D. Exenciones para las escuelas secundarias/preparatorias

Los alumnos inscritos en las Escuelas Secundarias/Preparatorias Públicas del Condado de Baldwin estarán obligados a vestir de acuerdo al código de vestimenta que haya aprobado su escuela. Un estudiante puede estar exento de cumplir con la política en los siguientes casos:

- (1) Cuando el incumplimiento se deriva por dificultades financieras;
- (2) Cuando el incumplimiento se deriva por una discapacidad o condición médica del alumno que requiera estar exento del código de vestimenta; o
- (3) cuando el incumplimiento se deriva de la creencia religiosa sostenida por el alumno.-

Si el padre o tutor no desea que su hijo cumpla con cualquier parte del código de vestimenta de la Junta Educativa del Condado de Baldwin por razones anteriormente descritas, o debido a circunstancias atenuantes relacionadas con un punto anteriormente mencionado, el padre o tutor deberá obtener una exención del director de la escuela. El padre o tutor deberán proporcionar una explicación por escrito al director de la escuela sobre la razón por la cual se debe otorgar el permiso o exención. Si la respuesta del director no es del agrado del padre o tutor, el padre o tutor podrá presentar una carta por escrito

o una solicitud de exención al Superintendente o persona designada. Motivos adicionales para una exención pueden ser permitidos a discreción del director.

#### **PROHIBICIÓN DE TABACO Y CIGARROS ELECTRÓNICOS (VER POLÍTICA BOE 4.2.4)**

#### **PROHIBICIÓN DE ALCOHOL/DROGAS. (VER POLÍTICA BOE 4.2)**

Los estudiantes no deben usar, poseer, distribuir y/o vender drogas o alcohol en un edificio, terreno escolar, en alguna propiedad de la Junta, en los camiones escolares o en alguna función patrocinada por la escuela. Los medicamentos deben incluir aquellos nombrados en las Leyes Estatales y/o Federales de Sustancias Controladas, medicamentos recetados (Excepto de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Junta sobre medicamentos recetados), y parafernalia de drogas o alcohol.

Estará permitido la autoadministración de medicamentos por enfermedades crónicas siempre que cumplan con el State Department of Education and Alabama Board of Nursing Medication Curriculum. Una vez aprobado, el estudiante tendrá permiso para auto administrarse y llevar consigo mismo la medicina, todo esto bajo las órdenes del médico, podrá usar la medicina en cualquier momento mientras se encuentre en propiedad o eventos escolares. En cuanto a otros casos y medicinas sin recetas usadas por los alumnos, los padres/tutores estarán obligados a; (1) llevar personalmente la medicina a la oficina escolar y (2) los formularios necesarios para dispensar el medicamento durante el día escolar. Violaciones a los procedimientos o normas de la Junta con relación a las medicinas sin recetas, no están incluidos en la lista de consecuencias. No obstante a lo anterior, los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias, según lo considere el director de la escuela, en caso de que no cumplan con la política de la Junta y los procedimientos relacionados con los medicamentos de venta libre.

El alcohol, las drogas y la parafernalia de alcohol/drogas, u otras sustancias relacionadas o artículos confiscados se entregarán a los oficiales de policía. Un estudiante con discapacidades que viole esta norma se le aplicará la política dentro de las pautas disciplinarias de los estudiantes con discapacidades en el cumplimiento de las leyes aplicables.

#### Disciplina y procedimientos aplicables relacionados con drogas y alcohol

- I. Los estudiantes que se encuentren obteniendo, usando, consumiendo o bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas ilegales, medicinas controladas (a menos que esté aprobada bajo las normas de la Junta) y parafinilla de alcohol o drogas como se ha mencionado anteriormente, será considerado como violación de la Junta de Drug and Alcohol Free Environments.
  - a. La primera violación de esta regla hará que el director escolar o persona designada:
    1. Inmediatamente suspenda al estudiante de clases y actividades escolares. Al alumno se le proporcionará el debido proceso de acuerdo con BOE Política #6.20. Salvo que se estipule diferente, la suspensión puede variar de un mínimo de cinco días pero sin exceder nueve (9) días.
    2. Notificar a los padres/tutores lo antes posible.
    3. Notificar a la policía o agentes necesarios.
    4. Informar a los padres/tutores de los requisitos necesarios para completar satisfactoriamente el Programa de Prevención de Abuso Químico de las Escuelas Públicas del Condado de Baldwin (CAPP) para la primera ofensa de esta regla. Los administradores deben informar a los padres/tutores y estudiantes de los detalles sobre CAPP así como fecha, lugar, requisitos y consecuencias por no asistir. Los estudiantes que cometen una segunda ofensa no podrán participar en CAPP. Al no completar satisfactoriamente todas las sesiones de CAPP, resultará tres días más de suspensión. La participación de CAPP es adicional a la suspensión por la primera infracción.
  - b. Para la segunda y subsecuente violación de esta regla, el director escolar o persona designada deberá:
    1. En grados 7<sup>º</sup>-12<sup>º</sup>, inmediatamente suspender al estudiante de clases y otras actividades escolares, dependiendo la razón de la expulsión. Este proceso es de acuerdo con la Política de BCBE # 6.20.



2. En Kínder hasta el 6º grado inmediatamente se suspenderá al estudiante de clases y actividades escolares. La consecuencia por violar esta norma será de una suspensión por cinco días o hasta una recomendación de expulsión. El debido proceso se proporcionará de acuerdo a BCBE Política # 6.20.
  3. Notificar al padre/tutor a la mayor brevedad posible.
  4. Notificar a la policía o agentes necesarios.
- II. Los estudiantes que venden, regalan, dan, distribuyen o transfieren bebidas alcohólicas, drogas, medicinas controladas, o sustancias falsas como se describen anteriormente, estarán violando esta norma.

El director o persona designada deberá:

- a. En grados 7º-12º, suspender al estudiante de clases y otras actividades escolares, pendiente a una expulsión. El debido proceso se proporcionará de acuerdo a BCBE Política # 6.20.
- b. En grados Kínder- 6º, suspender inmediatamente el estudiante de clases y otras actividades escolares. La consecuencia por violar esta norma incluirá una suspensión de un mínimo de cinco días hasta una expulsión. El debido proceso se proporcionará de acuerdo a BCBE Política # 6.20.
- c. Notificar al padre/tutor a la mayor brevedad posible.
- d. Notificar a la policía o agentes necesarios.

III. En caso de que el estudiante sea culpable de violar la ley y esté acusado penalmente como consecuencia de ello, no se le permitirá ser readmitido a BCPSS hasta que el cargo(s) haya sido eliminado por las autoridades correspondientes y el estudiante haya cumplido con los todos los requisitos de readmisión.

#### **CASTIGO CORPORAL (BOE POLÍTICA 6.18).**

El castigo corporal (pegar) no será administrado por empleados escolares.

#### **SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN (BOE POLÍTICA 6.20)**

##### Suspensiones

Para mantener el orden, minimizar el riesgo de posibles lesiones personales, daños a la propiedad o interrupciones, o para permitir una investigación y evaluación ordenada de una presunta violación de las reglas, normas o políticas del sistema escolar, los directores pueden suspender temporalmente a un estudiante pendiente de confirmar una conferencia con el padre o tutor y a una decisión disciplinaria final. Los estudiantes pueden ser suspendidos de la escuela por infracciones lo suficientemente graves como para justificar la acción según lo dictamina el Código de Conducta del Estudiante o las siguientes infracciones. Como mínimo, las siguientes circunstancias representan cuándo y cómo el estudiante puede ser suspendido. Además el Superintendente está autorizado para desarrollar y delinear cualquier procedimiento adicional con respecto a las suspensiones en el Código de Conducta Estudiantil.

##### *i. Intento*

Es ley de la Junta Educativa del Condado de Baldwin suspender a alumnos por las siguientes razones:

- a. después de cometer un delito de Clase I como se identifica más adelante;
- b. después de cometer un delito de Clase II como se identifica más adelante; y
- c. después de cometer un delito grave o exhibir una falta de conducta grave

Todas las suspensiones deben ser por un número específico de días que no excedan 9 días escolares. Cualquier cambio de dicho patrón requerirá la autorización del Superintendente.

##### *ii. Procedimientos por suspensiones*

En el caso de que la mala conducta de un estudiante sea, en opinión del director, lo suficientemente grave como para justificar la suspensión, los procedimientos serán los siguientes:

- a. El estudiante será informado, oralmente o por escrito, por el director o por una persona designada de los cargos contra él/ella. En caso de que el estudiante niegue los cargos, el estudiante tendrá la oportunidad de presentar su versión. Bajo cualquier circunstancia, los estudiantes tendrán la oportunidad de expresar su punto de vista sobre los cargos.
- b. Si el director o la persona designada opinan que el estudiante cometió la ofensa, el estudiante será suspendido de la escuela.
- c. El director le avisará inmediatamente a los padres o tutores de la acción tomada sobre el alumno, la razón de la decisión y si se someterá a más acciones.

Cuando un estudiante es suspendido, se le niega la admisión a cualquier otra escuela dentro del sistema escolar hasta que su expediente quede limpio con la escuela que originó esta suspensión, aunque podría haberse mudado a una nueva zona habitacional. Las suspensiones se contarán como faltas justificadas. El trabajo que se deba reponer se permitirá a menos que bajo circunstancias sea poco práctico o imposible, no sirva de nada, ponga al personal de la escuela en riesgo de daños o sea irrazonable a la luz de los motivos de la suspensión. La suspensión de estudiantes con discapacidades estará sujeta a las limitaciones y requisitos impuestos por el IDEA, Sección 504, y cualquier reglamento de aplicación ajustable en virtud del mismo.

#### Expulsiones

Los estudiantes pueden ser expulsados de la escuela por delitos lo suficientemente graves como para justificar dicha acción conforme a lo dictaminado en el código de conducta estudiantil o en las siguientes infracciones. Como mínimo, las siguientes circunstancias representan cuándo y cómo un estudiante puede ser expulsado. Además el Superintendente está para desarrollar y delinear cualquier procedimiento adicional con respecto a las expulsiones en el Código de Conducta Estudiantil.

##### *i. Intento*

La política de la Junta Educativa del Condado de Baldwin estipula que un estudiante puede ser expulsado de la escuela bajo las siguientes circunstancias:

- a. después de cometer un delito de Clase II como se identifica más adelante;
- b. después de cometer un delito de Clase III como se identifica más adelante; y/o
- c. después de cometer un delito grave o exhibir una falta de conducta grave.

Las expulsiones pueden ser por un período de (a) más de 10 días, menos de un semestre; (b) un semestre o más o (c) permanentemente.

##### *ii. Procedimientos para las expulsiones*

En caso de que el comportamiento del estudiante sea, en la opinión del director, lo suficientemente grave para llegar a suspenderlo, el procedimiento será el siguiente:

- a. El estudiante será claramente informado por el director o la persona designada de la ofensa cometida por la cual se encuentra culpable. Al estudiante se le ofrecerá la oportunidad para aclarar o testificar su posición y tendrá el derecho de apelar los cargos. Sin embargo, si el director determina que el estudiante presenta ser una amenaza a personas y propiedades o perturba el proceso educativo; en tal caso el estudiante puede ser suspendido inmediatamente. En tales casos, la notificación de mala conducta en la que se le acusa al estudiante debe darse tan pronto como sea posible o, a más tardar, tres días después de la suspensión. Bajo dichas circunstancias, se programará un horario a la mayor brevedad posible o a más tardar, cinco días después de la suspensión para brindarle al alumno una oportunidad adecuada de expresar su posición con respecto a la presunta ofensa y proporcionar cualquier asunto de mitigación.

b. Si en la opinión del director o de la persona designada se establece que el estudiante ha cometido la ofensa u ofensas en cuestión, el alumno será suspendido inmediatamente de la escuela pendiente a una determinación del director de ser necesario una expulsión.

c. En caso de que el director determine que la circunstancia de la ofensa requiera expulsión, este mismo le avisará a los padres/tutores sobre la expulsión y de la mala conducta por la cual se le acusa. La notificación debe aclararle a los padres/tutores que tienen derecho a solicitar una audiencia ante el director y en tal momento pueden recibir consejo legal, hacerle preguntas al director y testigos, además de poder traer sus propios testigos. La petición de una audiencia debe ser presentada al director por escrito a los tres (3) días después de la fecha de aviso de la intención de expulsar. El aviso de los resultados de la audiencia debe ser entregado por escrito a los padres/tutores del estudiante dentro de tres (3) días de la audiencia.

d. Los padres o tutores del estudiante tendrán el derecho de apelar los resultados de dicha audiencia al superintendente local siempre y cuando se de aviso de la intención de apelar en un plazo de cinco (5) días después de recibir los resultados de la audiencia. El superintendente o el comité de acción disciplinaria examinará la apelación. La apelación se llevará a cabo dentro de cinco (5) días de recibir el aviso de la apelación o como sea aprobado por el superintendente local. El estudiante tiene el derecho de ser representado por un abogado, hacer preguntas al director y a cualquier testigo. También puede presentar testigos en su defensa durante la audiencia. El estudiante y los padres/tutores recibirán los resultados de la apelación cinco (5) días después de la audiencia.

Cuando un estudiante es suspendido o expulsado, se le niega admisión o entrada a cualquier otra escuela del sistema escolar hasta que haya aclarado su expediente en la escuela donde se originó la suspensión o expulsión aún y cuando se haya cambiado a otra zona escolar. La Junta puede imponer tales limitaciones razonables al derecho a volver a inscribirse en el sistema escolar luego de la expiración de la expulsión, según lo permita la ley. Un estudiante que se dé de baja antes de que la Junta considere una propuesta de expulsión, no puede volver a inscribirse en el sistema escolar hasta que la Junta tenga una audiencia u otro procedimiento apropiado con respecto a la expulsión recomendada. La expulsión de estudiantes con discapacidades estará sujeta a las limitaciones y requisitos impuestos por el IDEA, Sección 504, y cualquier reglamento de aplicación ajustable en virtud del mismo.

#### **CLASIFICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES (BOE POLÍTICA 6.20.3)**

Es fundamental que una escuela mantenga reglas específicas de comportamiento las cuales los estudiantes deban cumplir. Se considera una infracción del Código de Conducta Estudiantil cuando estas reglas no se cumplen. Se consideran tres clases de infracciones: Clase I, Clase II, & Clase III, que van desde las menores infracciones hasta las más serias. El personal de la escuela deberá investigar, verificar, y tomar la acción necesaria para resolver la mala conducta estudiantil. Después de identificar y clasificar la infracción, el director o la persona designada implementarán el castigo apropiado. Las faltas de conducta se aplican durante clases, actividades escolares, en el transporte de ida y vuelta a la escuela, mala conducta fuera del recinto escolar que perjudique el bienestar de la escuela. A continuación aparece una lista de ejemplos de cada clase de infracción y sanciones. A medida que aumenta la gravedad de las faltas, aumenta la gravedad de las posibles sanciones. Además el Superintendente tiene autorización para complementar la lista de faltas y sanciones en el Código de Conducta Estudiantil que se presenta para su adopción a la Junta cada año.

##### *i. Infracciones de Clase I*

- 1.01 Distracción de otros estudiantes;
- 1.02 Bullying (acoso), intimidar, hostilidad, incidente menor y aislado;
- 1.03 Retardos;
- 1.04 Uso indirecto de malas palabras/lenguaje profano o gestos indecentes/obsenos (ver 2.10);
- 1.05 No obedece el código de vestimenta;
- 1.06 Molestar en el transporte escolar, incidente menor;
- 1.07 Exhibición inapropiada de afecto, incidente menor;

- 1.08 Ausencia de clase o de la escuela por cierta parte del día sin ninguna autorización;
- 1.09 Negarse a hacer los trabajos o tareas;
- 1.10 No hacer caso a las instrucciones de un empleado escolar, menor;
- 1.11 Usar cosas de la escuela o personal sin permiso;
- 1.12 Ensuciar o tirar basura en la escuela;
- 1.13 Jugar bruscamente;
- 1.14 Violación del uso aceptable de la tecnología, menor incidente, primer incidente; y/o
- 1.15 Cualquier otra infracción que pueda estar incluida en el Código de Conducta Estudiantil de la Junta Educativa o que el principio/criterio pueda ser razonable para que se incluya en esta categoría después de la investigación y la consideración de circunstancias atenuantes.

ii. *Sanciones de Clase I*

- 1. Conferencia con el alumno;
- 2. Conferencia con el padre;
- 3. Advertencia verbal, regaño o deméritos;
- 4. Pérdida de privilegios;
- 5. Suspensión del transporte escolar;
- 6. Retirarse de clase;
- 7. Detención temporal o permanente antes, después o hasta sábados;
- 8. Suspensión dentro del recinto escolar;
- 9. Recomendación con el consejero;
- 10. Recomendación a un mediador escolar;
- 11. Restitución;
- 12. Contrato estudiantil; y/o
- 13. Otras sanciones aprobadas por la Junta Educativa y más detallado en el Código de Conducta Estudiantil.

iii. *Infracciones de Clase II*

- 2.01 No hacer caso a lo que le diga un empleado del sistema escolar, incidente moderado o segundo incidente;
- 2.02 Crear problemas en el autobús, incidente moderado o segundo incidente;
- 2.03 Vandalismo/daño a propiedad ajena;
- 2.04 Robar;
- 2.05 Apostar;
- 2.06 Saber que las cosas que tiene son cosas robadas;
- 2.07 Acoso sexual;
- 2.08 Amenazas/ Extorción;
- 2.09 Entrada en propiedad ajena sin autorización;
- 2.10 Uso directo de malas palabras o gestos indecentes dirigidos a otra persona;
- 2.11 Repetición del uso directo o indirecto de malas palabras o gestos groseros;
- 2.12 Ausentarse sin autoridad por un día o más de un día;
- 2.13 Expresar afecto o cariño inadecuadamente en público, repetido o significativo;
- 2.14 Tocar impropriamente a otra persona;
- 2.15 Posesión de/o uso de cerillos o encendedores;
- 2.16 Posesión, venta, y/o uso de productos de tabaco;
- 2.17 Dishonestidad y engaño;
- 2.18 Dar información falsa a alguna persona de la junta educativa;
- 2.19 Bullying, intimidar, acosar a un estudiante, incidente moderado o segundo incidente;
- 2.20 Repetir infracciones de Clase I;
- 2.21 Violación del uso aceptable de la tecnología, incidente moderado o Segundo incidente; y/o
- 2.22 Cualquier otra ofensa o violación como se describe en el Código de Conducta Estudiantil o en el cual el director puede ser razonable para estar dentro de esta categoría después de la investigación en consideración de circunstancias atenuantes.

*iv. Sanciones de Clase II*

1. Asignación a la escuela alternativa;
2. Suspensión de la escuela;
3. Recomendación a una agencia;
4. Expulsión; y/o
5. Cualquier penalidad(es) incluida en la Clase I y otras infracciones como lo aprueba la Junta Educativa y más detallado en el Código de Conducta Estudiantil.

*v. Infracciones de Clase III*

- 3.01 Incendio;
- 3.02 Asaltar;
- 3.03 Robar bienes de otra persona;
- 3.04 Robar cualquier cosa que sea propiedad de la escuela;
- 3.05 Comportamiento criminal;
- 3.06 Amenazar con bomba de fuego;
- 3.07 Acosar sexualmente;
- 3.08 Pelear;
- 3.09 Instigar o participar en un desorden estudiantil;
- 3.10 Activar o prender las alarmas o extintor de incendios;
- 3.11 Asalto a personas (estudiante, maestro, empleado, visitante, etc);
- 3.12 Poseer arma de fuego;
- 3.13 Preparar, poseer, y/o encender explosivos;
- 3.14 Venta ilegal, comprar, facilitar, dar o poseer drogas o parafernalias o bebidas alcohólicas que son prohibidas;
- 3.15 Intervenir o cambiar información en las computadoras de la escuela sin permiso o para uso indebido;
- 3.16 Crímenes definidos bajo las leyes de la ciudad, condado, estado de Alabama o de los Estados Unidos;
- 3.17 Bullying, acoso, hostilidad al alumno, severo o repetido;
- 3.18 Falta repetida de seguir las normativas de un sistema escolar, miembro del personal; severo
- 3.19 Repetidas faltas de Clase I y/u Ofensas II después de las directivas y sanciones del personal escolar.;
- 3.20 Violación al Uso Aceptable de la Tecnología, infracciones mayores/graves o repetidas; y/o
- 3.21 Cualquier otra ofensa o violación como se describe en el Código de Conducta Estudiantil o en el cual el director hizo razonable que se incluyera dentro de esta categoría después de la investigación en consideración de circunstancias atenuantes.

*vi. Sanciones de Clase III* –Las infracciones de la Clase III casi siempre resultan en suspensión o expulsión. Sin embargo, la disciplina puede incluir cualquier acción de las Clases I y II así como otras penalidades aprobadas por la Junta Educativa y más detallado en el Código de Conducta Estudiantil.

Bajo circunstancias en las que un estudiante es expulsado o asignado a la Escuela Alternativa, el director documentará todos los factores que se tomaron para considerar expulsar al alumno o recomendarlo a la Escuela Alternativa.

**SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE ALUMNOS CON DISCAPACIDADES (BOE POLÍTICA 6.20)**

La suspensión de estudiantes con discapacidades estará sujeta a las limitaciones y requisitos aplicables por el IDEA, Sección 504, y cualquier reglamento aplicable en virtud del mismo.

## **PROGRAMA DE SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA**

La Junta Educativa del Condado de Baldwin mantendrá un programa de suspensión dentro de la escuela según sea necesario para proporcionar un ambiente de disciplina estructurada en la que un estudiante sea aislado o retirado de las actividades regulares del aula pero que no sea despedido de la escuela.

## **POLÍTICA EN CONTRA DEL ACOSO**

### **ACOSO SEXUAL** (BOE Política 6.12)

Se prohíbe el acoso sexual en cualquier forma que sea dirigido hacia un alumno. Las personas que violen esta ley estarán sujetos a las máximas consecuencias disciplinarias incluyendo hasta el despido (para empleados) y expulsión (para los alumno) dictadas por la naturaleza y la gravedad de la violación y otras consideraciones pertinentes. De ser apropiado, las circunstancias que constituyen la violación pueden ser informadas a las agencias policiales o agencias de bienestar infantil para una investigación y acción adicional.

Definición – Para los fines de esta política, el acoso sexual significa avances sexuales no deseados, solicitudes sexuales, otras conductas físicas o verbales o comunicaciones de naturaleza sexual, y cualquier otro acoso por motivos de género, ya sea iniciado por estudiantes, empleados escolares o terceros, cuando:

- a. La sumisión a la conducta se hace explícita o implícitamente en un término o condición de la educación del estudiante, incluyendo cualquier aspecto de la participación del estudiante en actividades patrocinadas por la escuela, o cualquier otro aspecto de la educación del estudiante;
- b. La sumisión o el rechazo de la conducta se utiliza como base para las decisiones que afectan el rendimiento académico del estudiante, la participación en actividades patrocinadas por la escuela o cualquier otro aspecto de la educación del estudiante;
- c. La conducta tiene el propósito y el efecto de interferir sin razón con el rendimiento académico de un estudiante o su participación en actividades patrocinadas por la escuela o crear un entorno de educación intimidante, hostil u ofensivo.

Los siguientes son ejemplos de conducta que pueden constituir al acoso sexual, según las circunstancias:

- a. Acoso verbal o abuso de naturaleza sexual, incluyendo comentarios gráficos, la visualización de objetos o imágenes sugestivas sexualmente y proposiciones sexuales;
- b. Repetidas peticiones de actividad o contacto sexual no deseado;
- c. Contactos sexuales inapropiados no deseados;
- d. Demandas de favores sexuales acompañadas por promesas implícitas o abiertas de trato preferencial o amenazas con respecto al estado educativo del estudiante.

No se requiere confrontación inicial del acosador acusado. – Un estudiante que invoque el procedimiento de queja por acoso no tendrá que presentar la queja al acusado o al presunto acosador para su resolución. Se permitirá a los estudiantes reportar las denuncias de sospecha de acoso a cualquier administrador, maestro, consejero o empleado de la Junta, y dichas personas tienen el deber de remitir sin demora tales denuncias al Superintendente o tomar las medidas que los procedimientos establecidos exijan bajo "Procedimientos de quejas de acoso sexual autorizados" (6.12.3) arriba. En ningún caso, ningún empleado que sea objeto de una queja se le permitirá realizar, revisar o, de lo contrario, ejercer la toma de decisiones en relación con el procesamiento de la queja.

Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual. Cualquier alumno que crea haya sido víctima de acoso sexual puede reportar tales actos a cualquier administrador de la Junta en la "Solicitud de Queja de Acosos Sexual" que se encuentra en línea o comunicándose con el Asistente del Superintendente. La Junta exhorta a la parte informante reducir todas las quejas por escrito pero también los reportes orales deberán considerarse como quejas.

### **A. Reporte.**

El director de la escuela o la persona designada deberá recibir el reporte inicial oral o por escrito del acoso sexual. En caso de que el director designe a otra persona, dicha designación deberá publicarse de manera visible. De acuerdo a la Política de la Junta; sin embargo, el director/persona designada podrá solicitar, sin insistir, una queja por escrito. Si el demandante o la parte que reporta se niegan a presentar o firmar una queja por escrito, el director/persona designada deberá cuidadosamente documentar las alegaciones por escrito y registrar la fecha y las circunstancias de la entrevista. Además, cualquier otro empleado adulto de la Junta que reciba un informe de acoso sexual deberá informárselo al director/persona designada inmediatamente. La falta de reenvío de cualquier informe de acoso o queja según lo dispuesto en este documento, puede resultar en una acción disciplinaria contra el director/persona designada/empleado. Si la queja involucra al director de la escuela / persona designada, la queja será presentada o archivada directamente con el Coordinador del Título IX por la parte informante o el demandante.

## **B. Investigación**

Por autoridad de la Junta, el director de la escuela / persona designada, al recibir un informe de una queja que alegue acoso o violencia religiosa, racial o sexual, deberá emprender o autorizar de inmediato una investigación. La investigación puede ser realizada por funcionarios de la Junta o por un tercero, según se considere apropiado conforme a las circunstancias.

La investigación puede consistir en entrevistas personales con el demandante, la (s) persona (s) contra la cual se presenta la queja y otras personas que pueden tener conocimiento de los supuestos incidentes o circunstancias que dan lugar al incidente. La investigación también puede consistir en cualquier otro método que el investigador considere pertinente.

Al determinar si la conducta alegada constituye una violación de esta política, se debe considerar las circunstancias circundantes, la naturaleza de la conducta, los incidentes o patrones de conducta previa o continua, las relaciones entre las partes involucradas y el contexto en el que los presuntos incidentes ocurrieron. Si una acción o incidente en particular constituye una violación de esta política, se requiere una determinación basada en todos los hechos y en las circunstancias circundantes.

La investigación se completará tan pronto como sea posible. El investigador le dará un informe escrito al director / persona designada al completar la indagación. Si la queja involucra al director / persona designada, el informe puede presentarse directamente con el Coordinador del Título IX. Si la queja involucra al Superintendente o al Coordinador del Título IX, el informe puede presentarse directamente con el Presidente de la Junta Educativa. En el informe se incluirá una determinación si las alegaciones han sido fundamentadas objetivamente y si parecen ser violaciones de esta política.

Al recibir un informe, el administrador tomará las medidas correctas o hará una recomendación apropiada. Dicha acción o recomendación puede incluir cualquier sanción según se indica en el Código de Conducta Estudiantil, que incluye pero no se limita a: una advertencia, un regaño verbal, un regaño por escrito, asesoramiento, reasignación, suspensión o terminación.

El resultado de la investigación de cada queja presentada conforme a estos procedimientos se informará por escrito al demandante de acuerdo con las leyes estatales y federales con respecto a la privacidad de los datos o registros.

## **C. Sin represalias**

La Junta disciplinará o tomará las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal de la escuela que tome represalias contra cualquier persona que denuncie un supuesto acoso o violencia religiosa, racial o sexual o cualquier persona que testifique, ayude o participe en una investigación o que testifica, asiste o participa en un procedimiento o audiencia relacionada con dicho acoso o violencia. Las represalias incluyen, pero no se limitan a, cualquier forma de intimidación, represalia o acoso.

## **D. Derecho a procedimientos de queja alternativos**

Estos procedimientos no niegan el derecho a ninguna persona de buscar otras vías de recurso, los cuales puedan incluir presentar cargos ante la Oficina Federal de Derechos Civiles iniciar una acción civil o buscar una rectificación en virtud de los estatutos penales del estado y / o la ley federal.

#### **E. Acoso o Abuso de Violencia**

Bajo ciertas circunstancias, el presunto acoso o violencia también puede ser posible abuso bajo la Ley de Alabama. Si es así, los deberes de notificación obligatoria según las Secciones 16-1-24 y 26-14-1 del Código de Alabama pueden ser aplicables.

#### **POLÍTICA CONTRA EL ACOSO Y CONTRA EL HOSTIGAMIENTO (BOE Política 6.25)**

Prohibición - BCPSS se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con respeto. El acoso, la violencia, las amenazas e intimidación están prohibidas y constituyen un comportamiento inaceptable que no se tolerará.

Ningún estudiante debe participar ni ser sometido al acoso, violencia, amenazas o intimidación por parte de otro estudiante que se base en cualquiera de las características específicas establecidas en esta política. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a las sanciones disciplinarias apropiadas según lo dictamina en el Código de Conducta Estudiantil, sujeto a la autoridad y decisión del administrador de la escuela y de acuerdo con las leyes federales y estatales aplicables.

#### Definiciones –

- a. Acoso - patrón continuo de intencional comportamiento dentro o fuera de la propiedad escolar, en un transporte escolar o en una función patrocinada por la escuela que incluye, entre otros, ciberacoso o acciones escritas, electrónicas, verbales o físicas que se perciben razonablemente estar motivadas por cualquier característica de un estudiante, o por la asociación de un estudiante con una persona que tiene una característica particular, si la característica cae dentro de una de las categorías de características personales contenidas en esta política. Para constituir un acoso, un patrón de comportamiento puede hacer cualquiera de lo siguiente:
  - i. Espantar a un estudiante o dañar sus pertenencias.
  - ii. Tener un efecto negativo e interferir con la función educacional, oportunidades o beneficios del estudiante.
  - iii. Tener un efecto negativo que interfiera con la operación ordenada de la escuela.
  - iv. Tener un efecto de crear un ambiente perjudicial para la escuela, propiedad escolar, transporte escolar, o en cualquier función patrocinada por la escuela.
  - v. Crear un efecto suficientemente severo, persistente, o invasivo lo bastante para producir amenazas, intimidación o abuso en el ambiente educacional del estudiante.
- b. Ambiente hostil - percepción por un estudiante afectado de la conducta de otro estudiante sea una amenaza de violencia o daño y que la conducta sea objetivamente grave para que una persona con razón esté de acuerdo que la conducta de otro estudiante constituya acoso, amenaza de agresión o amenaza.
- c. Violencia - injustificada imposición física por un estudiante con la intención de causar peligro o daño a otro estudiante o a sus pertenencias.
- d. Amenaza - declaración de una intención de infligir dolor, lesión, daño u otra acción hostil para causar temor. La intención puede ser comunicada a través de un acto electrónico, escrito, verbal o físico para causar miedo, angustia mental o injerencia en el entorno escolar. La intención puede expresarse o implicarse expresamente y la persona que comunica la amenaza tiene la capacidad de llevarla a cabo.
- e. Amenaza de violencia - injustificada expresión con la intención de inducir daño o heridas, causado por un estudiante y dirigido a otro estudiante.
- f. Intimidación - amenaza injustificada u otra acción que pretenda causar temor o desconfianza en un estudiante.
- g. Estudiante/alumno – persona inscrita en BCPSS.

#### Descripción del Comportamiento que se Espera de los Alumnos -



a. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes con cortesía, respeto, y dignidad además de cumplir con el Código de Conducta Estudiantil. Se requiere (1) obedecer los requisitos de la ley, política, reglamentos y normas prohibiendo acoso, violencia o desconfianza; (2) evitar amenazar o infligir violencia, herir, o hacer daños a otra persona o propiedad de otro estudiante y 3) evitar amenazar a un estudiante aterrizando, herir o dañar cuando éstas acciones o amenazas son creadas por cualquier característica del estudiante identificado en esta política.

b. El acoso, la desconfianza, violencia o amenazas están prohibidas y tendrán consecuencias disciplinarias y castigos si el autor se encuentra culpable de la acción prohibida en una o más de las siguientes características del estudiante:

- i. Raza del estudiante;
- ii. Género del estudiante;
- iii. Religión del estudiante;
- iv. Nacionalidad del estudiante;
- v. Discapacidad del estudiante;
- vi. Estado matrimonial del estudiante;
- vii. Inclinação sexual del estudiante; o
- i.viii. Identidad sexual del estudiante.

Consecuencias por cometer infracciones – Una serie de consecuencias por cualquier violación de esta política o normas serán descritas en la Política de la Junta, en el Código de Conducta Estudiantil o cualquier regla o estándar apto bajo esta política.

Reporte, Investigación y Procedimientos de Resolución de Quejas – Las quejas que alegan violaciones de esta política se deben presentar en los formularios de quejas aprobados por la Junta Directiva. El formulario de quejas está disponible en el manual, en el sitio web o en la dirección de la escuela. La queja debe ser firmada por el estudiante que alega la infracción o por el padre/tutor, y entregada al Director o la persona designada, ya sea por correo o entrega personal. A petición del estudiante que reclama o padre/tutor (legal) del estudiante, infracciones incidentales o menores de esta política pueden ser presentadas y resueltas informalmente.

Después de recibir la queja, el director o persona designada por el Director, a su sola discreción, determinará si la queja alega una violación grave de esta política. Si el director o persona designada determina que la queja alega una violación grave, el director o su designado llevará a cabo una investigación intensiva y completa de la queja. La investigación implicará la recopilación de hechos relevantes y pruebas y se llevará a cabo en un período de tiempo razonablemente teniendo en cuenta las circunstancias de la queja. Si la investigación establece una violación, se impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes al estudiante que violó las reglas. Otras medidas que han sido razonablemente calculadas también pueden ser impuestas para evitar una repetición de la violación o violaciones por el director escolar.

Los actos de represalia o venganza contra cualquier estudiante que ha divulgado una falta a esta política o buscado desahogo proporcionado por esta política están prohibidos y son una violación de esta política. Cualquier acto confirmado de represalia o venganza será objeto a sanciones disciplinarias que pueden incluir cualquier sanción, pena o consecuencia que los funcionarios escolares impongan bajo el Código de Conducta Estudiantil. El estudiante que deliberadamente, imprudentemente y falsamente acuse a otro estudiante de una violación de esta política estará sujeto a sanciones disciplinarias como se describe en el Código de Conducta Estudiantil.

El formulario de queja desarrollado para reportar violaciones de esta política incluirá una disposición para reportar una amenaza de suicidio por parte de un estudiante. Si se reporta una amenaza de suicidio, el director o su designado informarán al padre o tutor del estudiante del informe.

(Las siguientes exposiciones están omitidas pero están disponibles por enlace o previa solicitud)

Exposición “A” – Solicitud de Queja por Acoso

## **USO DE TECNOLOGÍA Y DIRECTRICES**

### **DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA (BOE POLICY #6.21)**

El uso personal de dispositivos de comunicación inalámbricos por parte de los estudiantes está prohibido en cualquier territorio escolar o transporte escolar, excepto en los casos aquí previstos. Los dispositivos de comunicación inalámbricos personales incluyen, entre otros, teléfonos celulares, buscapersonas, dispositivos de correo electrónico, "walkie talkies" o cualquier otro dispositivo de comunicación electrónico. Se les permite a los estudiantes mantener los dispositivos inalámbricos personales solo en los lockers, la dirección u otros lugares aprobados por el director o su designado. La Junta no asume responsabilidad alguna por robo, pérdida o daño a cualquier dispositivo de comunicación personal / inalámbrico. El director o su designado pueden aprobar el uso de dichos dispositivos en caso de emergencias médicas, desastres naturales, después del horario regular de clases, en eventos o en circunstancias en las que el uso de los dispositivos sirva de seguridad y comodidad sin interrumpir las operaciones académicas o escolares. Los directores o sus designados también tendrán la autoridad de restringir o negar aún más el uso de dispositivos de comunicación personales / inalámbricos por parte de cualquier estudiante para evitar el uso indebido, el abuso o la violación de las reglas de la escuela con respecto al uso de dichos dispositivos. Los funcionarios de la escuela pueden leer, examinar o inspeccionar el contenido de cualquier dispositivo de este tipo ante la sospecha razonable de que el dispositivo contiene evidencia de una violación real de la ley, de la política de la Junta, del Código de Conducta Estudiantil u otras reglas escolares, siempre que la naturaleza y el alcance de dicho examen deberá estar razonablemente relacionado y limitado a la presunta violación.

Esta regla se aplica a todos los aparatos electrónicos de comunicación y con capacidad de guardar informaciones, estos incluyen: Teléfonos celulares, MP3 y aparatos de música similares, grabadoras, escanógrafo (scanner), digitales portátiles, correo electrónico y cámaras inalámbricas. Esta regla no se aplica a los aparatos electrónicos usados por el director o que sea un requisito para un estudiante y con un Plan de Educación Individualizado.

En el caso de que los estudiantes sean suspendidos o expulsados por violar la Política de Dispositivos de Comunicación Electrónica, el proceso se proporcionará de acuerdo con la Política de la Junta 6.20.

### **USO DE DISPOSITIVO DIGITAL DURANTE LA ADMINISTRACIÓN DE UNA PRUEBA SEGURA**

La posesión de un dispositivo digital (que incluye, entre otros, teléfonos celulares, reproductores de MP3, cámaras u otros dispositivos de telecomunicación capaces de capturar o transmitir información) está estrictamente prohibida durante la administración de una prueba segura. Si un estudiante es observado en posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, el dispositivo será confiscado. Si se observa que un estudiante usa un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, las pruebas para el estudiante cesarán, el dispositivo será confiscado y estará sujeto a búsqueda. El estudiante saldrá de la prueba, y la prueba del estudiante quedará invalidada. El personal de la agencia de educación local (LEA) hará que todos los alumnos, padres, y/o tutores estén conscientes de esta prohibición a través de la inclusión de esta política en el Manual del Código de Conducta Estudiantil y otros modos de comunicación utilizados regularmente.

### **POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA (AUP)**

La política AUP se puede encontrar en [www.bcbe.org/ET](http://www.bcbe.org/ET).

*PROPÓSITO:* El propósito de la Junta Educativa del Condado de Baldwin (BCBOE) es proporcionar una educación efectiva, desafiante y atractiva para cada uno de nuestros estudiantes. El uso previsto de la tecnología es a) mejorar la experiencia educativa de los estudiantes mediante la interacción directa con la tecnología, y b) mejorar indirectamente la experiencia educativa de los estudiantes al permitir que los profesores y el personal tengan acceso y procesen información importante de manera oportuna y eficiente.

*DECLARACIÓN DE POLÍTICA :* Una política de uso aceptable (AUP) es una política que describe, por escrito, cómo la Junta de Educación del Condado de Baldwin espera que los miembros de su comunidad se comporten con la tecnología. Similar a un documento de Términos de servicio, un AUP debe definir públicamente qué comportamiento se considera aceptable de los usuarios de hardware y sistemas de información como Internet, computadoras, computadoras portátiles, tabletas y cualquier red aplicable. El objetivo principal del entorno

tecnológico es apoyar los esfuerzos educativos e instructivos de los estudiantes y empleados de las Escuelas Públicas del Condado de Baldwin. El uso de cualquiera y todos los recursos tecnológicos es un privilegio y no un derecho.

## **APRENDIZAJE**

Las responsabilidades de los estudiantes son:

- a. Cumplir con las leyes y reglas de la junta de educación local y normas escolares individuales con respecto al derecho del aprendizaje.
- b. Aprovechar las oportunidades para el aprendizaje.
- c. Evitar entorpecer el proceso de enseñanza.
- d. Buscar asistencia, si es necesario, para apoyar al aprendizaje.
- e. Obedecer las reglas sobre asistencia, conducta, libertad de expresión, publicaciones estudiantiles, asamblea, privacidad y participación en los programas y actividades escolares.

Los derechos de los estudiantes son:

- a. A ser informado de las leyes y de la junta de educación local y de las normas y políticas escolares individuales con respecto al derecho a aprender.
- b. Recibir un ambiente escolar seguro y libre de drogas ilícitas, alcohol o armas.
- c. Proporcionarles instructores, instrucciones, materiales y equipos apropiados para aprovechar la oportunidad de aprender.
- d. Recibir la oportunidad de expresar dudas con respecto al funcionamiento de la escuela.

## **PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Las responsabilidades de los estudiantes son:

- a. Cumplir con las leyes y las normas y políticas de la junta de educación local y de la escuela en relación con los programas y actividades escolares. (Política BOE # 6.5 y 6.6)
- b. Ser amables y responsables en todos los programas y actividades escolares.
- c. Completar tareas relacionadas con su participación en programas y actividades escolares.

Los derechos de los estudiantes son:

- a. A ser informado de las leyes y de la junta de educación local y de las reglas y políticas escolares individuales con respecto a los programas y actividades escolares.
- b. A desarrollar o participar en programas y actividades estudiantiles consistentes con la junta de educación local y las políticas y procedimientos escolares individuales.
- c. A buscar el cargo en cualquier organización de estudiantil si es apto.

## **PROGRAMAS DE ATLETISMO (BOE POLÍTICA # 6.5).**

### **Participación**

Los estudiantes en los grados 7<sup>º</sup>-12<sup>º</sup> son elegibles para participar en el Programa Atlético de las Escuelas del Condado de Baldwin siempre que cumplan con las Reglas de Elegibilidad y Académicas de la Asociación Atlética de las Escuelas Secundarias de Alabama. Revise la Política # 6.5 de la BOE para obtener más información sobre los requisitos de participación atlética y comuníquese con el Asistente del Superintendente del sistema escolar, el Sr. Marty McRae, al 251-937-0308, para obtener información adicional sobre la elegibilidad y la participación en las actividades deportivas del BCPSS.

### **Condiciones Médicas**

Un estudiante que participa en un deporte escolar a quien se le diagnostica una condición de salud crónica o de emergencia que requiera que un medicamento esté disponible para la administración, deberá tener los medicamentos autorizados por la enfermera de la escuela. El padre / tutor legal debe notificar y enviar todos los medicamentos y la documentación requerida a la enfermera de la escuela antes de participar. Todos los atletas deben tener un permiso médico consumado por un médico.

### **LIBERTAD DE EXPRESIÓN (BOE POLÍTICA 6.11)**

Las responsabilidades de los estudiantes son:

- a. Atenerse a las leyes y al Consejo Educativo y a las normas y políticas individuales de la escuela con respecto a la libertad de expresión.
- b. Respetar los puntos de vista de otras personas.

Los derechos de los estudiantes son:

- a. Estar informados de las leyes y políticas de la Junta Educativa y también de cada escuela sobre la libertad de expresión.
- b. Expresarse de manera constructiva durante desacuerdos tomando en consideración los derechos de otras personas como está establecido en el proceso educativo.

### **PUBLICACIONES DE LOS ESTUDIANTES (BOE POLÍTICA #6.7)**

Las publicaciones estudiantiles están sujetas y se espera que cumplan con los estándares asociados con el periodismo. El director y el patrocinador de la publicación del estudiante son responsables del contenido de dichas publicaciones.

Las Responsabilidad del Estudiante son:

- a. Obedecer las leyes y políticas de la Junta Educativa al igual que las reglas de cada escuela acerca de las publicaciones de los estudiantes.
- b. Comunicarse respetuosamente sobre a las prácticas de buena educación.
- c. Buscar informaciones precisas sobre los temas aprobados para la publicación.
- d. Mantener las reglas establecidas para un periodismo responsable bajo la guía de los miembros de la facultad.

Los derechos de los estudiantes son:

- a. Estar informados de las leyes y política de la Junta Directiva al igual que las reglas de cada escuela sobre la libertad de las publicaciones de los estudiantes.
- b. Participar, como parte del proceso educativo, en el desarrollo de/o distribución de las publicaciones estudiantiles o escolares referente al proceso educativo.

### **ASAMBLEA O REUNIÓN**

Las responsabilidades de los estudiantes son:

- a. Obedecer las leyes y reglas de la Junta Directiva y de cada escuela individual acerca de las asambleas o reuniones.
- b. Convocar, planificar y conducir las reuniones según las reglas de la junta educativa local.

Los derechos de los estudiantes son:

- a. Estar informados de las leyes y reglas de la Junta Educativa y de cada escuela individual acerca del derecho de tener una asamblea o reunión.
- b. Reunirse de una manera y con propósito legal que sea aprobado por los oficiales escolares.

## NOTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD LEGAL

Las siguientes leyes se relacionan con responsabilidades civiles y sanciones penales por violencia u otra mala conducta de los estudiantes en la propiedad escolar, actividades patrocinadas por la escuela y / o contra empleados de la escuela.

### **PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA**

Es política de la Junta de Educación del Condado de Baldwin que se comunique con el Departamento de Policía correspondiente para investigar todos los incidentes relacionados con la posesión, el consumo, la venta o la distribución ilegal o prohibida de drogas. Todos los estudiantes involucrados en cualquiera de estas conductas pueden estar sujetos a arresto, transporte a la estación de policía y, en el curso normal de la investigación, entrevistas realizadas por el Departamento de Policía.

### **ASISTENCIA Y CONDUCTA (Ley 94-782), (Ley 99-705) (Código de Ala. § 16-28-12)**

Cada padre / tutor legal u otra persona que tenga el control o la custodia de un estudiante debe asistir a la escuela que no requiere que el estudiante se inscriba, asista regularmente a la escuela o que obligue al estudiante a conducirse adecuadamente como alumno de acuerdo con la política escrita sobre el comportamiento escolar adoptada por la junta de educación local será culpable de un delito menor y puede recibir una multa de hasta \$ 100 y puede ser condenada a trabajos forzados hasta por (90) días. Modificación a la Ley 94-782 (vigente al 1 de julio de 2000).

**(La ley 99-705)** modifica el requisito de asistencia para que diga "Cada estudiante que esté inscrito en una escuela pública estará sujeto a las disposiciones de asistencia y absentismo del artículo, excepto que cualquier padre / tutor que inscriba voluntariamente a su estudiante en una escuela pública, quien sienta que es lo mejor para el estudiante, tendrá derecho a retirarlo en cualquier momento antes de la edad de asistencia obligatoria actual".

### **ACT 95-314**

Si el administrador de la escuela no puede verificar el estado de inscripción \* de un estudiante, el estudiante será eliminado automáticamente de la afiliación cuando haya acumulado diez (10) ausencias consecutivas sin justificación. Esto no elimina las responsabilidades de investigar los requisitos de no asistencia, no inscripción y otros requisitos especificados por los mandatos legislativos o de la Junta de Educación del Estado en relación con la asistencia a la escuela.

*\* Después de una extensa investigación documentada.*

### **LICENCIA DE DESCARGA / CONDUCTOR (Ley 94-820 que modificó la Ley 93-368 según lo codificado en el Código de Alabama, § 16-28-40)**

El Departamento de Seguridad Pública negará la licencia de conducir o el permiso de aprendizaje a cualquier persona menor de diecinueve (19) años que no esté inscrita o no haya recibido un diploma o certificado de graduación. Las excepciones son los estudiantes que están inscritos en un programa de GED, están inscritos en una escuela secundaria, están participando en un programa de capacitación laboral aprobado, tienen un empleo remunerado, son padres de un menor o un feto, o son la única fuente de transporte para los padres.

### **LICENCIA DE CONDUCTOR / POSESIÓN DE LA PISTOLA (Ley 94-820) (Código de la Ley. § 16-28-40)**

A cualquier persona mayor de catorce (14) años de edad condenada por el delito de posesión de una pistola en las instalaciones de una escuela pública, o al autobús de una escuela pública se le negará la emisión de un permiso de conducir o licencia para operar un vehículo motorizado por (180) días a partir de la fecha en que la persona es elegible y solicita un permiso o licencia. Si una persona mayor de catorce (14) años tiene una licencia de conducir en la fecha de la condena, la licencia de conducir será suspendida por (180) días.

Sección 1:

▪ Ninguna persona disparará o descargará un arma de fuego en un autobús escolar ocupado o no ocupado o en un edificio escolar.

- Una persona que dispara o descarga un arma de fuego en un autobús escolar ocupado o en un edificio escolar debe ser culpable de un delito mayor de Clase B.
- Una persona que dispara o descarga un arma de fuego en un autobús escolar desocupado o en un edificio escolar debe ser culpable de un delito mayor de Clase C.

#### **TRATAMIENTO DE DROGAS (Ley 94-783) (Código de Ala. § 6-5-72)**

Una persona que venda, suministre o ceda ilegalmente una sustancia controlada a un menor de edad puede ser responsable por lesiones o daños o ambos sufridos por una tercera persona causados por o como resultado del uso de la sustancia controlada por parte del menor si la venta, el equipamiento, o la administración de la sustancia controlada es la causa próxima de la lesión o daño.

DROGAS, ALCOHOL, ARMAS, DAÑOS FÍSICOS O DAÑOS FÍSICOS AMENAZADOS (Ley 94-784) (Código de Ala. § 16-1-24.1)

El director de la escuela deberá notificar a los oficiales de policía apropiados cuando una persona viole las políticas de la junta de educación local con respecto a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona o la amenaza de daño físico a una persona. Si se justifica algún cargo criminal, el director está autorizado a firmar la orden correspondiente. Si esa persona es un estudiante, el sistema escolar local deberá suspender inmediatamente a esa persona para que no asista a clases regulares y programe una audiencia dentro de los cinco (5) días escolares.

Si se descubre que una persona ha violado una política de la junta de educación local relacionada con drogas, alcohol, armas, daño físico a una persona o amenaza de daño físico a una persona, la persona no puede ser admitida como estudiante transferido o readmitida en las escuelas públicas hasta que los cargos penales, en su caso, hayan sido eliminados por las autoridades correspondientes y la persona haya cumplido con todos los demás requisitos impuestos por la junta local de educación como condición para la readmisión.

#### **LEY 94-784 - ESTABLECIMIENTO DE PLANES DE DISCIPLINA ESCOLAR INCLUYENDO: DROGAS / ALCOHOL / ARMAS Y ASALTO**

Proporciona la suspensión automática de estudiantes que violan las políticas de drogas, alcohol, armas y asalto; los estudiantes serán readmitidos según la aprobación de la junta local. Se requiere que los directores notifiquen a las autoridades policiales apropiadas cuando alguna persona viole las políticas de la junta local de educación sobre drogas, alcohol, armas o asaltos.

#### **NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA DE ABUSO INFANTIL (CÓDIGO DE ALA. § 26-14-3 (F))**

De acuerdo con las leyes de Alabama, todos ... enfermeras, maestros y funcionarios escolares, oficiales de paz, oficiales de la ley, trabajadores sociales, guarderías o empleados, profesionales de la salud mental, según se define en la Regla 505 de las Reglas de Evidencia de Alabama, o cualquier otra persona a la que se le pide que brinde ayuda o asistencia médica a cualquier niño debe reportar el incidente en los que se sepa o se sospeche que un niño menor de dieciocho (18) años es víctima de abuso o negligencia infantil.

#### **OBSTRUCTANDO LAS OPERACIONES GUBERNAMENTALES (§Código de Ala.13A-10-2)**

Una persona comete el delito de obstruir las operaciones gubernamentales si, por medio de la intimidación, la fuerza física, la interferencia o cualquier otro acto ilegal e independiente, él:

1. Intencionalmente obstruye, perjudica o dificulta la administración de la ley u otra función gubernamental; o
2. Intencionalmente impide que un servidor público realice una función gubernamental. Esta sección no se aplica a la obstrucción, impedimento u obstáculo de la realización de un arresto.
3. Obstruir las operaciones gubernamentales es un delito menor de Clase A.

#### **ASALTO A MAESTROS ( Ley 94-794 ) (Código de Ala. § 13A-6-21)**

Una persona comete el delito de asalto en segundo grado (delito mayor de Clase C) si la persona ataca con la intención de causar lesiones físicas graves a un maestro o a un empleado de una institución educativa pública durante o como resultado del desempeño de su deber

#### **ROBO DE PROPIEDADES PERDIDAS (Código de Ala. §13A-8-6)**

Definición: Una persona comete el delito de robo de propiedad perdida si obtiene activamente o ejerce el control sobre la propiedad de otra persona que sabe que se perdió o extravió, o que se entregó por error en cuanto a la identidad del destinatario o en cuanto a la naturaleza de la cantidad de la propiedad, y con la intención de privar al propietario permanentemente de ella, no toma las medidas razonables para descubrir y notificar al propietario.

#### **TRESPASO PENAL POR VEHÍCULO DE MOTOR ( –Código de Ala. § 13A - 7-4.1 )**

Una persona comete el delito de entrada ilegal en un vehículo motorizado cuando la persona lo hace después de haber sido solicitada por un oficial de la ley uniformado o por el propietario debidamente identificado o un agente autorizado del propietario. La persona que cometa el delito de infracción penal en un vehículo motorizado será culpable de un delito menor y, previa condena de los mismos, será sancionada con una multa:

1. No exceder \$ 50.00 por la primera ofensa;
2. No exceder \$ 100.00 por el segundo delito; y
3. No exceder \$ 150.00 para la tercera ofensa o subsiguiente.

#### **VANDALISMO ( Ley 94-819 ) (Código de Ala. § 16-5-380)**

El padre / tutor legal, u otra persona que tenga control de cualquier menor de edad menor de dieciocho (18) años con quien vive el menor y quien tiene la custodia del menor, será responsable de los daños reales sufridos a la propiedad escolar, más el costos judiciales causados por el acto intencional, deliberado o malintencionado del menor.

#### **ARMAS EN LAS ESCUELAS ( Ley 94-817 ) (Código de Ala. § 13A-11-72)**

Ninguna persona deberá, a sabiendas, con la intención de hacer daño corporal, portar o poseer un arma mortal en las instalaciones de una escuela pública. La posesión de un arma mortal con la intención de causar daños corporales en las instalaciones de una escuela pública o autobús escolar es un delito mayor de Clase C.

*(Nota: el término "arma mortal" significa un arma de fuego o cualquier cosa diseñada, fabricada o adaptada manifiestamente con el propósito de infligir la muerte o lesiones físicas graves, y dicho término incluye, entre otros, una bazuca, granada de mano, misil o un dispositivo explosivo o incendiario, una pistola, un rifle o una escopeta, una cuchilla de cambio, un cuchillo de gravedad, un estilete, una espada o una daga, o cualquier palo, bastón, billy, gato negro, garrote o nudillos metálicos) .*

#### **ARMAS DE FUEGO EN LAS ESCUELAS (ACTOS 1995, NO 95-756, 1768 §1-4) (CÓDIGO DE ALA. §16-1-24.3)**

Los estudiantes, que se determinó que han traído a la escuela o tienen en su poder un arma de fuego en un edificio escolar, en los terrenos de la escuela, en los autobuses escolares o en otras actividades patrocinadas por la escuela recibirán una expulsión obligatoria por un período de un año. La Junta local y el Superintendente pueden modificar el requisito de expulsión para un estudiante caso por caso. Los estudiantes que son expulsados por violar esta sección no podrán asistir a clases regulares en ninguna escuela pública del estado durante el período de expulsión. A los estudiantes que son expulsados de la escuela por posesión de armas de fuego se les puede permitir asistir a escuelas alternativas diseñadas para proporcionar servicios educativos. La disciplina de los estudiantes con discapacidades que violen las políticas de posesión de armas de fuego de los consejos de educación de la ciudad se determinará caso por caso de acuerdo con los requisitos de la *IDEA* y *Ley de Rehabilitación de la Sección 504* . Para los propósitos de esta sección, el término "arma de fuego" tiene el mismo significado que se define en el *Título 18 §921 USC* Cuando hay violaciones de la prohibición de que los estudiantes traigan armas de fuego a la escuela, el director de la escuela notificará a los oficiales de policía correspondientes. . Las autoridades policiales deberán remitir a los infractores a la autoridad apropiada en el sistema judicial cuando la acción sea factible. El director de la escuela notificará a los padres de los estudiantes que violan el entorno escolar libre de armas de fuego.

## **AMBIENTAL**

En octubre de 1986, se promulgó la Ley de Respuesta de Emergencia para el peligro de Amianto (AHERA). En esta Ley se incluyen pautas para que la Agencia de Protección Ambiental (EPA) establezca reglas con respecto a los materiales que contienen Amianto (ACM) en las escuelas. Específicamente, la EPA recibió instrucciones para abordar los problemas de (1) identificación, (2) Evaluar y (3) controlar los MCA en las escuelas. Las regulaciones (reglas) finales de AHERA entraron en vigencia el 14 de diciembre de 1987. Se encuentran en 40 CFR 763 Subparte E 763.80-763.99 y tienen autoridad bajo la Ley de Control de Sustancias Tóxicas (TSCA).

La Junta de Educación del Condado de Baldwin tiene disponible para revisar e inspeccionar los planes de manejo del amianto para todas las escuelas y edificios bajo la jurisdicción de la Junta de Educación del Condado de Baldwin. Estos planes están disponibles en cada escuela o centro administrativo. Cualquier persona interesada en revisar estos planes debe comunicarse con la escuela o con el Sr. Anthony Sampson al 251-937-0308.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS DE DROGAS Y ALCOHOL (POLÍTICA BOE # 6.23 y 6.24)**

#### Visión general

La Junta ha adoptado una Política de escuela libre de drogas y una política de pruebas de alcohol y drogas al azar (la "Política") para promover las consideraciones de seguridad que se mencionan en este documento y para disuadir el uso de alcohol y drogas entre los estudiantes de secundaria. Dichas pruebas de drogas y alcohol pueden aplicarse a los estudiantes que desean que se les otorgue el privilegio de conducir y / o estacionarse en la propiedad de la escuela (Estudiantes de estacionamiento) y / o los estudiantes que participan en actividades extracurriculares (Estudiante de actividad).

#### Aclaración

La Política y los procedimientos no evitan ni están destinados a ser utilizados en lugar de la Política Disciplinaria de la Junta y las Reglas Escolares relacionadas con el uso, posesión, distribución y / o fabricación de alcohol y / u otras drogas en la escuela, en propiedad de la Junta Escolar , o en eventos patrocinados por la escuela.

Si un estudiante está en violación de tales políticas y reglas disciplinarias, las consecuencias disciplinarias serán a través de los canales escolares normales asociados con dichas políticas y reglas. Las consecuencias bajo esta Política se vuelven secundarias.

#### Definiciones

1. *Actividad de estudiante.* Cualquier estudiante actualmente inscrito en BCPSS que participe en cualquier actividad extracurricular tal como se define en este documento.
2. *El alcohol .* Alcohol etílico, óxido hidratado de etilo o aguardientes de vino, de cualquier fuente producida.
3. *En la Escuela .* Significa cualquier edificio escolar, oficina o propiedad, estacionamientos, propiedad u operación de la escuela, o transporte hacia y desde una actividad escolar o cualquier otro sitio fuera del campus en que un estudiante participa en cualquier actividad escolar.
4. *Cadena de Custodia .* La metodología para rastrear materiales, especímenes o sustancias específicos con el fin de mantener el control y la rendición de cuentas desde la recolección inicial hasta la disposición final de todos los materiales, especímenes o sustancias, y brindar responsabilidad en cada etapa del manejo, prueba y almacenamiento de materiales. , muestras o sustancias y reportes de resultados de pruebas.



5. *Prueba de confirmación o prueba confirmada* . Un segundo procedimiento analítico utilizado para identificar la presencia de un fármaco o metabolito específico en una muestra. La prueba de confirmación será diferente en principio científico a la del procedimiento de prueba inicial. El método de confirmación debe ser capaz de proporcionar la especificidad, la sensibilidad y la precisión cuantitativa requeridas.
6. *Drogas* . Cualquier sustancia listada como sustancia controlada de conformidad con el CÓDIGO DE ALABAMA 1975, § 20-2-20 a 20-2-32. Esto incluye , entre otros, anfetaminas , cocaína, fenciclidina, PCP, metadona, metaqualona, opiáceos, barbitúricos, benzodiazepinas, propoxifeno o un metabolito de cualquiera de las sustancias.
7. *Agente de pruebas de drogas* . El agente independiente autorizado, calificado, la agencia de pruebas o la oficina médica seleccionada por la Junta para llevar a cabo la evaluación de los estudiantes.
8. *Coordinador del Programa de Drogas* . Un empleado (s) de la Junta de Educación del Condado de Baldwin designado por la Junta, responsable de la implementación general del programa de pruebas aleatorias de drogas y alcohol como se describe en esta Política.
9. *Actividades extraescolares* . Cualquier escuela o actividad relacionada con la escuela, que no se requiere como parte del currículo educativo básico obligatorio de un estudiante.
10. *Prueba inicial* . Un procedimiento sensible, rápido y confiable para identificar muestras positivas presuntas y negativas. Todas las pruebas iniciales deberán utilizar un procedimiento de inmunoensayo o un procedimiento equivalente o utilizar un método científicamente aceptado más exacto y aprobado por SAMSHA a medida que la tecnología más precisa esté disponible en una forma rentable.
11. *Oficial de revisión médica (MRO)* . Un médico con licencia que recibe resultados de laboratorio, tiene conocimiento de trastornos por abuso de sustancias y tiene la capacitación médica adecuada para interpretar y evaluar el resultado positivo de la prueba de un estudiante junto con su historial médico y cualquier otra información biomédica relevante. Solo las personas que tienen un doctorado en medicina (MD) o un doctorado en osteopatía (DO) pueden actuar como MRO.
12. *Prueba de no contacto positivo* . Una prueba se considerará positiva si después de una confirmación de que la muestra es positiva para las drogas, el MRO no puede comunicarse con el padre del estudiante, después de un esfuerzo diligente, para determinar si las drogas presentes estaban legalmente justificadas.
13. *Medicamentos sin receta* . Un medicamento o medicamento de conformidad con las leyes federales y estatales para su distribución general y su uso sin receta médica en el tratamiento de enfermedades humanas, alimentos o lesiones.
14. *Prueba en el sitio* . Esta es una prueba de alcohol o drogas que es fácil de transportar y se puede administrar en un lugar fuera de un laboratorio. Una prueba de alcohol en el lugar cumplirá con las pautas del Departamento de Transporte federal para una prueba de alcohol inicial. Una prueba de drogas en el sitio debe cumplir con los requisitos de la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) para la distribución comercial y los niveles de corte generalmente aceptados, como los de las Directrices SAMHSA.
15. *Padres* . Una persona que se encuentre en relación paterna, incluido el padre custodio o un tutor legal o custodio.
16. *Estacionamiento para estudiantes* . Cualquier estudiante actualmente inscrito en BCPSS que conduce o estaciona un vehículo motorizado "en la escuela", como se define ese término en este documento.

17. *Resultados positivos de la prueba* . Un hallazgo de la presencia de alcohol o drogas, o los metabolitos de las drogas en la muestra analizada en o por encima de los niveles de detección de umbral establecidos. Esto incluirá una prueba de "no contacto positivo".
18. *Prescripción de medicamentos* . Un medicamento o medicamento legalmente recetado por un médico para un individuo y tomado de acuerdo con la receta.
19. *Selección aleatoria* . Un mecanismo para seleccionar a los estudiantes para las pruebas de detección de drogas que (1) resulta en una probabilidad igual de que se seleccionará a cualquier estudiante de un grupo de estudiantes sujetos al mecanismo de selección, y (2) no le da a la escuela la discreción de renunciar a la selección de ninguno Estudiante seleccionado bajo el mecanismo. Toda actividad, estacionamiento o estudiantes voluntarios serán sometidos a pruebas de selección al azar.
20. *SAMSHA*. La Administración Federal de Abuso de Sustancias y Servicios de Salud Mental.
21. *Muestra*. Respiración, fluido oral, cabello, orina u otro producto del cuerpo humano capaz de revelar la presencia de drogas o sus metabolitos o del alcohol.
22. *Sustancia*. Drogas o alcohol.
23. *Prueba o Prueba de Abuso de Sustancias* . Cualquier análisis químico biológico o instrumental físico administrado con el fin de determinar la presencia o ausencia de un fármaco o sus metabolitos o del alcohol.
24. *Observador entrenado* . Empleado que tenga conocimiento de la escuela, los maestros, los estudiantes y la política y los procedimientos escolares de pruebas de drogas. La compañía de pruebas de drogas designada capacitará a estos individuos.
25. *Estudiante voluntario*. Cualquier estudiante que no sea un estudiante de actividades o de estacionamiento pero que elija voluntariamente, junto con el consentimiento de sus padres, para participar en la Política.

#### Procedimientos de prueba

##### A. Reglas generales

La Junta Escolar y su laboratorio deben referirse, cuando sea prudente, a las pautas del Departamento Federal de Transporte, Procedimientos para los Programas de Pruebas de Alcohol y Drogas en el Lugar de Trabajo de Transporte, 49 CFR Parte 40 cuando un tema o tema en particular no está específicamente cubierto por la política o Procedimientos adoptados por el Consejo. Con relación a los protocolos para determinar especímenes diluidos, sustituidos o adulterados, la Junta se referirá a la Parte 40 para obtener orientación.

##### B. Sustancias probadas

Estudiantes de actividades, estudiantes de estacionamientoAparcamiento y los estudiantes voluntarios pueden ser probados regularmente para: alcohol, anfetaminas, me thamphetamines , cocaína, opiáceos, fenciclidina, barbitúricos, benzodiacepinas, metadona, metacualona y propoxifeno. Los estudiantes pueden someterse a una prueba para detectar cualquier otra sustancia que se enumere como una sustancia controlada según el Código de Alabama 1975, § 20-2-20 a 20-2-32 y se enumeren entre I a V sin previo aviso como parte de una prueba realizada por la Junta Por razones de seguridad. Dichas pruebas serán coordinadas con el Coordinador.

#### SITIOS DE RECOGIDA

La Junta Escolar designará sitios de recolección donde los estudiantes pueden proporcionar especímenes. Las colecciones se realizarán principalmente en el lugar apropiado y designado por la escuela.

### PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA

BCPSS y el laboratorio han desarrollado y mantendrán un procedimiento documentado para la recolección, envío y acceso de muestras. El proceso de recolección se llevará a cabo para proteger la privacidad del estudiante. La Junta y el laboratorio utilizarán un formulario estándar de custodia y control para todas las pruebas de los estudiantes. La Compañía utilizará un formulario estándar de prueba de alcohol en el aliento para todas las pruebas de alcohol de los estudiantes. Se utilizará un sistema de sellado a prueba de manipulaciones, números de identificación, etiquetas y contenedores de envío sellados para el transporte de muestras.

Los sitios de recolección mantendrán instrucciones y un protocolo de capacitación que enfatizará la responsabilidad del personal del sitio de recolección para proteger la integridad de la muestra y mantener un procedimiento de recolección tan apropiado como sea razonable en las circunstancias particulares. Cuando la Junta tiene un empleado que recolecta el espécimen, la Junta se asegurará de que se proporcione instrucción y capacitación a ese empleado.

A todos los estudiantes seleccionados para las pruebas también se les pedirá que ejecuten un Formulario de Autorización y Liberación de Estudiantes.

### EVALUACIONES Y DEVOLUCIÓN DE RESULTADOS A LA JUNTA DIRECTIVA

El laboratorio transmitirá directamente (por fax, correo o computadora, pero normalmente no por teléfono) los resultados de todas las pruebas al MRO de la Junta. El MRO será responsable de revisar los resultados de las pruebas de los estudiantes y confirmará que las personas con resultados positivos hayan consumido drogas o hayan adulterado la muestra en violación de la Política de la Escuela. Antes de notificar a la Junta el resultado de la prueba, el MRO le dará al estudiante y a sus padres la oportunidad de discutir el resultado ya sea en persona o por teléfono y proporcionar evidencia de que el estudiante estaba tomando un medicamento recetado que podría también haber producido un resultado positivo de la prueba de drogas, o si, por algún otro motivo, de acuerdo con los procedimientos de la Parte 40, el MRO puede determinar que el resultado de la prueba no es el resultado de una violación de esta política.

Luego, el MRO inmediatamente llamará por teléfono e informará personalmente al Coordinador del Programa de Medicamentos qué estudiantes habían confirmado los resultados positivos de las pruebas que no tenían una explicación médica legítima. Los BCPSS programarán una conferencia entre el estudiante y los padres o tutores legales para discutir el resultado positivo de la prueba y las intervenciones y consecuencias apropiadas.

### LIBERACIÓN DE RESULTADOS DE PRUEBAS

Toda la información, entrevistas, informes, declaraciones, memorandos y resultados de exámenes, escritos o no, recibidos por la Junta a través de su programa de pruebas de drogas y alcohol son comunicaciones confidenciales y no pueden ser utilizados o recibidos como prueba, obtenidos en el descubrimiento o divulgados en cualquier procedimientos públicos o privados, excepto de acuerdo con esta Política y el Formulario de Autorización y Liberación del Estudiante.

Sin embargo, todos los estudiantes seleccionados para las pruebas deberán ejecutar un formulario de Autorización y Liberación de los Estudiantes que permita a la Junta divulgar los resultados de las pruebas e información relacionada a los funcionarios de la escuela que tienen una necesidad de saber.

El director de la escuela o la persona designada por la Junta informará a los padres o tutores sobre los resultados positivos confirmados de las pruebas.

### CONSECUENCIAS

Para cualquier violación de la Política, incluidas las pruebas positivas en una prueba de confirmación, las pruebas positivas para adulterar, negarse a someterse a la selección, negarse a ejecutar una liberación o negarse a cooperar con una investigación por parte de la administración, las consecuencias de dichas

violaciones son las siguientes: A continuación (estas consecuencias son aplicables a todos los estudiantes que se ofrecen como voluntarios para hacerse la prueba de drogas):

<b>Violaciones</b>	<b>Intervenciones</b>
<p>Primera Violación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante de actividad suspendido de actividades extra curriculares por 30 días.</li> <li>• El estudiante no puede participar en actividades extracurriculares o estacionarse en el campus durante la suspensión.</li> <li>• Estudiante de estacionamiento suspendido del estacionamiento en el campus por 30 días.</li> <li>• El restablecimiento requiere una prueba negativa.</li> <li>• El restablecimiento requiere una finalización de las intervenciones de Nivel I.</li> </ul>	<p>Intervenciones de nivel I:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El padre y el estudiante deben asistir a la conferencia con un coordinador de drogas de la escuela.</li> <li>• El estudiante y el padre deben asistir a la sesión de consejería de prevención con un consejero de prevención.</li> <li>• El estudiante y el padre deben asistir a una reunión de AA / NA.</li> <li>• El estudiante debe reportarse a un consejero escolar designado cada semana durante cuatro semanas.</li> </ul>
<p>Segunda Violación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante de actividad suspendido de actividades extracurriculares por 40 días.</li> <li>• El estudiante no puede participar en actividades extracurriculares o estacionarse en el campus durante la suspensión.</li> <li>• Estudiante de estacionamiento suspendido del estacionamiento en el campus por 40 días.</li> <li>• El restablecimiento requiere una prueba negativa.</li> <li>• El restablecimiento requiere una finalización de las intervenciones de Nivel II.</li> </ul>	<p>Intervenciones de nivel II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El padre y el estudiante deben asistir a la conferencia con un coordinador de drogas de la escuela.</li> <li>• El estudiante debe asistir a uno de los programas de prevención indicados en la lista de programas aprobados. Los padres son responsables de la matrícula de los programas que requieren matrícula.</li> <li>• El estudiante debe reportarse a un consejero escolar designado cada semana durante seis semanas.</li> </ul>
<p>Tercera Violación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante de actividad suspendido de actividades extra curriculares por 365 días.</li> <li>• El estudiante no puede participar en actividades extracurriculares o estacionarse en el campus durante la suspensión.</li> <li>• Estudiante de estacionamiento suspendido del estacionamiento en el campus por 365 días.</li> <li>• El restablecimiento requiere una prueba negativa.</li> <li>• La reincorporación requiere una conclusión de las intervenciones de Nivel III.</li> </ul>	<p>Intervenciones de nivel III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El padre y el estudiante deben asistir a la conferencia con un coordinador de drogas de la escuela.</li> <li>• Se requerirá que el estudiante asista a un programa de prevención indicado o un programa aprobado por el sistema escolar.</li> </ul>

Política de la Escuela Libre de Drogas de la Junta de Educación del Condado de Baldwin

Formulario de consentimiento y liberación del estudiante

Yo, \_\_\_\_\_ leí la declaración de política anterior y acepto cumplir con las reglas de drogas y alcohol de la Junta. Entiendo que ningún Estudiante de Actividad o Estacionamiento que obtenga un resultado positivo, negarse a realizar un examen, negarse a cooperar con los exámenes o violar esta política será penalizado académicamente.

\_\_\_\_\_ Estoy de acuerdo en someterme a las pruebas de drogas y / o alcohol de acuerdo con la Política como condición de mi inicial o (iniciales) para la participación continua en actividades extracurriculares o tener el privilegio de conducir o estacionar en el campus.

\_\_\_\_\_ Estoy de acuerdo en someterme voluntariamente a las pruebas de drogas y / o alcohol en cualquier momento. (iniciales)

Por la presente doy mi consentimiento a la Junta Escolar para que me recolecte un espécimen, y además doy mi consentimiento a la Junta para que envíe la (s) muestra (s) al laboratorio de pruebas para que realice las pruebas apropiadas para identificar la presencia de drogas y / o alcohol y luego transmitir los resultados al Oficial de Revisión Médica (MRO) de la Junta.

Autorizo a cualquier laboratorio o MRO a entregar los resultados de las pruebas al Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Baldwin . Autorizo al MRO a entregar los resultados finales de las pruebas a la Junta.

También autorizo expresamente a la Junta o su MRO a divulgar cualquier información relacionada con las pruebas, incluidos los resultados positivos:

- (a) Según lo indicado en mi consentimiento específico por escrito que autoriza la divulgación de la información a una persona identificada.
- (b) A mi decisor en una demanda, reclamo u otro procedimiento iniciado por mí o en mi nombre.

Entiendo que la negativa a someterme a una prueba o un resultado de prueba positivo o adulterado afectará mi participación inicial o continua en programas extracurriculares o conducir o estacionar en el campus para las Escuelas del Condado de Baldwin y tendrá consecuencias según lo descrito en la Política de la escuela libre de drogas del Condado de Baldwin .

\_\_\_\_\_  
Estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Padre o guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Testigo

\_\_\_\_\_  
Fecha

## **CHEQUES DEVUELTOS POR FONDOS INSUFICIENTES (BOE Policy # 3.19)**

## **SERVICIOS DE SALUD, ENFERMEDADES COMUNICABLES Y SIDA / VIH (Política BOE No. 6.15)**

### **SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR**

Se brinda un programa de servicios de salud para estudiantes en las áreas de Salud. Evaluación y Atención, Atención de Emergencia, Prevención y Control de Enfermedades Transmisibles, y Educación y Exámenes de Salud para estudiantes del Condado de Baldwin. Los programas de evaluación incluyen exámenes de la vista y la audición en los grados de jardín de infancia y segundo y la evaluación de la escoliosis se realiza en los grados 5-9 (edades 11-14) según lo estipulado por la ley estatal. Periódicamente, se proporcionan programas de evaluación dental para estudiantes de escuela primaria. Varios programas de educación para la salud se proporcionan anualmente. Se ofrece un programa de maduración para todos los estudiantes de quinto grado con el consentimiento de los padres. Se hace especial énfasis en los programas de "lavado de manos" y "etiqueta para toser y estornudar". Se desarrollan Planes de Atención Médica Individualizados y / o Planes de Atención Médica de Acción de Emergencia para todos los estudiantes con afecciones médicas crónicas. Las auditorías de inmunización se llevan a cabo durante el año por el personal del departamento de salud local en los registros de los estudiantes seleccionados al azar, con el consentimiento de los padres. El padre / tutor y el médico deben firmar el formulario de Autorización para padres / prescriptores de medicamentos escolares del Departamento de Educación del Estado de Alabama que otorga permiso para que un niño reciba medicamentos recetados en la escuela. La enfermera escolar delegada registrada debe evaluar y aprobar todos los medicamentos de venta libre y las instrucciones para los padres. El padre / tutor o el adulto responsable designado por el padre deberá entregar todos los medicamentos a la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado por el director en el envase original con instrucciones claras y actuales. Si tiene preguntas o inquietudes con respecto a esta información, comuníquese con el Programa de Servicios de Salud Escolar del Supervisor al (251) 239-4327.

### **ENFERMEDADES CONTAGIOSAS**

La política de la Junta de Educación del Condado de Baldwin es observar las regulaciones para el control de enfermedades / parásitos transmisibles en las escuelas públicas según lo recomendado por la Junta de Salud del Estado. La junta ejercerá su autoridad para condicionar la recomendación con respecto al programa escolar prescrito y las fechas de admisión.

### **ALERGIAS ALIMENTARIAS Y ANAFILAXIS**

La Junta ha adoptado un Programa de Preparación para Anaphylaxis. Una copia de la política y los procedimientos completos con respecto a la anafilaxia está disponible para su revisión en la Oficina Administrativa de Servicios de Salud y en todas las Salas de Salud Escolares y en línea en [bcbe.org](http://bcbe.org) bajo el enlace de Servicios de Salud para Estudiantes. La anafilaxia es una emergencia médica que requiere intervención y tratamiento inmediatos. Los padres que tienen hijos diagnosticados recientemente con asma y alergias a los alimentos deben comunicarse con la enfermera de la escuela de su hijo para que se puedan discutir y poner en práctica las medidas preventivas adecuadas.

### **PEDICULOSIS ( PIOJOS )**

La pediculosis (infestación por piojos) no debe interrumpir el proceso educativo. Los piojos se transmiten por contacto directo de cabeza a cabeza cuando se tocan. Los síntomas pueden no existir hasta dos (2) meses después de la transmisión. La prevención comienza en casa. Los padres deben saber cómo prevenir, identificar y tratar los piojos. El personal de los Servicios de Salud del Condado de Baldwin ha adoptado procedimientos y pautas con respecto a la gestión y prevención de los piojos. Para obtener una copia de los procedimientos y pautas de la Junta de Pediculosis, comuníquese con la sala de salud escolar de su hijo o con el Supervisor de Servicios de Salud Escolar al 251 239-4327.

## **CURRÍCULO DE MEDICAMENTOS**

BCPSS sigue el Currículo de Medicamentos de Servicios de Salud del Departamento de Educación y Apoyo de Alabama titulado *Personal sin licencia de la escuela: Cómo ayudar con los medicamentos en el entorno escolar* . El Currículo de Medicamentos está disponible para su revisión en la Oficina Administrativa de Servicios de Salud y en todas las Salas de Salud Escolares.

## **ESTUDIANTE SIDA / VIH**

BCPSS no discrimina por el estado del virus de inmunodeficiencia humana ("VIH") o del síndrome de inmunodeficiencia adquirida ("SIDA") de un estudiante o la asociación con otra persona con VIH / SIDA. Un estudiante con infección por VIH / SIDA tiene el mismo derecho de asistir a la escuela y recibir servicios como cualquier otro estudiante, y estará sujeto a las mismas reglas y políticas.

La infección por VIH / SIDA no se tendrá en cuenta en ninguna decisión relacionada con las asignaciones de clase, los privilegios o la participación en cualquier actividad patrocinada por la escuela. En función de la necesidad de adaptaciones o servicios de un estudiante, las autoridades escolares determinarán la colocación educativa de un estudiante que se sabe que está infectado con VIH / SIDA, caso por caso, siguiendo las políticas y procedimientos establecidos para estudiantes con problemas de salud crónicos o estudiantes con discapacidad.

Cada empleado tiene el deber de tratar como altamente confidencial cualquier conocimiento o especulación sobre el estado del VIH / SIDA de un estudiante. La violación de la privacidad médica puede ser causa de una acción disciplinaria. No se divulgará información sobre el estado de VIH / SIDA de una persona sin una orden judicial o el consentimiento informado, escrito, firmado y fechado del padre o tutor de un menor con VIH / SIDA.

Todos los registros de salud, notas y otros documentos que hacen referencia al estado de VIH / SIDA de un estudiante se mantendrán bajo llave. El acceso a estos registros confidenciales se limita a aquellos nombrados por escrito por el padre o tutor y al personal médico de emergencia. La información sobre el estado del VIH / SIDA no se agregará a los registros educativos o de salud del estudiante sin el consentimiento por escrito del padre o tutor.

Los empleados están obligados a seguir las pautas de control de infecciones en todos los lugares y en todo momento. Las escuelas operarán de acuerdo con los estándares establecidos por las pautas de las Asociaciones Nacionales de Consejos de Educación del Estado en el documento "Alguien en la escuela tiene SIDA" (y todos sus suplementos) y las regulaciones del Departamento de Educación del Estado de Alabama con respecto a los patógenos transmitidos por la sangre.

## **Servicios de instrucción**

### **INFORMATIONNOW (INOW) INICIO / PORTAL DE PADRES**

BCPSS utiliza el *software Chalkable InformationNOW Home Portal* para permitir que los padres tengan acceso a una variedad de información de sus estudiantes. Dependiendo de cómo la escuela de su hijo use el programa, los padres pueden acceder al INOW / Parent Portal para ver las calificaciones, la asistencia, la disciplina, el horario, la asignación y los datos demográficos del estudiante .

El acceso al enlace del Portal de Padres de INOW y las instrucciones para iniciar sesión se pueden encontrar en nuestro sitio web, [www.bcbe.org](http://www.bcbe.org) seleccionando Tecnología Educativa en la pestaña Directorio debajo de la barra de herramientas azul en la parte superior de la pantalla de inicio del sistema . Para obtener su nombre de usuario y contraseña para acceder a la información de su hijo, comuníquese con el registrador local del campus de su hijo .

### **PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES (BOE POLICY # 7.3.4)**

De acuerdo con la Política de la Junta, los estudiantes son promovidos de grado a grado en base a que los estudiantes cumplan con los criterios de promoción aplicables. En los grados K-8, la decisión de promover o retener se tomará en el mejor interés del niño. Los estudiantes pueden ser colocados en el nivel determinado más apropiado por los directores. En los grados 9-12, los estudiantes son promovidos o retenidos en base al número de créditos Carnegie obtenidos. Para obtener pautas y procedimientos adicionales con respecto a las decisiones de promoción y retención

para los grados K-8 y la adjudicación de unidades Carnegie en los grados 9-12, los individuos deben comunicarse con el Decano de Académicos al 251-972-6862

### **PROCEDIMIENTOS DE REFERENCIA**

Los niños y jóvenes intelectualmente dotados son aquellos que se desempeñan en o han demostrado el potencial para desempeñarse a altos niveles en campos académicos o creativos en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno. Los maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, el mismo o cualquier otro individuo con conocimiento de las habilidades del estudiante pueden referir a un estudiante. Además, se observará a todos los estudiantes de segundo grado como posibles referencias de superdotados utilizando una lista de verificación de comportamiento de superdotados. Para cada estudiante referido, la información se recopila en las áreas de aptitud, características y rendimiento. La información se ingresa en una matriz donde los puntos se asignan de acuerdo con los criterios establecidos. El número total de puntos obtenidos determina si el estudiante califica para los servicios de superdotados.

#### **Para hacer una referencia:**

- Dígale a la maestra de aula de su hijo o al maestro del Programa de educación para superdotados de la escuela que le gustaría que su hijo sea referido para el Programa de educación para superdotados.
- El Maestro del Programa de Educación para Dotados comenzará el proceso de referencia enviando a casa un formulario de Notificación y Consentimiento para la Evaluación de Dotados para que lo firme. Esto le da permiso al sistema escolar para ver los resultados de exámenes anteriores e información de logros. También permite que el sistema administre pruebas de rendimiento, visión y audición y pida al maestro del aula que complete una evaluación de las características de los dotados observados en la aula regular.
- Luego, un comité de la escuela local revisará todos los datos y determinará si hay suficiente información para continuar con la referencia. La referencia se envía a la oficina satélite de Loxley para su procesamiento.
- Si las calificaciones de su hijo están en el nivel apropiado, la referencia continuará. Si las calificaciones no se encuentran en el nivel adecuado, se enviará una carta a los padres de la oficina satélite de Loxley.
- Después de completar todas las pruebas; Recibirá información sobre los resultados y los requisitos de elegibilidad para el programa.

Para obtener más información sobre los procedimientos de remisión de talentosos y los requisitos de elegibilidad, comuníquese con Kathy Nichol, Supervisora de Servicios Especiales, al 972-6858.

### **AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN PARA TODOS LOS ESTUDIANTES (BOE POLICY # 6.19)**

La Junta de Educación del Condado de Baldwin se adhiere al Código Administrativo de Alabama 290-3-1-.02 (1) (f) con respecto a la reclusión y la restricción para todos los estudiantes. La información adicional requerida por este código se describe en los procedimientos, de los cuales se puede obtener una copia comunicándose con el Departamento de Servicios Especiales al 251-972-6860:

### **DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS DE VIVIENDA (BOE POLICY # 6.28)**

Los servicios en el hogar deben estar disponibles para los estudiantes que califican. Puede encontrar información adicional sobre los servicios para estudiantes que no pueden salir de la casa en el sitio web de la Junta y al comunicarse con el Supervisor de Intervención de la Junta: al 251-972-8550 .

### **TÍTULO I (POLÍTICA DEL BOE # 7.15)**

#### **ANIMALES DE SERVICIO (BOE Policy # 6.29)**



Para los estudiantes con discapacidades que necesiten información y pautas adicionales con respecto al uso de un animal de servicio en la propiedad de la Junta, comuníquese con el Supervisor de Intervención de la Junta al 251-972-8550 .

### **INSPECCIÓN DE LA PROPIEDAD DE LA JUNTA ESCOLAR (Política BOE # 6.17a)**

Los funcionarios escolares se reservan el derecho de inspeccionar las propiedades de la escuela, incluidos los armarios, para garantizar la seguridad de los locales y los alumnos. Los armarios siguen siendo propiedad de la escuela. Aunque un estudiante puede ejercer el control exclusivo de este armarios en lugar del acceso de sus compañeros, el control no es exclusivo de los funcionarios escolares. Los funcionarios escolares pueden inspeccionar los armarios en cualquier momento para garantizar la seguridad escolar y el bienestar de los alumnos.

### **CUIDADO DE LA PROPIEDAD (BOE Policy # 4.4).**

Cada alumno debe ser un protector y cuidador de la propiedad escolar. Los alumnos que dañen, dañen o destruyan cualquier propiedad del sistema escolar deberán pagar por los daños. Los alumnos respetarán los derechos de propiedad de los demás. Límite de responsabilidad hasta \$ 1,000.00 - Ley 94-819

(una) Custodia de objetos de valor Se desaconseja que los alumnos traigan objetos de valor y grandes cantidades de dinero a la escuela. Los alumnos serán responsables de la custodia de los objetos de valor y no deberán dejar libros, ropa, carteras, carteras u otros objetos de valor sin supervisión.

(segundo) Sólo los alumnos asignados a un casillero deben tener la combinación.

### **ARTICULOS PELIGROSOS Y DISRUPTIVOS.**

Los funcionarios de la escuela pueden recolectar artículos que son peligrosos o que interrumpen el proceso educativo.

### **BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES (BOE Policy # 6.17)**

### **VISITANTES DE LA ESCUELA (BOE POLICY # 4.1)**

Los visitantes al plantel escolar deben obtener un permiso a través de la oficina del director antes de ingresar al edificio escolar o ir a los terrenos escolares. Los directores están autorizados para implementar los requisitos y procedimientos a nivel de edificio que rigen el acceso al edificio escolar y con respecto a las actividades a las que asiste el personal escolar y no escolar, incluidos miembros de la familia, familiares, proveedores y otros visitantes para mantener la seguridad adecuada, minimizar las interrupciones y distracción dentro del entorno de aprendizaje, o para evitar un riesgo potencial de daño para un estudiante o empleado.

Las personas no autorizadas en propiedad escolar son intrusos y estarán sujetas a un proceso legal. Esto incluye a los estudiantes que están en suspensión o han sido expulsados.

### **RESPONSABILIDAD DEL LIBRO DE TEXTO**

Código de Alabama § 16-36-69 - Uso de libros de texto.

(a) Todos los libros de texto proporcionados de forma gratuita a los alumnos serán propiedad de la junta de educación local, siempre que los fondos de los libros de texto se gasten según lo prescrito por la ley.

(b) Cuando se distribuyen a los alumnos, los libros de texto deben conservarse para uso normal solo durante el período en que se encuentran en un curso de estudio para el cual se seleccionan los libros de texto. Al finalizar cada curso de estudio o de otra manera siguiendo las instrucciones del director o maestro a cargo, los libros de texto se devolverán según las instrucciones. Se requerirá un recibo de cada alumno, padre o tutor legal en el momento de la publicación de cualquier libro de texto, cuyo recibo se conservará hasta la devolución del libro de texto.

(c) El padre, tutor u otra persona que tenga la custodia de un niño a quien se le entreguen los libros de texto será responsable de cualquier pérdida, abuso o daño en exceso de lo que resultaría del uso normal de los libros de texto. Al calcular la pérdida o el daño de un libro de texto que ha estado en uso durante un año o más, la base de cálculo será una variable del 50 al 75 por ciento del costo original del libro para la junta de educación local. Si el padre, tutor o la persona que tiene la custodia del niño a quien se le emitió el libro de texto no paga los daños evaluados dentro de los 30 días posteriores a la notificación, el estudiante no tendrá derecho a un uso adicional de los libros de texto hasta el envío de la cantidad pérdida o se ha hecho daño.

### **DEFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMATIZADOS (AED)**

La Junta considera que proporcionar desfibriladores externos automáticos a las instalaciones de la Junta de conformidad con las disposiciones del *Código 6-5-332.3 de Alabama* es lo mejor para los estudiantes, empleados y visitantes de la Junta. La Junta autoriza a su personal a equipar las instalaciones apropiadas en la propiedad de la Junta con los DEA y a implementar las pautas apropiadas para el uso de desfibriladores externos automáticos en las instalaciones de la Junta.

### **ACCIDENTES**

Los directores deben presentar los informes correspondientes al supervisor de asistencia de todos los accidentes de estudiantes que requieran servicios médicos profesionales que se realicen en los terrenos de la escuela o mientras participan en actividades relacionadas con la escuela.

### **PRIMEROS AUXILIOS**

Los directores deben establecer y mantener un área de primeros auxilios para proporcionar servicios de emergencia a los estudiantes.

### **INCIDENTES**

El director deberá presentar ante el supervisor de asistencia los informes de todos los incidentes que se produzcan en los campus escolares en cumplimiento con el Acto Legislativo 82-515.

### **EXPRESIÓN RELIGIOSA VOLUNTARIA (BOE POLICY # 6.11)**

### **RECAUDACIÓN DE FONDOS (POLÍTICA BOE # 3.17)**

### **REGISTROS DEL ESTUDIANTE (Política BOE 6.14)**

La Junta de Educación del Condado de Baldwin cumplirá con las disposiciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 con respecto a los registros de los estudiantes.

Los padres serán notificados anualmente de sus derechos de los Derechos educativos y de privacidad de la familia mediante la publicación de la política en el manual del estudiante. Las copias de la política estarán disponibles en cada escuela.

### **NOTIFICACION DE INFORMACION DEL DIRECTORIO**

De conformidad con la Ley de Derechos de Familia y Educación y Privacidad, 20 USCA sección 1232g. La Junta de Educación del Condado de Baldwin ("Junta") cree que es de vital importancia comunicarse y, al hacerlo, puede considerar necesario hacer que sus escuelas, estudiantes y cierta información de los estudiantes estén disponibles al público, incluyendo, entre otros, el Medios de comunicación y otros medios informativos y promocionales. De conformidad con la Ley de Derechos Familiares y Educativos y de Privacidad, 20 USCA, sección 1232g y los reglamentos de implementación, la Junta por este medio notifica las categorías de información que ha designado como "Información del Directorio", que significa información contenida en un registro educativo de un estudiante

que generalmente no se consideraría perjudicial o una invasión de la privacidad si se revela. La información del directorio puede ser divulgada sin el consentimiento previo de los padres

La Junta designa las siguientes categorías de información como Información del Directorio: nombre del estudiante, fotografía, imagen de video (que no sea video de seguridad), fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, nivel de grado, estado de inscripción, grados, honores y premios, trabajo destinado a exhibir o diseminar y participar en actividades oficialmente reconocidas, incluidos, entre otros, los deportes, junto con información general asociada a dichas actividades, como el peso y la altura de los miembros de los equipos atléticos. La información del directorio también incluirá el nombre y la dirección postal de los padres o tutores del estudiante. Las imágenes de video de los estudiantes contenidas en las grabaciones de video de seguridad estarán sujetas a divulgación como Información del Directorio para el personal del orden público y los padres o tutores de un estudiante que aparezca en las grabaciones de video de seguridad.

Además, la Junta utiliza todos los medios disponibles para comunicarse. La información del directorio puede encontrarse, pero no limitarse a medios impresos, de video y / o basados en la web. En el caso de que un padre o tutor se oponga a la divulgación de cualquiera o toda la información designada en este documento como Información del Directorio, se debe enviar un aviso por escrito al director de la escuela local dentro de los 14 días de haber recibido este aviso. Si tiene preguntas sobre esta información, comuníquese con el director de su escuela local o con el Sr. Terry Wilhite, Director de Comunicaciones de las Escuelas Públicas del Condado de Baldwin al 251-937-0324.

### **INSPECCIÓN DE REGISTROS DE ESTUDIANTES**

#### **Para solicitudes de registro de estudiantes:**

Los padres o estudiantes elegibles deberán presentar al director del estudiante u otro funcionario escolar apropiado, (consulte el tipo, la ubicación y la tabla de custodia incluidos a continuación), una solicitud por escrito que identifique de la manera más precisa posible el registro o los registros a los que desea tener acceso. El director u otro funcionario escolar apropiado deberá hacer los arreglos necesarios para el acceso tan pronto como sea posible y notificar a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. De acuerdo con la ley aplicable, el acceso se debe dar en 45 días o menos desde la recepción de la solicitud.

De acuerdo con la ley aplicable y la Política de la Junta, la Junta no está obligada a proporcionar copias de los registros educativos, a menos que, por razones tales como una gran distancia, sea imposible para un padre o estudiante elegible revisar los registros. Si se requieren copias, se cobrará una tarifa razonable, como se describe a continuación, para aquellas copias solicitadas.

#### **Copiar los costos de todos los registros y documentos:**

El costo de las reproducciones estándar de documentos en papel se describe en el siguiente programa de tarifas. Tenga en cuenta que, incluso si los documentos solicitados están actualmente disponibles en formato electrónico, si se requiere la reproducción de un documento en un formulario en papel para proporcionar una copia electrónica o en papel, el costo de la reproducción estándar del documento se evaluará según se describe a continuación. También se puede cobrar una tarifa administrativa que cubra los costos de investigación, preparación y / o recuperación para cada solicitud. El costo total puede variar mucho según el tipo de solicitud que se realice. Se le proporcionará al solicitante un costo estimado de reproducción y tarifas antes del cumplimiento de la solicitud. El pago debe ser proporcionado antes de que los documentos estén disponibles. Nota: No se realizará ningún trabajo para cumplir con su solicitud hasta que se reciba el pago. Si los registros se envían por correo al solicitante, al solicitante también se le cobrará el costo estimado del envío como parte razonable de la tarifa.

## **HORARIO DE CUOTAS PARA LAS COPIAS:**

### **Copias generales**

<b>Tamaño / Formato</b>	<b>Cuota</b>
8.5 x 11	\$ 0.25 por página
8.5 x 14	\$ 0.25 por página
11x17	\$ 0.25 por página
CDs	\$ 1.00 cada uno
DVDs	\$ 1.00 cada uno
Jump Drive	\$ 2.00 cada uno
El costo de envío real se agregará para cualquier solicitud que se complete por correo	

### **Costos administrativos para copias de tiempo intensivo o recuperación de tiempo intensivo de la información solicitada**

<b>Tiempo empleado</b>	<b>Cuota</b>
Primera hora o menos	Sin cargo por encima de la tarifa de copia
Horas consecutivas después de la primera hora (1+ horas)	\$ 15 por hora más tarifa de copia
* Las horas parciales se redondearán a la siguiente hora complete	

## **TIPOS, UBICACIONES Y CUSTODIOS DE LOS REGISTROS DE ESTUDIANTES**

La siguiente es una lista de los tipos de registros de estudiantes que mantiene el sistema escolar, sus ubicaciones y el custodio de registros correspondiente:

<b>Tipo</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Custodio</b>
Expedientes escolares acumulativos	Oficina escolar	Director de la escuela / Princ. Designado
Expedientes Escolares Acumulados (Ex Alumnos)	Oficina de la escuela y / o Oficina de Prevención y Apoyo	Director de la escuela / Princ. Designado y / o Supervisor de Prevención y Apoyo
Registros de salud del estudiante	Oficina de la escuela o servicios de salud estudiantil	Director de la escuela / Princ. Designado y / o Supervisor de Servicios de Salud
Expedientes de educación especial (Activo e Inactivo)	Oficina de Servicios Especiales	Coordinador de educación especial o su designado

Asesoría y registros de la sección 504.	Oficina de Asesoramiento e Intervención	Supervisor de Intervención
Registros de transporte escolar	Departamento de transporte	Director de transporte
Registros del programa de prueba de todo el sistema	Oficina escolar	Director de la escuela / Princ. Designado
Expedientes de disciplina	Oficina escolar	Director de la escuela / Princ. Designado
Calificaciones, exámenes de estudio o muestras de trabajo	Oficina escolar	Director de la escuela / Princ. Designado y / o maestro de estudiante

### **DIVULGACIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS**

El sistema escolar divulgará información de los registros educativos de un estudiante solo con el consentimiento por escrito del padre, tutor legal o estudiante elegible, excepto:

1. A los funcionarios escolares que tengan interés educativo legítimo en los registros.

Un oficial de la escuela es:

- Una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo.
- Una persona elegida para el consejo escolar.
- Una persona empleada por o bajo contrato con el distrito para realizar una tarea especial, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario es:

- Realizar una tarea que se especifica en la descripción de su posición o mediante un contrato de contrato.
- Realizar una tarea relacionada con la educación del alumno.
- Realizar una tarea relacionada con la disciplina de un alumno.
- Proporcionar un servicio o beneficio relacionado con el estudiante de la familia del estudiante, como atención médica, asesoramiento o colocación laboral.

2. A funcionarios de otra escuela en la que un estudiante busca o intenta inscribirse a solicitud de dicho funcionario. El sistema escolar reenvía registros a petición.

3. A ciertos funcionarios del Departamento de Educación de los EE. UU., A la Contraloría General, y a las autoridades educativas estatales y locales, en relación con ciertos programas educativos estatales o federales.

4. En relación con la solicitud de un estudiante para recibir ayuda financiera o para recibirla, según sea necesario para determinar el monto de elegibilidad o las condiciones de la ayuda financiera, o para hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.

5. Si es requerido por una ley estatal que requiere la divulgación que fue adoptada antes del 19 de noviembre de 1974.

6. A organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre del distrito.
7. A las organizaciones acreditadas para el desempeño de sus funciones.
8. A los padres de un estudiante elegible que reclama a los estudiantes como dependientes para fines del impuesto a la renta.
9. Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida.
10. A las partes apropiadas en una emergencia de salud o seguridad.

### **REGISTRO DE SOLICITUDES DE DIVULGACIÓN**

BCPSS mantendrá un registro de todas las solicitudes y / o divulgación de información de los registros educativos de un estudiante, excluyendo las solicitudes de los funcionarios escolares y las solicitudes de información de directorio. El registro indicará el nombre de la parte que realiza la solicitud, cualquier parte adicional a la que se pueda divulgar y el interés legítimo que la parte tuvo al solicitar o obtener la información. El registro puede ser revisado por los padres o el estudiante elegible.

BCPSS designó los siguientes elementos como Información del Directorio: nombre del estudiante, dirección, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos, fechas de asistencia, premios recibidos, la escuela más reciente a la que asistió y fotografía. El Distrito puede divulgar cualquiera de esos artículos sin consentimiento previo por escrito, a menos que se notifique por escrito lo contrario antes del 1 de julio anterior al año escolar.

### **CORRECCIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS**

Los padres o los estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que se corrijan los registros que creen que son inexactos, engañosos o que violan sus derechos de privacidad. Los siguientes procedimientos se utilizarán para corregir los registros de los estudiantes:

1. Los padres o el estudiante elegible deben presentar una solicitud por escrito para que BCPSS modifique el registro. Al hacerlo, identificarán la parte del registro que desean cambiar y especificarán por qué creen que es inexacto, engañoso o que viola la privacidad del alumno u otros derechos.
2. Las escuelas del condado de Baldwin pueden cumplir con la solicitud o decidir no cumplir. Si se toma la decisión de no cumplir, el personal del sistema notificará a los padres o al estudiante elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia para cuestionar la información que se considera incorrecta, engañosa o que viola los derechos del estudiante.
3. Cuando lo soliciten, los funcionarios de la Escuela del Condado de Baldwin organizarán una audiencia, incluido el oficial de audiencia, y notificarán a los padres o al estudiante elegible, con anticipación razonable de la fecha, el lugar y la hora de la audiencia. (cont.)
4. La audiencia será dirigida por un oficial de audiencias que es una parte desinteresada; sin embargo, el oficial de audiencia puede ser un funcionario del Distrito. Los padres o el estudiante elegible tendrán la oportunidad justa y completa de presentar evidencia relevante a los problemas planteados en la solicitud original para enmendar los registros educativos del estudiante. Los padres o el estudiante pueden ser asistidos por una o más personas, incluido un abogado.
5. Los funcionarios de la Escuela del Condado de Baldwin prepararán una decisión por escrito basándose únicamente en la evidencia presentada en la audiencia y como se registra en el registro oficial de la audiencia de la junta.

6. Si los funcionarios de la Escuela del Condado de Baldwin deciden que la información cuestionada no es inexacta, engañosa o que viola el derecho de privacidad del estudiante, notificará a los padres o al estudiante elegible que tienen derecho a colocar en el expediente una declaración que comente sobre la información cuestionada y / o una declaración explicando las razones para no estar de acuerdo con la decisión.
7. La declaración se mantendrá como parte de los registros educativos del estudiante mientras se mantenga la parte impugnada. Si BCPSS revela la parte impugnada del registro, también divulgará la declaración.
8. Si BCPSS decide que la información es incorrecta, engañosa o que viola el derecho de privacidad del estudiante, enmendará el registro y notificará a los padres o al estudiante elegible, por escrito, que el registro ha sido modificado.

## **NUTRICIÓN Y BIENESTAR INFANTIL ( VER LA POLÍTICA BOE # 3.18 y 7.13)**

### **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS ESCOLARES**

Servicios de alimentos se facilitará en todas las escuelas donde sea posible. La administración de dicho servicio se coordinará con el Supervisor de Servicios de Alimentación Escolar y con el director local responsable de la administración en su escuela.

De acuerdo con la Política de la Junta 7.13, las escuelas individuales que operan programas de servicio de alimentos escolares bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares deben cumplir con todos los requisitos de las agencias estatales y federales que regulan los programas del USDA.

#### **COMPRA DE SERVICIO DE ALIMENTOS ESCOLARES**

La compra de alimentos, equipos y otros artículos para el programa de servicio de alimentos de la escuela debe estar en conformidad con las reglas y regulaciones actuales de la junta.

#### **POLITICAS DE ALMUERZO GRATIS Y REDUCIDAS**

Se revisará y actualizará una guía para almuerzos gratuitos y de precio reducido para el sistema local, de conformidad con las políticas vigentes del USDA y del Departamento de Educación del Estado. Los directores seguirán esta guía en la administración de este programa. Cualquier excepción tendrá la aprobación del superintendente o su designado.

#### **PRECIO Y PAGO DE LOS SERVICIOS DE COMIDA ESCOLAR**

El precio del desayuno y almuerzo pagado por los estudiantes y adultos en las escuelas del sistema local será recomendado por el superintendente y aprobado por la junta. Los huéspedes pueden ser invitados a almorzar en ocasiones especiales. Los visitantes que no estén afiliados a las actividades escolares que se realizan en el programa de servicio de alimentos de la escuela deberán contar con la aprobación del director y deberán pagar el costo actual de la comida, a menos que el individuo o grupo de individuos que extienda las invitaciones paguen el costo de dicha comida.

#### **INSPECCIONES DE SANEAMIENTO**

El director, el gerente del comedor y el supervisor del servicio de alimentos de la escuela deberán cooperar en todos los aspectos con los inspectores de salud locales, estatales y federales. Los comedores deben cumplir con los estándares establecidos por estas agencias. El director asumirá la responsabilidad principal al ver que el comedor cumpla con las normas y regulaciones aplicables relacionadas con el saneamiento. El director deberá solicitar la asistencia que sea necesaria del Supervisor de Servicios de Alimentación Escolar para asumir esta responsabilidad.

### **CUIDADO DE EQUIPOS E INSTALACIONES DE SERVICIO DE ALIMENTOS ESCOLARES**

El director y el gerente son responsables del cuidado de los equipos e instalaciones del servicio de alimentos de la escuela. Las solicitudes de trabajo de mantenimiento deberán cumplir con los procedimientos establecidos por la junta.

### **POLÍTICA DE CARGOS DEL PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL (Política BOE # 3.18)**

Las Escuelas Públicas del Condado de Baldwin se dan cuenta de que algunos estudiantes pueden perder o olvidar el dinero del almuerzo / desayuno. Sin embargo, es ilegal que el Programa de nutrición infantil absorba las comidas no pagadas y cobradas. Por lo tanto, las escuelas pueden usar las siguientes pautas a discreción del director:

Grados de Pre-K a 3 y todos los estudiantes con necesidades especiales: la ley federal exige que los grados de Pre-K a 3 y niños con necesidades especiales reciban una comida en el desayuno y el almuerzo, independientemente de los fondos. Los padres serán contactados para el reembolso de los fondos cargados. Los fondos no públicos se utilizarán para cubrir las comidas cargadas si el dinero no se puede cobrar a los padres.

Grados 4-12: Se pueden cobrar dos comidas. Los estudiantes y / o los padres son responsables de pagar los fondos para las comidas cargadas a la cafetería. Después de que un estudiante haya cobrado dos comidas, se le puede proporcionar una comida alternativa al estudiante a discreción del director.

Ningún estudiante puede comprar artículos a la carta hasta que se recaude el dinero para las comidas cargadas. El gerente de la cafetería debe continuar enviando el nombre del niño a un empleado designado de la oficina diariamente o semanalmente hasta que los cargos se recojan y se envíen al Programa de nutrición infantil. El gerente de CNP y el gerente auxiliar deben ayudar a contactar a los padres con respecto al dinero adeudado a la cafetería. Al final del año escolar, la oficina de la escuela será responsable de enviar el pago de los cargos restantes al Programa de Nutrición Infantil con fondos no públicos si los padres no han resuelto el asunto dentro del marco de tiempo adecuado.

### **OFERTA DEL PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL VS. SERVIR**

El Programa de nutrición infantil ofrece almuerzo para todos los niños en las escuelas públicas del condado de Baldwin y desayuno en escuelas selectas. La oferta contra el servicio (OVS) es un sistema para comidas reembolsables que permite a los estudiantes rechazar un cierto número de alimentos en la comida para reducir el desperdicio. Solo las escuelas secundarias superiores tienen obligación federal de tener OVS para el almuerzo y el desayuno. Hasta la fecha, la práctica de las Escuelas Públicas del Condado de Baldwin ha sido requerir que los grados 4 a 12 implementen el OVS. Para el almuerzo, los estudiantes pueden rechazar 2 de los 5 alimentos que se ofrecen y aún ser considerados un almuerzo reembolsable. Para el desayuno, los estudiantes pueden rechazar 1 de los 4 alimentos que se ofrecen y seguir considerándose un desayuno reembolsable. Una comida reembolsable consiste en 3 componentes de alimentos diferentes y cumple con los estándares de tamaño de porción y nutrientes. Los precios de las comidas reembolsables son los mismos independientemente de que los estudiantes rechacen artículos siempre que se sirva una comida reembolsable. Los estudiantes pueden optar por tomar los 5 componentes de la comida.

Para el almuerzo, los alimentos que los estudiantes eligen son:

- Carne o Alternativa de Carne
- Vegetales o frutas
- Fruta o verdura
- Pan / Grano
- Leche

Para el desayuno, los alimentos que los estudiantes pueden elegir son:

- Carne o Alternativa de Carne
- Pan / Grano
- Zumo de frutas



- Leche

(La comida del desayuno puede consistir en dos sustitutos de carne / carne o dos granos de pan).

Oferta contra Servicio se aplicará a todos los grados, Pre-K a 12 para el desayuno y el almuerzo. Esto permitirá a los niños dejar los alimentos no deseados fuera de la bandeja y reducirá significativamente el desperdicio. Bajo esta política, los niños en todos los grados pueden rechazar la leche como uno de los alimentos. Si los niños no eligen alimentos suficientes para formar una comida reembolsable, se cobrarán precios a la carta. El personal de la escuela no puede hacer excepciones a la política, como exigir que todos los niños tomen leche. Los gerentes y el personal de CNP serán capacitados en OVS por el personal de la Oficina Central de CNP antes del comienzo de cada año escolar.

### **POLÍTICA DE PRESCRIPCIÓN A LA DIETA DEL PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES DIETÉTICAS ESPECIALES**

Las regulaciones del USDA 7 CFR 15b requieren sustituciones o modificaciones en las comidas escolares para los niños cuyas discapacidades restringen sus dietas. A un niño con una discapacidad solo se le proporcionan sustituciones en los alimentos cuando esa necesidad está respaldada por una declaración firmada por un médico autorizado (Formulario de Prescripción de Dieta). El Programa de Nutrición Infantil de las Escuelas Públicas del Condado de Baldwin trabajará con estos niños para proporcionar el mejor alojamiento posible.

Cuando se encuentra en la evaluación del médico autorizado, las alergias a los alimentos pueden provocar reacciones severas y potencialmente mortales (anafilácticas), la condición del niño cumpliría con la definición de "discapacidad" y se deben hacer las sustituciones prescritas por el médico.

Cada solicitud de dieta especial debe estar respaldada por un Formulario de Prescripción de Dieta. Este formulario explica la sustitución de alimentos que se solicita. Debe estar firmado por una autoridad médica autorizada y reconocida. Los formularios de prescripción de dieta para las escuelas del condado de Baldwin se pueden obtener en cada escuela, en la oficina central de Child Nutrition o en línea en [www.bcbe.org](http://www.bcbe.org) .

La prescripción de la dieta debe incluir:

- Una identificación de la condición médica u otra condición dietética especial que restringe la dieta del niño
- Los alimentos que se omiten en la dieta del niño.
- La comida o elección de alimentos a sustituir.

Las recetas de dieta deben ser lo más específicas posible. Por ejemplo: si un niño no puede tomar leche líquida, se debe tener en cuenta si el niño puede tener queso o productos alimenticios hechos con leche. Si la leche está marcada para ser evitada y no se hacen otras anotaciones, todos los alimentos hechos con leche no serán entregados al niño. Deben anotarse los alimentos específicos que el niño puede o no puede tener. Si a un niño se le prescribe una "dieta de rotación", se deben dar pautas específicas con la receta de la dieta.

Bajo ninguna circunstancia, el personal del servicio de alimentos de la escuela debe revisar o cambiar una receta de dieta. Si es necesario realizar algún cambio, el padre es responsable de obtener una nueva receta de dieta del médico.

El personal del servicio de comidas escolares ofrece comidas especiales, sin costo adicional, a los niños cuya discapacidad restringe su dieta según lo definido en las regulaciones de no discriminación del USDA, 7 CFR Parte 15b.

El Departamento de Educación del Estado y el USDA recomiendan que todos los niños con recetas de dieta en el archivo obtengan nuevas recetas de dieta para cada año escolar. Debido a que las alergias a los alimentos y las necesidades dietéticas especiales pueden cambiar a medida que los niños crecen, es necesario obtener información actualizada de un médico sobre la afección y las necesidades dietéticas del niño. El personal del servicio de alimentos no puede alterar la receta de la dieta de un niño sin el consentimiento por escrito de un médico.

También se alienta a los padres a obtener los menús mensuales de la escuela local y resaltar los elementos que el niño puede comer. Este menú debe devolverse al gerente de la cafetería al menos una semana antes del primer día del mes. El personal del servicio de comidas trabajará con el niño / padre para proporcionar la mejor comida posible.

El personal de nutrición infantil solo puede atender solicitudes de dietas especiales para estudiantes. Los adultos con necesidades dietéticas especiales deben revisar el menú y complementar los alimentos de la casa.

#### **BIENESTAR DEL ESTUDIANTE (BOE POLICY # 7.13)**

En cumplimiento de su compromiso de fomentar actividades nutricionales y físicas saludables que apoyen el rendimiento de los estudiantes y que promuevan el desarrollo de prácticas de bienestar para toda la vida, la Junta respalda la educación nutricional y la educación y actividad física. Para obtener más información sobre las reglas y directivas de BCPSS con respecto a la implementación de la política de bienestar de los estudiantes de la Junta sobre nutrición y actividad física, comuníquese con el Coordinador de nutrición infantil.

### **AVISO DE PRECAUCION TEMPRANO**

La asistencia diaria es de vital importancia para la adquisición de conocimientos. Los estudiantes ganan considerablemente como resultado de estar en clase todos los días. El propósito de este programa es hacer todo lo posible para fomentar la buena asistencia al involucrar a tantos grupos de apoyo como sea necesario y al desarrollar un método uniforme para abordar este importante problema.

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

#### **Responsabilidades del alumno**

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

#### **Responsabilidades de los padres**

- A. Alentar a sus hijos a estar presentes todos los días ya tiempo.
- B. Desalentar a sus hijos de ausencias relacionadas con viajes familiares y / o vacaciones durante el año escolar, y citas que podrían ser mejor programadas para no interferir con el día escolar.
- C. Abstenerse de pedirle a la escuela que viole el procedimiento de pago aprobado por la Junta de Educación del Condado de Baldwin.
- D. Programar citas necesarias para su hijo fuera del día escolar cuando sea posible.
- E. Cooperar con la escuela para proporcionar excusas válidas para la ausencia de sus hijos.
- F. Asistencia a conferencias organizadas por el director.

#### **Responsabilidades del maestro**

- A. Desarrollar incentivos de clase relacionados con una mejor asistencia.
- B. Establecer contacto con los padres sobre los patrones de asistencia de sus hijos.
- C. Trabajar con el consejero para programar a los estudiantes en programas que satisfagan sus necesidades individuales.
- D. Reconocer la importancia de cada período de clase y programar la solicitud del maestro para los estudiantes en consecuencia.
- E. Demostrando al estudiante que las experiencias de aprendizaje planificadas se llevarán a cabo cada día.

### **Responsabilidades de la Administración**

- A. Diseño de planes escolares locales para mejorar la asistencia.
- B. Hacer cumplir un sistema de pago consistente con la política administrativa.
- C. Considerar muchas alternativas en un esfuerzo por reducir el número de suspensiones y, por lo tanto, los días de ausencia.
- D. Intentar mantener a los padres al tanto de cada ausencia diariamente.

### **AVISO A LOS PADRES PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DE ALERTA TEMPRANA**

#### **1. ASISTENCIA**

La Ley de asistencia escolar obligatoria de Alabama (Sec. 16-28-3) requiere que los niños entre las edades de seis (6) y diecisiete (17) se inscriban y asistan a la escuela. Además, la Sección 16-28-12 del Código de Alabama, enmendada el 17 de mayo de 1993, requiere que cualquier padre / tutor que inscriba a un estudiante en la escuela será responsable de la asistencia regular y la conducta apropiada del niño. Los padres y / o tutores deben proporcionar al maestro del niño una explicación de cada ausencia dentro de los tres días posteriores a que el niño regrese a la escuela. Si el padre o tutor no proporciona esta información al maestro, la ausencia de cada niño se registrará como injustificada o ausente. Excepto en situaciones de emergencia, los viajes fuera de la ciudad deben contar con la aprobación del director antes de tomar el viaje, si la ausencia se debe codificar con excusa.

**Tenga en cuenta los requisitos de asistencia establecidos en el Programa de prevención de ausentismo de alerta temprana, que se ha implementado en las escuelas del condado de Baldwin desde el año escolar 1989-90. El programa fue recomendado por el Departamento de Educación del Estado y la Oficina Administrativa de los Tribunales y ha sido aprobado por la Junta de Educación del Condado de Baldwin y el Tribunal de Menores. De conformidad con la Sección 16-28-12 del Código de Alabama, todos los estudiantes, los grados Pre-K-12 están sujetos a las disposiciones de este programa.**

Las escuelas seguirán el siguiente protocolo cuando ocurran ausencias:

#### **1. Primera ausencia injustificada / ausencia injustificada (advertencia)**

- (i) El director de la escuela o la persona designada notificará a los padres / tutores que el estudiante estuvo ausente y la fecha de la ausencia.
- (ii) El padre / tutor también deberá recibir una copia de las leyes de asistencia escolar obligatoria de Alabama y se le informará sobre las sanciones que se pueden aplicar y los procedimientos que se deben seguir en caso de que ocurran otras ausencias injustificadas.

#### **2. Segunda ausencia injustificada / ausencia injustificada (notificación por escrito)**

Se enviará a los padres una carta de la escuela en la que se les notificará las acciones que tomará la escuela y los tribunales deben continuar con las garantías.

#### **3. Tercer absentismo escolar / ausencia injustificada (conferencia escolar)**

Los padres participarán en una conferencia de intervención de ausentismo escolar en la escuela con el director de la escuela y / o su designado (consejero, trabajador social, maestro principal, etc.). La escuela presenta un informe de ausentismo escolar con el Oficial de Asistencia del Condado.

#### **4. Cuarto absentismo escolar / ausencia injustificada (intervención a nivel de distrito)**

La Oficina de Asistencia del Condado notificará a los padres o tutores legales de las acciones legales relacionadas con la no asistencia.

#### **5. Quinto ausentismo escolar / ausencia injustificada - (referencia al programa de prevención de absentismo escolar de alerta temprana)**

- (i) El padre, tutor o persona que tiene el control del niño

deberá (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.

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

(iii) Si no se presenta en la conferencia de la escuela y / o no aparece en el programa de alerta temprana, se puede presentar una queja / petición contra el padre de familia conforme al Código de Alabama, §16-28-12 (c) ( falta de cooperación), o un absentismo escolar contra el niño, lo que sea apropiado.

#### **6. No antes de la séptima ausencia injustificada.**

(i) Presentar queja / petición contra el niño y / o padre / tutor, si corresponde.

### **Programa de alerta temprana**

**1. Propósito:** El Programa de Alerta Temprana es un programa basado en la escuela / comunidad para ayudar al personal de las escuelas públicas, a los padres y al personal de las fuerzas del orden pública a proporcionar una intervención temprana para los niños y jóvenes que están ausentes o en peligro de no asistir. Un niño está ausente si no se proporciona una explicación para las ausencias o si el niño está ausente por razones distintas a las reconocidas como excusables.

**2. Descripción:** El Programa de alerta temprana es un esfuerzo cooperativo que involucra a la Junta de Educación del Condado de Baldwin; Servicios de la Corte Juvenil; y agencias comunitarias.

**3. Procedimiento:** Se notificará a los padres por escrito de la fecha programada para asistir al Programa de alerta temprana. Según las pautas del Departamento de Estado, se requiere la participación en el Programa de Alerta Temprana.

**4. Ciertos despachos después de la referencia a la alerta temprana:** la no asistencia al Programa de alerta temprana y / o los injustos subsiguientes pueden resultar en una petición de absentismo escolar (contra estudiante) o una petición de contribución a la absentismo escolar (contra el padre / tutor) que se presentará ante el Baldwin Corte Juvenil del Condado.

#### **DÉCIMA AUSENCIA CODIFICADA EXCUSADA:**

A los estudiantes que acumulan diez ausencias justificadas también se les puede requerir que asistan al Programa de Prevención de Ausencia Inicial de Alerta Temprana. Esta acción requerirá la aprobación del director.

### **AVISO DE LICENCIA DE CONDUCTOR Y PERMISO PARA EL APRENDIZAJE**

A los estudiantes y padres, mediante la presentación de esta política escrita, se les notifica de las disposiciones de la Ley Legislativa 94-820 según lo promulgado por la Legislatura de Alabama.

#### **Propósito de la Ley**

El propósito de la Ley es:

1. para proporcionar consecuencias para ciertas personas mayores de 14 años condenadas por posesión de una pistola en las instalaciones de una escuela pública, autobús escolar o ambos, y 2. **para exigir la asistencia a la escuela de personas de 16 a 19 años de edad como un Requisito previo para obtener una licencia de conducir / permiso de aprendiz por el estado de Alabama para la operación de un vehículo motorizado.** Los estándares de asistencia escolar pueden cumplirse mediante la inscripción en una escuela o un programa de Desarrollo Educativo General (GED) o un programa de capacitación laboral aprobado por el Superintendente de Educación del Estado.

#### **Suspensión de la licencia de conducir actual / permisos de aprendizaje**

Cuando un estudiante de 16 años o más que tiene una licencia de conducir / permiso de aprendizaje y no está inscrito o que está ausente de la escuela por 10 días consecutivos o 15 días en total por razones injustificadas durante un semestre, será informado por las autoridades escolares al Departamento de Seguridad Pública. Las ausencias

injustificadas debido a días de suspensión por violaciones de conducta se cuentan para el total de 15 días. El Departamento de Seguridad Pública notificará a las personas que sus licencias de conducir / permisos de aprendizaje se suspenderán a los 30 días de la notificación, a menos que se vuelva a inscribir. Ocurre o se documenta una de las condiciones anteriores.

### **Matriculación, escolarización, disposiciones laborales.**

La Sección I de la Ley también establece que el Departamento de Seguridad Pública negará la emisión de una licencia de conducir / permiso de aprendizaje o la renovación de una licencia de conducir a cualquier persona menor de 19 años de edad que no presente, al momento de la solicitud, una Diploma u otro certificado de graduación de una escuela secundaria o documentación que la persona:

1. está matriculado en una escuela secundaria, o
2. está inscrito y progresa satisfactoriamente hacia el certificado GED, o participa en un programa aprobado de capacitación laboral aprobado por el Superintendente de Educación del Estado, o
4. tiene un empleo remunerado y sustancial, o
5. es un padre que cuida y custodia a un menor de edad o un feto, o
6. tiene una declaración del médico de que los padres de la persona dependen de él / ella como su única fuente de transporte, o
7. está exento de estos requisitos según la Sección 16-28-40 del Código de Alabama.

### **Procedimientos operacionales**

#### **Responsabilidades del director**

1. Los directores o las personas designadas deberán proporcionar a los estudiantes información relativa a la Ley y los procedimientos de cumplimiento.
2. Los directores o las personas designadas deben completar la Parte 1, Sección 1 del "Formulario de estado de inscripción / exclusión de estudiantes" a solicitud de los estudiantes inscritos en sus escuelas. Los directores o las personas designadas deben proporcionar a los estudiantes información relativa a completar las secciones de la Parte 1, la Sección 2 y la Parte 2 del formulario; sin embargo, es responsabilidad del estudiante / padre / tutor legal asegurar firmas, declaraciones de documentación, etc. para las Secciones de GED y Estado de Exclusión.
3. Los directores o las personas designadas deberán enviar al Departamento de Seguridad Pública un "Formulario de Estado de Inscripción / Exclusión de Estudiantes" en cada estudiante que no esté inscrito o que esté ausente de la escuela por 10 días consecutivos o 15 días en total por razones injustificadas durante un semestre. Copias de dicho formulario serán enviadas al supervisor de asistencia.
4. Los directores o las personas designadas deberán referir al supervisor de asistencia los nombres de los estudiantes que deseen estar exentos por razones fuera de su control, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

#### **Responsabilidades del estudiante**

1. Los estudiantes que son elegibles para solicitar una licencia de conducir / permiso de aprendiz deben obtener un "Formulario de Estado de Inscripción / Exclusión de Estudiantes" en la oficina de su escuela antes de ir al Departamento de Seguridad Pública para obtener un permiso o licencia. La información incluida en este formulario debe ser completada y firmada por el funcionario escolar designado.
2. Las personas de 15 a 19 años de edad que no estén matriculadas en una escuela del Sistema Escolar y deseen obtener su licencia de conducir / permiso de aprendiz deben obtener un "Formulario de Estado de Exclusión / Inscripción de Estudiantes" en la oficina de la escuela que Anteriormente asistió o en la Oficina Central de la Junta de Educación antes de ir al Departamento de Seguridad Pública. La información incluida en dicho formulario debe ser completada y firmada por el funcionario escolar designado.

#### **Derecho a una apelación**

Los estudiantes y / o los padres / tutores tienen el derecho de apelar las decisiones con respecto a los estándares de asistencia escolar en relación con el cumplimiento de la Ley. El proceso para una apelación seguirá los procedimientos de quejas descritos en el Código de conducta y asistencia del estudiante emitido a todos los

estudiantes al comienzo de cada año escolar. Una copia de la Ley estará disponible para su revisión a través de la oficina del director y en la Oficina Central de la Junta de Educación.

## **INSTRUCCIONES PARA EL ESTADO DE INSCRIPCIÓN / EXCLUSIÓN DEL ESTUDIANTE (BOE Policy # 6.22)**

**Parte I:** el estado de inscripción debe completarse y enviarse al examinador de la licencia de conducir, Departamento de Seguridad Pública, por cualquier persona menor de 19 años que solicite, renueve o solicite el restablecimiento de una licencia de conducir o permiso de aprendizaje para operar un motor vehículo. El personal escolar designado debe enviar este formulario al Departamento de Seguridad Pública, Mejora del Conductor, PO Box 1471, Montgomery, AL 36102-1471, si un estudiante no está inscrito o ha acumulado más de 10 ausencias consecutivas o 15 días en total sin justificación durante una sola semestre. Las personas que reclaman una exclusión deben completar la Parte II de este formulario (vea el reverso).

**Parte II.** El personal apropiado para las personas que reclaman una exclusión de esta Ley debe completar el Estado de exclusión. El solicitante es responsable de obtener la documentación adecuada para su presentación al Departamento de Seguridad Pública.

## **PROGRAMA DE INTERVENCIÓN DE CONDUCTA ESCOLAR QUE IMPLEMENTA EL ESTATUTO DE RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES ALA. CÓDIGO §16-28-12 (1975)**

### **NOTIFICACION DE PADRES**

Padres / Guardianes:

Durante la sesión legislativa especial de 1994, la Legislatura de Alabama aprobó el Código de Alabama 16-28-12 (1975) que modificó la Ley 93-672 según se codificó en el Código de Alabama 16-28-12 (1975). Esta legislación tiene implicaciones importantes para los padres, principalmente para proporcionar un entorno escolar seguro para sus hijos. Este documento es para informarle sobre los requisitos legales del Código de Alabama 16-28-12 (1975) y los procedimientos a seguir. Lea estos procedimientos cuidadosamente. En un esfuerzo por asegurar que los padres estén informados de sus responsabilidades relacionadas con la escuela, la Junta de Educación del Estado le ha ordenado que reciba una notificación, que aborde las responsabilidades civiles y las sanciones penales por violencia u otro mal comportamiento de los estudiantes en la propiedad escolar o en contra de los empleados de la escuela. Esta información se proporciona para informarle sobre estas responsabilidades civiles relacionadas con la escuela y las sanciones penales. Le recomendamos leer este documento detenidamente y conservarlo para futuras consultas. Aunque la mayoría de los estudiantes asisten regularmente y se comportan adecuadamente, tenemos la responsabilidad de hacer todo lo posible para proteger a todos los niños. Por lo tanto, estamos aprovechando esta oportunidad para notificar a todos los padres sobre los requisitos de esta legislación y los procedimientos a seguir en caso de que ocurran violaciones. Le recomendamos leer detenidamente los documentos adjuntos. Por favor firme la declaración de reconocimiento (en la parte posterior de este folleto) para documentar su recibo de esta información y devuélvala a la escuela aunque la mayoría de los estudiantes asisten regularmente y se comportan adecuadamente, tenemos la responsabilidad de hacer todo lo posible para proteger a todos los niños. Por lo tanto, estamos aprovechando esta oportunidad para notificar a todos los padres sobre los requisitos de esta legislación y los procedimientos a seguir en caso de que ocurran violaciones. Le recomendamos leer detenidamente los documentos adjuntos. Por favor firme la declaración de reconocimiento (en la parte posterior de este folleto) para documentar su recibo de esta información y devuélvala a la escuela aunque la mayoría de los estudiantes asisten regularmente y se comportan adecuadamente, tenemos la responsabilidad de hacer todo lo posible para proteger a todos los niños. Por lo tanto, estamos aprovechando esta oportunidad para notificar a todos los padres sobre los requisitos de esta legislación y los procedimientos a seguir en caso de que ocurran violaciones. Le recomendamos leer detenidamente los documentos adjuntos. Por favor firme la declaración de reconocimiento (en la parte

posterior de este folleto) para documentar su recibo de esta información y devuélvala a la escuela. Le recomendamos leer detenidamente los documentos adjuntos. Por favor firme la declaración de reconocimiento (en la parte posterior de este folleto) para documentar su recibo de esta información y devuélvala a la escuela. Le recomendamos leer detenidamente los documentos adjuntos. Por favor firme la declaración de reconocimiento (en la parte posterior de este folleto) para documentar su recibo de esta información y devuélvala a la escuela.

**Las responsabilidades de los padres en el Código de Alabama 16-28-12 (1975) son las siguientes:**

- a. Para inscribir a niños entre las edades de seis (6) y diecisiete (17) en la escuela (escuela pública, escuela privada, escuela de iglesia, o recibir instrucción de un tutor privado)
- b. Para requerir que cualquier niño inscrito asista regularmente a la escuela o que un tutor lo instruya regularmente.
- c. Para obligar al niño a comportarse adecuadamente como alumno.

**Los padres deben ser conscientes de que:**

- a. La conducta o comportamiento inapropiado del estudiante puede resultar en la suspensión de la escuela.
- b. El Código de conducta y las políticas de conducta y disciplina relacionadas adoptadas por la Junta de Educación deben definir la conducta adecuada.
- c. Las suspensiones fuera de la escuela se informarán al superintendente de educación y al fiscal de distrito.
- d. Los padres, tutores u otras personas que tienen el control o la custodia del estudiante están sujetos a un proceso judicial por violaciones de esta ley.
- e. Se debe seguir el Programa de prevención de absentismo escolar de alerta temprana y el Programa de intervención de conducta escolar para implementar esta legislación.

## **PROGRAMA DE INTERVENCION DE CONDUCTA ESCOLAR**

### **II. CONDUCTA**

Se deben seguir los siguientes procedimientos para suspensiones fuera de la escuela:

#### **PRIMERA SUSPENSION:**

- A. El padre, tutor o persona que tenga el control o la custodia del niño deberá ser notificado por escrito de la suspensión.
- B. El superintendente de educación será notificado de la suspensión.
- C. El fiscal de distrito será notificado de la suspensión.
- D. El padre, tutor o persona que tiene el control o la custodia del niño deberá asistir a una conferencia escolar.
- E. Al estudiante que se encuentra en una suspensión fuera del campus por primera vez, a **excepción de las infracciones relacionadas con drogas o alcohol**, se le dará la oportunidad de recuperar las pruebas, pero no las tareas diarias.

**NOTA: La segunda suspensión y todas las suspensiones subsiguientes fuera del campus son injustificadas. Un estudiante que haya sido suspendido fuera del campus más de una vez durante el año escolar no podrá recuperar ningún trabajo escolar y el estudiante recibirá un cero en todo el trabajo calificado. Un estudiante que ha sido puesto en suspensión (ON-CAMPUS o OFF-CAMPUS) tiene prohibido participar en todas las actividades extracurriculares.**

#### **SEGUNDA SUSPENSION:**

- A. El padre, tutor o persona que tiene el control o la custodia del niño deberá ser notificado por escrito de la suspensión.
- B. El padre, tutor o persona que tenga el control o la custodia del niño deberá asistir a una conferencia escolar.
- C. El superintendente de educación será notificado de la suspensión.
- D. El fiscal de distrito será notificado de la suspensión.

### **TERCERA SUSPENSION**

- A. El padre, tutor o persona que tiene el control o la custodia del niño deberá ser notificado por escrito de la suspensión.
- B. El niño y el padre, tutor o persona que tiene el control o la custodia del niño deben asistir al Programa de Intervención de Conducta Escolar provisto por el tribunal de menores. Este programa está diseñado para ayudar a los padres informándoles de las disposiciones de la ley e identificando los recursos.
- C. El superintendente de educación será notificado de la suspensión.
- D. El fiscal de distrito será notificado de la suspensión.

### **CUARTA SUSPENSION**

- A. El padre, tutor o persona que tiene el control o la custodia del niño deberá ser notificado por escrito de la suspensión.
- B. El superintendente de educación será notificado de la suspensión.
- C. El fiscal de distrito será notificado de la suspensión y se le proporcionará información relativa a esta y a las suspensiones anteriores.
- D. **La cuarta suspensión de un lugar en una remisión al Tribunal de Menores del Condado de Baldwin para la Acción Judicial.**

**¡ES LA LEY!**