

ESCUELAS DEL CONDAD DE BARBOUR

MANUAL DEL PADRE DE FAMILIA/ALUMNO

2015-2016



“La educación no es el aprendizaje de hechos, pero el
entrenamiento de la mente.”

- Albert Einstein

**Aprobado por la Junta
13 Julio, 2015**

**Escuelas del Condado de Barbour
P. O. Box 429
Clayton, Alabama 36016
(334) 775-3453**

Junta de Educación

Shirley Johnson (Distrito 1)– Presidente
Jacqueline Davis (Distrito 3)– Vice-Presidente
Louise Gibson (District 2)
Johnnie Helms (District 4)
Ruby Jackson (Distrito 5)

Administración

David Hobdy – Superintendente
Michelle Andrews – Oficial en Jefe de Finanzas
Stacey Turvin – Director de Servicios de Instrucción
Tara Johnson – Director de Servicios Estudiantiles Excepcionales
Clarence Magee – Director de Servicios de Apoyo
Scott Bush – Coordinador de Servicios Tecnológicos
Averi Whitfield – Supervisor del Programa de Nutrición Infantil

Escuelas

Barbour County Primary, Pre-K-2 (www.bcps.barbourschools.org) Patrick Fenderson – Director	266-5643
Barbour County Intermediate, 3-6 (www.bcis.barbourschools.org) Kelvin James - Director	266-6151
Barbour County High, 7-12 (www.bchs.barbourschools.org) Roderick Hameilton– Director	775-3545

Índice de Contenido

Misión y Visión del Sistema Escolar del Condado Barbour	5
Jurisdicción de la Junta de Educación	5
Política de No-Discriminación	5
Procedimientos Escolares e Información General	6
A. Edad de matrícula	6
B. Requerimientos del Lugar de Residencia	6
C. Asistencia	7
D. Programa de Advertencia Temprana para la Prevención del Ausentismo Escolar	8
E. Salida de Alumnos durante Horas de Escuela	9
F. Aparatos Electrónicos	10
G. Visitas	10
H. Seguro Escolar	10
I. Servicio de Comidas	10
J. Automóviles en la Escuela	12
K. Salidas a Paseos	12
L. Textos	12
M. Cuotas Escolares	12
N. Información sobre Salud/Normas sobre medicamentos	13
O. Informes de Progreso	13
P. Reuniones Apoderado-Maestro	13
Q. Códigos de vestimenta	13
R. Acciones disciplinarias por Transgredir los Códigos de Vestimenta	14
S. Enunciado de Responsabilidades del Personal de la Escuela, Apoderados y Alumnos	14
Código de Conducta Estudiantil – Clasificación de Ofensas (Clases I, II, y III)	18
Acciones Disciplinarias por infracciones en el bus	24
Políticas Sobre Riñas	24
Notificación al Apoderado de Libertades Civiles y Penas Criminales	25
Debido Proceso	28
Oración Protegida	29
Enfermedades Contagiosas-VIH	30
Notificación de Derechos Bajo la Protección de la Enmienda de Derechos del Alumno (PPRA)	32
Búsqueda de Niños	33
Acto de Derechos Educativos Familiares y Privacidad (FERPA)	34
Notificación de Derechos Bajo FERPA	35
Nota de Derecho A Saber de Padres	36
Uso de Aparatos Digitales Durante Se Administre un Examen Seguro	36
Evaluación del Alumno	36
Normas de Promoción/Repitencia	37
Tarjeta de Calificaciones	38
Fechas de los Reportes de Progreso	38
Períodos de Evaluación de Nueve Semanas & Fechas de Reportes de Notas	39
Criterios para graduados Valedictorios, Salutatorios, y con Honores	39
Título I - Participación de los Apoderados	41
Referido al Programa de Niños Superdotados	42
Respuesta a Instrucción (RtI)	43
Servicios de la Sección 504	43
Normas de Seguridad en la Internet	44
Calendario Escolar	49
Aceptación	50
Medidas Disciplinarias de las Escuelas del Condado de Barbour	51
Consentimiento de Usuario de Internet	52
Exhibición de Fotos en las Páginas Web del Sistema	53

Visión de las Escuelas del Condado de Barbour

La función principal de las escuelas públicas del condado de Barbour es brindar experiencias y oportunidades educacionales a todos sus alumnos. La educación usualmente toma lugar en un ambiente de orden y disciplina. La responsabilidad del orden y disciplina pertenece a la comunidad completa, lo que quiere decir, estudiantes, maestros, padres, administradores de escuelas, junta educativa y al público en general.

Misión de las Escuelas en el condado de Barbour

La misión de las escuelas del condado de Barbour es desarrollar el potencial de todos los estudiantes capacitándoles para llegar a ser miembros productivos de la sociedad brindándoles educación de calidad, enseñanza centrada en el estudiante proporcionada por un equipo docente dedicado y calificado, un ambiente de aprendizaje incluido que refleje distintas experiencias educacionales, uso de los recursos disponibles y la participación de los padres y la comunidad.

Jurisdicción de la Junta Educativa

Los alumnos de las escuelas del Condado de Barbour están sujetos a todas las normas de la Junta Educativa del Condado de Barbour y a las reglas y regulaciones de cada escuela. Esta autoridad se aplica a todos los campus escolares y actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo, pero no limitada a:

- Funciones deportivas
- Reuniones de Clubes u Organizaciones
- Prácticas de Ceremonia de Graduación
- Salidas a Paseos
- Grupos Escolares que representen a la escuela en eventos educacionales
- Eventos sociales patrocinados por la escuela
- Transportes en buses escolares
- Algún otro campus escolar que requiera la participación de alumnos de las escuelas del Condado de Barbour

Política de No-Discriminación

El Sistema Escolar del Condado de Barbour no hace discriminaciones de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades. La persona a continuación ha sido designada para contestar cualquier duda que tenga sobre las políticas de no-discriminación:

**Mrs. Tara Johnson- Director de Servicios Excepcionales
Escuelas del Condado de Barbour
P. O. Box 429
Clayton, AL 36016 Teléfono: (334) 775-3453**

Procedimientos Escolares e Información General

A. Edad de Matrícula

Es una norma de la Junta Educacional del Condado de Barbour, junto a los estatutos de Alabama, que un niño debe tener 5 (cinco) años cumplidos antes del 1 de septiembre para entrar al kindergarten o 6 (seis) para el primer grado, para poder ser admitido en la escuela ese año. Un certificado de nacimiento estatal o verificación es necesario para comprobar la edad.

Si un niño ha asistido a un kindergarten estatal calificado durante el año anterior pero aún no ha cumplido 6 (seis) años de edad antes del 1 de septiembre, podrá cursar el primer año en las Escuelas del Condado de Barbour siempre que posea la documentación necesaria para comprobar su situación.

En el caso de cualquier niño que haya comenzado el primer grado en otro estado, de acuerdo al código de entrada de ese estado, y aún no haya cumplido 6 (seis) años de edad antes del 2 de septiembre, esto será considerado como una transferencia estudiantil y el niño será por ende admitido a las Escuelas del Condado de Barbour para poder continuar cursando ahí su primer grado.

B. Requerimientos del Lugar de Residencia

Todos los estudiantes de una escuela del Condado de Barbour deben vivir dentro de los límites de la zona de asistencia del Condado de Barbour y vivir con sus padres, apoderados o guardianes legales. Los documentos que garanticen el status de Apoderado/Guardián deben estar vigentes y sus copias enviadas al director de la escuela antes del primer día de clases, a menos que el superintendente reconozca una situación excepcional y alargue este plazo. Un alumno debe tener al menos 19 (diecinueve) años de edad para poder vivir solo sin un padre/madre o apoderado. El supervisor de asistencia irá a visitar el hogar del alumno si el director recibe cualquiera de las siguientes quejas:

1. El alumno no vive con sus apoderados todos los días de la semana.
2. Los papeles del Apoderado no han sido llenados correctamente.
3. El apoderado no vive dentro de la zona de asistencia del Condado de Barbour.

Si el supervisor de asistencia no puede confirmar la residencia del alumno y/o su sus apoderados, el director notificará al apoderado de la suspensión inmediata del alumno. El apoderado puede apelar a esta decisión notificando por escrito al superintendente. La decisión será tomada por un panel conformado por el superintendente (o alguien designado por él), el supervisor de asistencia y el director. Si el panel decide mantener la suspensión del alumno, se notificará al apoderado. Si el apoderado no coopera con el supervisor de asistencia, el director de la escuela será

informado de que no fue posible confirmar el domicilio, y será necesario suspender al alumno.

Los papeles de Apoderado/Guardián deben ser renovados cada año a través de la oficina del Juez de Autenticación del Condado de Barbour. Una copia deberá ser enviada al director de la escuela.

Procedimientos para Alumnos Inmigrantes, Abandonados y Delincuentes, Sin hogar o que aún estén aprendiendo el inglés (ELL).

1. Los alumnos serán admitidos a las Escuelas del Condado de Barbour sin importar su género, raza, religión, origen nacional, grupo étnico, discapacidad u otro estatus protegido.
2. Todos los alumnos inmigrantes y ELL pueden registrarse aún sin un número de seguro social o tarjeta de vacunas. La oficina de asistencia les asignará un número de seguro social hasta que consigan uno propio.
3. Los alumnos inmigrantes y ELL serán admitidos sin historial de vacunas, pero deberán ir al Departamento de Salud del Condado para recibir un certificado.
4. Los niños sin hogar serán admitidos sin importar su estado residencial.

C. Asistencia

Todos los alumnos deben asistir a una escuela aprobada por el estado hasta que tengan 16 (dieciséis) años de edad. Los alumnos que lleguen a clases después de que suene la campana estarán tarde y deberán reportarse en la oficina antes de ir a clases.

El director o alguien designado por él/ellas se pondrá en contacto con los apoderados de un alumno que ha faltado a clases por más de 3 (tres) días consecutivos.

Las siguientes razones de ausencia son consideradas válidas:

1. Enfermedad del alumno
2. Muerte o enfermedad grave en la familia inmediata del alumno
3. El alumno tiene un permiso especial para representar a la escuela en actividades o reuniones aprobadas por ella.
4. El alumno podrá ser excusado por otras razones si el apoderado se lo pide al director y éste estime las razones como adecuadas.
5. Bajo situaciones extremas, el alumno podrá faltar debido al mal tiempo.
6. Suspensiones fuera de la escuela

Aquellos estudiantes que falten a clases por las razones anteriores (exceptuando la suspensión) deberán presentar una excusa por escrito, firmada por el apoderado, durante los tres (3) días próximos a la ausencia para ponerse al día con las clases. No traer la excusa se tomará como evidencia de ausentismo intencionado. Sólo las razones descritas arriba serán consideradas como excusas viables. Todos los trabajos y tareas acumuladas deberán ser completados en tres (3) días, excepto en casos de enfermedades largas cuando el alumno no pudo ir a clases por varios días. En el caso de suspensiones fuera de

la escuela, todo el trabajo acumulado deberá ser completado bajo la tutela de un profesor mientras el director o una persona designada por él/ella aprueba la organización.

La escuela no aceptará más de cinco (5) excusas escritas por un apoderado para ausencias causadas por enfermedades del alumno cada semestre. Todas las excusas adicionales deberán ser firmadas por un funcionario de salud, por ejemplo un doctor o un oficial del departamento de salud. De no haber un funcionario de salud disponible, él/la enfermera(o) de la escuela podrá aprobar las ausencias junto con el director o el consejero estudiantil si tuviera información relevante sobre la condición del alumno. Toda ausencia que no sea a causa de las mencionadas anteriormente se considerarán inexcusables, y el alumno no tendrá la oportunidad de completar el trabajo perdido.

Si un estudiante de secundaria tiene más de cinco (5) ausencias en una clase o clases durante un semestre, él o ella no recibirán créditos por ese semestre. Si un estudiante entre los años 1-8 excede diez (10) ausencias inexcusables en un año escolar, él o ella pueden tener que repetir de curso. El comité de promoción-repitencia y el director para los años 1-8 serán los responsables de considerar excepciones.

Los alumnos no podrán representar a la escuela en **ninguna** actividad en un día escolar a menos que estén anotados como presentes en la escuela ese mismo día. Esta regla corre no solo para eventos escolares locales sino también para eventos fuera de la ciudad a una distancia que permitiera al alumno asistir a clases al menos parte del día. En este último caso, todos los estudiantes que participen deberán reportarse a la escuela como de costumbre y serán autorizados a irse a una hora designada por las autoridades escolares.

A los alumnos que no pueden salir de sus hogares (estatus homebound) no les está permitido asistir a actividades extra-curriculares a menos que consigan una aprobación del director o de su asistente.

D. Programa de Advertencia Temprana para la Prevención del Ausentismo Escolar

De acuerdo con el Departamento de Educación del Estado de Alabama, **siete (7) ausencias inexcusables durante un año escolar constituyen un tipo de ausentismo escolar que puede ser llevado a petición con una Corte.** Los procedimientos del Programa de Advertencia Temprana para la Prevención del Ausentismo Escolar de las Escuelas del Condado de Barbour se describen a continuación:

1. Segunda Ausencia Inexcusable (Advertencia)

- a. El director o su encargado notificarán al apoderado que el alumno faltó a la escuela en esa fecha.
- b. El apoderado recibirá una copia de las leyes de asistencia escolar obligatoria del estado de Alabama y avisado sobre las multas que se

pueden aplicar y los procedimientos a seguir en caso de que ocurran más ausencias inexcusables.

2. Tercera Ausencia Inexcusable (Conferencia)

- a. El apoderado deberá asistir a una conferencia con el oficial de asistencia de las Escuelas del Condado de Barbour y el director o su encargado. La conferencia sucederá en la escuela en días y horas previamente estipuladas.
- b. **La asistencia a esta conferencia es obligatoria** excepto cuando hayan compromisos previos o en caso de emergencias.
- c. **No ir a esta conferencia resultará en la reasignación inmediata del alumno al Programa de Advertencia temprana para la Prevención del Ausentismo Escolar de las Escuelas del Condado de Barbour (Corte).**

3. Quinta Ausencia Inexcusable (Programa de Advertencia temprana para la Prevención del Ausentismo Escolar-Corte)

- a. El apoderado asistirá al Programa de Advertencia temprana para la Prevención del Ausentismo Escolar (Corte). Este programa es conducido por una Corte y se reúne una vez al mes.
- b. **La asistencia a este programa es obligatoria** excepto cuando hayan compromisos previos o en caso de emergencias.
No ir al Programa de Advertencia temprana para la Prevención del Ausentismo Escolar resultará en un reclamo/petición contra el apoderado bajo el *Código de Alabama (1975)*, §16-28-12c (no-cooperación), o inasistencia contra el alumno, dependiendo del caso.

4. No-cooperación o Acumulación de la Séptima Ausencia Inexcusable (Corte)

- a. El oficial de asistencia entablará un reclamo/petición contra el niño y/o su apoderado.
- b. Cuando un niño en libertad condicional no asiste a clases, el oficial de asistencia de la escuela notificará inmediatamente al supervisor de libertad condicional.

E. Salidas de Alumnos durante Horas de Escuela

A ningún estudiante del condado de Barbour le será permitido salir de la escuela en horario de clases para asistir a otras actividades de la escuela sin previa autorización o consentimiento del director del colegio o de los padres/apoderados del alumno sin dar una justificación aceptable previamente establecida.

El director o maestra(o) debe establecer definitivamente la identidad y autoridad de cualquier persona que solicite retirar a un alumno de la escuela. Si la persona que solicita el retiro del alumno no es el padre/madre/apoderado del estudiante, el director o maestra(o) no debe autorizar el retiro del alumno sin la autorización verificada del padre/madre/apoderado que tenga la custodia del alumno.

Se les pide a los padres que no revisar estudiantes entre 2:35-2:45 debido a la confusión añadida durante el despido de los estudiantes y la carga de los autobuses.

F. Aparatos Electrónicos

Radios, boom boxes, tocadores de CD, videojuegos, tocadores de discos o cintas, beepers, teléfonos celulares, controles remotos o cualquier otro tipo de aparato electrónico no se permiten en el campus. Se permiten el uso de aparatos de comunicación electrónica, sin embargo, los estudiantes deben tener el permiso específico y expreso del administrador de la escuela, maestro o trabajador, el que esté actuando en capacidad de supervisor al tiempo de que estos aparatos se esten usando.

G. Visitas

Todas las visitas a la escuela deben registrarse en la oficina y adquirir un pase de visita antes de ingresar al campus. Los alumnos no pueden tener visitas, a menos que sea de necesidad extrema. En tales casos, es el director quien determinará la necesidad.

H. Seguro Estudiantil

Los alumnos recibirán información acerca de un seguro contra accidentes de bajo costo. Este seguro es proporcionado por una compañía externa. La escuela no lucra de ningún modo con este plan. Cuando un alumno cubierto por este plan se accidente, se le dará un formulario que debe presentarse al doctor o al hospital. El colegio no acepta ninguna responsabilidad por este plan. El seguro no cubre el 100% de los gastos. **Todos** los alumnos que participen en deportes o escuadras de porristas **deben tener un seguro contra accidentes**. Se recomienda además que los alumnos que participen en instrucción técnica y/o educación física también participen de este seguro.

I. Servicio de Comidas

Todas las Escuelas del Condado de Barbour sirven desayuno y almuerzo todos los días. Los colegios del condado de Barbour continuaran como colegios elegidos bajo disposicion para la comunidad para el ano 2014 -2015. Los colegios elegidos bajo disposicion para la comunidad permite que cada estudiante reciba un desayuno y almuerzo cada dia escolar sin costo alguno. Las aplicaciones van a ser enviadas a cada casa en archivo y se pueden obtener tambien en cualquier escuela del Condado Barbour o en la Oficina de la Junta de educación en Clayton para determinar la

elegibilidad. Para poder participar de la Provisión 2, cada familia debe completar la aplicación de comida tan pronto sea posible y regresarla al cualquier escuela del Condado Barbour o a la oficina de Educación en Clayton para determinar la elegibilidad. Los estudiantes van a pagar al inicio del año basado en su elegibilidad. Todo estudiante no aprobado para la comida gratis o reducida antes del primer día de clases será requerido pagar el precio completo de las comidas.

Es la política de la Junta de Educación del Condado Barbour que "Offer Versus Serve" ["Oferta Versus Servicio"] será implementada en todas las cafeterías de las Escuelas del Condado Barbour de los grados 3-12 para el programa de almuerzo de las escuelas y los grados PK-12 para el programa de desayuno de las escuelas. Nuevas lineamientos federales de almuerzos requieren que las escuelas ofrezcan cinco componentes - 1 porción de cada uno de estos: leche, frutas, verduras, granos y carnes/substituto de carnes. Los estudiantes pueden rechazar 2 de 5 de los componentes, pero deben seleccionar al menos 1/2 taza de frutas o verduras.

Se le dará un número de identificación de tres o cuatro dígitos a cada alumno para usar la cafetería. Los alumnos deberán aprender este número lo antes posible. Deberán ir donde el operador del computador con su comida, decir su número ir a sentarse. Los alumnos no deberán volver a la fila después de haber dado su número al cajero a menos que él lo diga.

Los precios de las comidas para el año 2014-2015 son las siguientes:

	<u>Almuerzo</u>	<u>Desayuno</u>
Alumno con cargo completo	Sin costo	Sin costo
Alumno con descuento	Sin costo	Sin costo
Empleados	3.50	2.00
Visitas (para cenar adentro)	4.00	2.00
Visitas (para llevar)	5.00	3.00

Las comidas deben ser consumidas durante el día escolar normal. Exceptuando las comidas para las salidas a paseos oficiales, todas las comidas deben ser consumidas en la cafetería.

Las escuelas del Condado de Barbour pueden sustituir alimentos para niños que no puedan comer algún alimento en particular debido a razones médicas u otras. Las sustituciones se harán caso a caso y deben ir acompañadas por una carta firmada por una autoridad médica certificada. La escuela dará un formulario a pedido del apoderado/guardian para que sea completado por el médico. La receta de la dieta debe devolverse a la escuela.

A los estudiantes no se les quitarán las comidas como medida disciplinaria.

Política de Cuidado de la Salud

La política de Cuidado de la Salud de la Junta Educacional del Condado de Barbour ha sido desarrollada para promover la práctica del cuidado de la salud durante toda la vida. Parte de esta política restringe el acceso a comidas y bebidas con un valor nutricional mínimo dentro del campus. Esta política incluye la comida servida en fiestas escolares. Los apoderados deben contactar a la escuela antes de servir comidas a la clase. Esta política no restringe la comida que el apoderado dé al alumno de forma privada.

J. Automóviles en la Escuela

No se admitirán automóviles con símbolos y/o stickers obscenos dentro del las escuelas del Condado de Barbour. Los alumnos que conduzcan a la escuela deben tener una licencia de conducir válida y el seguro obligatorio. Los alumnos deben salir de sus vehículos al llegar a la escuela y entrar a ella inmediatamente. Un alumno podrá regresar a su vehículo solo con permiso del director. Los alumnos deberán respetar los límites de velocidad del campus.

K. Salidas a Paseos

Los estudiantes deben tener sus talonarios de permiso firmados por un apoderado para poder participar de la salidas a paseos patrocinadas por la escuela.

L. Textos

Todos los textos son entregados a los alumnos sin cargo alguno a principio de año, y seguirán siendo propiedad de la Junta Educacional del Condado de Barbour. Cada alumno, al dársele un libro, debe firmar un recibo. El apoderado se hará responsable de cualquier pérdida, daño o abuso del material entregado al alumno que sea propiedad de la Junta Educacional. En el caso de pérdida o daño, el libro deberá ser pagado antes que el alumno pueda recibir otro texto. Los cobros al apoderado se harán de la siguiente forma:

Primer año.....	Costo original
Segundo año.....	75% del costo original
Tercer año.....	50% del costo original
Cuarto año.....	25% del costo original
Quinto año.....	20% del costo original

El dinero puede ser reembolsado si se encuentra(n) los libros perdido(s).

M. Cuotas Escolares

Los estudiantes que tomen cursos no requeridos pueden necesitar pagar un costo mínimo.

N. Información de Salud / Normas sobre Medicamentos

El formulario de valoración de salud del Departamento de Educación del Estado de Alabama debe ser completado cada año para cada niño que asista una escuela del Condado de Barbour. El propósito de éste formulario es proveer información a la enfermera de la escuela respecto a las necesidades de salud de su niño. La enfermera podría contactarlo para obtener mayor información.

Para que el personal de la escuela pueda dar medicamentos al estudiante, debe cumplir con los siguientes requerimientos:

1. El apoderado deberá enviar los medicamentos y un formulario de Autorización del Recetario de Medicamentos de la escuela pública del Condado de Barbour/Apoderado, completado correctamente.
2. Para medicamentos sin necesidad de receta, el apoderado solo deberá completar la parte superior e inferior del formulario. Para medicamentos con receta, el apoderado debe completar las secciones superior e inferior y hacer que el doctor complete y firme la sección de en medio del formulario.
3. Las medicinas recetadas por el medico deben llegar a la escuela en un contenedor farmacéutico correctamente rotulado con el nombre del alumno, la intensidad de la medicina, dosis, intervalo de tiempo para consumir, modo de administración y fecha de vencimiento si la hubiera.
4. Un nuevo formulario completo se requiere para cada cambio de medicamento.

O. Informe de Progreso

Se enviarán informes acerca del progreso del alumno a los apoderados cerca de la mitad de cada período de evaluación. Se recomienda a los apoderados a leer el informe y contactarse con el maestro del alumno si este no muestra progreso.

P. Reunión Apoderado-Maestro

Se anima a los apoderados a tener reuniones con los maestros de sus hijos. Todas las reuniones deberán coordinarse con la secretaria de la escuela. Se anima a los apoderados a saber del progreso académico de sus hijos y de su comportamiento en la escuela, y mantenerse en contacto cercano con el maestro durante todo el año.

Q. Código de Vestimenta

Las normas uniformes para el Condado de Barbour

El uniforme designado para todos los estudiantes de las Escuelas del Condado de Barbour durante las horas de funcionamiento de la jornada escolar, incluyendo el autobús, en los edificios escolares, y en la escuela será:

- La camisa debe ser de color blanco sólido, azul o azul de Carolina polo o camisa botón con collar. La camisa debe ser estilo uniforme. La camisa debe ser abotonada con no más de un botón en la parte superior que es desabrochada. Sólo escolar aprobó logotipos de la mascota se puede usar en las camisas.
- Una corbata color azul o azul claro puede ser usado con las camisas de vestir.
- Pantalones deben ser de color azul marino o pantalones de color caqui, faldas (mujeres solamente), pantalones capri, o pantalones cortos. (Faldas y pantalones cortos se limitan a 3 "por encima de la rodilla).
- SE PROHIBEN LOS PANTALONES AZULES.
- Cualquier tipo de zapato se puede llevar a excepción de los siguientes tipos: los zapatos con los dedos afuera (ejemplos: chanclas, sandalias deportivas, etc) botas con puntera de acero, cadenas, o de refuerzo de metal o adornos, zapatos con ruedas o luces, o otros zapatos el director considere inseguro. Se espera que todos los zapatos usados para fijarse a los pies de los estudiantes en todo momento.
- El cinturón debe ser usado todo el tiempo.
- Las tarjetas de identificación emitidas por la escuela son parte del uniforme obligatorio y debe estar en posesión del estudiante en todo momento. La tarjeta será proporcionado por la escuela. Tarjetas perdidas o fuera de lugar serán pagadas por los padres.

El director o sus designados tendrán la autoridad final para decidir si un artículo de vestuario es inapropiado por las siguientes razones:

1. La vestimenta es inapropiada porque es peligrosa para la salud del alumno o de los demás alumnos.
2. La vestimenta es inapropiada porque puede usarse para esconder armas u objetos peligrosos.
3. La vestimenta es inapropiada porque puede tener un efecto negativo en el ambiente educativo de la escuela.

R. Medidas Disciplinarias para las Transgresiones del Código de Vestimenta

Existen una variedad de medidas disciplinarias que pueden ser usadas por la administración. La medida usada dependerá del director y/o su delegado.

S. Enunciado de Responsabilidades del Personal, Apoderados y Alumnos

Para ayudar al personal de la escuela, apoderados y alumnos a mantener un ambiente dirigido a la educación tenemos un **Enunciado de Responsabilidades para el Personal, Apoderados y Alumnos** diseñado para lo siguiente:

1. Describir las responsabilidades del personal escolar, los apoderados y alumnos
2. Estandarizar procedimientos para administrar medidas disciplinarias

3. Identificar tipos de transgresiones y describir respuestas administrativas usadas como medidas disciplinarias por el director o el maestro del alumno
4. Explicar la aprobación de procedimientos relacionados con medidas disciplinarias

Responsabilidades de los Administradores de la Escuela y/o Maestros

Para poder entregar una instrucción de calidad, debe haber orden y disciplina. Nosotros, por lo tanto, reconocemos que los administradores escolares y/o los maestros son responsables de lo siguiente:

1. Obtener un test de TB con resultado negativo o permiso del médico antes de empezar a trabajar
2. Entender y seguir los Procedimientos Escolares descritos en la página 5 de este manual
3. Planear, preparar y dar clases apropiadas al nivel de los alumnos y los contenidos.
4. Seguir los planes de estudio del Estado de Alabama al planear e implementar las clases
5. Proporcionar un ambiente dentro de la escuela que ayude al aprendizaje
6. Fomentar la responsabilidad civil
7. Ser consistente en la forma de seguir y aplicar las reglas de la escuela
8. Llegar a clases a tiempo, al igual que a otras actividades escolares de su responsabilidad
9. Proporcionar supervisión adecuada a los alumnos
10. Disciplinar a los alumnos de acuerdo a las normas establecidas y las políticas de la Junta
11. Informar a los apoderados y a los alumnos de que la buena conducta es importante y será aplicada a través del **Enunciado de Responsabilidades para el Personal, Apoderados y Alumnos.**
12. Notificar a los apoderados si el comportamiento del alumno es poco satisfactorio y requiere ser suspendido
13. Informar a los apoderados de los programas educacionales, eventos y actividades que complementen el programa de instrucción
14. Notificar a los apoderados durante cada período de evaluación acerca del progreso del alumno dentro de esa clase o trabajo de la materia
15. Organizar las horas para las reuniones con los apoderados
16. Notificar a los apoderados si la asistencia del alumno no es satisfactoria y referir las transgresiones crónicas a las Autoridades Juveniles

Responsabilidades del Apoderado

Muchos estudios han demostrado claramente la relación entre el éxito académico y el nivel de integración de los padres en el proceso de aprendizaje. La cooperación y la participación de los padres son esenciales en la educación del niño; por lo tanto, el Sistema Escolar del Condado de Barbour pide a los apoderados responsabilizarse de lo siguiente:

1. Leer, comprender y firmar el **Manual de la Escuelas del Condado de Barbour** y aceptar responsabilidad por las acciones del alumno (**Firmar y enviar los formularios al final de este Manual**).
2. Discutir el **Manual** con el alumno de forma que entienda las reglas y los procedimientos escolares.
3. Entender y seguir los Procedimientos Escolares empezando en la página 4
4. Asegurarse de que el alumno llegue a tiempo en las mañanas antes de comenzar la jornada escolar y que salga del recinto inmediatamente después de que termine esta y/o alguna otra actividad escolar. (**Nota: El máximo debería ser treinta minutos antes o después de que terminen las clases**).
5. Asegurarse de que la asistencia del alumno sea regular y coordinar eventos familiares de forma que no interfieran con las clases
6. Estar consciente de que el niño no puede ponerse al día con trabajos si tiene ausencias inexcusables
7. Asegurarse de que el niño está libre de enfermedades contagiosas y que ha pasado la etapa de contagio antes de volver a clases (el niño debe haber estado 24 horas sin fiebre).
8. Darle una dieta y descanso adecuado al alumno
9. Asegurarse de que el niño está limpio, acicalado y vestido de forma apropiada
10. Proporcionar supervisión, tiempo, materiales y lugar adecuado para que el alumno pueda hacer sus trabajos escolares/tarea
11. Discutir trabajos, tareas, pruebas e informes de progreso con su hijo
12. Asistir a reuniones Apoderado-Maestro.
13. Mantener una comunicación regular con los maestros y administradores a través de reuniones y/o mensajes escritos acerca del progreso del alumno y/o su conducta (Si no le es posible ir a una reunión, por favor notifique a los oficiales escolares).
14. Obtener un pase de visitas de la oficina cuando entre al edificio durante el día escolar (Las personas sin un pase de visita serán considerados como intrusos y estarán sujetos a acciones legales).
15. Firmar y devolver los formularios a tiempo
16. Proporcionar información correcta a la escuela del alumno cuando se registre con las escuelas del Condado de Barbour
17. Mantener una dirección postal y de residencia, teléfonos de casa, trabajo y de emergencia y dárselos a la escuela, incluyendo un doctor y contacto de emergencia (se requiere una notificación inmediata si los teléfonos de emergencia cambian).
18. Proporcionar transporte para el alumno en caso de que este sea suspendido del bus escolar, castigos, suspensiones dentro de la escuela, o si el alumno pierde el bus.
19. Pagar a la escuela por daños a libros o pérdidas, multas de biblioteca, cheques sin fondos u otros cobros escolares
20. Pagar a la escuela por daños intencionales causados por el alumno
21. Seguir los procedimientos de salida cuando el alumno esté saliendo del sistema escolar

Responsabilidades del Alumno

Para que pueda haber una educación efectiva, debe haber una buena cooperación entre el alumnado y el personal de la escuela. El sistema Escolar del Condado de Barbour, por lo tanto, requiere que los alumnos se hagan responsables de lo siguiente:

1. Estar al tanto y aceptar las reglas del **Manual de las Escuelas del Condado de Barbour** y demás reglas adoptadas por la escuela.
2. Entender y seguir los Procedimientos Escolares mencionados desde la página 2
3. Mantener una asistencia regular y con ausencias excusadas
4. Asistir a clases diariamente y llegar a tiempo a ellas
5. Mantener una actitud cooperativa, evidenciada por respuestas apropiadas a instrucciones razonables dadas por el personal de la escuela
6. Venir a la escuela limpio y vestido apropiadamente
7. Traer los materiales necesarios al igual que las tareas
8. Respetar a todos los individuos y la propiedad individual
9. Respetar la propiedad de la escuela, los muebles y los textos
10. No decir obscenidades, hacer comentarios incendiarios o gestos obscenos
11. Actuar de manera ordenada, segura y responsable dentro del campus, en los buses y durante actividades escolares.
12. Tomar responsabilidad por sus acciones
13. No participar en grupos no-escolares considerados como perjudiciales al ambiente escolar dentro del campus o durante las actividades escolares
14. Entregar la correspondencia entre el hogar y la escuela
15. Estar al tanto de que los alumnos discapacitados deben asumir las mismas responsabilidades que los demás alumnos a menos que la condición justifique una modificación escrita
16. Seguir los procedimientos apropiados cuando salga del sistema escolar
17. Adherirse a las siguientes reglas del bus:
 - a. Pararse fuera de la calle y lejos del tráfico cuando espere al bus.
 - b. No empujar o meterse a la fila cuando espere o se suba al bus.
 - c. Permanecer sentado hasta que el bus se detenga.
 - d. Bajar del bus de forma ordenada
 - e. Al bajar del bus, cruzar la calle sólo frente al bus.
 - f. No hablar en voz demasiado alta dentro del bus.
 - g. No comer ni beber en el bus.
 - h. No traer productos con tabaco dentro del bus.
 - i. No pelear en el bus.
 - j. No traer armas de ningún tipo dentro del bus.
 - k. Informar al conductor de cualquier infracción.
 - l. Obedecer al conductor en todo momento.
18. Mostrar respeto mutuo a sus compañeros de clase todo el tiempo.
19. Refrenarse de cualquier conducta que exhiba hostigamiento o sea intimidante.

Código de Conducta del Estudiante

Clasificación de Ofensas

Las infracciones a los estándares establecidos se categorizan en tipos de ofensas y la ruptura que estas causen al ambiente educacional. Hay un rango de medidas disciplinarias para cada tipo de ofensa. La medida a ser aplicada será determinada por el director y/o su designado basado en la severidad del acto y lo que piense la administración. Los siguientes tipos de de ofensas son ejemplos y no son inclusivos:

Clase I

1.01 Molestia excesiva a los demás alumnos

Cualquier conducta yo actitud que perjudique el orden del proceso educativo en la sala de clases o hacia los otros alumnos

1.02 Organizaciones Ilegales

Cualquier actividad dentro del campus de fraternidades, clubes femeninos, sociedades secretas, pandillas o clubes escolares no afiliados

1.03 Intimidación menor a un alumno

Amenazas verbales o físicas a otro alumno, junto con la habilidad aparente para llevar a cabo las amenazas, o cualquier acto que lleve a la persona a temer por su seguridad (bullying y persecución)

1.04 Participar en juegos de azar por sumas menores de dinero y/u objetos de poco valor

1.05 Retrasos excesivos

1.05A Retraso- Tercer delito

1.05B Retraso- Cuarto delito

1.06 Uso de lenguaje profano u obsceno de forma no intencional e indirecta

1.07 No conformarse a los códigos de vestimenta

1.08 Molestias menores en el bus escolar

1.09 Muestras de afecto en público inapropiadas

Incluye, pero no se limitan a, abrazarse y besarse

1.10 Ausencia no-autorizada de una clase o clases

1.11 Dar información falsa a un empleado de la escuela de forma intencional

Incluye, pero no se limita a, información del alumno y esconder información directamente relacionada con materias pertinentes a la escuela

1.12 Negarse a completar tareas escolares de forma continua

1.13 No seguir órdenes

Ejemplos: no llevar la correspondencia a la casa; no obedecer órdenes en los pasillos, cafetería, asambleas, etc.

1.14 Uso no autorizado de propiedad de la escuela o personal

1.15 Ensuciar o rayar propiedad de la escuela

1.16 Peleas verbales

1.17 Hacer comentarios insensibles que infringan la autoestima de otra persona.

1.18 Cualquier otra ofensa que el director o su delegado considere que cae dentro de la Clase I después de una consideración extensa de las circunstancias.

Medidas Disciplinarias para Ofensas de Clase I

Las opciones administrativas incluyen las siguientes:

- Reunión del alumno con el personal escolar
- Contacto con el Apoderado
- Matrícula condicional
- Detención
- Asesoría con un consejero
- Escuela el día sábado, de ser posible
- Suspensión dentro de la escuela
- Castigo corporal

Clase II

2.01 Rebeldía hacia la autoridad de un empleado de la escuela

Cualquier desafío verbal o no-verbal a seguir las órdenes, legales y razonables, de un empleado de la escuela.

2.02 Posesión, uso y/o venta de productos con tabaco

Estar en posesión de cualquier producto que contenga tabaco, sostener un cigarrillo prendido (cigarro, etc.), inhalar o exhalar el humo de tabaco, usar cualquier otro producto que contenga tabaco, vender un producto con tabaco.

2.03 Agresión simple a un empleado de la escuela

Cualquier amenaza verbal o física a otra persona, junto con la habilidad aparente para llevar a cabo las amenazas, o cualquier acto que lleve a la persona temer por su seguridad.

2.04 Vandalismo

Acciones intencionales o deliberadas que resulten en perjuicios o daños de menos de \$200 a la propiedad pública o a la propiedad personal de otro individuo

2.05 Robo o hurto simple

La apropiación intencional de propiedad privada perteneciente a otro avaluada en menos de \$100

2.06 Apuestas

La participación intencional e ilegal en actividades de apuestas de menos de \$100

2.07 Posesión de artículos robados sabiendo que son robados

2.08 Amenazas, extorsión

Comunicación verbal o escrita que amenace maliciosamente con dañar a una persona, su propiedad o reputación, con el propósito de obtener dinero a cualquier ventaja pecuniaria, o con la intención de que la persona actúe de cierta forma o no haga algo que el alumno no desea.

Nota: Llevar a cabo la amenaza, sea porque la víctima ha accedido a las demandas o ha sufrido algún daño, constituye una ofensa de Clase III.

2.09 Transgresiones

Entrar o quedarse en cualquier estructura o propiedad sin autorización, licencia o invitación; o habiendo sido autorizado, licenciado o invitado, negarse a irse al ser advertido por una persona autorizada.

2.10 Uso de manifestaciones obscenas (verbales, escritas, gesticuladas) dirigidas a otra persona

2.11 Usar lenguaje o gestos obscenos y profanos con un empleado de la escuela

2.12 Salir de clases o del campus sin permiso

2.13 Proposición verbal o escrita de llevar a cabo actos sexuales

2.14 Posesión de fuegos artificiales, petardos o bombas de humo

2.15 Posesión de navajas

2.16 Posesión de aparatos electrónicos seleccionados durante las horas de clases regulares.

Esto incluye tocadores de mp3, ipods, radios, boom boxes, grabadoras, tocador de cintas o CDs, juegos de video y controles remoto.

2.17 Ofensas Clase I repetidas

2.18 Copiarse en un examen estatal exigido

2.19 Agresión simple

Empujones, un poco más leves que una pelea

2.20 Hostigamiento

Involucramiento del estudiante en hostigamiento o sometiendo a alguien a hostigamiento, violencia, amenazas de violencia o intimidación.

2.21 Uso desautorizado o muestra pública de aparatos celulares

El uso de teléfonos por los estudiantes durante la jornada de estudio esta prohibida. Si un estudiante tiene un teléfono celular en su posesión durante el día de estudio, el celular debe estar apagado (no en silencio ni en vibrador) y no debe mostrarse públicamente, Ej. los celulares no deben cargarse en su estuche en el cuerpo.

2.22 Interrupción del ambiente educacional debido a comunicaciones electrónicas inapropiadas. (Intimidación Cibernetica)

El intercambio de información electrónica en la escuela o fuera de la escuela a través de mensajes de texto, emails, redes sociales como (facebook, myspace, etc), y otras que hostiga, intimida o promueve la discordia social que tiene el potencial de impedir el proceso de aprendizaje o presentar una amenaza intima a la seguridad de otros estudiantes.

2.23 Retrasos Excesivos (cinco ofensas o mas)

2.24 Distracción excesiva o perturbación del proceso de aprendizaje (5 ofensas o mas)

2.25 Distracción severa in el proceso de apredizaje.

2.26 Violaciones excesivas del codigo de vestimenta (3 o mas infracciones)

2.27 Distracciones excesiva en el autobus escolar. Tres o mas infracciones que plantea problemas de seguridad importantes. Despues de la quinta violacion, el

estudiante podris perder los privilegios de tomar el autobus para el resto del ano escolar.

2.28 Cualquier otro delito que el director o su representante estime razonable para caer dentro de esta categoría después de la consideración de las circunstancias atenuantes

Medidas Disciplinarias para Ofensas de Clase II

Las opciones administrativas incluyen:

- Contactar a los apoderados
- Matrícula condicional
- Asesoría con un Consejero
- Detención
- Castigo Corporal
- Suspensión del bus escolar
- Suspensión dentro de la escuela
- Escuela el día sábado, de ser posible
- Suspensión fuera de la escuela
- Transferencia a una escuela alternativa
- Remitir a las Autoridades Juveniles
- Remitir a los Oficiales de la ley

Clase III

3.01 Drogas

Posesión no autorizada, transferencia, uso o venta de drogas, parafernalia relacionada con drogas o bebidas alcohólicas

3.02 Incendio Intencional

Incendiar intencional y maliciosamente propiedad de la Junta

3.03 Agresión grave

Causar intencionalmente daño físico, discapacidad o desfiguración permanente a otra persona; uso de un arma letal

3.04 Robo con intimidación

Tomar dinero o propiedad privada usando fuerza, violencia, asalto o causando miedo.

3.05 Robo o hurto grave

La apropiación intencional de propiedad privada perteneciente a otro, avaluada en \$100 o más.

3.06 Apuestas

La participación intencional e ilegal en actividades de apuestas de más de \$100

3.07 Trásgresión a la Propiedad Escolar

Entrar o permanecer dentro de un edificio escolar fuera de horas de clase con la intención de cometer una ofensa

3.08 Molestias Criminales

Daños o perjuicios intencionales a la propiedad pública o privada avaluada en más de \$200

3.09 Posesión de Armas de Fuego

Cualquier arma de fuego (incluyendo armas pequeñas) o replicas; la carcasa de cualquier arma; silenciadores de armas; o cualquier aparato destructivo

3.10 Tocación indebida de otra persona

3.11 Posesión de armas

Posesión de cuchillos, hojas de afeitar, corta cartones o cualquier otra arma blanca

3.12 Amenazas de Bombas

Cualquier comunicado de bombas escondidas dentro de la propiedad escolar, con el propósito de interrumpir las clases

3.13 Explosivos

Preparar, estar en posesión de, o encender explosivos en la propiedad escolar

3.14 Actos sexuales

Actos de naturaleza sexual incluyendo, pero no limitado a, agresiones sexuales, violación o el acto mismo.

3.15 Incitar o Participar en algún tipo de desorden estudiantil

Liderar, alentar o asistir a disturbios que resulten en la destrucción o daño a propiedad pública y privada o a terceros.

3.16 Activación injustificada de la Alarma contra Incendios

3.17 Ser abiertamente rebelde con un Maestro o Empleado de la Escuela

3.18 Disturbios creados por pandillas, grupos o clubes

3.19 Ofensas Clase II repetidas

3.20 Agresión en contra de otro alumno(s) – peleas

Tocar o golpear a otro alumno en contra de su voluntad, intencionalmente y causando daño físico

NOTA: VER NUESTRA POLÍTICA SOBRE RIÑAS EN LA PÁGINA 22

3.21 Cualquier otra ofensa que el director o su delegado considere que cae dentro de esta categoría

Medidas Disciplinarias para Ofensas de Clase III

Las opciones administrativas incluyen:

- Suspensión
- Suspensión indefinida – hasta que haya una audiencia
- Transferencia a una escuela alternativa
- Expulsión
- Remitir a las autoridades juveniles
- Remitir a los Oficiales de la ley

NOTA: APARTE DE LAS MEDIDAS QUE SE TOMEN, CUALQUIER ALUMNO IMPUTADO CON UNA O MÁS DE ESTAS OFENSAS (3.01, 3.03, 3.09, 3.11 Y 3.20) SERÁ ENTREGADO A LA POLICÍA INMEDIATAMENTE!!!

Los alumnos que esten suspendidos o transferidos a otras escuelas no podrán asistir o participar en funciones escolares.

Medidas Disciplinarias por Ofensas dentro del Bus Escolar

Para poder asegurar un transporte seguro a los alumnos entre sus hogares y la escuela, no se tolerarán los malos comportamientos dentro del bus. La administración cuenta con una variedad de medidas disciplinarias para los que rompan estas reglas, incluyendo la suspensión del uso del bus. La medida a tomar será decidida por el director y/o su delegado.

Si un alumno ha sido suspendido del bus, su apoderado será responsable de proporcionarle transporte a la escuela.

Si el alumno ha sido suspendido de un bus, lo estará también para todos los buses hasta que la suspensión se acabe.

POLÍTICA SOBRE RIÑAS

Ya que la escuela debe proporcionar un ambiente de aprendizaje sano y ordenado, las peleas, riñas y otro tipo de disturbios son inaceptables dentro del recinto escolar, dentro del edificio o en funciones escolares. Las riñas son una trasgresión al Código de Alabama 13A-11-7 y consideradas conducta desordenada. Una riña se define de la siguiente forma:

cualquier conflicto físico, golpeando o haciendo uso de cualquier otro contacto físico, intercambios de golpes entre dos individuos, habiendo un daño físico en cuanto continúe la pelea. (*Código de Conducta del Estudiante – Ofensa 3.20*). Se entiende que el director o su delegado investigarán las razones de todas las riñas y harán decisiones basadas en la responsabilidad de cada agresor. Circunstancias que requieran asistencia médica deberán reportarse inmediatamente.

Si se establece que ha ocurrido una pelea, el director o su delegado, al terminar la investigación, llamarán a la policía. Después de obtener los hechos relacionados con el incidente y verificar que hayan testigos dispuestos a testificar en la corte, la policía podrá llevarse a todos los alumnos involucrados en la pelea a menos que haya uno solo que sea obviamente el agresor. De ser así, sólo el agresor será llevado. Antes de involucrar a la policía, los directores y/o sus delegados deben asegurarse de que haya suficientes testigos y documentación para apoyar el caso si este llegara a una corte. Los directores de escuelas secundarias individuales y miembros del staff están autorizados para firmar una orden de arresto para un alumno de dieciocho (18) años o más involucrado en una pelea.

Pelear incluye una suspensión mínima de tres días. Además, si el alumno que viola la política sobre riñas tiene otras faltas disciplinarias en su expediente, el administrador de la escuela puede bajo su discreción recomendar consecuencias adicionales para esta ofensa Clase III.

Notificación al Apoderado sobre Responsabilidades Civiles y Penas Criminales

Las siguientes leyes se relacionan con las responsabilidades civiles y penas criminales por violencia y otro comportamiento negativo del alumno en la propiedad escolar o en contra de empleados escolares.

Asistencia y Conducta (Acto 94-782)

Cada apoderado o custodio del alumno que falle en hacer que éste se matricule, asista a clases regularmente, o que se comporte de acuerdo a las reglas adoptadas por la junta educacional local y establecidas por escrito en este documento, será culpable de un delito menor (puede ser multado hasta \$100.00 y sentenciado a trabajos forzados por 90 días).

Agresión a un Maestro (Acto 94-794)

Una persona comete un delito de asalto en segundo grado (delito Clase C) si la persona ataca con intención de causar daño físico serio a un maestro o empleado de la educación pública durante o como consecuencia de sus labores.

Tráfico de Drogas (Acto 94-783)

Una persona que venda, ofrezca o dé sustancias controladas a un menor puede ser hecho responsable de cualquier daño o perjuicio a un tercero causado por o como consecuencia del uso de esa sustancia por el menor, si acaso la venta o suministro de la sustancia fuera un causante del daño o perjuicio.

Drogas, Alcohol, Armas, Agresión Física, o Amenazas de Agresión (Acto 94-784)

El director notificará a las autoridades si la persona viola las leyes de la junta educacional referentes a drogas, alcohol, armas, agresiones o amenazas a otros. Si se imputan cargos en su contra, el director está autorizado a firmar la orden de arresto. Si la persona es un alumno, la escuela local lo suspenderá inmediatamente de clases y coordinará una audiencia dentro de cinco (5) días.

Si la persona es encontrada culpable de haber violado las leyes de la junta educacional referentes a drogas, alcohol, armas, agresiones o amenazas a otros, ella no podrá ser readmitida en la escuela hasta que los cargos criminales, de haberlos, se hayan procesado por las autoridades pertinentes o hasta que la persona haya satisfecho todos las necesidades impuestas por la junta educacional como condición para ser readmitida.

Armas en la Escuela (Acto 94-817)

Ninguna persona puede estar en posesión de armas letales dentro del recinto escolar con la intención de causar daños físicos a otros. La posesión de armas letales con intención de causar daño dentro del recinto escolar o el bus escolar es una ofensa Clase C. (Nota: el término “arma letal” se refiere a armas de fuego o cualquier objeto diseñado, hecho o adaptado con el propósito de causar la muerte o un daño físico grave. El término incluye, pero no se limita a, bazukas, granadas, proyectiles, aparatos explosivos o incendiarios; pistolas, rifles, o similares; cuchillos, navajas, punzones, espadas, o puñales; garrotes, bates, martillos, o manoplas).

Vandalismo (Acto 94-819)

Los apoderados de un menor de 18 años que viven con el menor y tienen custodia legal de este serán responsables por daños a la propiedad escolar, al igual que los costos judiciales, causados por actos intencionales maliciosos del menor.

Posesión de Pistolas/Licencia de Conducir (Acto 94-820)

Cualquier persona mayor a 14 años que ha sido condenada por el crimen de posesión de una pistola dentro del recinto escolar o del bus, no podrán obtener una licencia de conducir o licencia para operar un vehículo motorizado por 180 desde el día en que la persona pueda postular a una. Si la persona sobre 14 años tiene una licencia de conducir durante la fecha de su condena, esta será suspendida por 180 días.

Abandono Escolar/Licencia de Conducir (Acto 94-820 enmendada en el Acto 93-368 codificada como 16-28-40, AL Código, 1975)

El Departamento de Seguridad Pública negará una licencia de conducir o de práctica a cualquier persona de menos de 19 años quien no se haya matriculado o que no haya recibido un diploma o certificado de graduación. Se harán excepciones para alumnos inscritos en el programa GED, los que estén matriculados en la escuela secundaria, los que participen en una práctica laboral previamente aprobada, los que están trabajando, los que sean padres de un menor de edad o un neonato, o los que sean la única fuente de transporte para sus padres.

Escuelas Libres de Armas de Fuego, Acto de 1994

Cumpliendo con el Acto Federal sobre Escuelas Libres de Armas de Fuego de 1994 y con las Leyes de Alabama, es la norma de la Junta Educacional del Condado de Barbour que cualquier alumno que traiga armas de fuego a la escuela, como las definidas anteriormente, será expulsado del programa escolar por al menos un año. La expulsión se define, como mínimo, como la remoción del estudiante de la escuela donde se haya cometido la ofensa. Cualquier administrador de escuela que sepa de un alumno trayendo armas de fuego deberá seguir las medidas disciplinarias descritas como Ofensas Clase III en el *Código de Conducta*. Sin embargo, la Junta podrá cambiar la decisión de expulsión del alumno basado en casos individuales. También, la disciplina infundada a alumnos discapacitados será determinada por la Junta de forma individual, de acuerdo a los requerimientos del Acto de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la sección 504 del Acto de Rehabilitación.

Búsqueda y Allanamiento/Escuelas Seguras y Libres de Drogas

De acuerdo con la Resolución 1-2-g de la Junta Estatal de Educación y las Reglas Administrativas de la Junta Educacional de Alabama 290-010-020-01, las agencias policiales podrán, sin autorización previa, visitar cualquier escuela pública con el propósito de detectar la presencia de drogas.

Casilleros, escritorios, estacionamientos y cualquier accesorio o facilidad proporcionada a los alumnos son propiedad de distrito escolar. También, los estudiantes están sujetos a búsquedas si hubiera una razón justificada. Los oficiales de la escuela pueden organizar búsquedas o plantar aparatos dentro de los campus escolares si se advierte que hay alcohol u otro tipo de drogas, armas o cualquier elemento vicioso dentro de la escuela. Tales visitas pueden hacerse con perros anti-drogas dentro de la escuela y de las clases.

Código de Alabama 16-1-24.1 (1975)

Búsqueda dentro del Automóvil: Cualquier automóvil que ingrese a la propiedad de una Escuela del Condado de Barbour estará sujeto a una revisión completa.

Código de Alabama 16.1-24.1.c (1975)

Si una persona fuera encontrada culpable de transgredir leyes locales acerca de drogas, alcohol, armas, agresión o amenazas a otros, la persona no podrá ser readmitida a escuelas públicas del estado hasta que (1) los cargos criminales sean depuestos por las autoridades competentes (2) la persona haya satisfecho los requerimientos impuestos por la junta local de educación para su readmisión.

Debido proceso

Cada vez que un alumno de alguna escuela del condado de Barbour crea que tiene algún reclamo o queja, se harán todos los esfuerzos para conseguir una solución satisfactoria al problema de manera informal. Cuando esto no pueda ser realizado, los estudiantes pueden recurrir a procedimientos más formales descritos aquí.

I. Definiciones

- A. *Reclamo* se refiere a cualquier tipo de supuesto incumplimiento de la ley, mal interpretación o cualquier aplicación incorrecta de alguna política publicada, ley o regulación del sistema educacional. Un *Reclamo* no será aplicado en ningún caso en donde el método de revisión este establecido por la ley. *Reclamos* son objeciones a un acto o condición específica.
- B. *Reclamante* se refiere a cualquier estudiante o grupo de estudiantes directamente afectados por la supuesta mal interpretación o incumplimiento, quienes presentan un reclamo.
- C. *Maestros/Equipo Directivo y administración* se refiere a los empleados del sistema educacional del condado de Barbour o los representantes bajo la directa supervisión de un empleado del equipo directivo.
- D. *Día* se refiere a un día de clases, día académico.

II. Plazo Establecido. El número de días indicado en cada nivel será considerado el número de días máximo. El plazo establecido puede extenderse por acuerdo mutuo entre las partes.

III. Tiempo de entrega. El procedimiento de un reclamo será llevado a cabo normalmente fuera del horario de clases. Sin embargo, si la junta educacional decide llevar a cabo gestiones dentro del horario de clases, el reclamante no perderá créditos académicos.

IV. Procedimiento de Reclamo

- A. **Discusión informal.** Si un estudiante cree que hay razones para un reclamo, el deberá discutir las con el director de su escuela o una persona designada por el director (excepto en casos de discriminación o acoso en donde el director o su

- designado se vean involucrados). En cualquiera de estos casos, el reclamante se reportará ante el mediador u otra persona designada por el Superintendente dentro de los próximos 5 días una vez ocurrido el supuesto incumplimiento, excepto en casos relacionados con acosos o discriminación en donde el plazo se extenderá hasta 30 días.
- B. Primer nivel. Si el reclamante no está conforme con la solución informal entregada podría, dentro de los próximos 10 días, entregar un reclamo por escrito y entregarlo a su director o a la persona designada. El director o designado comunicará la respuesta al reclamante de forma escrita dentro de los próximos 10 días recibido el reclamo. El tipo de reclamo que involucre más de un director o designado e involucre a un administrador externo a la escuela puede ser registrada por el reclamante en el segundo nivel de reclamos.
 - C. Segundo nivel. Si el reclamante no está conforme con la resolución dada en la primera instancia el podría, dentro de los próximos 10 días dada la respuesta, llevar una copia de su reclamo al Superintendente. El Superintendente indicará su resolución por escrito dentro de los próximos 10 días.
 - D. Apelación a la Junta Educacional. Si el reclamante no está satisfecho con la solución entregada por el Superintendente, tendrá el derecho a apelar la resolución del Superintendente en frente de la Junta Educativa de los colegios del condado de Barbour, proporcionando una cita en la agenda de la junta educativa dentro de los próximos 10 días.
- V. Se proveerá discreción en la extensión posible a cualquier estudiante o persona afectada quien haya sido supuestamente discriminada o acosada.

Oración Protegida

La Junta Educacional del Condado de Barbour no tiene ninguna regla que prevenga o prohíba la participación, constitucionalmente protegida, a la oración en sus escuelas.

“...la Primera Enmienda prohíbe cualquier actividad religiosa patrocinada por el gobierno, pero protege cualquier actividad religiosa iniciada por parte de individuos” como los alumnos. Por la tanto, “entre otras cosas, los alumnos podrán leer sus Biblias, u otras escrituras, decir las gracias antes de comer, y orar o estudiar material religioso con otros alumnos durante el recreo, la hora de almuerzo, o cualquier otro minuto libre sin clases, de la misma forma en que pueden tomar parte de actividades no religiosas.”

Al mismo tiempo, los oficiales escolares no pueden “alentar a los alumnos a participar en oraciones u otras actividades religiosas.” Tampoco pueden hacerlo los maestros, administradores escolares u otros empleados de la escuela, en tanto que estén actuando dentro de sus capacidades oficiales o representantes del Estado, alentar o prohibir el oración, o participar en estas situaciones junto con los alumnos.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS – VIH

Las Escuelas del Condado de Barbour harán lo posible para proteger la salud de los alumnos y empleados en el Sistema Escolar del Condado de Barbour, al igual que a sus familias y al público general de enfermedades contagiosas como el VIH. Será una regla de la Junta Educacional del Condado de Barbour usar la guía de mejores prácticas entregadas por el Superintendente y por la Enfermera en Jefe de las Escuelas del Condado de Barbour al tratarse con enfermedades contagiosas. Las siguientes directrices son recomendadas para ser usadas como las mejores prácticas para tratar con alumnos y personal con enfermedades contagiosas.

1. Asistencia a la Escuela

Las autoridades escolares determinarán el establecimiento educacional para alumnos infectados con enfermedades contagiosas siguiendo los procedimientos para alumnos con problemas de salud crónicos o con discapacidades. Las autoridades escolares consultarán al médico del alumno y a su apoderado; respetarán los derechos de privacidad del alumno y de su familia; y reevaluarán la asignación de escuela si hubiera algún cambio en las necesidades de servicios del alumno.

Por ejemplo, a menos que se haya indicado lo contrario, un alumno infectado con VIH tiene el mismo derecho a asistir a la escuela y recibir servicios como cualquier otro alumno, y estará sujeto a las mismas reglas y normas que los demás.

2. VIH – Empleo

La Junta Educacional del Condado de Barbour no discrimina a portadores de VIH y observa las leyes federales actuales sobre empleo a discapacitados.

3. VIH - Privacidad

Los alumnos o miembros del personal no necesitan revelar que son portadores del virus VIH a ninguna persona del sistema educacional, bajo el mandato de buenas prácticas laborales. Cada empleado tiene el deber de tratar como estrictamente confidencial cualquier información relacionada con el status de portador de VIH de un alumno o miembro de la facultad. La trasgresión del secreto medico es una causa de medida disciplinaria. Ninguna información sobre el status de portador de VIH será revelado a un individuo u organización fuera del sistema escolar sin una orden judicial o la autorización por escrito, firmada y con fecha, del portador de VIH (o su apoderado). El consentimiento por escrito debe decir el nombre del receptor y el propósito de su revelación.

Todos los historiales médicos, apuntes y otros documentos que hagan referencia al estatus de portador de VIH del individuo se mantendrán en un archivo confidencial por separado de los demás historiales de alumnos o personal.

4. Control de Infecciones

Todos los empleados necesitan seguir las normas de control de infecciones consistentemente en todo lugar y en todo momento. El equipo y los suministros necesarios para aplicar las normas de control de infecciones serán mantenidas a un alcance razonable. El personal de los Servicios de Salud Escolares implementará las precauciones e investigarán, corregirán e informarán cuando estas no se sigan. Los miembros del personal Escolar deben alertar a la Enfermera Jefe de las Escuelas del Condado de Barbour si la condición de salud de un alumno exhibe un riesgo razonable de transmisión de una enfermedad infecciosa.

Todos los empleados deberán adherirse consistentemente a las normas de control de infecciones en todo momento, lo cual incluye camarines y todo tipo de actividades atléticas. Deberá haber botiquines de primeros auxilios en todos los eventos atléticos. Todos los profesores de educación física y de programas de atletismo participarán en una capacitación anual sobre prevención de patógenos en la sangre normas sobre control de infecciones. La orientación estudiantil sobre seguridad en la cancha deportiva incluirá información sobre exposición a patógenos en la sangre y otros fluidos corporales.

5. Educación Preventiva

Las metas de la educación preventiva son el promover la vida sana y desanimar las conductas que ponen a las personas en peligro de contraer enfermedades infecciosas como el VIH. Las Escuelas del Condado de Barbour usarán el currículo adoptado por la Junta Educacional del Estado de Alabama.

Los apoderados podrán revisar todo el currículo y material de prevención. El personal escolar ayudará a los padres con sus consultas acerca de la discusión de las enfermedades infecciosas con sus hijos. Si un apoderado desea hacer una petición por escrito al Director de que un niño no reciba instrucción en la escuela acerca de ciertos medios de prevención, y promete que estos temas serán discutidos en casa u otro lugar, el niño podrá ser excusado sin problemas.

6. Servicios Relacionados

Los alumnos tendrán acceso a un consejero de forma voluntaria, confidencial y apropiada a su edad y nivel de desarrollo, acerca de de enfermedades contagiosas como el VIH a través de los consejeros y enfermeras de las Escuelas del Condado de Barbour. Los administradores de la Escuela mantendrán una conexión y mecanismos de referencia para facilitar el acceso de los alumnos a consejeros apropiados para tratar los temas de enfermedades infecciosas y programas de exámenes para los mismos u otros servicios relacionados con enfermedades infecciosas. Se mantendrán recursos de información pública en la comunidad para el uso voluntario de los alumnos.

7. Desarrollo del Personal

Todos los miembros de personal escolar participan en programas de capacitación acerca de patógenos en la sangre y las precauciones para reducir el riesgo de contagio a enfermedades infecciosas. Algunos empleados también recibirán capacitación adicional especializada de acuerdo a sus cargos y responsabilidades.

Notification of Rights Under the Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA)[Notificación de Derechos Bajo la Enmienda de Protección de Derechos del Alumno]

PPRA reserva ciertos derechos para los estudiantes de 18 años o menores emancipados (“alumnos elegibles”) acerca de la conducción de encuestas, recolección y uso de información con propósitos de marketing, al igual que ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- El consentimiento de los alumnos antes de aplicar una encuesta que cubra una de las siguientes áreas (“encuesta de información protegida”), si la encuesta está patrocinada en parte o en su totalidad por un programa del Departamento de Educación (ED) de los Estados Unidos.
 1. Afiliación política o creencias del alumno o de su apoderado
 2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o la familia del apoderado
 3. Comportamiento sexual
 4. Conductas ilegales, antisociales, auto-incriminatorias o degradantes
 5. Impresiones críticas de gente en la familia de la persona que responde la encuesta
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, por abogados, doctores o ministros
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o los apoderados
 8. Ingresos, distintos a los que pide la ley para determinar los requerimientos de entrada al programa
- Recibir una notificación y una oportunidad de salida para:
 1. Cualquier otro tipo de encuesta, sin importar su patrocinio
 2. Cualquier examen físico invasivo de no-emergencia o selección requerida como condición para la asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la seguridad o salud inmediatas del alumno, excepto por exámenes de oído, visión o escoliosis, o cualquier examen físico permitido o requerido por la Ley Estatal
 3. Actividades que incluyen la recolección, divulgación o uso de la información personal obtenida de los alumnos para usos de marketing o para distribuir la información a otros.
- Inspeccionar, a pedido y antes de la administración y el uso de:
 1. Información protegida de las encuestas al alumnado
 2. Instrumentos usados para recolectar información personal de los alumnos para cualquiera de los usos descritos arriba sobre marketing, ventas o distribución.

3. Material instructivo usado como parte del currículum educacional

El Sistema Escolar del Condado de Barbour ha desarrollado normas, junto con los padres y apoderados, acerca de estos derechos, al igual que preparativos para proteger la privacidad del alumno en la administración de las encuestas protegidas y la recolección, divulgación o uso de la información privada para usos de marketing, ventas o distribución. El Sistema Escolar del Condado de Barbour notificará directamente a los apoderados y alumnos seleccionados de estas normas al menos una vez al año al comienzo del año escolar y cuando hayan cambios importantes. Cada escuela notificará directamente a los apoderados y alumnos seleccionados, por escrito, al menos una vez al año y al comienzo del año escolar sobre las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y proporcionar una oportunidad para que el alumno pueda optar a no participar en:

- Recolección, divulgación o uso de información personal para usos de marketing, ventas o distribución
- Administración de cualquier información protegida en una encuesta no patrocinada por el DE
- Cualquier examen físico invasivo de no-emergencia o de selección descrito anteriormente

Los apoderados/alumnos seleccionados que sientan que sus derechos han sido violados pueden hacer un reclamo a la siguiente oficina:

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

BÚSQUEDA DE NIÑOS

El Sistema Escolar del Condado de Barbour busca localizar, identificar y evaluar a los niños con discapacidades desde su nacimiento hasta los 21 que no se encuentren matriculados en una escuela.

Los apoderados de niños con discapacidades deben contactarse con la Oficina del Superintendente al 334-775-3453, el Coordinador de Educación Especial al 334-775-3533, o al director de la escuela. Cualquier otra persona que sepa acerca un niño con discapacidades puede contactar a una de las personas mencionadas arriba a los mismos números.

Es una regla oficial de la Junta Educacional del Condado de Barbour que nadie será discriminado o excluido de participar en un programa, actividad o empleo basado en su raza, color, discapacidad, sexo, religión, credo, origen nacional o edad.

Family Educational Rights and Privacy (FERPA)
[Acto de Privacidad y Derechos de Educación Familiar]
Aviso para Información de Directorio

El Acto de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (FERPA), una ley federal, requiere que el Sistema Escolar del Condado de Barbour, con ciertas excepciones, obtenga un consentimiento escrito antes de divulgar información del récord educacional de un alumno que pueda ser usada para identificaciones personales. Sin embargo, el Sistema Escolar del Condado de Barbour puede divulgar “información de directorio” propiamente designada sin consentimiento previo, a menos que usted haya avisado el Sistema de lo contrario de acuerdo con los Procedimientos del Sistema. El propósito principal de la información de directorio es permitir al Sistema Escolar del Condado de Barbour incluir este tipo de información de los récords de los alumnos en publicaciones escolares. A continuación se enumeran algunos ejemplos:

- Una lista de teatro, mostrando el rol de su hijo en una producción teatral
- El anuario escolar
- Lista de honor y otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación
- Listas de actividades deportivas, como basketball, con el peso y altura de los miembros del equipo
- Miembros

La información de directorio, la cual no es normalmente considerada como dañina o una invasión a la privacidad, puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento escrito de un apoderado. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que hacen anillos de gradación o que publican los anuarios. Además, hay dos leyes federales que requieren que las agencias de educación local (LEAs) que reciben asistencia del Acto de 1965 de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) para proporcionar reclutas militares, a pedido, con tres categorías de información de directorio – nombres, direcciones y listas de teléfono – a menos que los padres hayan avisado de antemano a la LEA que no quieren que la información del alumno sea divulgada sin su consentimiento previo.

Si usted no quiere que el Sistema Escolar del Condado de Barbour divulgue información de directorio de los récords educacionales de su hijo sin su consentimiento escrito, debe notificar al Sistema por escrito antes de 22 de Agosto. El Sistema Escolar del Condado de Barbour ha designado la siguiente información como privada:

- Nombre del alumno
- Dirección
- Área de estudio mayoritaria
- Fechas de asistencia
- Año/Nivel
- Participación en actividades oficiales y deportivas
- Peso y altura de los miembros de equipos atléticos

- Grados, honores, y premios recibidos

Notificación de Derechos Bajo FERPA Para Escuelas Primarias y Secundarias

El Acto de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (FERPA) deja que apoderados y alumnos de 18 años de edad (“alumnos seleccionados”) conserven ciertos derechos acerca de sus récords estudiantiles. Estos son:

- 1) El derecho a inspeccionar y revisar los récords educacionales del alumno dentro de 45 días desde que la escuela reciba una petición de acceso.
Los apoderados o alumnos seleccionados deberán enviar una petición formal por escrito al director que identifique los récords que desean revisar. El oficial de la escuela notificará a los apoderados de cómo acceder a los récords, la hora y el lugar donde pueden hacerlo.
- 2) El derecho a pedir una enmienda en los récords educacional que el apoderado estime incorrectos.
Los apoderados o estudiantes seleccionados pueden pedir que la escuela corrija los récords que ellos consideren incorrectos. Deberán escribir al director, identificando claramente la parte que desean cambiar, y especificar por qué piensan que está incorrecta. Si la escuela decide no corregir los récords de acuerdo a la petición del apoderado o del alumno, la escuela notificará a los mismos de su decisión y les hará saber sobre sus derechos a pedir una audiencia para apelar a esta decisión. Más información acerca de los procedimientos de audiencia se dará al apoderado y al alumno cuando se les notifique acerca de la posibilidad de solicitar una.
- 3) El derecho a consentir divulgaciones de información privada que de pie a la identificación del sujeto contenida en los archivos del alumno, exceptuando los ítems que FERPA autoriza a divulgar sin consentimiento.
Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es hacia los oficiales escolares que necesiten la información con fines educacionales legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o personal de mantenimiento (incluyendo personal médico o de salud y unidades de seguridad); una persona que trabaje en la Junta Escolar; una persona o compañía contratada por la escuela para llevar a cabo alguna tarea específica (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un apoderado o alumno que trabaje en un comité oficial, como comités de disciplina o de reclamos, o que ayude a algún oficial escolar a cumplir con sus tareas.
Un oficial escolar con intereses educacionales legítimos debe revisar un récord estudiantil para cumplir con sus obligaciones profesionales. A pedido, la escuela puede divulgar los récords personales sin consentimiento a oficiales provenientes de otros sistemas escolares a los cuales el alumno pretenda matricularse.
- 4) El derecho a hacer un reclamo formal con el Departamento de Educación de los EE.UU. acerca de cualquier incumplimiento del sistema escolar con los requerimientos de FERPA.

El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es la siguiente:
Family Policy and Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

Parents Right to Know Notice [Derecho de los Padres a Saber]

De acuerdo al Title I of the No Child Left Behind (NCLB) [título I de la ley ‘Ningún niño dejado atrás’ de ley 2001], los padres a través del derecho a saber, pueden solicitar información relacionada con las cualidades profesionales de los maestros de su hijo o de las calificaciones de los asistentes que brindan servicios a su hijo. Adicionalmente, los padres pueden solicitar información sobre el nivel de logro de su hijo en cualquier momento del proceso evaluativo. El derecho a saber se aplica a cualquier y todas las escuelas que reciben fondos por el Título I. Para mayor información, envíe una solicitud escrita al director de la escuela o al coordinador del distrito encargado del Título I.

Uso de Aparatos Digitales Durante la Administración de un Examen Seguro

La posesión de un aparato digital (incluyendo pero no limitandose a telefonos celulares, MP3 players, camaras, o aparatos de telecomunicación capaces de capturar o enviar información) están estrictamente prohibidos durante la administración de un examen seguro. Si a un estudiante se le observa en posesión de un aparato digital durante la administración de un examen seguro, el aparato será confiscado.

Si a un estudiante se le observa usando un aparato digital durante la administración de un examen seguro, el examen se suspenderá, el aparato será confiscado y sujeto a investigación, al estudiante se le despedirá de la examinación y el examen del estudiante será invalidado.

Evaluación Estudiantil

La intención de la sección de Evaluación Estudiantil de las Normas del Currículo del Condado de Barbour es poder estandarizar las evaluaciones estudiantiles dentro del sistema escolar y poder tener documentación acerca de las calificaciones de los alumnos.

Las Escuelas del Condado de Barbour usan una escala de diez puntos donde se necesita un 60% o más para aprobar. El año escolar se divide en cuatro períodos de evaluación de 9 semanas. Los cuatro períodos de evaluación se establecen en el calendario escolar anual. Los alumnos recibirán un informe de progreso en intervalos a mediados de las 9 semanas. Los apoderados deberán revisar estos informes y contactar al oficial escolar para concordar una reunión si acaso necesitara discutir algo acerca del progreso del alumno.

Los maestros de cada escuela del Condado de Barbour proporcionarán agendas de habilidades para cada período de evaluación. Se incluirá información acerca de las áreas del contenido revisado al igual que sobre los criterios de evaluación.

La documentación de calificaciones es un documento oficial y por lo tanto será retenido en la escuela.

Excepciones de Exámenes Finales: Sólo los estudiantes de último año que se gradúen pueden eximirse de los exámenes finales. La Escuela Secundaria del Condado de Barbour creará una lista de normas acerca de la exención de exámenes para los de último año.

Los exámenes semestrales revisados se devolverán a la oficina de la escuela y serán retenidos por un año después que se estos hayan dado.

Los exámenes finales serán administrados de acuerdo al calendario que esta desarrollado por el director de la escuela y aprobado por el superintendente.

POLITICA DE PROMOCIÓN/REPITENCIA

Aprobadas : 07/11/2011

Estas politicas rigen la promoción o repitencia de los alumnos del Condado de Barbour exceptuando cuando se apliquen las provisiones del Individual with Disabilities Education Act (IDEA) [Ley de Educación a Individuos con Discapacidades]. El primer factor de relevancia serán los logros académicos en todas las áreas, pero en especial las habilidades de lectura básica y matemáticas, determinada por puntajes estandarizados de exámenes, récords de maestros, y el dominio de contenidos académicos para el año indicados en la libreta de calificaciones del alumno. Los alumnos en los niveles K-8 tendrán sus calificaciones en letras. Los alumnos entre los niveles 9-12 las tendrán en números. La escala de calificaciones del Sistema Escolar del Condado de Barbour es la siguiente:

A	90-100	Excelente
B	80-89	Bueno
C	70-79	Normal
D	60-69	Aprobado
F	menos de 60	Reprobado

K-2

Recomendación del Maestro

Aprobacion de todos los requisitos esenciales

Consideración de multi-criterios

Lectura

Lectura / Matematicas

Puntaje de comprensión

En Nivel de Grado

Matematicas

Examen EOM (Dominio)

3-5

Recomendación del maestro
Aprobar 4 de 4 requisitos esenciales

Lectura/Matematicas/Ciencias/
Lenguaje Artes

6-8

Aprobar todos los requisitos esenciales

Lectura/Matematicas/Ciencias
Lenguaje Artes/Estudios Sociales

9-12

Basado sobre las unidades obtenidas de Carnegie

5 Creditos obtenidos Sophomore

11 Creditos obtenidos Junior

17 Creditos obtenidos Senior

Benchmark 12vo. Grado Obtener numeros requeridos de creditos (24).

Estudiantes con discapacidades Plan Individual de Educación

Estudiantes de EL (Ingles) I-ELP

Libretas de Calificaciones

Las calificaciones se enviarán al final de cada periodo de calificación. Estas deben ser chequeadas y firmadas por el apoderado y devueltas a la escuela inmediatamente. Si la libreta se llegara a perder, la escuela está autorizada a cobrar dos dólares (\$2.00) para su primer reemplazo y cinco dólares (\$5.00) para las veces subsiguientes.

Fechas de Informes de Progreso

Primer Periodo Calificación 10 Septiembre, 2015

Segundo Periodo de Calificación 12 Noviembre, 2015

Tercer Periodo de Calificación 11 Febrero, 2016

Cuarto Periodo de Calificación 28 Abril, 2016

Períodos de Calificaciones

El Primer Periodo de Calificaciones inician el 6 de Agosto, 2015 y terminan el 7 de Octubre, 2015

El Segundo Periodo de Calificaciones inician el 8 de Octubre, 2015 y terminan el 18 de Diciembre, 2015

El Tercer Periodo de Calificaciones inician el 11 de Enero, 2016 y terminan el 16 de Marzo, 2016

El Cuarto Periodo de Calificaciones inician el 17 de Marzo, 2016 y terminan el 26 de Mayo, 2016

Fechas de Reportes de Calificaciones

Primer Periodo de Calificación	13 de Octubre, 2015
Segundo Periodo de Calificación	13 de Enero, 2016
Tercer Periodo de Calificación	22 de Marzo, 2016
Cuarto Periodo de Calificación	26 de Mayo, 2016

Criterio para la elección del Valedictorian, Salutatorian, and Honor Graduates [estudiante con mejor calificaciones, estudiante del discurso final y de los graduados con honores]

En un esfuerzo por incentivar la excelencia académica y los logros de los estudiantes del Sistema Educacional del Condado de Barbour, la Junta Educativa del condado de Barbour ordena que cada director de escuela, con la ayuda de miembros del equipo docente inicie la selección del estudiante con mejor calificaciones, el estudiante del discurso final y los graduados con honores como forma correcta de destacar a aquellos estudiantes quienes han buscado y alcanzado altas metas académicas.

Fecha de implementación

Esta política será efectiva para los estudiantes que se gradúen en el año académico 2008 – 2009 y en adelante. La selección del estudiante con mejor calificaciones, el estudiante

del discurso final y los graduados con honores previo al año académico 2008 – 2009 será regida por las actuales reglas aplicables y las regulaciones de cada escuela superior.

Criterio de selección

A continuación se presentan los criterios para determinar quienes podrían optar como el estudiante con mejor calificaciones y el estudiante del discurso final en las escuelas del condado de Barbour.

1. El alumno con el más alto promedio numérico que califique para la obtención de un diploma avanzado será el estudiante con mejor calificaciones. El estudiante que obtenga el segundo promedio numérico mas alto será el estudiante del discurso final. En caso de empate (después de haber calculado el promedio con cuatro números decimales y redondeándolo a tres decimales), los alumnos que obtengan el mismo promedio serán reconocidos como los estudiantes de mejor calificaciones y como los estudiantes del discurso final.
2. En el cálculo numérico del promedio anual, se consideran todas las notas de los semestres.
3. Las notas de nivel avanzado serán valorizadas agregándole 10 puntos a cada nota del semestre obtenida en una clase de nivel avanzado. En el caso de un estudiante transferido quien tenga notas de nivel avanzado, solo esos cursos reconocidos como calificaciones de nivel avanzado por la Junta de la escuela serán valorizadas.
4. Los candidatos para el estudiante con mejor calificaciones y el estudiante del discurso final deben estar matriculados por un año completo en la escuela superior previo al día de la graduación. Los candidatos para otro tipo de honores de final de año deben estar matriculados previamente al comienzo del segundo semestre del último año en la escuela superior.
5. El promedio numérico de las calificaciones de los candidatos se considerara desde el primer año en la escuela superior hasta el último semestre del último año en la escuela superior.
6. Si las notas del alumno se encuentran en forma alfabéticas en la libreta de calificaciones, el candidato debe dirigirse a la respectiva escuela para que transfieran sus calificaciones a números. Si los oficiales de la escuela en la cual el alumno estudió no pueden o no le convertirán las calificaciones a números, las calificaciones alfabéticas serán convertidas a calificaciones numéricas de acuerdo a lo siguiente:

A+ = 99 B+ = 89 C+ = 79 D+ = 69 F = 55

A = 95 B = 85 D = 75 D = 65

A- = 90 B- =80 C- = 70 D- = 60

7. Cualquier situación extraordinaria o circunstancia que pudiese suceder será resuelta por el director del colegio en conjunto con el Asistente Administrativo de Curriculum, Instrucción y el equipo para el desarrollo.

Criterio de selección de los graduados con honores

Los alumnos graduados con honores serán alumnos del último año de la escuela superior quienes hayan aprobado los exámenes de graduación de las escuelas superiores de Alabama (AHSGE), que hayan sido matriculados en cursos de diploma avanzado y hayan tenido un puntaje promedio de 90 en todas las asignaturas tomadas desde el primer hasta el último semestre del último año en la escuela superior. Las asignaturas de nivel avanzado (aprobadas por la junta de la escuela) serán valorizadas al momento de calcular el puntaje promedio del año académico. A = 5; B = 4; C = 3; D = 2

Título I – Participación de los Apoderados

Será una de las normas de la Junta Educacional del Condado de Barbour asegurarse de que los apoderados de todos los alumnos que asisten a proyectos escolares de Condado de Barbour tengan la oportunidad de participar en el diseño y la implementación del proyecto incluyendo lo siguiente:

1. Una coordinará una reunión anual con todos los apoderados para discutir las calificaciones.
2. Se enviarán Informes de Progreso/libretas de calificaciones a los apoderados cada nueve semanas durante el año escolar.
3. Se pedirán sugerencias de los apoderados con respecto a la planificación, el desarrollo y la operación del proyecto escolar de Título I.
4. Una reunión pública anual con todos los apoderados en una locación específica en la hechuela será organizada para discutir los programas y actividades que se lleven a cabo con fondos de Título I, para informar a los apoderados de su derecho a preguntar acerca del diseño y la implementación de proyectos escolares, solicitar su colaboración y proporcionar mecanismos de comunicación entre ellos, los maestros y oficiales de la agencia.
5. Compacto de Apoderados – El Compacto de Apoderados es un acuerdo entre la escuela y los hogares para ayudar en el proceso educacional del alumno. La escuela, los apoderados y el alumno se comprometen a hacer ciertas cosas que son importantes en el proceso educativo. Es muy importante que cada uno cumpla con su parte para enriquecer este proceso.
6. Evaluación – la evaluación es vital en el proceso educativo. Se usa para determinar si las habilidades han sido aprendidas y para saber cuantos alumnos necesitan más instrucción en ciertas áreas. Los alumnos son evaluados en materias vistas por el profesor de la clase. El período de cada evaluación es determinado por cada profesor. Las evaluaciones de los alumnos son administradas de acuerdo

a las normas estatales.

7. Personal Altamente Calificado – Cada apoderado puede pedir una lista del personal y los ramos que cada profesor está certificado para enseñar. Ellos también pueden pedir trabajos del ramo del profesor.

Programa para Alumnos Superdotados

Definición de Superdotado: Niños intelectualmente dotados para funcionar en niveles académicos o de áreas creativas altas en comparación con otros niños de su edad, experiencia o ambiente. Estos niños requieren de servicios no administrados por el programa académico regular. Los niños y jóvenes con estas habilidades se encuentran en toda población, nivel económico y área de labor humana.

Remisión estudiante para el programa de dotados: Cualquiera que sepa de un alumno con estas características puede recomendarlo a este programa.

Todos los estudiantes de segundo grado serán observados como potenciales superdotados recomendados utilizando una lista de conducta superdotada.

Criterios de Elección: Se reúne información en las siguientes áreas para cada alumno recomendado:

1. Aptitud – Las aptitudes deberán ser evaluadas a través de un test grupal de inteligencia o creatividad.
2. Características – Un maestro debe rellenar una escala para evaluar el comportamiento del superdotado.
3. Rendimiento – Se deben enviar al menos tres indicadores de rendimiento de alumno a nivel superdotado. Estos pueden incluir, pero no se limitan a, los resultados de exámenes de rendimiento, calificaciones, productos, ejemplos de trabajo y/o carpetas.

Los resultados de las evaluaciones /ítems usados se ingresan a una matriz que asigna puntos por cada criterio. El total de puntos determinan si el alumno califica para acceder a los servicios para alumno superdotados.

Quien desee recomendar a un alumno para el programa de superdotados debe contactarse con:

Director De Servicios Excepcionales y Evaluación- Ms. Tara Johnson
Junta Educacional del Condado de Barbour
P. O. Box 429
Clayton, Alabama 36106 (334-775-3453)

Respuesta a Instrucción (RtI)

La respuesta a instrucción (RtI) se refiere al marco de instrucción que promueve un sistema bien integrado conectando servicios generales, superdotados, suplementales y de educación especial en proveer instrucción basada en estándares de alta calidad e intervención dentro de un sistema de múltiples capas para aumentar los logros del estudiante y reducir problemas de conducta.

El proceso RtI requiere el involucramiento de los maestros del aula de clases, los Padres, los estudiantes (cuando es apropiado), los especialistas del edificio (directores, instructores académicos, maestros de educación especial, consejeros, maestros superdotados, terapeutas del habla) y proveedores de servicios comunitarios. El propósito final del proceso RtI es elevar el éxito de los estudiantes con una variedad de necesidades académicas y/o de conducta, en vez de solo determinar si el estudiante califica para servicios de educación especial. La efectividad del RtI está maximizada a través de un método colaborativo de solución de problemas para identificar las necesidades del estudiante e implementar las intervenciones de los objetivos. Los datos son utilizados para medir el progreso del estudiante como resultado de las instrucciones, así también para monitorear la integridad de la intervención.

Para mayor información acerca del RtI, por favor llamar al director de su escuela o al Director de Servicios Estudiantes excepcionales, Ms. Tara Johnson, en la Oficina Central de la Junta de Educación del Condado Barbour en Clayton, Alabama o por teléfono al 775-3453, ext. 1011.

Servicios bajo la Sección 504 del Acto de Rehabilitación

La sección 504 es parte del Acto de Rehabilitación de 1973 que se aplica a gente **con** discapacidades. **La sección 504 es un acto de derechos civiles que protege los derechos civiles y constitucionales de las personas con discapacidades.**

La sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 protege a las personas de la discriminación debido a su discapacidad. La definición de una persona discapacitada bajo la **Sección 504 es una persona que:**

- **Tiene algún problema físico que limita sus actividades diarias de forma sustancial; este problema debe causar un impacto en la educación del niño.**

Las recomendaciones para la elegibilidad del 504 deben ser enviadas al Consejero de la escuela del alumno. Se coordinará una entrevista para determinar si el alumno es elegible para los servicios 504. Para poder determinar la elegibilidad, el niño debe ser evaluado por un equipo de individuos que lo conozcan. Los resultados serán dados en una reunión de equipo que lo incluye a usted.

Si tiene alguna consulta acerca de la elegibilidad para los servicios 504 debe contactarse con la Sra. Tara Johnson, Director de Servicios de Estudiantes Excepcionales en el 775-3453, Ext. 1011.

Uso Aceptable y Política de Seguridad en Internet para la Red Computacional del Sistema Escolar del Condado de Barbour

Como norma, el Sistema Escolar del Condado de Barbour previene (a) el acceso de usuarios de su red computacional a material inapropiado ya sea vía Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación directa; (b) previene el acceso no autorizado u otras actividades ilegales en línea, (c) previene la divulgación no autorizada, uso o diseminación de información personal de los menores; y (d) cumple con el Children Internet Protection Act [Public Law No. 106-554 and 47 USC 254 (h)] [Acta de Protección al Menor en Internet [Ley Pública No. 106-554 y 47 USC 254 (h)]].

Todos los alumnos y el personal deben tomar responsabilidad del uso apropiado del material de la red computacional para que la escuela pueda continuar ofreciendo estos servicios. Los alumnos y empleados deben entender que el mal uso de la red o de Internet puede poner en peligro la accesibilidad de otros usuarios en el futuro. Si bien los maestros del Sistema Escolar y otros empleados tratarán de supervisar lo más posible el uso de la red o de Internet, debe haber una cooperación por parte del alumnado para poder promover el uso responsable del acceso. Se recuerda a los alumnos y empleados que la red computacional y el acceso a Internet son privilegios y no derechos.

Junto a estas normas se entrega un formulario de Consentimiento. Al leer, firmar y devolver este formulario cada alumno o empleado promete seguir estas normas. Si un alumno tiene más de 18 años, él/ella puede dejar que sus padres lean las normas y firmar el consentimiento individualmente. El Sistema Escolar no puede darle acceso a ningún alumno o empleado que, siendo mayor de 18, no entregue este formulario de Consentimiento o, si es menor de 18, no devolverlo con la firma del Apoderado y del alumno. Una vez que el consentimiento firmado sea recibido, el alumno o empleado podrán acceder a la red computacional y a Internet.

Abajo se enumeran las provisiones del acuerdo acerca del uso de la red y de Internet. Si hubiera cualquier duda acerca de ellas, los alumnos deberían contactarse con el director. Los empleados deberán dirigir sus preguntas a su supervisor. Si un usuario viola estas normas, el acceso puede ser quitado o denegado y él o ella pueden ser sujetos a medidas disciplinarias adicionales.

I. Responsabilidad Individual

Al firmar el acuerdo adjunto, usted se compromete no sólo a seguir estas normas, pero también a reportar el mal uso de la red a la persona designada por la escuela para velar por el cumplimiento de las normas acerca del uso de la red. Un mal uso se define como cualquier trasgresión a estas normas o normas que no se encuentren en este listado pero que sean perjudiciales a los demás y a su propiedad. A menos que se especifique lo contrario, los alumnos deben informar acerca del mal uso de la red a su profesor jefe o director. Los empleados deben informar acerca del mal uso al director del edificio o a su supervisor.

Las provisiones de estas normas se aplican a todos los empleados de las Escuelas de Condado de Barbour (administrativos, certificados, y de soporte) al igual que a todos los alumnos.

II. Período de Uso Permitido

Un alumno que envíe un acuerdo firmado a la escuela y se adhiera a sus normas tendrá acceso a la red e Internet durante el año escolar solamente. Los alumnos deberán firmar un nuevo contrato cada año durante su estadía en el Sistema Escolar del Condado de Barbour antes de poder acceder a la red. La Junta puede eliminar o suspender el acceso a Internet en cualquier momento y por cualquier razón de forma arbitraria y aunque se hayan seguido todas las reglas. Un empleado que envíe un acuerdo firmado y se adhiera a las reglas tendrá acceso a la red e Internet. El empleado deberá firmar un nuevo contrato cada año durante el tiempo que trabaje en el Sistema Escolar del Condado de Barbour antes de poder acceder a la red. La Junta puede eliminar o suspender el acceso a Internet en cualquier momento y por cualquier razón de forma arbitraria y aunque se hayan seguido todas las reglas.

III. Usos Aceptables

Uso con Propósitos Educativos. El Sistema Escolar del Condado de Barbour proporciona acceso a sus redes e Internet sólo para usos educativos. Si tuvieren alguna duda acerca de si una actividad cumple este requisito, los alumnos podrán consultar a su profesor jefe, bibliotecario, director, empleados en el edificio o supervisores.

Usos Inaceptables de la Red. Entre los usos considerados como inaceptables y que constituyen una trasgresión de las normas en este contrato se encuentran:

1. Usos que violen la ley o fomente a que otros lo hagan. Algunos ejemplos de este tipo de uso son, pero no se limitan a: transmisión de mensajes ofensivos; ver, transmitir, o bajar material pornográfico o material que estimule a otros a violar la ley; entrar a las redes o computadores ajenos; y, bajar, comerciar o transmitir información secreta o patentada. Se deberá asumir que todo material está protegido a menos de que exista un permiso explícito para usarlo.
2. Usos que dañen a otros o su propiedad. Algunos ejemplos de este tipo de uso son, pero no se limitan a: difamación (daño a la reputación de terceros con mentiras); la creación o instalación de “gusanos,” “virus,” “Trojanos,” “bombas de tiempo” o cualquier forma de material de programación dañina; y la participación en actividades de “hacking” u otras formas de acceso no autorizado a computadores, redes o sistemas de información.
3. Usos que puedan hacer peligrar la seguridad del acceso a usuarios y a la red computacional, o a otras redes en la Internet. No le de su clave secreta a nadie y no use la clave de otra persona.
4. Comprar y vender. Tanto los alumnos como los demás usuarios no pueden vender o comprar cosas por Internet. No debe darle información privada a otros acerca suyo u otras personas, incluyendo números de tarjetas de crédito y de seguro social. La junta puede aprobar el uso limitado de Internet y correo electrónico para llevar a

cabo actividades comerciales relacionadas con la escuela, como actividades de recaudación de fondos, relacionadas con la educación o el empleo.

Etiqueta. Todos los usuarios deben seguir las normas de etiqueta en redes, las cuales incluyen, pero no se limitan a las siguientes:

1. Sea educado. Use lenguaje apropiado. No diga vulgaridades, obscenidades, lenguaje sugestivo, beligerante o amenazante.
2. Evite usar lenguaje que pueda ser ofensivo a los demás. No use el acceso a la red para distribuir o redistribuir chistes, historias u otro material que se base en estereotipos o bromas a costa de género, etnia, nacionalidad, religión u orientación sexual.
3. No asuma que el remitente de un correo electrónico le está dando permiso para redistribuir o adelantar la información o su dirección a terceros. Esto sólo debe hacerse con permiso o cuando sepa que no habrá objeción por parte del individuo.
4. Sea considerado cuando envíe elementos adjuntos en un correo electrónico. Asegúrese de que el archivo no es demasiado grande para la bandeja de entrada del usuario y que esté en un formato que éste pueda abrir.

IV. Seguridad en Internet

- A. Advertencia General; Responsabilidad Individual de los Apoderados y del Usuario. Se informa a todos los usuarios y sus apoderados que el acceso a la red electrónica tiene potencial de acceso a material inapropiado para alumnos de edad escolar. Todo usuario debe tomar responsabilidad por su uso de la red computacional e Internet y no acceder a esos sitios. Los apoderados son los mejores supervisores sobre qué materiales bloquear. Si el usuario encuentra que otros usuarios están viendo material ofensivo a peligroso, él o ella debe reportarlo(s) a su profesor jefe, el director o su supervisor.
- B. Seguridad Personal. Sea cuidadoso. Al usar la red o Internet, los usuarios no deben revelar información personal, como su dirección o número telefónico. El alumno no debe usar su apellido o cualquier otra información que revele su identidad o locación sin su permiso o el permiso de un maestro supervisor. El alumno no debe arreglar un encuentro en persona con alguien conocido a través de la red o Internet sin el permiso de sus padres (si el alumno es menor de 18). Sin importar la edad, nadie debe acceder a conocer a alguien en persona en un lugar privado o solitario.
- C. El “Hacking” y Otras Actividades Ilegales. Es una trasgresión a estas Reglas el usar la red de la Escuela o Internet para acceder a otros computadores, u obtener acceso no autorizado a otros sistemas. Todo uso que transgreda leyes estatales o federales de patentes, secretos industriales, la distribución de material obsceno o pornográfico, o que transgreda cualquier otra ley o norma municipal está estrictamente prohibido.
- D. Confidencialidad de la Información del Alumno. La identificación de los alumnos no podrá ser divulgada o usada en la Internet sin la autorización del apoderado, o del alumno mismo si éste es mayor de 18. Los usuarios nunca deben divulgar información privada sobre ellos mismos u otros en Internet,

es especial números de tarjeta de crédito y de Seguro Social. El administrador de sistemas puede autorizar el uso de información para usos internos o proyectos educacionales, como se define en la ley de Alabama y el Family Educational Right to Privacy Act (F.E.R.P.A.) [Ley de Derecho a la Privacidad de la Educación Familiar] 20 U.S.C. 1232g. Se informará sobre el uso de esta información y se dará suficiente tiempo a los apoderados para objetar a ello de acuerdo con la ley 20 U.S.C. 1232g(a)(5)(B).

- E. Medidas de Restricción Activa. El Sistema Escolar del Condado de Barbour tiene un software para filtrar el acceso a material (1) obsceno, (2) pornografía infantil, o (3) peligroso para menores de edad. La escuela y/o Sistema supervisarán periódicamente y en la mayor medida posible las actividades en línea de los alumnos y del personal, a través de la observación directa y/o por medios tecnológicos. Si bien la Escuela y/o Sistema harán su mejor esfuerzo para bloquear el acceso a material inapropiado, es imposible garantizar que estos puedan acceder a éste evadiendo filtros o estas normativas. La Escuela y el Sistema se apoyan en la cooperación y la asistencia de todos los usuarios para informar acerca del uso inapropiado de la red o transgresiones a las normas aquí escritas. Además los filtros pueden ser deshabilitados para efectos de investigación u otros propósitos legales, bajo la discreción del administrador, supervisor u otra persona autorizada por la Junta Escolar.
- F. Todos los alumnos se les proveerá un curso de Seguridad de Internet antes de permitirsele usar el Internet en el equipo de computadoras de las Escuelas del Condado Barbour. También los alumnos no podrán usar el Internet en los equipos de la escuela sin supervisión.

V. Privacidad

La red y el acceso a Internet es una herramienta educacional y de trabajo proporcionada al alumnado y a los empleados. El Sistema Escolar del Condado de Barbour se reserva el derecho a monitorear, inspeccionar, copiar, revisar y guardar sin aviso previo y en cualquier momento todo uso a la red o acceso a Internet y la información transmitida o recibida a través de ella. Todos los archivos de información serán propiedad del Sistema Escolar del Condado de Barbour y ningún usuario tendrá derechos de privacidad acerca de este material.

VI. Transgresiones a Cumplir la Política

El uso de la red e Internet es un privilegio y no un derecho. A cualquier usuario que transgreda estas normas u otras reglas impuestas por la Junta o cualquier ley federal le será revocado su acceso a la red, como mínimo. El usuario puede también estar sujeto a otras medidas disciplinarias, incluyendo la revocación del contrato o matrícula, si acaso el usuario transgrediera estas Normas bajo sus propias acciones o no informe acerca de las transgresiones de otros usuarios. Además, el usuario estará transgrediendo las reglas si

permite que otra persona use su cuenta o clave para acceder a la red o Internet. El Sistema Escolar puede tomar medidas disciplinarias y/o acciones legales frente a esto.

VII. Garantías/Indemnizaciones

El Sistema Escolar del Condado de Barbour no da garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, acerca del acceso o uso de la red o Internet bajo esta Póliza. No será responsable de ningún reclamo, pérdida, daño o gastos (incluyendo los costos de abogado) de ningún tipo que sean consecuencia del uso directo o indirecto del usuario o sus apoderados de la red o Internet bajo esta Póliza. Al firmar este contrato el usuario acepta la responsabilidad total de su uso, y si el usuario es menor de 18 años, sus apoderados consienten a indemnizar y liberar de toda responsabilidad a la Escuela, el Sistema Escolar y todos sus administradores, maestros y empleados de cualquier pérdida, cargo, reclamo o daño que resulte del acceso a la red o Internet, incluyendo pero no limitado a, cargos por compras de bienes o servicios hechos por el usuario. El usuario o, si éste es menor de edad, el apoderado del usuario, se comprometen a cooperar con la Escuela si acaso hubiera una investigación del usuario acerca del uso de la red o Internet, ya sea en una computadora de la Escuela u otra fuera de la red del Sistema Escolar.

VIII. Actualizaciones

Es posible que los usuarios, y sus apoderados si fuera necesario, deban proporcionar información adicional para el registro o firmar una nueva Póliza de vez en cuando si, por ejemplo, hay cambios en la ley o la tecnología. La información debe ser dada por el usuario (o su apoderado) o el nuevo contrato debe ser firmado si el usuario si este desea continuar recibiendo el servicio. Si después de haber dado su información esta llegara a cambiar, debe notificar a las personas pertinentes designadas por la Escuela.

Referencias Legales

- . Acto de Protección del Menor en Internet de 2000 (H.R.4577, P.L. 106-554)
- . Acto de Comunicaciones de 1934, enmendada (47 U.S.C. 254[h],[i])
- . Acto de Educación Primaria y Secundaria de 1965, enmendada (20

Calendario Escolar de las Escuelas del Condado Barbour 2014-2015

Día Profesional/Instituto	3 Agosto, 2015
Desarrollo Maestros	3, 4, & 5 de Agosto, 2015
Primer día de clases de estudiantes	6 Agosto, 2015
Maestro Día colaborativo / Medio Día para Estudiantes	15 Octubre, 2015
Día del Trabajo	7 Septiembre, 2015
Vacaciones de Otoño	16 Octubre, & 19 Octubre, 2015
Día del Veterano	11 Noviembre, 2015
Vacaciones del Día de Acción de Gracias	23- 27 Noviembre, 2015
Vacaciones de Navidad	21 Diciembre, 2014 al 08 Enero, 2015
Día trabajo Maestros	07 y 08 Enero, 2016
Estudiantes regresan a la Escuela	11 Enero 2016
Maestro Día colaborativo / Medio Día para Estudiantes	15 Enero, 2016
Cumpleaños de Martin L. King, Jr.	18 Enero, 2016
Día de Presidente	15 Febrero, 2016
Maestro Día colaborativo / Medio Día para Estudiantes	25Marzo, 2016
Vacaciones de Primavera	28 Marzo al 1 Abril, 2016
Ultimo Día de Clases	26 Mayo, 2016
Dia trabajo de Maestros	27 Mayo, 2016
Graduación	27 Mayo, 2016

Formulario de Aceptación

Yo, _____ matriculado en
la escuela _____

y mis padres/apoderado reconocemos con nuestras firmas que hemos recibido, leído y entendido el **Manual del Apoderado/Alumno 2015-2016**.

(Firma) _____
Firma del Alumno

(Firma) _____
Firma del Padre de Familia/Apoderado (1)

(Firma) _____
Firma del Padre de Familia/Apoderado (2)

(Fecha) _____

Nota: Por favor saque esta hoja después de firmarla y cerciórese de que el alumno la devuelva a su maestro en jefe. Este **Consentimiento** será parte del archivo acumulativo del alumno para el año escolar 2014-2015.

**POR FAVOR RETORNAR DENTRO DE CINCO DÍAS
DESDE LA RECEPCIÓN DE ESTE MANUAL**

Medidas Disciplinarias de las Escuelas del Condado de Barbour

Para que cualquier organización funcione de forma efectiva es necesario seguir ciertas reglas y normativas. De no adherirse a estas, habrá razón de tomar medidas disciplinarias.

La escuela y el hogar deben compartir la responsabilidad de mantener un orden razonable durante el proceso educativo. En algunos casos, la disciplina se reparte en forma de azotes con paleta; sin embargo, en otros casos, si la ofensa es lo suficientemente seria, el director puede suspender al alumno, recomendar su expulsión, o usar alguna otra forma de castigo mencionada en este **MANUAL DEL APODERADO/ALUMNO 2015-2016**.

Ya que algunos padres se oponen al uso de castigo corporal, necesitamos saber su posición al respecto. Por favor, rellene el espacio a continuación con su nombre, firma y fecha, y asegúrese de que el alumno se lo dé a su profesor jefe dentro de cinco (5) días de haber recibido este manual.

Si mi hijo, _____,
Nombre del Alumno

necesita ser castigado:

Doy mi consentimiento al castigo corporal. _____

NO doy mi consentimiento al castigo corporal. _____

ENUNCIADO DE APLICACION – Estas instrucciones regirán hasta que sean enmendadas o cambiadas por el padre de familia.

Firma _____
Padre de Familia/Apoderado

Fecha _____

Número(s) de Teléfono _____

**POR FAVOR RETORNAR DENTRO DE CINCO DÍAS
DESDE LA RECEPCIÓN DE ESTE MANUAL**

**CONSENTIMIENTO DE USUARIO DE INTERNET
FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA/APODERADO**

Nombre del Alumno: _____

Número del Alumno: _____

Escuela: _____ Grado: _____

Nombre del Padre de familia _____ Teléfono _____

Dirección: _____

Consentimiento del Usuario

Como usuario de los recursos de red informática de las Escuelas del Condado Barbour, he leído y aceptado las Normas de Uso Aceptable y me comprometo a seguirlas, al igual que las demás reglas y restricciones que estas conlleven.

Firma del Alumno: _____ Fecha: _____

Permiso del Padre de familia/Apoderado

Como apoderado del alumno mencionado anteriormente he leído y accedido a las Normas de Uso y doy mi permiso para que mi hijo o hija acceda a los recursos de red informática tales como correo electrónico y la Internet dentro de la escuela, al igual que actividades de desarrollo profesional o descubrimiento interno de alta calidad.

Firma del Padre de familia: _____ Fecha: _____

EXHIBICION DE FOTOS EN LAS PAGINAS WEB DEL SISTEMA

Estimado Padre de familia/Apoderado:

El Sistema Escolar del Condado Barbour ha desarrollado unas paginas web a nivel de sistema y a nivel de escuela. Las paginas web serán un medio valioso para mantener a los Padres y la comunidad informadas acerca de lo que sucede en el sistema escolar y en las escuelas.

A veces nos gustaria incluir fotos de nuestros estudiantes. Los nombres completos de los estudiantes no serán puestos con sus fotos. Solo el primer nombre será usado para la protección de los estudiantes.

Este formulario debe ser completado y regresado a la escuela por cada alumno antes que podamos exhibir cualquier foto en las paginas web que pertenecen a la Junta de Educación del Condado Barbour.

.....
_____ **DOY** mi permiso para usar fotos de mi hijo en las paginas web de las Escuelas del Condado Barbour.

_____ **NO DOY** mi permiso para usar fotos de mi hijo en las paginas web de las Escuelas del Condado Barbour.

Nombre del Estudiante: _____

Firma del Padre: _____

Fecha: _____