

# ***CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE***

## **Consejo escolar de la Ciudad de Madison**

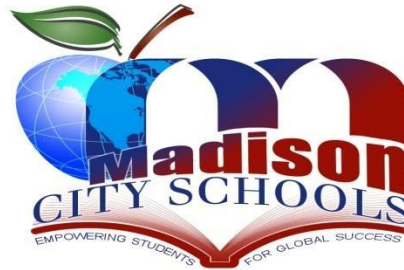
**Sr. Tim Holtcamp, Presidente**

**Sr. Luis Javier Ferrer, Vicepresidente**

**Srta. Ranae Bartlett**

**Sr. Travis Cummings**

**Sr. Gregory Hulsey**



**211 Celtic Drive**

**Madison, Alabama 35758**

**Teléfono: (256) 464-8370**

**2020-2021**

*Es la política oficial del consejo escolar de la Ciudad de Madison que ninguna persona sea excluida de participar en, se le nieguen beneficios de, o sea sujeta a discriminación bajo cualquier programa, actividad o trabajo por motivos de raza, color, discapacidad, sexo, religión, nacionalidad de origen o edad.*

**Página web:** [www.madisoncity.k12.al.us](http://www.madisoncity.k12.al.us)

**Línea para informantes:** (256) 464-6575

**Línea de Protección por Texto de la Ciudad de Madison:** (256) 604-2345 o

[Texttoprotect@madisonal.gov](mailto:Texttoprotect@madisonal.gov)

Los estatutos de las escuelas de la Ciudad de Madison son revisados y actualizados a través del año, la versión más actual puede encontrarse en nuestra página web: [www.madisoncity.k12.al.us](http://www.madisoncity.k12.al.us)

# ESCUELAS DE LA CIUDAD DE MADISON

## OFICINA DEL SUPERINTENDENTE

Estimados estudiantes y padres:

El Código de Conducta del Estudiante (CCE) de las escuelas de la Ciudad de Madison describe las reglas y normas de conducta y disciplina que se mantendrán y aplicarán dentro de las escuelas de la Ciudad de Madison para el año lectivo 2020-2021. El CCE es una extensión del estatuto del consejo escolar de las escuelas de la Ciudad de Madison y por lo tanto está en plena vigencia. Pedimos leer el CCE cuidadosamente localizado en nuestra página web [www.madisoncity.k12.al.us](http://www.madisoncity.k12.al.us) . Si no tiene acceso a una computadora, pedimos consultar al personal administrativo de la escuela de su hijo/a. Asegúrese que usted y sus hijos en edad escolar entiendan su significado. Si hay un artículo que no entiende, pedimos contactar a la escuela y pedir una aclaración. Los profesores y el personal administrativo de cada escuela estarán disponibles para ayudarle a entender cualquier parte que no esté clara del CCE a usted o a sus hijos. Es nuestro objetivo que cada padre y estudiante sea consciente de sus obligaciones, derechos, responsabilidades y requisitos de conducta en el CCE para que el ambiente educacional en nuestras escuelas sea tan seguro, productivo, favorable para el aprendizaje y libre de distracciones como sea posible.

Una vez que haya leído el CCE, le pedimos que imprima el formulario al final del cuadernillo/documento, y ambos padres y cada hijo/a deberán firmar el formulario reconociendo la recepción y revisión del CCE y entregarlo a la escuela. El formulario será colocado en el archivo permanente de cada niño/a. Si necesita de más de un formulario, por favor haga copias o contacte a su escuela.

Agradecemos su cooperación.



Superintendente  
Dr. Ed Nichols

## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE ÍNDICE

I. PREFACIO	5
II. TÉRMINOS GENERALES	6
III. COMPORTAMIENTO	6
IV. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES	7
V. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	8
VI. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO	8
VII. ASISTENCIA	9
VIII. CRÉDITO ACADÉMICO, CALIFICACIÓN, ENTREGA TARDÍA, PLAGIO	17
IX. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE	18
X. VESTIMENTA ESCOLAR	18
XI. UTILIZANDO EL AUTOBÚS ESCOLAR	21
XII. ASAMBLEA	21
XIII. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ESCOLARES	22
XIV. DERECHO A LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN	23
XV. PUBLICACIONES DE MEDIOS PARA LOS ESTUDIANTES (MATERIAL IMPRESO, DIFUSIÓN Y DISTRIBUCIÓN ELECTRÓNICA)	23
XVI. COBERTURA PERIODÍSTICA DE LOS EVENTOS ESCOLARES	23
XVII. RESPETO A LA PERSONA, LA PRIVACIDAD Y LA PROPIEDAD	24
XVIII. CAUSAR O AMENAZAR CON DAÑOS FÍSICOS A ESTUDIANTES O EMPLEADOS DE LA ESCUELA	26
XIX. SUSTANCIAS Y DISPOSITIVOS PROHIBIDOS	27
XX. MEDICAMENTOS	30
XXI. ENFERMEDADES CONTAGIOSAS	31
XXII. CLASIFICACIÓN DE VIOLACIONES Y CONSECUENCIAS	32
XXIII. DISCRIMINACIÓN Y ACOSO	39
XXIV. ACOSO SEXUAL AL ESTUDIANTE	40

XXV. USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA DE LA COMPUTADORA Y RECURSOS RELACIONADOS	41
XXVI. USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES DURANTE LA ADMINISTRACIÓN DE UNA PRUEBA SEGURA	51
XXVII. QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES	51
ANEXO I	53
ANEXO II	54
ANEXO III	55
ANEXO IV	57

## I. PREFACIO

A. Concepto. El código de conducta del estudiante (CCE) del consejo escolar de la Ciudad de Madison (Consejo) juega un papel fundamental en la realización de la visión del sistema educativo de la Ciudad de Madison: el de convertirse en líder educacional a nivel estadual, regional y nacional. Asimismo, el CCE es considerado esencial para alcanzar la misión del sistema educacional, el cual es brindar oportunidades educacionales capaces de preparar a todos los alumnos a alcanzar su potencial, a actuar como ciudadanos responsables y a continuar aprendiendo a través de sus vidas. El CCE está basado en el concepto que para que un sistema educacional pueda educar y funcionar eficiente y efectivamente, los alumnos deben prepararse para entrar y actuar en el ambiente educacional. Dicha preparación incluye, pero no está limitada a:

1. Obediencia y respeto a la debida autoridad.
2. Comprensión básica de lo que está bien y lo que está mal.
3. Comprensión y uso de normas básicas de higiene personal.
4. Habilidades sociales operacionales que permitan una participación no perjudicial en actividades de grupo.
5. Tolerancia y respeto mutuo hacia los profesores, personal y otros alumnos.
6. Motivación para participar en el proceso de aprendizaje.
7. Comprender la importancia de la educación en relación con la realización de sueños y potencial.
8. Comprender que la educación no pasa automáticamente; requiere un esfuerzo significativo por parte del estudiante y la continua participación e interés de los padres (ver nota abajo).

Además de brindar parte de la base para un proceso de aprendizaje eficaz y eficiente, el Consejo también propone que este CCE complemente el aprendizaje del estudiante que ocurre en familia y en casa al brindar un ambiente educacional que prepara al estudiante adicionalmente para experiencias cívicas y de la vida en general.

**Nota: El término padre(s), conforme usado en este documento, significa el padre con custodia legal del estudiante.**

B. Cumplimiento. Los estudiantes deben cumplir con las leyes federales y estatales, ordenanzas de la ciudad; estatutos del Consejo, y las normas, reglamentos y procedimientos de las escuelas a las que asisten. El Consejo adopta el CCE

como un artículo del estatuto del Consejo y brinda copias del CCE a los estudiantes, padres, profesores y administradores. **La firma de los padres y estudiantes en la Notificación de Recepción y Revisión (Anexo I) sirve como reconocimiento que este CCE fue entregado, leído y revisado conjuntamente.**

- C. Aplicabilidad. Las cláusulas en este CCE se aplican a todos los estudiantes del sistema escolar de la Ciudad de Madison y a sus padres. Cuando este CCE se aplica en escuelas, se aplica en todas las escuelas, en todas las instalaciones de escuelas, autobuses escolares, otros vehículos propios del sistema escolar u operado por el mismo, y en cualquier local donde ocurra un evento escolar, o patrocinado por el sistema escolar, o un evento en el cual la escuela participe.

De igual forma, las cláusulas de este CCE deberán aplicarse a la conducta que ocurra en cualquier otro lugar si es perjudicial o amenazante al ambiente educacional en las escuelas.

Este CCE se aplica a los empleados del Consejo en la medida que sus cláusulas requieren o permiten acción por parte de sus empleados a implementar y reforzar cláusulas del CCE.

## I. TÉRMINOS GENERALES

Este CCE está establecido en conformidad con el Código de Alabama Sección 16-1-24.1 y la norma del Consejo 6.14. Fue adoptado por el Consejo como la norma que regula la conducta de los estudiantes en las escuelas de la Ciudad de Madison. Escuelas particulares en el sistema educativo de la Ciudad de Madison podrán adoptar guías de estudiante con información adicional y reglas específicas a cada escuela. Cualquier guía del estudiante debe ser consistente con este CCE. Este CCE rige en la medida que se aprecie cualquier inconsistencia.

## II. COMPORTAMIENTO

- A. Comportamiento General del Estudiante. Los padres deberán asegurarse que los estudiantes entienden y practican el concepto que otros estudiantes tienen el derecho a aprender, que los profesores tienen el derecho y la responsabilidad de enseñar, que los oradores tienen el derecho a hablar, que los artistas tienen el derecho a actuar, y que las personas dirigiendo una reunión tienen el derecho a hacerlo sin interferencias o distracciones de estudiantes indisciplinados, bulliciosos, o de otra forma inconsiderados. Padres y estudiantes también deben entender que infracciones de este CCE resultarán en consecuencias disciplinarias.
- B. Expectativas. **El Consejo espera que directores y profesores exijan y mantengan altos patrones de comportamiento estudiantil en cualquier entorno con estudiantes para garantizar que los objetivos educacionales de**

**todos los estudiantes puedan ser conseguidos y que cortesías básicas sean respetadas. Los directores tienen la discreción para asignar códigos de infracción para faltas de conducta no específicos como justificadas.**

- C. Respeto a la Bandera y al Himno. Se les enseñará a los estudiantes de la Ciudad de Madison historia, conducta, y respeto asociado a la bandera de los Estados Unidos de América, el himno nacional, y el juramento a la bandera. Se espera de todos los estudiantes, sean espectadores o participantes activos, demostrar el debido respeto y conducta ante la bandera, el himno y el juramento en cualquier actividad escolar en o fuera del recinto escolar.
  
- D. Indicadores de Daño Reportados o Percibidos. Es norma del Consejo tratar a todos los indicadores, informados o percibidos, de posibles daños a personas, instalaciones u otra propiedad como graves por naturaleza. Estos indicadores pueden ser verbales, escritos, electrónicos, físicos, visuales o de cualquier otra modalidad, y pueden adquirirse por diversas fuentes. Si la intención de causar daño existía o no en el momento en que fue informado es secundario ante la necesidad de encargarse del indicador de manera rápida y definitiva para mantener las condiciones seguras. Al manejar estas situaciones, se espera que los funcionarios del Consejo actúen con suficiente recelo para promover la seguridad de personas, instalaciones y propiedad.

El Consejo reconoce y lamenta la posibilidad de que algunos indicadores puedan resultar carentes de base y los inconvenientes temporales y vergüenza que implique para los estudiantes, padres o empleados del Consejo.

Cada situación se manejará de acuerdo con la información que se presente, y las consecuencias pueden variar.

### **III. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES**

Los padres son responsables de asegurarse que cada estudiante bajo su cuidado y control cumpla con leyes federales y estatales, ordenanzas de la ciudad, estatutos del Consejo y las normas, reglamentos y procedimientos de la escuela que atienden. Los padres también son responsables de saber tales leyes, ordenanzas, estatutos, normas, reglamentos y procedimientos, y de contactar al profesor o Director caso tuvieran alguna pregunta sobre ellos o este CCE. De acuerdo con el Código de Alabama Sección 16-1-24.1 y el Código de Alabama Sección 16-28-12, los padres, excluyendo padres sustitutos u otras personas responsables por el cuidado y control del menor de edad son:

- A. Responsables de manera financiera de los actos destructivos de su hijo/a contra personas o propiedad escolar
  
- B. Requeridos a aparecer en la escuela cuando sea solicitado por un funcionario escolar apropiado para una conferencia sobre los actos de un/a niño/a o la disciplina de un/a niño/a

- C. Requerido a ver que un/a niño/a esté inscrito/a en la escuela de acuerdo con la ley estatal, y además necesita ver que el/la niño/a asista a la escuela regularmente y cumpla con las normas y los reglamentos del sistema relacionados con la asistencia y el comportamiento
- D. Sujeto a juicio de acuerdo con el Código de Alabama Sección 16-28-12 por infracciones de asistencia y/o comportamiento por parte del estudiante.

#### **IV. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes tienen el derecho a:

- A. Participar en todos los aspectos del programa del Sistema escolar y recibir una educación apropiada sin distinción de raza, color, credo, nacionalidad de origen, sexo o discapacidad.
- B. Contar con un ambiente escolar seguro y propicio para el aprendizaje que desafíe el potencial de cada estudiante.
- C. Tener a su disposición las leyes, estatutos del Consejo, y las normas, reglamentos y procedimientos que les afectan directamente en las escuelas a las que asisten.

**Nota:** Ver Sección XIII para los privilegios del estudiante en programas y actividades patrocinadas por la escuela.

#### **V. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO**

- A. Conocimiento Requerido. El Consejo espera que todos los estudiantes sepan las reglas, estatutos del Consejo, y las normas, reglamentos y procedimientos que les afectan directamente en las escuelas a las que asisten. El Director de cada escuela desarrolla normas, reglamentos y procedimientos de acuerdo con la ley aplicable y estatutos del Consejo. Cuando se solicite, el profesor o Director brindará asistencia inicial u orientación para obtener y explicar normas y procedimientos relacionados con el CCE.
- B. Recepción, Revisión y Aprendizaje del CCE. Cada estudiante recibe una copia del CCE cada año y al inscribirse en una escuela, y el estudiante y los padres deberán firmar el formulario apropiado para indicar la recepción y revisión conjunta del CCE. La notificación de recepción y revisión (Anexo I de este CCE) está archivado en el archivo permanente del alumno cada año.
- C. Cumplimiento. Este CCE establece la conducta requerida de los estudiantes para cumplir con los estatutos del Consejo. Los padres son responsables por la preparación escolar del estudiante y por el cumplimiento del CCE por parte del



estudiante. El incumplimiento del CCE por parte del estudiante podrá resultar en una acción disciplinaria en contra del estudiante por parte de la escuela y, de acuerdo con el Código de Alabama Sección 16-28-12, en una demanda acusatoria contra los padres.

D. Aviso, audiencia y explicación de una posible medida disciplinaria.

1. Estudiantes. Funcionarios escolares se asegurarán que los estudiantes reciban un trato justo cuando el CCE y otras normas sean infringidas. Los funcionarios escolares proporcionarán aviso, audiencia y explicación apropiada de las posibles medidas disciplinarias, las que pueden ser administradas de manera formal o informal, verbal o escrita. Cuando se considere que un incidente requiere una medida disciplinaria, personal certificado proporcionará, siempre que sea posible, aviso, oportunidad para ser oído, y explicación en la presencia de otro personal certificado. El estudiante:
  - (a) será informado de que infracción ocurrió, y se le presentará evidencia de la infracción (aviso).
  - (b) tendrá la oportunidad de presentar su lado de la historia (audiencia).
  - (c) recibirá una explicación de los resultados de la audiencia y las implicaciones de la decisión (explicación).
2. Padres. En la medida de lo posible, el personal escolar aconsejará a los padres sobre asuntos de disciplina, especialmente aquellos que puedan justificar alternativas disciplinarias más serias, como suspensión o expulsión. Podrán ocurrir situaciones en las que las decisiones disciplinarias deberán ser tomadas inmediatamente y exclusivamente por el personal escolar sin consultar a los padres del alumno.

## VI. ASISTENCIA

- A. Asistencia Regular. El Consejo considera necesaria la asistencia regular del estudiante para el aprendizaje. Se pierden tiempo de enseñanza valioso, secuencias didácticas y experiencias de aprendizaje cuando un/a estudiante no está en la escuela. De igual forma, la interrupción de estudiantes llegando tarde y saliendo temprano impacta de forma negativa la enseñanza de otros estudiantes. El Consejo considera la puntualidad en la llegada y disposición para el aprendizaje conjuntamente con la asistencia a todo el día lectivo como elementos esenciales para asistencia regular. Por estas razones, y para mejorar los derechos de aprender del estudiante, el Consejo establece normas y procedimientos para alentar y exigir a los estudiantes a estar en la escuela.

B. Asistencia Obligatoria para Todos los Estudiantes. Todos los estudiantes inscritos en el sistema escolar de la Ciudad de Madison, independiente de edad o grado, deben asistir a la escuela todos los días. Los padres de cualquier niño/a requerido por ley a asistir a la escuela según el Código de Alabama Sección § 16-28-3 es responsable por la asistencia y comportamiento del menor bajo el Código de Alabama Sección 16-28-12. La ley exige que una parte del Código de Alabama Sección 16-28-12 aparezca en este CCE y señala:

1. Todo padre, tutor legal o cualquier persona con control o custodia de cualquier niño/a en la obligación de asistir a la escuela o recibir instrucción regular con un tutor privado que no inscriba al menor en una escuela o no manda al menor a una escuela, o a recibir instrucción por un tutor privado durante el tiempo en que el menor debería estar en la escuela pública, privada, religiosa, confesional, parroquial, o recibir instrucción por un tutor privado, o no le exija al menor a asistir regularmente a la escuela o tutor; o no le exija al menor a comportarse correctamente como alumno en cualquier escuela pública de acuerdo con las normas escritas sobre comportamiento escolar estipuladas por el Consejo escolar de conformidad con esta sección y documentado por el funcionario escolar apropiado cuyo comportamiento resulte en la suspensión del estudiante; será culpable de un delito menor y, una vez que se le declare culpable, será multado no más de cien dólares (\$100) y también puede ser sentenciado a trabajo pesado para el contado por no más de 90 días. La ausencia de un menor sin el consentimiento del profesor principal de la escuela pública a la que él o ella asiste o debería asistir, o del tutor que enseña o debería enseñar al menor, será prueba presuntiva de la infracción de esta sección.
2. Cada consejo de educación público local deberá adoptar un estatuto por escrito para sus patrones de comportamiento escolar. El Superintendente de cada escuela pública local deberá proporcionar al comienzo de cada año académico una copia de los estatutos por escrito sobre comportamiento escolar a cada padre, tutor legal, u otra persona responsable del cuidado y control de un/a niño/a que esté inscrito/a. Deberá incluirse una copia de esta sección en el estatuto escrito. La firma del estudiante y del padre, tutor legal, u otra persona con control y custodia del menor deberá documentar la recepción del estatuto.
3. Cualquier padre, tutor legal u otra persona con control o custodia de cualquier menor inscrito en una escuela pública que no le exige al menor a asistir regularmente a la escuela o tutor o no le exige al menor a comportarse apropiadamente como un/a estudiante conforme el estatuto escrito sobre comportamiento escolar adoptado por el consejo escolar local y documentado por el funcionario escolar debido que puede resultar en la suspensión del estudiante, deberá ser informada por el director del Superintendente de educación del sistema escolar en donde ocurrió la supuesta infracción. El Superintendente de educación o su delegado/a deberá informar presuntas infracciones al fiscal de distrito dentro de diez días. Cualquier director o Superintendente de educación o su delegado/a que intencionalmente no

informe una presunta infracción será culpable de un delito menor clase C. El fiscal de distrito hará cumplir vigorosamente esta sección para garantizar la conducta apropiada y la asistencia requerida por cualquier menor inscrito en escuela pública.

C. Explicaciones de los padres sobre ausencias, tardanzas y salidas tempranas. Los padres deben proporcionar una explicación escrita de la tardanza diaria, ausencia de la escuela, o salida temprana de cada estudiante al profesor o a la secretaria de la escuela del estudiante de acuerdo con el Código de Alabama Sección 16-28-15. La explicación debe presentarse dentro de los tres días escolares de cada ausencia, tardanza, o ausencia consecutiva, Si no se proporciona una explicación escrita dentro de este periodo, la/s ausencia/s o tardanza del estudiante se clasificará/n como ausencia injustificada y se quedará sin defensa. También se considerará al menor como ausente injustificado por cualquier ausencia determinada como injustificable por el director conforme el manual de asistencia escolar actual del Ministerio de Educación (disponible online en [www.alsde.edu](http://www.alsde.edu) bajo Secciones/Servicios de Prevención y Apoyo/Asistencia). Siete faltas injustificadas dentro de un año escolar constituyen a un/a estudiante como ausente injustificado para el propósito de presentar una petición ante el Juzgado. Cuando una ausencia tiene el potencial de durar más de un día, los padres deberán notificar al profesor o a la secretaria de la escuela.

D. Presente, Ausente, Atrasado, o Salida Temprana.

1. El Consejo cree que el derecho del estudiante a asistir a la escuela pública coloca una responsabilidad colateral conjunta entre los padres y el/la estudiante para que el/la estudiante sea fiel y puntual en la asistencia. El Consejo también cree que la asistencia regular, de jornada completa y puntual del estudiante promueve el aprendizaje y un sentido de responsabilidad personal en el/la estudiante. Se pierden tiempo de instrucción, secuencias didácticas y experiencias de aprendizaje valiosos cuando el/la estudiante no está en la escuela.
2. Un/a estudiante debe asistir por lo menos la mitad del día lectivo para considerarse como presente por el día, de lo contrario el/la estudiante se considera como ausente. Los padres deben comunicarse con la escuela para determinar qué porción del día constituye medio día de instrucción. Para promover la seguridad de los estudiantes y de la escuela y para facilitar el control debido de los estudiantes, los padres deberán entregar a los estudiantes que llegan tarde a la secretaria de la escuela y firmar su ingreso a la escuela. Estudiantes en grados 6-12 que normalmente caminan a la escuela y estudiantes en grados 10-12 que normalmente conducen a la escuela pueden registrarse ellos mismos en la escuela, pero deberán presentar una disculpa de los padres o una declaración médica al firmar su ingreso.
  - (a) Para los grados K-5. Se registrará a un/a estudiante como atrasado/a hasta determinar su ausencia de acuerdo con la información anterior.

- (b) Para los grados 6-12. Se registrará a un/a estudiante como atrasado/a hasta determinar su ausencia de acuerdo con la información anterior. Para el crédito de asistencia al período de clase, un/a estudiante está presente si llega a tiempo, ausente si no está presente en lo absoluto o atrasado al período de clase si llega después de tocar la campana. La impuntualidad a clase es un asunto disciplinario y cada escuela establecerá guías consecuentes para disciplinar alumnos que lleguen tarde.
3. Para los grados K-5. Después del tercer atraso injustificado y de acuerdo con el Código de Alabama Sección 16-28-2.2, el Director o su persona designada programará una conferencia junto con el padre con tutela legal para tratar de la responsabilidad parental por la asistencia regular y puntual del estudiante. Atraso excesivo será tratado como ausentismo crónico.
4. Para grados 6-12. Después de la tercera tardanza injustificada a la escuela y de acuerdo con el Código de Alabama Sección 16-28-2.2, el Director o su persona delegada programará una conferencia junto con el padre con tutela legal para tratar de la responsabilidad parental por la asistencia regular y puntual del estudiante. Atraso excesivo será tratado como ausentismo crónico. La impuntualidad a una clase individual indistintamente de impuntualidad a la escuela será tratada en cada escuela como un asunto disciplinario.

E. Ausencias, Tardanzas y Salidas Tempranas Justificadas. De acuerdo con la norma 6.1.4 de las escuelas de la Ciudad de Madison, ausencias, tardanzas y salidas tempranas serán justificadas para las siguientes razones:

1. Enfermedad personal
2. Hospitalización
3. Emergencia
4. Fallecimiento en la familia directa
5. Citación al Juzgado
6. Feriados religiosos
7. Ausencias aprobadas por el director (incluye suspensión fuera de la escuela) Ver Norma 6.18 *Suspensión escolar (incluyendo Estudiantes con discapacidades)*

**Solicitudes para salidas tempranas deben presentarse normalmente en escrito por adelantado a la secretaria de la escuela. El motivo de la solicitud debe ser consistente con una y más de las razones enlistadas en este párrafo y debe ser aprobado por el Director a fin de proceder con la salida temprana.**

**Después de tres salidas tempranas aprobadas, los Directores podrán solicitar documentación adicional antes de aceptar solicitudes adicionales. Salidas tempranas por conveniencia no es consistente con asistencia regular y no serán aprobadas. Una salida temprana puede ser clasificada de igual forma que una tardanza injustificada.**

F. Programa de Aviso Preventivo del Ausentismo Crónico. Las recomendaciones del Comité interinstitucional de la unidad especial de ausentismo crónico, conocido como el cronograma del programa de aviso preventivo del ausentismo crónico para informar ausentismo escolar definirá el estado de ausentismo escolar de cada alumno de la siguiente forma:

1. Primera ausencia injustificada (Aviso – Llamada telefónica)
  - a. El director de la escuela o su persona designada deberá notificar a los padres/tutor legal que el/la estudiante estuvo ausente sin justificación y la fecha de la ausencia sin justificar.
  - b. Los padres/tutor legal también deberá recibir una copia de las leyes de asistencia escolar obligatoria de Alabama y asesoría sobre las penalidades que pueden ser aplicadas y los procedimientos que deberán seguirse en el evento que otras ausencias injustificadas ocurran.
2. No antes de la quinta ausencia injustificada (Conferencia)
  - a. El padre, tutor legal, o persona con tutela del menor deberá:
    - i. Asistir a una conferencia con el supervisor de asistencia escolar y el director o su persona designada y o
    - ii. Participar en el programa de aviso preventivo proporcionada por el tribunal de menores.
  - b. Asistencia a una de esas conferencias deberá ser obligatoria salvo ya existan otros arreglos o exista una emergencia.
  - c. Falta de presencia a la conferencia escolar y/o al programa de aviso preventivo resultará en el registro de una queja/petición contra el padre bajo el Código de Alabama Sección 16-28-12 © (falta de cooperación), o una ausencia injustificada contra el/la niño/a, lo que sea apropiado.
3. No antes de la séptima ausencia injustificada, pero dentro del período de diez (10) días escolares (Juzgado)
  - a. Registrar queja/petición contra el/la niño/a y o padre/tutor legal si corresponde.
4. Niño/a bajo período de prueba
  - a. El supervisor de asistencia escolar deberá notificar al agente de probatoria de menores de todos los niños en el Sistema escolar bajo supervisión de período de prueba por el juzgado de menores conforme el estatuto estadual, Código de Alabama Sección 12-15-100 y 105.
  - b. Cuando un/a niño/a bajo período de prueba está ausente sin justificación, el supervisor de asistencia escolar deberá notificar inmediatamente al agente de probatoria de menores.

G. Trabajo de Recuperación, Ausencias Justificadas. Cuando las ausencias son justificadas se permite a los alumnos realizar trabajos, pruebas y otras tareas o

actividades de recuperación. Bajo circunstancias normales, se espera que los estudiantes presenten trabajos previamente asignados al regresar a la escuela después de una ausencia justificada. Todo el trabajo perdido en el/los día/s de la/s ausencia/s justificada/s deben realizarse dentro de los tres días después de regresar a la escuela. Sin embargo, para ausencias justificadas prolongadas en las que no son necesarios servicios confinados en el hogar, el/la profesor/a puede brindar tiempo adicional, pero no mayor de dos semanas después del regreso a la escuela. Es la responsabilidad conjunta del alumno y el padre asegurarse que el alumno recupere lo estudiado después de ausencias justificadas. Los profesores podrán modificar tareas, pruebas, trabajos, actividades, etc., como fuera necesario para asegurar una evaluación certera del rendimiento del alumno después de una ausencia justificada.

#### H. Ausencias Justificadas Excesivas.

1. Grados K-5. Un/a estudiante puede tener un total de diez días de ausencias justificadas por año lectivo con una excusa escrita por parte del padre con custodia legal.
2. Grados 6-12. Un/a estudiante puede tener un total de cinco días de ausencias justificadas por semestre con una excusa escrita por parte del padre con custodia legal. Para propósitos de calificación y/o crédito, un/a estudiante también está limitado a un total acumulativo de cinco ausencias justificadas para todos los cursos en un semestre, sea o no asociado con una ausencia de jornada completa. Específicamente, el límite de cinco ausencias no se aplica por separado a cada curso; se aplica de forma colectiva y acumulativa a todos los cursos en un semestre.
3. Después de acumular las ausencias justificadas permitidas anteriormente a sus respectivos límites por estudiante, las ausencias del estudiante serán clasificadas como injustificadas a menos que se presenten al Director una declaración documentada por un médico o una explicación escrita adecuada. El Director puede solicitar una excusa médica por enfermedad o condiciones que requieran ausencias que puede no estar considerado por esta norma. Con la documentación o explicación adecuada, un/a estudiante aun recibirá ausencias justificadas para los motivos 2 a 7 bajo E. Ausencias, tardanzas y salidas tempranas justificadas.
4. El Superintendente deberá preparar e implementar normas y procedimientos para notificar al estudiante y padres el estado de asistencias (incluyendo tardanzas) y de promoción académica y/o créditos cuando su promoción académica y/o acreditación esté en riesgo. Los procedimientos pueden incluir llamadas telefónicas, cartas y visitas del supervisor de asistencias del distrito escolar. El/la estudiante y los padres deberán entender que las normas y procedimientos pueden variar

debido a requisitos de grado, horarios, contenido del curso, niveles de rendimiento, etc., de forma individual o en combinación.

5. En casos donde el/la estudiante tenga una enfermedad prolongada, enfermedades de secuencias largas, y/o anticipa un período de recuperación extendido en casa, el/la estudiante y padres deberán contactar a la escuela para asistencia.
  6. Un/a estudiante de educación especial también puede usar las excepciones generales de asistencia que se proporcionan en la norma de asistencia general del distrito escolar. Bajo la política actual, una educación especial/estudiante 504 tendrá hasta diez días escolares en un año lectivo que podrá utilizar para recibir servicios de educación especial, asumiendo que dichas ausencias están aprobadas por el/la director/a de la escuela.
- I. Ausencias para Actividades Patrocinadas o Autorizadas por la Escuela. Estudiantes inscritos que participen de actividades patrocinadas o autorizadas por la escuela y que estén ausentes de la escuela o clase no serán contados como ausentes para la jornada escolar. Los estudiantes no se considerarán como ausentes de clases que se pierdan durante actividades de excursión escolar. Se espera que los estudiantes realicen trabajos de recuperación mientras están en estas actividades y se les dará las mismas oportunidades que a los estudiantes con cualquier otra ausencia justificada. Trabajos que no estén completos dentro del tiempo asignado contará como cero en los cálculos de las calificaciones del estudiante. Los estudiantes que asistan, pero que no participen en las actividades patrocinadas o autorizadas por la escuela se contarán como ausentes y dicha ausencia se considerará injustificada a menos que sea justificada por el/la Director/a.
- J. Ausencias o Tardanzas Injustificadas. Cualquier ausencia o tardanza no justificada se clasificará como injustificada. De acuerdo con la norma 6.18 de las escuelas de la Ciudad de Madison, las suspensiones son contadas como ausencias justificadas.
- K. Trabajo de Recuperación, Ausencias Injustificadas. Los estudiantes no recibirán créditos por y no se les permitirá hacer ninguna por tareas, exámenes, trabajos u otras actividades de recuperación por perderlas durante ausencias injustificadas.
- L. Excesivas Ausencias Injustificadas, Ausentismo Crónico, y la Negación de Promoción Académica y/o Crédito.
1. Para los grados K-5. Las ausencias injustificadas se definen como excesivas y el/la estudiante se considera ausente crónico cuando el/la estudiante acumula más de diez días de ausencias injustificadas por año lectivo.

2. Para los grados 6-12. Las ausencias injustificadas se definen como excesivas y el/la estudiante se considera ausente crónico cuando el/la estudiante acumula más de cinco días de ausencias injustificadas por semestre. Con la finalidad de calificar y/o acreditar, el/la estudiante también está limitado a un total acumulativo de cinco ausencias injustificadas para todos los cursos en un semestre sean o no asociados con ausencias injustificadas de jornada completa. Se establece expresamente: el límite de cinco ausencias no se aplica separadamente a cada curso; se aplica colectivamente y acumulativamente a todos los cursos en un semestre. Se pueden negar créditos académicos si el total de ausencias injustificadas es más de cinco por curso por semestre.
3. El Superintendente deberá preparar e implementar normas y procedimientos para notificar al estudiante y sus padres el estado de su asistencia y promoción y/o créditos académicos cuando su promoción y/o créditos académicos están en riesgo. Los procedimientos pueden incluir llamadas telefónicas, cartas y visitas del supervisor de asistencia escolar del distrito escolar. El/la estudiante y padre deberá entender que las normas y procedimientos pueden variar debido a requisitos de grado, horarios, contenido del curso, niveles de rendimiento, etc., de forma individual o en combinación.
4. **Debido a la importancia y la relación entre asistencia y rendimiento escolar, un/a estudiante del sistema escolar de la Ciudad de Madison se negará la promoción y/o acreditación académica cuando el/la estudiante tenga excesivas ausencias injustificadas.**

M. Condiciones de la Habilitación de Manejar a Partir de la Asistencia Escolar.

1. Por solicitud del Departamento de Seguridad Pública de Alabama, el Consejo está obligado a brindar documentación del estado de inscripción de cualquier estudiante de 15 años de edad o mayor que está propiamente inscrito en una escuela bajo la jurisdicción del Consejo.
2. El Consejo está obligado a notificar al Departamento de Seguridad Pública de la deserción escolar de cualquier estudiante de dieciséis (16) años de edad o mayor. Se define como deserción por el Código de Alabama Sección 16-28-40 a más de diez días consecutivos o quince (15) días en total de ausencias injustificadas durante un solo semestre, e incluye suspensiones, expulsiones o encarcelamiento.
3. Sujeto a ciertas excepciones incluidas en el Código de Alabama Sección 16-28-40, el Departamento de Seguridad Pública de Alabama podrá negar la licencia de conducir de una persona menor de diecinueve (19) de la edad que no está inscrita en la escuela y que no se haya graduado.



## VIII. CRÉDITO ACADÉMICO, CALIFICACIÓN, ENTREGA TARDÍA, PLAGIO

- A. Crédito Académico. El sistema escolar de la Ciudad de Madison obedece los requisitos del estado de Alabama con los grados K hasta 12. Con excepción de ausencias injustificadas, cada estudiante asistiendo a la escuela recibirá crédito académico por cada período y cada clase de cada día institucional por uno o más de los siguientes métodos según sea determinado por el/la profesor/a:
1. Completar y entregar tarea y trabajos de clase
  2. Exámenes corregidos, programados o no
  3. Discusión en clase, trabajo en clase, y/u otra participación
- B. Procedimientos para Calificar y Evaluar. El Superintendente deberá preparar e implementar criterios, ponderación y procedimientos para calificar y evaluar (e incluir criterios y penalidades para la entrega tardía de trabajos y para documentar y procesar el plagio) para las escuelas de primaria y secundaria.
- C. Plagio. Un/a estudiante que hace trampa no recibirá créditos por el trabajo en cuestión. Si cualquier otro/a estudiante colaboró en el plagio, también se considera que ese/esa estudiante hizo trampa y no recibirá créditos. Estudiantes que hagan trampa también estarán sujetos a las consecuencias de las consecuencias disciplinarias de la Sección XXII de este CCE.
1. La definición de plagio incluye, pero no está limitada a:
    - (a) copiar el trabajo de alguien más dentro o fuera de clase e identificarlo y entregarlo como propio
    - (b) no citar y/o no enlistar referencias apropiadas para material derivado de fuentes publicadas (incluyendo Internet) e identificarlos y entregarlos como propio
    - (c) el uso de notas, otros materiales o asistencia no autorizadas durante la ejecución del trabajo calificado dentro o fuera de clase
    - (d) cualquier otra situación en la cual el/la estudiante intente o acepte crédito por un trabajo que no es suyo.

## IX. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

- A. Política Respecto a la Ley de Privacidad. Toda información relacionada a estudiantes y sus familias deberá ser recolectada, mantenida y diseminada de acuerdo con la Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad, 20 U.S.C. § 1232g. Información como el nombre del estudiante, dirección, número telefónico, nombre de los padres, nivel de grado, participación en actividades reconocidas oficialmente, fotografías del peso y estatura de miembros de equipos atléticos, premios y honores, fechas de asistencia, fechas y lugares de nacimiento, y participación reciente en otras escuelas podrán estar disponibles a discreción del Director sin el consentimiento previo de los padres. Sin embargo, si los padres no desean que ese tipo de información sea revelada, deberán informar al Director de la escuela por escrito dentro de diez (10) días calendario después de recibir este CCE. (Ver Notificación de divulgación de información del directorio estudiantil de las escuelas de la Ciudad de Madison) La información de cualquier estudiante no estará disponible a venta bajo ninguna circunstancia.
- B. Información Disciplinaria del Estudiante. Por política de las escuelas de la Ciudad de Madison separar los archivos disciplinarios de los estudiantes separado de los archivos académicos. Por lo mismo, información disciplinar no será proporcionado a las universidades y cualquier otra institución después de la escuela secundaria con transcripciones que reflejen el rendimiento académico de algún estudiante. Los consejeros/asesores de las escuelas de la Ciudad de Madison rechazarán responder a preguntas sobre acciones disciplinarias tomadas contra el/la estudiante. Sin embargo, se incentiva a los estudiantes a ser honestos cuando se les pregunte sobre disciplina administrada durante su trayectoria académica.

## X. VESTIMENTA ESCOLAR

- A. Concepto. En la escuela, los estudiantes no deberán vestir ropas que muestre inmodestia, atraiga la atención de la forma humana de forma exagerada o suela causar interrupciones. El Consejo considera que el buen aseo, la vestimenta y la apariencia personal son elementos esenciales en el proceso de aprendizaje y de enseñanza porque contribuyen a una actitud que favorece más al aprendizaje y al entorno. Se espera que los estudiantes se vistan y se aseen en una manera que garantice su salud y su seguridad. El aseo, la vestimenta y el cuidado personal, incluyendo las consideraciones de higiene personal y limpieza general, no deben constituir una distracción ni interferir con la oportunidad educativa de otros estudiantes, ni deben presentar la posibilidad de lesión.
- B. Ocasiones y Actividades Vigentes. A menos que se indique o se informe lo contrario, los requisitos de vestimenta del estudiante (código de vestir) detallados en este documento se aplican en la escuela durante el horario escolar normal. El código de vestimenta también se aplica a cualquier actividad patrocinada por la escuela en cualquier hora o lugar en el que los estudiantes sean participantes directos, representen a la escuela y/o reciban reconocimientos. Sin embargo, otros requisitos de vestimenta pueden especificarse y aplicarse en

cualquier función o actividad escolar donde el código de vestir para el horario escolar normal no sea apropiado para el tipo de actividad o el Director determine que es potencialmente perjudicial o peligroso. Patrocinadores certificados de las actividades patrocinadas por la escuela pueden necesitar una vestimenta más formal, para actividades patrocinadas siempre que la escuela sea representada como local o visitantes, para incluir en la escuela.

C. Requisitos de Vestimenta para Todos los Grados. Los estudiantes no deberán usar ropa, decorarse o adornarse en la escuela de modo que muestre inmodestia, atraiga la atención de la forma humana de forma exagerada o suela causar interrupciones. Todos los estudiantes deben cumplir con las siguientes pautas:

1. Los estudiantes deben estar bien vestidos, limpios, bien cuidados y practicar una buena higiene personal.
2. Los zapatos o sandalias deben ser usados y debidamente atados o ajustados. Calzado que se considere peligroso o un riesgo a la seguridad no deberá ser usado.
3. El cabello debe estar limpio y acicalado y debe usarse de modo que no afecte la visión y no se considere inseguro o peligroso, y tenga un estilo y un color que no provoque una distracción/interrupción.
4. La ropa no debe incluir imágenes, textos, símbolos, etc., que promuevan, reconozcan o sugieran drogas, tabaco, alcohol, actividades sexuales o algo de naturaleza sexual, pandillas, grupos, individuos o actividades que se consideren potencialmente peligrosas, perturbadoras o peligrosas para el/la estudiante, para otros estudiantes, o para el entorno escolar. Los tatuajes con imágenes, textos, símbolos, etc. Prohibidos por este párrafo deben mantenerse cubiertos por la ropa del estudiante, y no deben mostrarse de ninguna otra manera en el entorno escolar general durante cualquier actividad.
5. Estudiantes que estén en un salón de clase o que participen en otra actividad al interior se quitarán las prendas de vestir para exterior que normalmente sean destinadas para uso al aire libre. Prendas de vestir que deben quitarse incluyen abrigos, gabardinas, casacas voluminosas y/o de gran tamaño o jerséis de gran tamaño. Se permiten prendas de vestir que equivalgan a un rompevientos o suéter ligero. Padres y estudiantes deben cerciorarse que la vestimenta del estudiante proporcione la comodidad adecuada en interiores sin el uso de prendas para el aire libre.
6. Artículos de ropa prohibidos incluyen, pero no se limitan a, blusas que no cubren los hombros, camisetas sin mangas, blusas sin espalda, ropa transparente o traslúcida, ropa con agujeros u otra parte expuesta sobre las rodillas. Tiras sobre los hombros deben tener un ancho mínimo de una pulgada y media. En general, el dobladillo o bastilla de faldas y shorts no deben estar a más de cuatro pulgadas sobre la rodilla del

usuario, según el tamaño y la altura del menor, y debe ser proporcional, según lo determine el Director.

7. Debe usarse ropa que no revele el cuerpo de forma inapropiada, por ejemplo, la ropa no debe ser demasiado ajustada, demasiado corta o mostrar el abdomen o los lados. No se permitirá ropa, pantalones o shorts que sean excesivamente anchos y/o que se usen para exponer la ropa interior o el cuerpo por encima o por debajo de la cintura, y/o que se arrastre en el piso. No se permiten camisas de gran tamaño a menos que estén metidas al pantalón.
8. No deberán usarse sombreros, gorras y otros tocados en la escuela.
9. No deberán usarse gafas de sol y pañuelos en la escuela o en los autobuses escolares.

D. Requisitos de Vestimenta para los Grados 9 a 12. Además de lo anterior, los estudiantes en grados 9 a 12 seguirán las siguientes pautas:

1. No se deben usar shorts deportivos, pantalones de ejercicio y trajes de atletismo o de viento en la escuela.
2. Con la aprobación del Director, estudiantes que participen en actividades programadas patrocinadas por la escuela, por ejemplo, el equipo de baile, las porristas, la clase de teatro, etc., podrán vestirse de una manera que no se ajuste al código de vestir siempre y cuando la vestimenta sea consistente con el uniforme o traje tradicional de la actividad.

E. Decoración Corporal.

1. Como requisito de seguridad, los estudiantes deberán quitarse cualquier joya o dispositivos ornamental que se conecte al cuerpo como perforaciones o pinzas, o que estén de otra forma incrustados, como prerrequisito para participar en atletismo o educación física. Si el Director o persona designada considera que un dispositivo ornamental es un peligro para la seguridad del portador o cualquier otra persona involucrada en cualquier otra actividad (laboratorio, etc.), el/la estudiante deberá retirarlo.
2. Como un requisito de seguridad y para evitar el riesgo de lesiones o infecciones, ningún otro estudiante o personal escolar podrán ayudar en la extracción de dispositivos ornamentales conectados por perforaciones o pinzas, o de otra forma incrustados. Si un/a estudiante se niega a retirar un artículo conectado, o si un artículo conectado no puede ser retirado por el/la estudiante, o si el artículo no puede retirarse sin riesgo de lesiones o fuga de fluidos corporales (riesgo de infección), el/la estudiante no tendrá permiso para participar en la actividad, no recibirá crédito por la actividad y se registrará como ausencia injustificada.

3. En general, se recomienda a los estudiantes que retiren todos los otros tipos de joyas y ornamentos antes de participar en las actividades mencionadas. El Director o persona designada puede solicitar la retirada de otras joyas u ornamentos no conectados por perforaciones, pinzas o incrustados caso se considere peligroso para la seguridad.
- F. Aplicabilidad. Los requisitos del código de vestimenta se aplican a todos los estudiantes, a menos que se concedan excepciones debido a la discapacidad o condición médica de un/a estudiante. El Director puede aprobar otras excepciones.
- G. Determinación de Infracciones y Suspensión. El Director o persona designada está autorizada para determinar vestimenta inapropiada y para declarar infracciones de estos requisitos. Los estudiantes no podrán asistir a la escuela si su apariencia o vestimenta constituye un peligro para la seguridad o interrumpe el funcionamiento ordenado de la escuela. El Director puede prohibir atuendos y apariencias no mencionados específicamente en los párrafos anteriores C y D, si estos interrumpen o tienen el potencial de interrumpir el funcionamiento ordenado de la escuela o presentan un riesgo a la seguridad. Cualquier estudiante que viole el código de vestimenta podrá ser suspendido por el resto de la jornada escolar.

## **XI. UTILIZANDO EL AUTOBÚS ESCOLAR**

El Consejo proporciona transporte en autobús para los estudiantes que son aptos para utilizarlo de acuerdo con las disposiciones del estado y del Consejo. La seguridad es primordial en el transporte de los estudiantes. El Consejo exige y espera un estricto cumplimiento por parte de los estudiantes al seguir todas las reglas y regulaciones con respecto a los autobuses escolares. El Director o persona designada tiene la autoridad de negar a un estudiante el privilegio de viajar en un autobús escolar cuando el estudiante viola las reglas y regulaciones establecidas o muestra un comportamiento que se considera inapropiado y/o perjudicial para el transporte seguro de los estudiantes.

## **XII. ASAMBLEA**

El Consejo reconoce la necesidad de asambleas ocasionales de estudiantes para programas especiales, difusión de información y otros propósitos según determine el Director. También es necesario que los estudiantes se reúnan ocasionalmente en pequeños grupos para llevar a cabo actividades y negocios relacionados con la escuela. Asambleas de estudiantes y reuniones de estudiantes en pequeños grupos no deberán realizarse sin la aprobación previa del Director y deberá cumplir con las normas del Consejo. Grupos y organizaciones patrocinadas por la escuela deberán tener un patrocinador designado por el Director, y ese patrocinador estará presente en todas las reuniones realizadas por esa organización.

### **XIII. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ESCOLARES**

- A. Términos Generales. El Consejo alienta a los estudiantes inscritos a participar en todos los programas y actividades patrocinadas por las escuelas. Cada programa y actividad tiene pautas según las cuales los estudiantes deben cumplir, alcanzar los requisitos para unirse y permanecer en el programa. Programas y actividades patrocinadas por la escuela se ofrecen como un privilegio a los estudiantes inscritos, y se renuncia al privilegio de estar involucrado en estos programas y actividades si el estudiante inscrito no obedece las pautas del programa o actividad o disposiciones de este CCE. La norma 6.4 del Consejo proporciona orientación sobre clubes y organizaciones patrocinadas por la escuela, grupos de estudiantes no relacionados con el plan de estudio, y distribución de literatura. El incumplimiento de las normas del Consejo, las reglas y regulaciones de la escuela, y/u otra conducta inapropiada constituye motivo para retiro de cualquier programa o actividad patrocinada por la escuela a discreción del Director.
- B. Servicios de Educación para Estudiantes Dotados. Niños y jóvenes intelectualmente dotados son aquellos que se desempeñan o que han demostrado el potencial para desempeñarse a altos niveles en campos académicos o creativos en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno. Estos niños y jóvenes necesitan servicios que el programa escolar regular no ofrece habitualmente. Niños y jóvenes que poseen estas habilidades pueden encontrarse en todas las poblaciones, a través de todos los estratos económicos, y en todas las áreas de la actividad humana. Además, algunos estudiantes con discapacidades pueden ser dotados.

Las escuelas de la Ciudad de Madison prohíben la discriminación contra cualquier estudiante en función a lo mencionado con respecto a su participación en el programa de estudiantes dotados.

Las escuelas de la Ciudad de Madison afirman que se debe dar las mismas oportunidades a los estudiantes de todos los orígenes para desarrollarse al máximo de sus capacidades. Aceptamos la premisa de que hay estudiantes cuya aptitud, creatividad y compromiso a tareas superiores al promedio requieren de una variedad de disposiciones especiales para satisfacer las necesidades educativas.

Profesores, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, la misma persona y otras personas que conozcan las habilidades del estudiante podrán remitir al estudiante para consideración en los servicios de superdotados. Además, todos los estudiantes de Segundo grado serán observados como posibles referencias de superdotados usando una lista de verificación de comportamiento de dotados.

Para cada estudiante remitido, la información se recopila en las áreas de aptitud, características comportamentales e indicadores de rendimiento para determinar la elegibilidad para los servicios. Una vez que se recopilen estos datos, se califica utilizando un sistema de clasificación predeterminado y se ingresa en una matriz a lo largo de todo el sistema para determinar la elegibilidad.

Comuníquese con el profesor del estudiante o con el especialista del caso de la escuela para remitir a un estudiante a consideración para los servicios superdotados. Para obtener más información, comuníquese con el Director de Instrucción de las escuelas de la Ciudad de Madison al (256) 464-8370.

#### **XIV. DERECHO A LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN**

El Consejo reconoce el derecho de un individuo a la libertad de expresión. También reconoce que, en algunas situaciones, el discurso puede manejarse de tal manera que cause interrupciones y/o que los funcionarios escolares tengan una sospecha razonable de que causará interrupciones. Los Directores pueden permitir la participación de los estudiantes en el desarrollo de las reglas y regulaciones de la escuela y también están autorizados a reducir actividades que se consideren perjudiciales o potencialmente perjudiciales al proceso educativo de la escuela.

#### **XV. PUBLICACIONES DE MEDIOS PARA LOS ESTUDIANTES (MATERIAL IMPRESO, DIFUSIÓN Y DISTRIBUCIÓN ELECTRÓNICA)**

Sujeto a la aprobación del Director y bajo el patrocinio y supervisión de personas certificadas designadas por el Director, los estudiantes pueden recibir publicaciones de medios preparados por estudiantes distribuidos dentro de la escuela. Medios y contenido estudiantil no aprobado por el director no están permitidos, y el director no permitirá la distribución de publicaciones en los medios de comunicación sin aprobación previa. El director supervisa dichos medios para asegurar que las interrupciones en el proceso educativo de la escuela no se deriven de los contenidos o métodos de presentación o entrega.

#### **XVI. COBERTURA PERIODÍSTICA DE LOS EVENTOS ESCOLARES**

A. Medios de Comunicación. Ocasionalmente los eventos o incidentes que ocurren en las instalaciones, en excursiones u otros eventos patrocinados por la escuela, están cubiertos por los medios de comunicación o están programados para su difusión o distribución electrónica por medios deportivos, medios de noticias u otros. Como parte de esta cobertura, se puede producir la circulación, difusión o distribución de imágenes de estudiantes. El Director decide si permite que los medios ingresen a la escuela o a sus terrenos o que cubran excursiones u otros eventos patrocinados por la escuela y la medida en que las imágenes de la escuela o sus estudiantes podrán ser capturadas y transmitidas o distribuidas, de acuerdo con las limitaciones de esta norma.

- B. Páginas web de la escuela, Publicaciones y Plataformas de redes sociales utilizadas por la escuela. Las escuelas de la Ciudad de Madison promueven actividades escolares y logros de los estudiantes en la página web de las escuelas del sistema educativo, las publicaciones de la escuela y las plataformas de redes sociales utilizadas por la escuela. Parte de esta cobertura puede incluir el uso de imágenes de estudiantes.
- C. Preocupaciones de los Padres. Padres preocupados de que las imágenes de su hijo/a puedan ser utilizadas por los medios de comunicación o por el sistema escolar deben proporcionar una notificación previa a los directores. El personal de la escuela obtendrá un permiso por escrito de los padres de estudiantes con discapacidad antes de capturar imágenes de sus hijos. El Director hará todo lo posible para satisfacer los deseos de los padres, pero debe entenderse que es muy difícil anticipar y/o controlar cada situación que pueda ocurrir a partir de la cobertura de los medios de comunicación de la escuela y los eventos escolares.

## **XVII. RESPETO A LA PERSONA, LA PRIVACIDAD Y LA PROPIEDAD**

El Consejo respeta los derechos de cada estudiante en lo que concierne la persona, la privacidad y la propiedad, y espera que cada estudiante tenga el mismo respeto por sus compañeros, personal docente, empleados del sistema escolar, personal contratado o voluntarios en la escuela. Para garantizar la seguridad y el bienestar de sus estudiantes y el personal mencionado anteriormente, el Consejo autoriza al personal escolar a tomar las medidas apropiadas cuando exista una sospecha razonable de que un/a estudiante posee algún artículo prohibido por la ley, la política del Consejo, o las normas y reglamentos de la escuela. Cabe señalar que el Tribunal Supremo de los Estados Unidos establece la norma de “sospecha razonable” aplicable a educadores y estudiantes y difiere de la norma de “causa probable” utilizado por la policía. Siguen las pautas del Consejo.

- A. Interrogatorio a estudiantes por agentes policiales o personal del Departamento de Recursos Humanos (DHR por sus siglas en inglés).
1. Los estudiantes podrán ser interrogados en la escuela por autoridades de orden público, con o sin orden judicial o citación, solo si existe al menos una de las siguientes condiciones:
    - (a) Se debe contactar a los padres del estudiante y, si posible, interrogar al estudiante en su presencia.
    - (b) El interrogatorio se hará en presencia del Director o persona designada.
  2. Las escuelas cooperan con el Departamento de Recursos Humanos (DHR por sus siglas en inglés) en asuntos relacionados con el bienestar y la seguridad de los niños. Las escuelas acatan las pautas y procedimientos del DHR para tratar con los estudiantes en asuntos que se encuentran dentro de la jurisdicción del DHR y toman medidas para



identificar a los funcionarios de DHR que intentan comunicarse con los estudiantes dentro de las escuelas.

B. Búsquedas.

1. Propiedad del Consejo. Los agentes del Consejo o sus delegados pueden ingresar, inspeccionar y buscar en todas las propiedades, instalaciones y terrenos del sistema escolar por cualquier motivo legal en cualquier momento, sin previo aviso y hasta el grado máximo que permita la ley. El derecho a ingresar, inspeccionar y buscar incluye y se extiende a (pero no se limita a) oficinas, escritorios, archivadores, casilleros, computadoras, archivos, documentos, datos y dispositivos propiedad o controlados por el Consejo, sin importar cómo o dónde se guarden, almacenen o mantengan.
2. Propiedad Personal. Funcionarios escolares autorizados, incluso los directores escolares o sus designados podrán inspeccionar propiedad personal incluyendo, pero sin limitar, vehículos, carteras, billeteras, bolsas de gimnasia, mochilas, teléfonos celulares, computadores y dispositivos de “asistente digital personal” (PDA por sus siglas en inglés) cuando exista una sospecha razonable de que la propiedad contiene materiales prohibidos, sustancias ilegales, armas u otros artículos que se considere razonablemente que representan un riesgo o amenaza para la seguridad o el bienestar de la comunidad escolar.
3. Inspecciones Personales. Se puede inspeccionar a los estudiantes siempre que exista sospecha razonable de que el estudiante posee materiales prohibidos, sustancias ilegales, armas u otros artículos que sean considerados razonablemente que representan un riesgo o amenaza para la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar. Un secretario académico deberá realizar las inspecciones a estudiantes en la presencia de otro funcionario escolar certificado y puede incluir un cacheo privado del/de la estudiante, una inspección de artículos personales y ropa, o una inspección más exhaustiva con la aprobación específica del Superintendente. Se realizarán inspecciones personales teniendo en cuenta la edad y el género del/de la estudiante. Inspecciones que requieran contacto físico entre el funcionario escolar y el/la estudiante, remoción de ropa o examinación del estudiante de una manera que implique preocupaciones de privacidad deben ser conducidas y atestiguadas por funcionarios del mismo sexo que el/la estudiante y de una manera que se mantenga la dignidad del alumno en la medida de lo posible debido a las circunstancias. Detectores de metales pueden utilizarse durante una inspección. La abstención a someterse a una inspección o a cooperar en una inspección según lo dispuesto en esta directriz puede ser motivo de acción disciplinaria.
4. Uso de Elementos Recuperados. Propiedad, material, sustancias, información o registros que se obtengan, descubran o recuperen como

resultado de una inspección pueden ser retenidos y utilizados para cualquier propósito legal.

### C. Restricción Física.

Como parte de las políticas y procedimientos del sistema escolar, el uso de la restricción física está prohibido en el sistema y sus programas educativos, excepto en aquellas situaciones en las que el estudiante es un peligro inminente para sí mismo o para otros y el/la estudiante no responde a intervenciones conductuales razonablemente implementadas y menos invasivas como directivas verbales y otras técnicas de reducción escalonada. La restricción física está prohibida cuando se usa como una forma de disciplina o castigo. El uso de otras restricciones físicas, restricciones químicas, restricciones mecánicas o aislamiento está prohibido en el sistema escolar y sus programas educativos.

El uso de restricciones puede ocurrir junto con otras acciones de emergencia como la escuela que busca asistencia del cuerpo policial y/o personal médico de emergencia que podría resultar en la remoción del estudiante por dicho personal.

Violaciones importantes de ley, como agresiones contra estudiantes y personal, se informarán a la policía. Se enviará un aviso por escrito al padre o tutor legal tan pronto como sea posible después de la restricción o remoción del alumno y no más tarde que un día escolar después de la ocurrencia.

## **XVIII. CAUSAR O AMENAZAR CON DAÑOS FÍSICOS A ESTUDIANTES O EMPLEADOS DE LA ESCUELA**

Será una violación de este CCE si cualquier estudiante u otra persona causa daño físico o amenaza con causar daño físico a los estudiantes, empleados del sistema escolar u otras personas en el recinto escolar, en una actividad patrocinada por la escuela en otro lugar; o si cualquier estudiante causa daño físico o amenaza con causar daño físico a cualquier persona en cualquier local si la conducta del estudiante es perjudicial o potencialmente perjudicial para el entorno educativo en las escuelas o en los recintos escolares.

- A. Notificación a las autoridades de orden público. El Director o la persona designada deberá notificar a las autoridades de orden público (y luego a los padres en el caso de un/a estudiante) cuando cualquier persona cause o amenace daño físico. El Director o persona designada actuará para garantizar la seguridad de todos los demás estudiantes y el personal.
- B. Suspensión, Remoción y/o Expulsión. Si un/a estudiante causa o amenaza daño físico, el/la estudiante también será suspendido/a inmediatamente de asistir a clases regulares y será retirado/a del recinto escolar o de la ubicación de la

actividad. La remoción significa que el/la estudiante será entregado/a a las autoridades policiales y/o a los padres. Se programará una audiencia disciplinaria para reunirse en un plazo máximo de cinco días escolares después de la comisión de la infracción e iniciando con la consideración de expulsión. Puede resultar en la expulsión. La decisión de suspender y/o tomar medidas adicionales incluirá una revisión del estado excepcional del estudiante, si corresponde, y de la ley federal aplicable. (Ver Normas del Consejo 6.18 y 6.19).

- C. Readmisión. Un/a estudiante retirado/a de la escuela por causar o amenazas con daño físico en violación con este CCE no podrá ser readmitido a las escuelas públicas del estado de Alabama hasta:
1. Los cargos penales o delitos derivados de la conducta, si fuere el caso, han sido eliminados por las autoridades competentes, y
  2. El/la estudiante ha cumplido con todos los demás requisitos del Consejo educativo local (Ciudad de Madison u otro) como condición para la readmisión.
- D. Informes. Se incentiva a cualquier persona que tenga conocimiento de la posibilidad de daño o violencia en las escuelas a presentar un informe a la línea segura de la central telefónica al 256-464-6575, o a la línea de protección por texto de la Ciudad de Madison, 256-604-2345 o [Texttoprotect@madisonal.gov](mailto:Texttoprotect@madisonal.gov) . Se pueden presentar informes confidenciales.

## **XIX. SUSTANCIAS Y DISPOSITIVOS PROHIBIDOS**

El Consejo prohíbe que ciertos artículos estén en la escuela, en las instalaciones escolares o en actividades patrocinadas por la escuela fuera de la escuela, o en un autobús escolar que viaje hacia o desde la escuela o cualquier actividad, función o evento escolar, o cualquier otra escuela aprobada o vehículo autorizado para transporte. Será una violación de este CCE para cualquier estudiante que posea cualquier artículo prohibido. Los siguientes párrafos enumeran los artículos y las medidas tomadas contra quienes los poseen. Los párrafos no reflejan una lista completa de artículos prohibidos en la escuela, pero contienen los artículos más peligrosos y más notables de la sociedad que no deberían estar en las escuelas. Otros artículos pueden ser prohibidos a discreción del Director y de acuerdo con otras estipulaciones en este CCE.

- A. Términos generales. Los estudiantes no deben tener en su posesión personal, sus pertenencias personales (incluyendo mochilas, casilleros, vehículos, etc.), en edificios escolares, en recintos escolares, en autobuses escolares, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, cualquiera de los artículos enumerados en los párrafos C o D a continuación, o prohibidos bajo el párrafo E a continuación. Artículos prohibidos se agrupan en base a la clase de violación cometida por la posesión del artículo (Ver XXII, Clasificación de Violaciones y Consecuencias, más adelante).

- B. Informes. Se recomienda a cualquier persona con conocimiento del potencial de introducción o presencia en las escuelas de los artículos que se enumeran a continuación que presente un informe a la línea segura de la central telefónica al 256-464-6575, o la línea de protección por texto de la Ciudad de Madison, 256-604-2345 o [Texttoprotect@madisonal.gov](mailto:Texttoprotect@madisonal.gov) . Se pueden presentar informes confidenciales.
- C. Artículos cuya posesión constituye un delito de clase II.
1. Fósforos o encendedores
  2. Dispositivos láser
- D. Artículos cuya posesión constituye un delito de clase III.
1. Sustancias ilícitas (Ver también Medicamentos, Sección XX, a continuación.)
  2. Drogas ilegales, semillas de drogas o parafernalia de drogas
  3. Bebidas alcohólicas
  4. Armas de fuego, cuchillos u otras armas (Ver F, a continuación.)
  5. Dispositivos incendiarios, material explosivo, dispositivos electrónicos de programación/fusión, veneno o gas venenoso, u otros materiales o sustancias que puedan utilizarse para hacer explosivos o dispositivos incendiarios o transmitir veneno o gas venenoso, en la ausencia de razones legítimas relacionadas con la educación para la posesión de tales materiales y el permiso del personal escolar para tal posesión.
  6. Correspondencia, notas, material de referencia, u otra documentación considerada como una amenaza activa o potencial para la seguridad de la escuela, no limitado a materiales relacionados con la construcción, manufactura, colocación, detonación o activación de dispositivos explosivos, incendiarios o trampas explosivas o esbozar o sugerir otras amenazas o planes de violencia
  7. Tabaco o productos de tabaco
- E. Otros artículos prohibidos a discreción del Director. Otros artículos pueden ser prohibidos a discreción del Director y de acuerdo con otras estipulaciones en el CCE. La posesión de artículos prohibidos a discreción del Director puede constituir una violación de clase II o clase II según lo recomiende razonablemente el Director en función de la gravedad de la violación.

F. Definición de arma, arma de fuego, arma blanca. Para los fines de este CCE, los siguientes términos tendrán el significado que se les atribuye en esta sección.

- 1) Arma de Fuego. Cualquier arma de fuego (incluso una pistola de salva) que sea o está diseñada para, o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; cualquier porción de un arma de fuego que, cuando se combina con otras partes, podría producir un arma de fuego; cualquier silenciador de arma de fuego; munición, salvas o proyectil activo para cualquier arma de fuego, o cualquier dispositivo destructivo similar.
- 2) Arma Blanca. Navajas plegables, cuchillos de caza, cortadores de caja, cuchillos de uso general, otros cuchillos comúnmente usado como armas, como cuchillos plegables, cuchillos Bowie, navajas de muelles, cuchillos garra de tigre o navajas mariposa, u otra lámina o instrumento afilado o punzante capaz de infligir daño o lesiones.
- 3) Arma. Cualquier artículo, instrumento u objeto usado, o amenazado o sugerido para ser usado en violencia, o poseído con la intención de estar armado; y cualquier artículo, instrumento u objeto hecho, diseñado o adaptado con el propósito de infligir daño o lesión.

G. Medida Disciplinaria. La medida disciplinaria por posesión de una sustancia o un dispositivo prohibido se realizará de acuerdo con las consecuencias de las infracciones disciplinarias clase II y clase III descritas en XXII.

Sin embargo, estudiantes que violen las disposiciones de este CCE relacionadas a posesión de artículos que constituyen un delito clase III descrito anteriormente en D 1-6, serán suspendidos inmediatamente de asistir a clases regulares en espera de una audiencia para determinar la medida disciplinaria apropiada que se programará para reunirse en un plazo máximo de cinco días escolares después que la comisión de la infracción. Puede resultar en la expulsión. Dependiendo de la infracción, el Director o persona designada puede pedir que el/la estudiante sea retirado/a del recinto escolar y entregado/a a las autoridades policiales y/o a los padres.

Además, los estudiantes declarados culpables de haber traído a la escuela o de poseer un arma o arma de fuego como se describe en la sección F.1 arriba mencionado, serán expulsados por no menos de un año calendario, a menos que se revisen las circunstancias en base a cada caso y el Superintendente encuentre circunstancias atenuantes que justifican la modificación del período de expulsión de un año. La modificación puede incluir la asignación a una escuela alternativa en los casos apropiados.

No obstante lo anterior, la disciplina de estudiantes con discapacidades se determinará en base a cada caso conforme lo exige el Acta de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Ver Normas del Consejo 6.18 y 6.19, y el Código de

- H. Informes. Se recomienda a cualquier persona con conocimiento del potencial de introducción o presencia en las escuelas de los artículos enlistados en el párrafo anterior a presentar un informe en la línea segura de la central telefónica al 256-464-6575, o la línea de protección por texto de la Ciudad de Madison, 256-604-2345 o [Texttoprotect@madisonal.gov](mailto:Texttoprotect@madisonal.gov) . Se pueden presentar informes confidenciales.

## **XX. MEDICAMENTOS**

**Los estudiantes no deben tener medicamentos recetados o sin receta en su posesión durante las horas escolares, en las instalaciones de la escuela o en los autobuses escolares, o en eventos patrocinados por la escuela y excursiones fuera de la escuela.** El Director de cada escuela preparará procedimientos en colaboración con la enfermera del sistema escolar y según lo apruebe el Superintendente para administrar medicamentos a los estudiantes en las escuelas y en excursiones patrocinadas por la escuela y otras actividades fuera de la escuela de acuerdo con las siguientes pautas:

- A. Medicamentos Recetados. Los medicamentos recetados serán administrados por personal autorizado de la escuela o tomados por el estudiante en presencia del personal autorizado de la escuela solo si el Formulario de Liberación de Medicamentos (Formulario de Autorización de Prescripción de Medicamentos/Formulario de Autorización de los Padres) está archivado en la oficina de la escuela y está firmado por el médico prescribiendo la medicación. Las excepciones a la administración del medicamento pueden otorgarse en situaciones únicas basadas en una orden escrita de un médico y como se incluye en el Formulario de Liberación de Medicamentos (Formulario de Autorización de Prescripción de Medicamentos/Formulario de Autorización de los Padres). Los estudiantes con afecciones agudas deben tener un plan de acción de emergencia o un plan de atención médica en el archivo de la oficina de la escuela.
- B. Medicamentos sin Receta. Los medicamentos sin receta serán administrados por el personal del sistema escolar solo con el permiso de los padres (firmado en los últimos siete días) y de acuerdo con las dosis diarias recomendadas según lo indicado en el Formulario de liberación de Medicamentos (Formulario de Autorización de Prescripción de Medicamentos/Formulario de Autorización de los Padres). Los formularios que indican la administración de paracetamol (Tylenol), ibuprofeno (Motrin/Advil), Diphenhydramine (Benadryl) y Dimenhydrinate (Dramamine) aprobados por el pediatra pueden presentarse durante el último año escolar y no requieren una firma en los últimos siete días.
- C. Suplementos Dietéticos. El personal de la escuela no administrará remedios naturales, hierbas, suplementos nutricionales u otros suplementos dietéticos sin una orden escrita de un médico y la autorización de los padres. Los suplementos dietéticos serán administrados por personal escolar autorizado o

tomados por un estudiante en presencia de personal escolar autorizado sólo si se encuentra archivado en la oficina de la escuela un Formulario de liberación de Medicamentos debidamente completado ([Formulario de Autorización de Prescripción de Medicamentos/Formulario de Autorización de los Padres](#)) y está firmado por el médico. prescribiendo el suplemento.

- D. Transporte de Medicamentos a la Escuela. Los estudiantes no pueden transportar ningún tipo de medicamento (con receta y sin receta) a la escuela. En cualquier circunstancia, los padres deben traer el medicamento a la oficina de la escuela en la botella/envase original que muestre el nombre del estudiante, el nombre del medicamento e instrucciones sobre el tiempo de administración, la frecuencia y la dosis. Los estudiantes nunca deben tener medicamentos recetados o sin receta en su posesión durante las horas escolares en los autobuses escolares o en eventos patrocinados por la escuela y excursiones fuera de la escuela.

## **XXI. ENFERMEDADES CONTAGIOSAS**

- A. Enfermedades Transmitidas por Contacto Casual/Regreso a Casa del Estudiante. Un/a estudiante puede ser excluido de la escuela si se sabe que tiene una enfermedad contagiosa o parásito que se transmite por cualquier forma de contacto casual y se considera una amenaza para la salud de la población escolar. Solo el Superintendente tiene la autoridad para excluir a cualquier estudiante, y la exclusión será por un período de tiempo prescrito por el departamento de salud local, la enfermera escolar o el médico. Si lo solicita el Director, se requerirá una declaración de aprobación del Departamento de Salud, la enfermera escolar o un médico antes de que el/la estudiante pueda regresar a la escuela, y la escuela informará al padre de las condiciones que deben cumplirse antes del regreso del estudiante a la escuela.

De acuerdo con las pautas de salud pública diseñadas para disminuir la propagación de enfermedades transmisibles, a un/a estudiante no se le permitirá permanecer en la escuela y será retirado/a de la escuela con evidencia de las siguientes condiciones o condiciones similares. Si un/a estudiante está presente en la escuela con alguno de los siguientes síntomas, se llamará al padre custodio legal para que recoja al estudiante.

1. Temperatura de cien (100) grados F. o más (debe estar libre de fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela).
2. Vómitos y/o diarrea en las últimas ocho horas.
3. Tos productiva.

4. Erupciones de origen desconocido (el/la estudiante puede ser readmitido/a con evidencia de diagnóstico médico y tratamiento requerido).
5. Conjuntivitis (el/la estudiante puede regresar a la escuela después de haberse sometido a un mínimo de veinticuatro (24) horas de tratamiento).
6. Estreptococo u otra infección (el/la estudiante puede ser readmitido/a con evidencia de diagnóstico médico y un mínimo de veinticuatro (24) horas de tratamiento con antibióticos).
7. Impétigo (el/la estudiante puede ser readmitido/a con evidencia de diagnóstico médico y un mínimo de veinticuatro (24) horas de tratamiento con antibióticos. Las lesiones deben estar cubiertas cuando el/la estudiante regrese a la escuela).
8. Sarna (debe ser tratada durante la noche con la medicación adecuada, y los padres deben acompañar al estudiante a la escuela para que la enfermera de la escuela o el Director vuelvan a examinar al estudiante para su readmisión).
9. La Tiña (Debe tratarse con los medicamentos adecuados durante un mínimo de veinticuatro (24) horas antes de regresar a la escuela. Las lesiones deben estar cubiertas cuando el/la estudiante regrese a la escuela.)
10. Piojos (deben tratarse con la medicación adecuada. Los padres deben acompañar al estudiante a la escuela para que la enfermera de la escuela o el Director vuelvan a realizar la verificación. El/la estudiante debe estar libre de piojos vivos).
11. Úlceras abiertas no diagnosticadas (si el/la estudiante tiene una úlcera abierta que parece infecciosa (exudación de líquido o pus), debe consultar a un médico, ser tratado según sea necesario y presentar evidencia del diagnóstico del médico para la readmisión).
12. Enfermedad de manos, pies y boca (el/la estudiante puede regresar a la escuela con el diagnóstico de un médico y debe estar libre de fiebre durante veinticuatro (24) horas).

B. Enfermedades no Propagadas por Contacto Casual. Las enfermedades transmisibles que se sabe que no se contagian por contacto casual, por ejemplo, el SIDA, la hepatitis B y otras enfermedades similares, se tratarán caso por caso.

## **XXII. CLASIFICACIÓN DE VIOLACIONES Y CONSECUENCIAS**

Las siguientes listas de infracciones se clasifican de acuerdo a la seriedad del caso.



Estas listas no pretenden contener todas las infracciones del CCE ni todas las reglas, regulaciones y procedimientos de una escuela. Tienen el propósito de ser una guía para los padres, estudiantes y funcionarios escolares en el manejo de infracciones y consecuencias. Cuando ocurren infracciones y no se encuentran dentro de ninguna clasificación, el Director o su designado determina la clasificación y las consecuencias. Los directores y las personas designadas por la administración evaluarán cada situación disciplinaria por separado con respecto al estudiante y la práctica disciplinaria anterior para determinar una consecuencia apropiada para una determinada infracción por parte de un/a estudiante. Las consecuencias para los estudiantes pueden diferir dependiendo de las circunstancias.

A. Castigo Corporal. El castigo corporal no se administra en las escuelas del Distrito.

B. Infracciones de Clase I.

1. Distracción de otros alumnos.
2. Acoso escolar (*Bullying*), acoso cibernético, acoso, intimidación o amenaza de violencia  
*una sola ocurrencia de comportamiento que caería dentro de la definición de intimidación, acoso cibernético o acoso (como se establece en la norma del Consejo 6.23) si se repitiera o continuará, o una sola instancia de intimidación o amenaza de violencia (como se define en la norma del Consejo 6.23) que no se lleva a cabo. Nota: Algunos comportamientos pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, ya sea que ocurran o no en los recintos de la escuela. Ver norma 6.23.*
3. Uso perturbador de dispositivos audibles/de texto/imágenes de una o dos vías, como buscapersonas electrónicos, teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación portátiles (Código de Alabama, Sección 16-1-27).
4. Organizaciones no autorizadas.
5. Tardanzas
6. Uso no directo de lenguaje profano o manifestación obscena. (ver II.10)
7. No conformidad con el código de vestimenta.
8. Interrupción menor en un autobús escolar.
9. Exhibición pública de afecto inadecuada. (ver **nota** más abajo)
10. Ausencia injustificada de clase o clases o escuela por parte del día.
11. Abstención a completar la tarea de clase.
12. No seguir las directivas apropiadas de un funcionario directo o contratado del Consejo.
13. Uso no autorizado y/o abuso de propiedad escolar o personal.
14. Uso inapropiado de las computadoras.
15. Tirar basura en la propiedad escolar, autobuses escolares u otros sitios de actividad escolar.
16. No usar los cinturones de seguridad de los automóviles mientras se conduce o viaja en vehículos de propiedad privada en la propiedad del Consejo escolar.

17. Cualquier otra violación que el Director pueda razonablemente considerar que se encuentra dentro de esta categoría después de la investigación y consideración de circunstancias atenuantes.

**Nota:** (De 9. anterior) **Esta infracción se comete independientemente de que haya o no consentimiento mutuo. Si existe un consentimiento mutuo obvio (como lo indica la ausencia de resistencia, la falta de evitación o la admisión del consentimiento), ambas/todas las partes involucradas han cometido la infracción y se las trata de acuerdo a la falta. El Consejo, en consenso con el Prefacio de este CCE, no tolera la exhibición de comportamientos que, en un ambiente de trabajo, podrían resultar en cargos de acoso sexual o ser motivo de alta.**

C. Consecuencias Clase I.

1. Conferencia con el/la estudiante
2. Reprimenda verbal
3. Retiro de privilegio(s)
4. Conferencia(s) de padres
5. Retiro temporal de la clase
6. Detención
7. Suspensión en la escuela
8. Otras consecuencias determinadas como razonables y apropiadas por el director de la escuela

D. Infracciones Clase II.

1. Desafío a la autoridad, rechazo a seguir las directivas apropiadas de un funcionario del Consejo o contratado
2. Desobediencia persistente y voluntaria
3. Conducta desordenada
4. Vandalismo/daños a la propiedad.
5. Robo de propiedad por valor de menos de \$ 100
6. Apuestas
7. Posesión de propiedad robada con el conocimiento de que es robada
8. Amenazas/extorsión
9. Ingreso ilegal
10. Uso directo de lenguaje profano o manifestación obscena o abuso verbal o falta de respeto (verbal, escrito o gesto dirigido a otra persona) (ver I.6)
11. Acoso escolar, acoso cibernético, acoso, intimidación o amenaza de violencia. *Un segundo caso de comportamiento que caería dentro de la definición de acoso escolar, acoso cibernético o acoso (como se establece en la norma del Consejo 6.23) si se repite o continúa, o si se produce una segunda intimidación o amenaza de violencia (como se define en la norma del Consejo 6.23).* **Nota: Algunos comportamientos pueden estar**

**sujetos a medidas disciplinarias, ya sea que ocurran o no en los recintos de la escuela. Ver Norma 6.23.**

12. Acoso, definido como la intención de acosar, molestar o alarmar a otra persona con contacto físico, lenguaje o gestos abusivos u obscenos, o medios electrónicos u otros medios de comunicación.
13. Ausencia injustificada de clase o clases o de la escuela por un día o más
14. Propuesta escrita o verbal para participar en actos sexuales (ver nota a continuación)
15. Contacto físico inapropiado de otra persona (ver nota a continuación)
16. Posesión de artículos prohibidos por XIX.C, anterior, (fósforos, dispositivos láser)
17. Deshonestidad (proporcionar información falsa)
18. Intentar acceder, directamente o al intentar anular los bloqueos aplicados por la escuela en las computadoras escolares, cualquier página de Internet/World Wide Web o contenido prohibido por las reglas escolares, regulaciones y/o estatutos del Consejo o ser observado en línea en la computadora de la escuela en cualquier momento en cualquier página de Internet o World Wide Web que contenga contenido prohibido por reglas escolares, regulaciones y/o estatutos del Consejo.
19. Uso inapropiado de las computadoras.
20. Plagio
21. Uso no autorizado de teléfonos de la escuela o del aula (no públicos)
22. Conducta individual o grupal que resulte en degradar, menospreciar, intimidar o acosar a otra persona, incluso mediante medios de comunicación verbales, escritos, electrónicos o por otro medio de comunicación
23. Interrupciones o infracciones repetidas en un autobús escolar
24. Infracciones repetidas de clase I
25. Cualquier otra infracción que el Director pueda razonablemente considerar que se encuentra dentro de esta categoría después de la investigación y consideración de circunstancias atenuantes.

**Nota:** (De 13 y 14 anterior) **Esta violación se comete independientemente de que haya o no consentimiento mutuo. Si existe un consentimiento mutuo obvio (como lo indica la ausencia de resistencia, la falta de evitación o la admisión del consentimiento), ambas/todas las partes involucradas han cometido la infracción y se las trata en consecuencia. El Consejo, en consenso con el Prefacio de este CCE, no tolera la exhibición de comportamientos que, en un ambiente de trabajo, podrían resultar en cargos de acoso sexual o ser motivo de alta.**

E. Consecuencias Clase II.

1. Retiro temporal de la clase
2. Detención
3. Suspensión en la escuela
4. Transferencia

5. Otras consecuencias determinadas como razonables y apropiadas por el Director de la escuela

F. Infracciones Clase III.

1. Posesión de alcohol
2. Venta de alcohol
3. Consumo de alcohol  
*Vender, comprar, suministrar, dar, poseer, usar y/o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas.*
4. Incendio provocado
5. Asalto, violencia  
*Violencia contra otro estudiante como se define en la Norma 6.23.*
6. Amenaza de bomba
7. Robo o entrada forzada a la propiedad escolar
8. Daños contra la propiedad (Vandalismo)
9. Desafío a la autoridad
10. Desobediencia - Persistente, Voluntaria
11. Conducta desordenada
12. Demostraciones disruptivas
13. Posesión de drogas
14. Venta de drogas
15. Uso de drogas  
*Vender, comprar, suministrar, dar, poseer, usar y/o estar bajo la influencia de drogas ilegales, incluyendo semillas y/o residuos de drogas o parafernalia de drogas. Los cigarrillos electrónicos y otros dispositivos similares se considerarán parafernalia de drogas.*
16. Uso perturbador de dispositivos audibles/de texto/imágenes de una o dos vías, como buscapersonas electrónicos, teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación portátiles (Código de Alabama, Sección 16-1-27)  
*Incluyendo pero no limitado a: fotografiar, enviar mensajes de texto y videos del material de prueba, mala conducta de los estudiantes, violación de la privacidad de otros y mostrar imágenes inapropiadas.*
17. Pelear
18. Manipular o activar la alarma de incendio  
*Activación injustificada del sistema de alarma contra incendios o extintor de incendios*
19. Apostar
20. Acoso, acoso escolar y acoso cibernético  
*Acoso, acoso escolar o acoso cibernético según lo definido en la Norma del Consejo 6.23. **Nota: Algunos comportamientos pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, ya sea que ocurran o no en los recintos de la escuela. Ver Norma 6.23.***
21. Homicidio
22. Incitar a otros estudiantes a crear una perturbación  
*Incitar o participar en una pelea de estudiantes*
23. Secuestro
24. Hurto/Robo

*Robo de propiedad valorada en \$ 100 o más.*

25. Robo de vehículos
26. Blasfemias o lenguaje vulgar
27. Robo
28. Ataque sexual

*La agresión sexual incluye la exposición de partes privadas del cuerpo o comprometer o instigar en el compromiso de la modestia de otro individuo.*

***Esta violación es cometida ya sea que haya o no consentimiento mutuo. Si existe un consentimiento mutuo obvio (como lo indica la ausencia de resistencia, la falta de evitación o la admisión del consentimiento), ambas/todas las partes involucradas han cometido la infracción y se las trata en consecuencia. El Consejo, en consenso con el Prefacio de este CCE, no tolera la exhibición de comportamientos que, en un ambiente de trabajo, podrían resultar en cargos de acoso sexual o ser motivo de alta.***

29. Acoso sexual

*El acoso sexual de un estudiante o un funcionario del sistema escolar de naturaleza abusiva en la escuela, en los recintos de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela en otro lugar, o de cualquier otra persona en o desde cualquier otro lugar si la conducta es perjudicial o potencialmente perjudicial para el ambiente educativo en las escuelas o en los recintos escolares y puede consistir en comunicaciones verbales o no verbales o comunicaciones escritas entregadas por cualquier medio.*

30. Delitos sexuales

*El delito sexual incluye la exposición de partes privadas del cuerpo o comprometer o instigar en el compromiso de la modestia de otro individuo.*

***Esta violación es cometida ya sea que haya o no consentimiento mutuo. Si existe un consentimiento mutuo obvio (como lo indica la ausencia de resistencia, la falta de evitación o la admisión del consentimiento), ambas/todas las partes involucradas han cometido la infracción y se las trata en consecuencia. El Consejo, en consenso con el Prefacio de este CCE, no tolera la exhibición de comportamientos que, en un ambiente de trabajo, podrían resultar en cargos de acoso sexual o ser motivo de alta.***

31. Amenazas / Intimidación
32. Posesión de Tabaco
33. Venta de Tabaco
34. Consumo de Tabaco
35. Ingreso ilegal
36. Ausencia crónica/Ausencia injustificada
37. Posesión de pistola
38. Venta de pistola
39. Uso de pistola
40. Posesión de rifle/escopeta
41. Venta de rifle/escopeta
42. Uso de rifle/escopeta

43. Posesión de arma de fuego
44. Venta de arma de fuego
45. Uso de arma de fuego
46. Posesión de gas explosivo/incendiario o venenoso
47. Venta de gas explosivo/incendiario o venenoso
48. Uso de gas explosivo/incendiario o venenoso
49. Posesión de otro tipo de arma
50. Venta de otro tipo de arma
51. Uso de otro tipo de arma
52. Posesión de cuchillo
53. Venta de cuchillo
54. Uso de cuchillo
55. Posesión de arma desconocida/otra
56. Venta de arma desconocida/otra
57. Uso de arma desconocida/otra
58. Otros incidentes

*Cualquier otra violación que el Director pueda razonablemente considerar que se encuentra dentro de esta categoría después de la investigación y consideración de circunstancias atenuantes, por ejemplo: Infracciones repetidas de Clase I y II o acceso no autorizado a la información de las computadoras de la escuela; Poner en peligro o causar daño a las computadoras, los datos y los archivos de otra persona o de la escuela almacenados en ellos, o la configuración para incluir la introducción intencional de un virus informático, o una introducción no intencional de un virus informático que surja por no cumplir con los procedimientos informáticos de la escuela; Interferir con un conductor de autobús durante cualquier fase de la operación del autobús escolar; o Eludir, deshabilitar, intentar omitir o deshabilitar, o cooperar en un intento de eludir o deshabilitar cualquier dispositivo de seguridad, persona o procedimiento en una escuela o establecido para una actividad escolar, para incluir los requisitos de participación establecidos por los directores, profesores, funcionarios del Consejo y chaperones dentro o fuera de la escuela.*

G. Consecuencias clase III.

1. Suspensión fuera de la escuela
2. Transferir
3. Programa de educación alternativa
4. Referencia a una agencia externa, incluyendo el sistema de justicia penal
5. Expulsión
6. Restitución de bienes y daños y/o anulación de acciones informáticas cuando corresponda.
7. Otras consecuencias determinadas como razonables y apropiadas por el Director de la escuela

H. Audiencia disciplinaria. Si ocurre una infracción que requiere una audiencia disciplinaria, se programará la audiencia para reunirse en un plazo máximo de

cinco días escolares después de la comisión de la infracción e iniciando con la consideración de expulsión. Puede resultar en expulsión. La decisión de suspender y/o tomar medidas adicionales incluirá una revisión del estado excepcional del estudiante, si corresponde, y la ley federal aplicable. (Ver las normas del Consejo 6.18 y 6.19).

- I. Readmisión. Los estudiantes que hayan violado la norma del Consejo sobre drogas, alcohol, armas, daños físicos a una persona o amenazas de daño físico a una persona no pueden ser readmitidos en ninguna escuela pública de este estado hasta que:
  1. Los cargos penales o delitos derivados de la conducta, en su caso, han sido eliminados por las autoridades competentes, y
  2. El estudiante ha cumplido con todos los demás requisitos del Consejo escolar local (Ciudad de Madison u otro) como condición para la readmisión.

Ver Código de Alabama, Sección 16-1-24.1.

- J. Expulsión/Retirada. Si un/a estudiante comete una ofensa por la cual la expulsión es una posible consecuencia y luego se retira antes de que se realicen las audiencias disciplinarias y/o de expulsión, todos los datos de inscripción, académicos y disciplinarios se mantendrán en el expediente del estudiante en la escuela. El Superintendente aún puede convocar la(s) audiencia(s) después de seguir los procedimientos normales de notificación. Si las audiencias no son convocadas y el/la estudiante se re-inscribe en el Distrito, el registro académico y disciplinario se reanuda a partir del momento del retiro, para incluir una revisión académica para la colocación y una revisión disciplinaria para acciones pendientes o incompletas.

### **XXIII. DISCRIMINACIÓN Y ACOSO**

Es una norma del Consejo escolar de la Ciudad de Madison tener un ambiente de aprendizaje y de trabajo positivo, libre de discriminación o acoso, para sus estudiantes y funcionarios de acuerdo con la ley pública aplicable. El Consejo espera que sus funcionarios y estudiantes cumplan con la política y la ley que prohíben tales acciones.

Informes. Cualquier persona con conocimiento de discriminación o acoso en las escuelas puede presentar un informe a la Línea Segura de la Oficina Central al 256-464-6575, o a la línea de Protección por Texto de la Ciudad de Madison, 256-604-2345 o [Texttoprotect@madisonal.gov](mailto:Texttoprotect@madisonal.gov). Se pueden presentar informes confidenciales.

## XXIV. ACOSO SEXUAL AL ESTUDIANTE

- A. Acoso y Denuncia. El acoso sexual está prohibido por el Consejo escolar de la Ciudad de Madison. Un/a estudiante que crea que es víctima de acoso sexual debe comunicarse con el Director de la escuela, cualquier otro administrador, cualquier consejero o cualquier profesor. (Ver Norma del Consejo 6.10 y Nota con clasificaciones de violación).
- B. Procedimientos e Instrucciones. El Superintendente preparará e implementará procedimientos para los estudiantes y el personal con respecto a la denuncia y el procesamiento de cargos o reclamos por acoso sexual.
1. Un/a estudiante, y/o un padre con custodia legal, o una persona que actúe en nombre del estudiante, que crea que el/la estudiante es víctima de acoso sexual, tal como se define en esta norma, cometido por otro estudiante, un funcionario del Consejo o alguien de la escuela que no sea otro estudiante o funcionario del Consejo, puede presentar una queja de acuerdo con las siguientes pautas:
    - Dar a conocer la queja al Director, al Subdirector, a un profesor o consejero o a cualquier hombre o mujer con quien se sienta más cómodo para hablar sobre la queja.
    - Complete un **Formulario de Quejas de Acoso Sexual a Estudiantes de las escuelas de la Ciudad de Madison** para presentar la queja por escrito o si así lo solicita la persona a la que presenta la queja.
  2. La persona a quien se presenta la queja deberá hacer saber la queja al Director de la escuela, excepto en los casos en que la queja sea contra el Director, en cuyo caso, la queja se debe presentar al Coordinador del Título IX del sistema o al Superintendente.
  3. El Director de la escuela o el Coordinador del Título IX, según corresponda, deberá cumplir con los procedimientos y el proceso del Superintendente para investigar la queja y tomar las medidas apropiadas.
- C. Otros Informes. Se anima a cualquier persona con conocimiento de acoso sexual en las escuelas a presentar un informe a la Línea Segura de la Oficina Central al 256-4646575, o a la línea de Protección por Texto de la Ciudad de Madison, 256-604-2345 o [Texttoprotect@madisonal.gov](mailto:Texttoprotect@madisonal.gov) . Se pueden presentar informes confidenciales.



## **XXV. USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA DE LA COMPUTADORA Y RECURSOS RELACIONADOS**

### **4.8 *Uso aceptable de la tecnología por parte de Empleados y Estudiantes y Recursos Relacionados***

4.8.1 General: para facilitar el logro de una educación de calidad para sus estudiantes, la política del Consejo escolar (Consejo) es proporcionar a todos los estudiantes y funcionarios oportunidades para acceder a una variedad de recursos tecnológicos para preparar completamente a los estudiantes para la vida más allá del ambiente educativo del K-12. Un entorno tecnológico amplio y variado requiere que el uso de la tecnología por parte de funcionarios y estudiantes sea legal, ético y seguro. El uso de la tecnología debe ser coherente con la visión educativa, la misión y los objetivos del Consejo.

- a. El Consejo emplea a un Coordinador de Infraestructura Tecnológica (CTI por sus siglas en inglés) para proporcionar apoyo tecnológico en el sistema escolar y los niveles escolares y designa un Asistente de Tecnología en cada escuela.
- b. El Consejo emplea a un Coordinador de Tecnología de Instrucción para asegurar que la facultad esté utilizando los recursos tecnológicos de manera coherente y apropiada para la visión educativa, la misión y los objetivos del Consejo.
- c. Computadoras, redes, correos electrónicos y acceso a Internet de la escuela se proporcionan para apoyar la misión educativa del Sistema Escolar de la Ciudad de Madison y se deben utilizar principalmente para fines relacionados con la escuela. El uso personal de las computadoras de la escuela no debe interferir con el desempeño laboral del empleado o el rendimiento académico del estudiante, no debe violar ninguna de las reglas contenidas en la política del Consejo, los procedimientos u otras directivas similares y no debe dañar el disco duro, software o los sistemas de comunicaciones de la escuela.
- d. El "Uso Comunitario" de los recursos de Internet inalámbrica puede permitirse a través de la red inalámbrica del distrito para huéspedes, siempre que el uso no infrinja ninguna ley o política, procedimientos y directivas similares del consejo, y no afecte el entorno educativo. El Sistema Escolar de Madison City se reserva el derecho de suspender el uso de la comunidad en cualquier momento sin previo aviso.
- e. El término "sistema" para los fines de esta política puede significar la totalidad de los recursos que sirven a la oficina central y las escuelas, la totalidad de los recursos dentro de una escuela o la totalidad de los recursos a los que puede acceder una estación de trabajo o aplicación determinada.

- 4.8.1 Reglas de Política – el objetivo de usar las computadoras de la escuela, la red de área local, la red de área amplia del sistema e Internet es brindar recursos educativos disponibles a los estudiantes y al personal, y facilitar la diversidad y el crecimiento personal en tecnología, habilidades de recopilación de información y comunicación. El objetivo de proporcionar estos recursos es promover la excelencia educativa mediante la vinculación de personas y aulas con recursos globales para facilitar el intercambio de recursos, las innovaciones y las comunicaciones. Estas reglas establecen el uso apropiado para un entorno educativo y requieren que los usuarios actúen de manera responsable y transparente.
- 4.8.2 Ley de Derechos de Autor – Es la obligación y la intención del Consejo cumplir con las leyes de derechos de autor de los Estados Unidos. Los funcionarios del Consejo y estudiantes deben utilizar los recursos tecnológicos de acuerdo con las políticas y los procedimientos del Consejo, así como las leyes y pautas locales, estatales y federales que rigen el uso de la tecnología y sus componentes.
- a. Los individuos son responsables de evitar que el software no autorizado y con derechos de autor de cualquier tipo ingrese a la red de área local o red de área amplia a través de Internet u otros medios. Esto incluye la carga, copia o descarga de programas, juegos, medios electrónicos, etc.
  - b. Si se compra una sola copia de un paquete de software, solo se puede usar en una computadora a la vez. No se permite la carga múltiple o la "carga del contenido de un disco en varias computadoras" (Declaración de 1987 sobre derechos de autor del software).
  - c. Si se necesita más de una copia de un paquete de software, se comprará una licencia de instalación, un paquete de laboratorio o una versión de red. CTI trabajará con el personal del distrito apropiado para determinar cuántas copias se comprarán para la ubicación.
  - d. El CTI está autorizado para firmar acuerdos de licencia para una escuela dentro del distrito o el distrito mismo.
  - e. Los empleados pueden ser considerados personalmente responsables de cualquier acción que viole las leyes de derechos de autor.
- 4.8.3 Cuentas de la Red – Cuentas de usuario de red se proporcionan a profesores, personal y estudiantes. Estas cuentas se utilizan para proporcionar acceso a los recursos del distrito. Siempre que sea posible, el distrito sincroniza estas cuentas con sistemas de terceros para permitir un acceso más fácil para nuestros profesores y estudiantes.
- a. Todo el personal puede recibir cuentas de red después que el Consejo dé la aprobación del personal o luego del primer día de empleo si el director o el supervisor lo solicita por escrito a la CTI. Para las cuentas solicitadas, el

director/supervisor será responsable de notificar a la CTI si el Consejo no aprueba el empleo.

- b. El director o el supervisor pueden solicitar por escrito a la CTI las cuentas de red para empleados temporales o con contrato. Las solicitudes deben ir acompañadas de una copia del contrato y la descripción de los deberes. Para las cuentas solicitadas, el director/supervisor será responsable de notificar a la CTI si el empleo finaliza antes de la expiración del período del contrato.
- c. Las cuentas de red de estudiantes se generan en función de la información pertinente obtenida del sistema de información estudiantil del distrito.
- d. El CTI puede proporcionar cuentas de uso temporal o especial a su discreción siempre que no violen ninguna ley aplicable o norma del consejo.
- e. Las cuentas de red nunca deben compartirse con otros usuarios o con organizaciones externas. Hacerlo es una violación directa de esta norma. Si una cuenta ha sido comprometida, debe informarse al departamento de tecnología de inmediato.
- f. Las cuentas de red pueden estar inhabilitadas o restringidas de otro modo por motivos disciplinarios u otros a solicitud del director o supervisor correspondiente o a discreción del CTI, el Superintendente o su representante.

4.8.4 Redes de Datos – El sistema escolar de la Ciudad de Madison ofrece múltiples redes de datos para el uso de la facultad, el personal y los estudiantes con el fin de cumplir con la visión educativa, la misión y los objetivos del Consejo. El uso de las redes de datos puede ser suspendido o revocado según lo considere necesario el CTI, el Superintendente o su persona designada.

- a. Los usuarios pueden utilizar solo las computadoras y dispositivos aprobados por el Departamento de Tecnología de las escuelas de la Ciudad de Madison en la red del distrito o la red inalámbrica interna y tienen prohibido conectar cualquier dispositivo a la red física o al equipo de la red sin el conocimiento y consentimiento de la CTI.
- b. Los dispositivos de propiedad personal solo pueden conectarse a la red inalámbrica del huésped proporcionada.

4.8.5 Privacidad – Todos los recursos tecnológicos, incluidos los recursos de red e Internet, los sistemas de correo electrónico y las computadoras u otros dispositivos de acceso que sean propiedad, estén arrendados o mantenidos por el Consejo son propiedad exclusiva del Consejo. El personal autorizado del Consejo puede, en cualquier momento y sin previo aviso, acceder, buscar, examinar, inspeccionar, recopilar o recuperar información de cualquier tipo de los recursos tecnológicos del Consejo, incluida la computadora o el equipo, archivos y datos

relacionados, para determinar si un el usuario está en violación de cualquiera de las políticas, reglas y regulaciones del Consejo con respecto al acceso y uso de los recursos tecnológicos, por o en relación con cualquier otro asunto o razón relacionada con la operación o administración segura y eficiente del sistema escolar, o por cualquier otra razón no prohibida por la ley. Los usuarios de los recursos tecnológicos del sistema escolar no tienen ningún derecho personal de privacidad o confidencialidad con respecto al uso o contenido de dichos recursos. El Consejo se reserva el derecho absoluto de acceder y monitorear todos los mensajes y archivos en el equipo del Consejo. Funcionarios y estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a dichos datos. El correo electrónico no deseado u obsceno que omita el filtrado del sistema escolar debe informarse al CTI.

- 4.8.6 Gobernanza de los Datos – El Superintendente está autorizado para establecer procedimientos que rigen sobre el almacenamiento, el uso y el intercambio de datos que el sistema escolar mantiene electrónicamente. Dichos procedimientos deben cumplir con las leyes estatales y federales aplicables y deben incluir disposiciones para la seguridad de los datos (incluidas las medidas de seguridad física), los controles de acceso, el control de calidad y el intercambio de datos y la generación de informes (incluidas las solicitudes de datos externos y el uso de datos de terceros). Nada en esta política o en ningún procedimiento autorizado en virtud del presente crea o amplía cualquier derecho a la confidencialidad de los registros más allá de lo establecido por la ley o la política específica del Consejo.

Cualquier acceso, uso, transferencia o distribución no autorizados de los datos del Consejo por parte de cualquier empleado, estudiante o cualquier otra persona puede resultar en una acción disciplinaria (hasta e incluyendo la terminación de los empleados) y otra acción legal.

- 4.8.7 Reglas de Comportamiento en Redes o Equipos del Sistema – Empleados y estudiantes son responsables de su comportamiento en las redes de computadoras de la escuela tal como lo son en otros aspectos de sus trabajos. Empleados y estudiantes que hacen mal uso de la tecnología del sistema escolar pueden estar sujetos a la denegación del uso de la computadora, los cargos monetarios y/u otras medidas disciplinarias. La violación de la ley civil y/o penal relacionada con la tecnología y su uso puede resultar en la notificación de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Las pautas específicas incluyen las siguientes.

- a. Empleados y estudiantes no pueden acceder, transmitir o retransmitir material que promueva la violencia o promueva la destrucción de propiedad, incluido, entre otros, el acceso a información relacionada con la fabricación de dispositivos destructivos, como explosivos, fuegos artificiales, bombas de humo, dispositivos incendiarios, etc.
- b. Está prohibido defender o promover la violencia o el odio contra una persona o grupos de personas en particular, o defender o promover la superioridad de un grupo racial, étnico o religioso sobre otro. La producción o difusión de correo de odio, obscenidad, acoso, material

inflamatorio, cartas en cadena, comentarios discriminatorios, lenguaje irrespetuoso y otras conductas perjudiciales para el entorno educativo están prohibidas en los recursos del distrito. Esto incluye, pero no se limita a:

- i. Acosar, amenazar, insultar, hostigar o atacar a otros.
  - ii. Usando la red del sistema para crear discordia o conflicto.
- c. La red de las escuelas de la Ciudad de Madison no se puede usar para acceder, transmitir o retransmitir información que contenga material o lenguaje pornográfico u otro material orientado sexualmente (pornografía significa imágenes o escritos destinados a estimular sentimientos eróticos mediante la descripción o descripción de la actividad sexual o la forma desnuda). El acceso, la transmisión o la retransmisión puede incluir, entre otros, los siguientes:
- iii. Ver pornografía en la computadora.
  - iv. Llevar a cabo conversaciones sexualmente explícitas con otras personas en internet en cualquier momento del día.
  - v. Enviar, mostrar, ver o descargar mensajes ofensivos, imágenes o películas.
  - vi. Usar lenguaje obsceno o profano.
- d. Las personas no pueden usar la tecnología para actividades ilegales, incluidos los juegos de azar, el plagio de los materiales encontrados en Internet y la creación de materiales ilegales como dinero falso, identificación falsa, etc.
- e. Los usuarios no pueden comprar o instalar software u otros medios digitales para ser utilizados en redes del sistema y/o estaciones de trabajo individuales dentro del sistema sin el permiso expreso por escrito de la CTI. Para los fines de esta política, "instalar" se define como copiar software de cualquier tipo en cualquier forma, descargar software de Internet y/o cargar software de cualquier fuente externa, incluidas copias personales, en una computadora individual, un directorio de red, o unidad asignada.
- f. Está prohibido usar o poseer software de contrabando (software de contrabando significa cualquier software que haya sido descargado o que esté en posesión de otro usuario sin el registro adecuado del software, incluido el pago de cualquier tarifa adeudada al propietario del software). No se deben usar copias ilegales, no autorizadas o sin licencia de software en el equipo del sistema escolar.
- g. Los usuarios no pueden cometer ni intentar cometer ningún acto voluntario que implique el uso de la red para interrumpir el

funcionamiento de la red o poner en peligro su seguridad dentro del distrito escolar o cualquier red conectada a Internet, incluyendo el uso o intento de uso o posesión de virus informáticos.

- h. Las personas no deben transmitir información personal y confidencial sobre los estudiantes u otras personas a quienes no estén autorizados para recibir dicha información. Se debe tener cuidado para proteger contra la divulgación negligente de dicha información.
- i. Está prohibido usar contraseñas de manera incorrecta o negligente o que los empleados usen o modifiquen las contraseñas de otros. Ningún mensaje debe ser transmitido sin la identidad del remitente. Queda prohibida la transmisión de mensajes con nombres anónimos o ficticios. Las cuentas deben ser utilizadas únicamente por el usuario autorizado/registrado y para los fines previstos de la cuenta.
- j. Computadoras del distrito no pueden ser movidas fuera de las instalaciones a menos que estén autorizadas por el administrador y CTI
- k. Dispositivos del distrito asignados a empleados pueden ser retirados de las instalaciones al finalizar un Contrato de Dispositivo de la Facultad.
- l. Ninguna persona puede hacer publicidad ni solicitar en la red escolar u ofrecer o proporcionar productos o servicios en las redes del sistema. Las cuentas de correo electrónico y de Internet del distrito no se pueden utilizar con fines comerciales o de beneficio personal o político.
- m. Los usuarios no deben modificar intencionalmente archivos, otros datos o contraseñas que pertenezcan a otros usuarios. Los usuarios no deben tergiversar a otros usuarios en Internet.
- n. Las personas son responsables de cualquier daño del disco duro y/o software a las computadoras o a la red causados por un comportamiento inapropiado durante el uso del sistema. Estos incluyen, pero no se limitan a, alterar el equipo, alterar programas y/o archivos, instalar programas sin autorización o reconfigurar cualquier parte de una computadora.

4.8.8 Integridad y Control del Sistema – Para garantizar la integridad y el control de los recursos y la capacidad del sistema, el CTI, el personal del Departamento de Tecnología y los Especialistas en Medios serán las únicas personas autorizadas para acceder a los discos de software originales en una ubicación determinada de la escuela.

- a. Para asegurar el cumplimiento de los requisitos de derechos de autor y licencias, solo los miembros del Departamento de Tecnología del Distrito pueden instalar software para ser utilizados en redes del sistema y/o estaciones de trabajo individuales dentro del sistema. El personal debe ponerse en contacto con la tecnología para obtener asistencia con la instalación del software. Para los fines de esta política, "instalar" se define

como copiar software de cualquier tipo en cualquier forma, descargar software de Internet y/o cargar software de cualquier fuente externa, incluidas copias personales, en una computadora individual, un directorio de red, o unidad asignada

- b. Las personas no están autorizadas para hacer copias de ningún software o datos sin el conocimiento y permiso de la CTI. Cualquier pregunta sobre las disposiciones de derechos de autor debe dirigirse a la CTI. No se deben usar copias ilegales, no autorizadas o sin licencia de software en el equipo del sistema escolar. Cualquier copia estará sujeta a la política y los procedimientos de gobernabilidad de datos del distrito.
- c. Software que sea propiedad del distrito no se puede instalar en dispositivos personales a menos que el acuerdo de licencia del software lo permita específicamente.

#### 4.8.9 Aplicación de la Norma –

- 1. Todos los recursos tecnológicos del Consejo, independientemente de la fecha de compra, la ubicación o las fuentes de fondos (incluidas las donaciones), están sujetos a esta política.
- 2. Los empleados que hacen mal uso de la tecnología del sistema escolar pueden estar sujetos a la denegación del uso de la computadora, cargos monetarios, amonestaciones y/o pérdida de empleo.
- 3. Los estudiantes que hacen mal uso de la tecnología del sistema escolar pueden estar sujetos a la negación del uso de la computadora, los cargos monetarios y/u otra acción disciplinaria.
- 4. El Superintendente o su designado prepararán los procedimientos para implementar esta política a nivel del sistema y de la escuela.
- 5. La administración de cada escuela será responsable de revisar estas políticas al comienzo de cada año con la facultad y el personal y con los empleados individuales que sean contratados después de la revisión inicial. La administración debe hacer que los miembros del cuerpo docente y del personal firmen esta política que indica que conocen las reglas y las han revisado. Se alienta a la administración a tener una revisión separada de la ley de derechos de autor cada año escolar.
- 6. Las prácticas legales y éticas y las responsabilidades del uso apropiado de los recursos tecnológicos se enseñarán a todos los estudiantes en el sistema durante la orientación de laboratorio, por el maestro de aula, el especialista en medios, etc.
- 7. Se espera que los individuos reporten cualquier violación de esta política y/o problemas con la seguridad de cualquier recurso tecnológico al Director, Asistentes de Tecnología y/o CTI.

8. Cualquier pregunta sobre esta política, su interpretación o circunstancias específicas deberá dirigirse a la CTI.
- 4.8.10 Descargo de Responsabilidad – El Consejo no ofrece garantías de ningún tipo; ya sea expresa o implícitamente que las funciones o los servicios provistos por o a través de los recursos de tecnología del Consejo estarán libres de errores o sin defectos. El Consejo no será responsable de los daños que puedan sufrir los usuarios, incluidos, entre otros, la pérdida de datos o la interrupción del servicio.
- 4.8.11 Correo Electrónico – El correo electrónico está disponible para el apoyo de actividades educativas, de instrucción, extracurriculares y administrativas. Con ese propósito en mente, las cuentas de correo electrónico están disponibles para los empleados y los estudiantes de acuerdo con las siguientes pautas:
- a. El personal recibirá cuentas de correo electrónico cuando se creen sus cuentas de red.
  - b. Los estudiantes que reciben cuentas de correo electrónico deben usar estas cuentas solo con fines de instrucción y, mientras estén en la escuela, solo deben usar las cuentas de correo proporcionadas por el distrito cuando usen la red del sistema escolar o dispositivos tecnológicos propiedad de la escuela.
  - c. Todas las cuentas de correo electrónico del personal y de los estudiantes están sujetas a políticas de monitoreo y uso aceptable.
  - d. El Consejo no puede garantizar la privacidad, seguridad o confidencialidad de cualquier información enviada o recibida por correo electrónico. El Consejo utilizará un dispositivo de filtrado para examinar el correo electrónico en busca de spam y contenido inapropiado.
  - e. El correo electrónico del distrito y otras comunicaciones electrónicas están sujetos a registro y/o archivo a largo plazo según lo considere apropiado el Superintendente y CTI.
- 4.8.12 Internet – La intención del Consejo es proporcionar acceso a los recursos disponibles a través de Internet con el entendimiento de que el cuerpo docente, el personal y los estudiantes accederán y utilizarán únicamente la información que sea apropiada, beneficiosa y/o requerida para diversas actividades curriculares o extracurriculares o deberes del personal. Los profesores examinarán los recursos que se utilizarán en el aula para el contenido educativo antes de su introducción. Las normas y procedimientos del Consejo se aplicarán al uso de Internet.
1. Se proporciona acceso a Internet para permitir a los estudiantes, profesores y personal realizar investigaciones y acceder a recursos. Los usuarios que obtienen acceso a Internet aceptan comportarse de manera considerada y responsable. Al firmar el Código de Conducta Estudiantil para cada estudiante en el hogar, los custodios legales y los padres proporcionan un



permiso por escrito para que su hijo tenga acceso a Internet y a los recursos de la red.

2. El Consejo proporciona medidas de protección tecnológica que incluyen bloquear o filtrar el acceso a Internet a representaciones visuales y textos que son obscenos, pornográficos o perjudiciales para menores. Estas medidas no pueden considerarse 100% efectivas. Los profesores deben obtener una vista previa de los sitios web que se utilizan con fines de instrucción y observar a los estudiantes que utilizan Internet. Los profesores son responsables de monitorear y supervisar el uso de computadoras y recursos en línea por parte de los estudiantes de acuerdo con esta Política de Uso Aceptable, y de educar a los estudiantes sobre la seguridad y la ética digital, así como de integrarlos en su enseñanza del Curso de Estudio de Tecnología. Si un estudiante encuentra contenido inapropiado en línea, debe cerrar inmediatamente el navegador e informar el incidente al profesor. Los sitios que se consideren inapropiados o una interrupción de la atmósfera de aprendizaje deben informarse al CTI. Los profesores pueden solicitar la apertura de sitios bloqueados que consideren apropiados y necesarios para la instrucción al comunicarse con el Departamento de Tecnología.
3. Las páginas web que interrumpan el ambiente de aprendizaje al consumir un ancho de banda de Internet excesivo pueden ser bloqueadas o limitadas en cualquier momento sin previo aviso.
4. Los usuarios de la red tienen prohibido acceder a redes externas o proveedores de servicios de Internet alternativos mientras se encuentren dentro de la red interna de las Escuelas de la Ciudad de Madison, a menos que el Superintendente o la persona designada por el Superintendente lo autoricen y estén debidamente protegidos por un firewall, otros dispositivos de seguridad apropiados y el software de filtrado apropiado. Esta prohibición incluye, pero no se limita a, VPN u otras tecnologías que intentan eludir los filtros/seguridad del distrito, los "Puntos de Acceso" celulares, los planes de datos celulares, etc.
5. Todas las reglas y pautas escolares para el uso apropiado de la tecnología se aplicarán al uso de Internet. Debido a que las comunicaciones en Internet a menudo son de naturaleza pública, todos los usuarios deben participar en comunicaciones apropiadas y responsables, con especial atención a evitar la interrupción del entorno educativo.
6. Los empleados y los estudiantes deben tener en cuenta que está prohibido publicar información personal de cualquier tipo sobre ellos mismos u otros. La información personal incluye direcciones de casa, direcciones de trabajo, números de teléfono de casa, números de seguridad social, etc.

4.8.13 Aprendiendo el Manejo del Sistema – El sistema escolar proporciona métodos para que los estudiantes carguen y envíen archivos de tareas a los maestros.

#### 4.8.14 Sistemas de Notificación para Correo Masivo -

- a. General. El Consejo de Educación de la Ciudad de Madison mantiene sistemas de notificación electrónica masiva con el fin de facilitar la difusión de información relacionada con la educación a las partes interesadas. El Consejo espera que cada escuela use dichos sistemas para distribuir correos electrónicos y anuncios pertinentes a los padres y tutores.
- b. Usos. El sistema de notificación electrónica masiva de las Escuelas de la Ciudad de Madison (MCS por sus siglas en inglés) se utilizará únicamente con fines educativos e informativos y de acuerdo con todas las reglas y procedimientos de la Ciudad de Madison. Todas las presentaciones/publicaciones en el programa serán escritas y publicadas por administradores y/o administradores aprobados.
- c. Afiliación. Debido a que los sistemas de notificación electrónica masiva mantenidos por MCS están destinados a fines informativos para los interesados, la información para la membresía será distribuida por cada una de las escuelas dentro del sistema escolar y en los sitios web del sistema escolar.
- d. Descargo de Responsabilidad. El Consejo de Educación de la Ciudad de Madison y sus empleados no pueden responsabilizarse de las publicaciones a través de sistemas de notificación electrónica masiva que incluyen, entre otros, actos de omisión, información errónea accidental o información que puede llegar en la posesión de grupos o personas no intencionadas.

4.8.15 Dispositivos y Equipos del Distrito – Todas las compras de dispositivos y equipos relacionados con la tecnología para el distrito, independientemente de la fuente de financiamiento, deben coordinarse a través del departamento de tecnología para garantizar la integridad del inventario y salvaguardar la administración, el control y la compatibilidad de la red. Solo los dispositivos y equipos aprobados por el CTI se pueden comprar con fondos del distrito o donados. Cualquier donación relacionada con la tecnología al distrito debe coordinarse a través del CTI antes de ser aceptada.

4.8.16 Dispositivos Personales – Las Escuelas de la Ciudad de Madison promueve un programa Traiga su Propio Dispositivo (BYOD por sus siglas en inglés) para complementar los dispositivos provistos en cada escuela. Se proporciona una red inalámbrica para este propósito y para uso de los huéspedes. Todos los dispositivos personales deben utilizar la red inalámbrica de invitado.

4.8.17 Sitios web (Actividades del Distrito, de la Escuela y Patrocinadas por la Escuela) El Distrito proporciona una plataforma de sitio web utilizada por todas las entidades del distrito para mantener la coherencia. Debido a que los sitios web del Distrito están disponibles a nivel mundial y representan a la comunidad en

general, se requiere que los administradores web se adhieran a todos los estándares de uso aceptable y presenten una imagen apropiada y positiva.

## **XXVI. USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES DURANTE LA ADMINISTRACIÓN DE UNA PRUEBA SEGURA**

- A. La posesión de un dispositivo digital (incluyendo, entre otros, teléfonos celulares, reproductores de MP3, cámaras u otros dispositivos de comunicación capaces de capturar o transmitir información) está estrictamente prohibida durante la administración de una prueba segura. Si se observa que un estudiante está en posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, el dispositivo será confiscado.
- B. Si se observa que un estudiante usa un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, la prueba para el estudiante cesará, el dispositivo será confiscado y estará sujeto a búsqueda, el estudiante será retirado de la prueba y la prueba del estudiante será invalidado

## **XXVII. QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES**

- A. General. Es la política del Consejo promover un entorno educativo en el que la comunicación fluya libremente entre los estudiantes y los profesores y los estudiantes y los directores. Se espera que estas comunicaciones sean civiles, corteses y que usen formas de dirección que reconozcan y respeten las relaciones de los comunicantes.
  - 1. El Consejo fomenta las comunicaciones informales, directas y frecuentes a nivel de persona a persona (estudiante a profesor; estudiante a director) como el mejor enfoque para resolver las quejas de los estudiantes en el punto de origen
- B. Quejas. Un estudiante con un reclamo primero debe llevarlo al profesor o Director inmediato. Ambos deben ser consultados antes de procedimientos de resolución adicionales.
- C. Actividad de Resolución. Las acciones requeridas para investigar y resolver supuestas quejas deben programarse normalmente en horarios y lugares para estudiantes, profesores y Directores que no interfieran con las clases programadas regularmente o actividades relacionadas con la escuela.

### **Consejo de Educación de la Ciudad de Madison**

#### **Aviso sobre la Publicación del Directorio Informativo**

#### **Bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA por sus siglas en inglés)**

La *Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar* (FERPA), una ley federal, requiere que las escuelas de Madison City, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito

antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, las Escuelas de la Ciudad de Madison pueden divulgar la “información de directorio” designada apropiadamente sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al Distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que las Escuelas de la Ciudad de Madison incluyan este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- Un programa, que muestre el papel del estudiante en una producción de drama;
- El anuario escolar;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividad/programas deportivos, como lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, compañías que fabrican anillos de graduación o que publican anuarios. Además, dos leyes federales<sup>1</sup> requieren que el distrito escolar proporcione a los reclutadores militares, previa solicitud, nombres, direcciones y listas telefónicas, a menos que los padres hayan informado al distrito que no desean que se divulgue la información de sus estudiantes sin su consentimiento previo por escrito.

**Si no desea que las Escuelas de la Ciudad de Madison divulguen información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al director de su hijo/a por escrito dentro de los diez (10) días a partir de la recepción de esta notificación.** A falta de la documentación por escrito del recibo, se considerará que ha recibido este aviso dentro de los tres (3) días posteriores a su distribución a su hijo/a. Las Escuelas de la Ciudad de Madison han designado la siguiente información como información de directorio:

- El nombre del estudiante
- Nombre de los padres
- Dirección
- Lista telefónica
- Nivel de Grado
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fecha(s) de asistencia
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
- Peso y altura de miembros de equipos atléticos.
- Grados, honores y premios recibidos.

---

<sup>1</sup> Dichas leyes son: Sección 9528 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (20 U.S.C. § 7908) y 10 U.S.C. § 503(c).

**ANEXO I**

(Regrese este formulario a la escuela)

***CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE  
NOTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN Y REVISIÓN***

***(Por favor imprimir)***

\_\_\_\_\_, un/a estudiante  
matriculado/a en  
*(nombre de estudiante)*

\_\_\_\_\_  
*(nombre de la escuela)*

y padre con custodia legal \_\_\_\_\_  
*(nombre del padre con custodia legal)*

Por la presente, reconocemos por nuestras firmas que hemos recibido y leído, o que leímos, y que revisamos juntos el Código de Conducta Estudiantil del Consejo de Educación de la Ciudad de Madison. Entendemos que este Código, que incluye reglas sobre el uso aceptable de la tecnología informática y los recursos relacionados, se aplica a todos los estudiantes y padres de las escuelas públicas, a los recintos escolares, autobuses escolares u otros vehículos que son propiedad de la escuela y operados por la escuela, y actividades y eventos relacionados.

Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
(Estudiantes de grados 5-12 SOLAMENTE)

Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
(Padre con custodia legal)

Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
(Padre con custodia legal)

**NOTAS:**

El/la estudiante debe firmar la declaración anterior. Si el/la estudiante vive con ambos padres con custodias legales, ambos deben firmar la declaración. Si el/la estudiante vive con un solo padre con custodia legal, solo uno debe firmar. Se debe firmar una declaración por separado para cada estudiante en el hogar. Después de completar y firmar esta página, el/la estudiante debe devolverla a la escuela, donde se ingresará en el registro del estudiante. Mantenga el CCE para referencia y uso durante el año escolar.

## Escuelas de la Ciudad de Madison

MEMO Para: Padres con Custodia

ASUNTO: Responsabilidades de los padres y alumnos por el cuidado de los libros de texto de propiedad estatal en CONFORMIDAD con la Sección 25 de la Ley de Libros de Texto Gratuito, Ley 221, Sesión Especial 1965 (Código de Alabama § 16-36-32)

- I. Todos los libros de texto emitidos son propiedad del Estado de Alabama y del sistema de escuelas públicas y deben conservarse para uso normal solo durante el período en que los alumnos participan en el curso de estudio para el cual se seleccionan los libros de texto.
  
- II. Los libros de texto emitidos a los alumnos pueden usarse de la misma manera y en la misma medida en que dichos libros pertenecían al alumno, excepto que los alumnos deben reconocer su responsabilidad por el cuidado adecuado de los libros que se les prestan al observar las siguientes prácticas:
  - A. Mantener el libro limpio por fuera y por dentro.
  - B. Abstenerse de marcar el libro con pluma o lápiz.
  - C. Mantener las páginas libres de huellas dactilares.
  - D. Evite perder, rasgar o dañar las páginas.
  - E. Abstenerse de colocar el libro donde pueda ensuciarse o dañarse por el clima.
  - F. Mantener el libro protegido con una portada (opcional).
  
- III. Los padres y los alumnos deben aceptar la responsabilidad por cualquier pérdida, abuso o daño en exceso de lo que resultaría del uso normal.
  - A. Por tal pérdida o daño, el alumno será evaluado una variable de:
    - 1. Precio completo si es nuevo cuando se emite.
    - 2. Setenta y cinco por ciento del precio total para libros de dos años.
    - 3. Cincuenta por ciento para libros de tres años o más.
  - B. No se entregarán libros de texto adicionales a ningún alumno hasta que todos los cargos por libros de texto perdidos o dañados hayan sido pagados.
  
- IV. Todos los libros de texto deben ser devueltos a la escuela emisora por el alumno cuando sea promovido o transferido y cuando termine su asistencia por cualquier motivo.

Gracias por su cooperación.

Certifico que he leído y entiendo las regulaciones anteriores y acepto cumplir con ellas (devuelva una copia al maestro de su hijo y guarde una copia para sus registros).

FIRMA ESTUDIANTE \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ DEL

FIRMA CUSTODIAL \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ PADRE

**ANEXO III**

**Escuelas de la Ciudad de Madison**  
**Formulario de Quejas/Reclamos**

Este formulario se puede usar para presentar una queja/reclamo autorizado por la norma del Consejo 4.6 [Quejas y reclamos]).

**Marque uno:**

- Estudiante
- Padre/Tutor
- Empleado
- 

Otro: \_\_\_\_\_

(describa)

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono del Trabajo: \_\_\_\_\_

(si aplica)

Dirección  
Domiciliaria: \_\_\_\_\_

Número de Teléfono \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**Método Preferible de Comunicación (Marque uno):**

- Correo Regular
- Correo Electrónico
- Teléfono Oficina
- Teléfono Casa

Describa la queja, incluyendo la(s) fecha(s) del acto, la omisión o la decisión que es el tema de la queja/reclamo, y todos los hechos pertinentes que respaldan la queja/reclamo, incluyendo los nombres de las personas que pueden proporcionar información sobre la queja/reclamo:

---

---

---

---

(Si es necesario, adjunte papel adicional.)

Identifique (y adjunte) cualquier norma del Consejo, procedimiento o regla de trabajo que haya sido violada o mal aplicada, si la hubiera:

---

---

---

(Si es necesario, adjunte papel adicional.)

Identifique a los supervisores, administradores u otras personas que tomaron decisiones, cuyas acciones llevaron a la presentación de la queja, y a todos los testigos u otras personas que tengan

información que sea relevante para la queja:

---

---

---

(Si es necesario, adjunte papel adicional.)

Descripción de los esfuerzos realizados para resolver el problema o la queja (Si no se ha realizado tal esfuerzo hasta la fecha, explique por qué):

---

---

---

(Si es necesario, adjunte papel adicional.)

¿Tienes sugerencias para resolver esta situación? Si es así, enuméralas aquí:

---

---

---

(Si es necesario, adjunte papel adicional.)

Adjunte documentos u otras pruebas que sean relevantes para la queja/reclamo.

Afirmó que a mi mejor y leal saber y entender, la información anterior es verdadera, precisa y completa.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

NO ESCRIBA DEBAJO DE ESTA LÍNEA

\*\*\*\*\*

Fecha de Recibo de la Queja \_\_\_\_\_ Superintendente: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega de la Decisión: \_\_\_\_\_

Superintendente: \_\_\_\_\_

Fecha de Apelación de la Queja Recibida: \_\_\_\_\_

Superintendente: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega de la decisión de la Apelación : \_\_\_\_\_

Superintendente: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**Escuelas de la Ciudad de Madison**

**Formulario para reportar una queja de acoso, violencia,  
Amenazas de violencia, intimidación, intimidación o acoso cibernético**

Este formulario puede ser utilizado por un estudiante, el padre del estudiante o tutor de un estudiante para presentar una queja con respecto al Hostigamiento, Violencia, Amenazas de Violencia, Intimidación, Acoso Escolar o Acoso Cibernético (Norma del Consejo 6.23 [Prohibido el Acoso, Violencia y Amenazas de Violencia]). Este formulario debe ser enviado al director de la escuela por correo o entregado en la oficina del director.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Teléfono Residencial: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección Domiciliaria: \_\_\_\_\_

Método Preferido de Comunicación (Por favor proveer dirección, correo electrónico, teléfonos):

\_\_\_\_\_

Describa la conducta/circunstancias que llevaron a la queja, incluidos todos los hechos pertinentes que respaldan la queja.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Si es necesario, adjunte papel adicional.)

¿Cuándo sucedió esto? (durante qué período de tiempo si continuó o fue más de una vez):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Si es necesario, adjunte papel adicional.)

Identifique a la(s) persona(s) cuyas acciones condujeron a la presentación de la queja, y todos los testigos u otras personas que tengan información que sea relevante para la queja.

\_\_\_\_\_

---

---

(Si es necesario, adjunte papel adicional.)

¿Tienes sugerencias para resolver esta situación? Si es así, enuméralas aquí:

---

---

(Si es necesario, adjunte papel adicional.)

**OTRA INFORMACIÓN:**

- Creo que el incidente en cuestión fue motivado por las siguientes características (marque todas las que correspondan):
  - Raza
  - Sexo
  - Religión
  - Lugar de Origen
  - Discapacidad
  - Un desequilibrio de fuerza, poder o influencia.
  - Otras características personales
  
- El incidente resultó en una amenaza de suicidio por parte de la víctima:  Sí  No

**Adjunte copias de documentos u otras pruebas que sean relevantes para la queja.**

Afirmó que, según mi leal saber y entender, la información anterior es verdadera, precisa y completa.

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

O

Firma del Padre o Tutor Legal: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**NO ESCRIBA DEBAJO DE ESTA LÍNEA**

\*\*\*\*\*

Fecha en que recibió la queja: \_\_\_\_\_ Director: \_\_\_\_\_

Fecha de Respuesta Entregada: \_\_\_\_\_ Director: \_\_\_\_\_

Fecha de Solicitud de Revisión Recibida: \_\_\_\_\_ Superintendente: \_\_\_\_\_

Fecha de Respuesta a Solicitud Entregada: \_\_\_\_\_ Superintendente: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**Escuelas de la Ciudad de Madison  
Formulario de Queja de Acoso Sexual al Estudiante**

Este formulario puede ser utilizado por un/a estudiante, el padre o tutor de un/a estudiante o una persona que actúe en nombre de un/a estudiante que crea que el/la estudiante es víctima de acoso sexual para presentar una queja relacionada con el acoso sexual (Norma del Consejo 6.10 [Acoso Sexual al Estudiante]). Este formulario debe ser presentado al director de la escuela. Sin embargo, si la queja se refiere al director, la queja se puede hacer directamente al Coordinador del Título IX o al Superintendente

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Teléfono Residencial: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección  
Domiciliaria: \_\_\_\_\_

Método Preferido de Comunicación (Por favor proveer dirección, correo electrónico, teléfonos)  
\_\_\_\_\_

Describa el acoso sexual, incluidos todos los hechos pertinentes que respaldan la queja.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Si es necesario, adjunte papel adicional.)

¿Cuándo sucedió esto? (durante qué período de tiempo si continuó o fue más de una vez):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Si es necesario, adjunte papel adicional.)

Identifique a la(s) persona(s) cuyas acciones condujeron a la presentación de la queja, y todos los testigos u otras personas que tengan información que sea relevante.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Si es necesario, adjunte papel adicional.)

¿Tienes sugerencias para resolver esta situación? Si es así, enuméralas aquí:

---

---

---

(Si es necesario, adjunte papel adicional.)

**Adjunte copias de documentos u otras pruebas que sean relevantes a la queja.**

Afirmó que, según mi leal saber y entender, la información anterior es verdadera, precisa y completa.

Firma \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

NO ESCRIBA DEBAJO DE ESTA LÍNEA

\*\*\*\*\*

Fecha en que Recibió la Queja: \_\_\_\_\_ Director: \_\_\_\_\_

Fecha de Respuesta Entregada: \_\_\_\_\_ Director: \_\_\_\_\_

Fecha de Solicitud de Revisión Recibida: \_\_\_\_\_ Superintendente: \_\_\_\_\_

Fecha de Respuesta a Solicitud Entregada: \_\_\_\_\_ Superintendente: \_\_\_\_\_