

Escuelas de la Ciudad de Dothan

2025- 2026

Código de Conducta Estudiantil

Junta de Educación

Sra. Julie Turner, Presidente
Sra. Brenda Guilford, Distrito 1
Dr. Franklin Jones, Distrito 2
Sra. Taiisha Walton, Distrito 3
Sr. Scott Childers, Distrito 4
Sra. Ashley Davis, Distrito 5
Sra. Aurie Jenkins, Distrito 6

Superintendente

Dr. Garrick Askew

TABLA DE CONTENIDO

Descripción general	4
Introducción	9
Declaración de igualdad de oportunidades educativas	9
Debido proceso legal	10
Acceso igualitario	11
Política 06: Funciones de los padres/tutores y del personal escolar	13
Política 07: Responsabilidades y derechos de los estudiantes	14
Política 08: Jurisdicción de la Junta de Educación	14
Política 09: Información importante para padres/tutores	15
Política 10: Aplicación de la ley	21
Política 11: Ley de ausentismo escolar	22
Política 12: Asistencia	23
Política 13: Ausencias	24
Política 14: Estudiantes mayores de edad que no asisten a la escuela	26
Política 15: Abandono de estudios/Licencia de conducir	26
Política 16: Llegadas tarde	27
Política 17: Registro de entrada	29
Política 18: Salidas	29
Política 19: Enfermedad y asistencia escolar	30
Política 20: Requisito de certificación de vacunación	31
Política 21: Áreas de asistencia escolar	31
Política 22: Zonas de asistencia y traslados	34
Política 23: Disciplina en el autobús escolar	36
Política 24: Código de vestimenta para estudiantes de las escuelas de la ciudad de Dothan (grados K-12)	38
Política 25: Alertas anónimas	40
Política 27: Acoso, violencia y amenazas de violencia	41
Política 28: Acoso sexual	43
Formulario 28- F(1): Acoso sexual - Informe de queja por acoso - Formulario A	46

Política 29: Información sobre medicamentos	47
Política 30: Tribunal Disciplinario Estudiantil	49
Política 31: Renuncia a la Audiencia Disciplinaria Estudiantil	51
Formulario 31- F(1): Renuncia a la Audiencia Disciplinaria Estudiantil - Formulario de Renuncia	52
Política 33: Política de uso de tecnología de la ciudad de Dothan	53
Política 34: Declaración de responsabilidades	62
Política 35: Correlación de las infracciones de dispositivos digitales con el Código de conducta de los centros de distribución	64
Política 36: Teléfono celular/dispositivo digital en un entorno de exámenes	66
Política 37: Código Administrativo del Estado de Alabama 290-4-1-01 (5)	66
Política 38: Consecuencias y procedimientos	67
Política 39: Administrar el Programa de Conducta Estudiantil	71
Política 40: Acciones disciplinarias para estudiantes excepcionales	71
Política 41: Equipo de resolución de problemas (PST)	72
Política 42: Disciplina estudiantil, reglas de conducta y asistencia	72
Política 43: Política y Consecuencias de los dispositivos de comunicación electrónica personal de las Escuelas de la Ciudad de Dothan	73
Política 44: Prácticas restaurativas	75
Política 46: Clasificación de infracciones	76
Política 47: Aviso de Google Workspace for Education para padres y tutores	97
Formulario 47- F(1): Aviso de Google Workspace for Education para padres y tutores – 100	
Formulario de acuerdo de consentimiento parental para cuentas de Google Workspace	
Formulario 48- F(1): Acuerdo de uso de dispositivos digitales para estudiantes y padres de las escuelas de la ciudad de Dothan, formulario	102
Formulario 49- F(1): Formulario de Reconocimiento - Formulario	103

Política 01: Descripción general

Estado: BORRADOR

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | **Fecha de última revisión:** Pendiente |

Fecha de última revisión: 25/06/2024

Privacidad y protección en línea de DCS

El Distrito Escolar de la Ciudad de Dothan reconoce el papel que desempeña la tecnología para preparar a los estudiantes para el éxito en el mundo digital. Los estudiantes utilizan Google Apps for Education (GAFE) con fines educativos. Otros recursos en línea, como currículos y aplicaciones en línea, también pueden utilizarse en el proceso de aprendizaje.

Todos los estudiantes recibirán capacitación sobre el uso apropiado de la tecnología y la ciudadanía digital a través del siguiente sitio web: <https://www.commonsensemedia.org/>

Los padres o tutores tienen derecho a cancelar el acceso de sus hijos a las herramientas y recursos digitales solicitando por escrito la exclusión voluntaria del acceso a la tecnología. Si los padres deciden no utilizar la tecnología del distrito, deben comprender que esta decisión puede reducir significativamente la oportunidad de sus hijos de colaborar con sus compañeros en tareas y proyectos. Esto puede afectar negativamente el desarrollo de las habilidades necesarias para el éxito en la sociedad global actual.

Esta solicitud de exclusión voluntaria vence al final del año escolar en curso y será necesario completar una nueva cada año. Si no se ha registrado una carta de exclusión voluntaria, se concederá acceso digital al estudiante. Si los padres desean **excluirse** de estos privilegios de internet y **NO** desean que su hijo participe en Google Apps for Education ni en otras opciones de internet compatibles con las Escuelas de la Ciudad de Dothan, deben notificar al director de la escuela por escrito dentro de los treinta (30) días escolares posteriores al primer día de asistencia del estudiante.

Los siguientes son enlaces a sitios que brindan protección digital para su hijo:

Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA).

Las cuentas de correo electrónico de los estudiantes se filtran para protegerlos de contenido digital dañino. El Distrito Escolar de la Ciudad de Dothan tiene políticas establecidas para cumplir con las regulaciones de CIPA https://www.ftc.gov/business-guidance/privacy-security/childrens_privacy

Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA)

La COPPA se promulgó para proteger a los niños menores de 13 años de empresas comerciales de terceros. Esta ley limita la capacidad de las empresas comerciales de recopilar o divulgar información personal de los niños. El Distrito Escolar de la Ciudad de Dothan utiliza Google Apps for Education (GAFE) sin anuncios. Esto alivia la amenaza de interferencia de terceros. La información de los estudiantes es solo para fines educativos. <http://www.ftc.gov/privacy/coppafags.shtml>

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)

Los registros educativos de los estudiantes están protegidos por la ley federal FERPA. Esta ley otorga a los

padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos se transfieren al estudiante a la edad de 18 años.

<https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

FERPA requiere que el Distrito Escolar de la Ciudad de Dothan, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo(a). Sin embargo, el Distrito Escolar de la Ciudad de Dothan puede divulgar la "información de directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que el padre o la madre haya notificado lo contrario al distrito de acuerdo con los procedimientos del Distrito.

El propósito principal de la información de directorio es permitir que el Distrito Escolar de la Ciudad de Dothan incluya información del expediente académico de su hijo(a) en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos incluyen, entre otros: un programa de teatro que muestre el papel de su hijo(a) en una obra de teatro;

- El anuario;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación;
- Hojas de actividades deportivas, como por ejemplo de lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Estas organizaciones incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación, publican anuarios, toman fotografías o procesan datos.

Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la *Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965*, en su versión modificada (ESEA), proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y teléfonos, a menos que los padres hayan notificado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su hijo(a) sin su consentimiento previo por escrito.

Si los padres no desean que las Escuelas de la Ciudad de Dothan divulguen la información del directorio del expediente académico de su hijo(a) sin su consentimiento previo por escrito, deben notificar al director de la escuela por escrito dentro de los treinta (30) días escolares posteriores al primer día de asistencia del estudiante. La información del directorio puede incluir, aunque no es obligatorio, la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Listado telefónico
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Campo principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Aula de clases
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos

- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió
- Un número de estudiante asignado por el Distrito (en algunos casos*)

*Para que ciertas aplicaciones de software estén disponibles para estudiantes y padres, el Distrito podría necesitar cargar información de directorio específica al proveedor del software para crear cuentas separadas para estudiantes y/o padres. En estos casos, el Distrito proporcionará solo la información de directorio mínima necesaria para que el estudiante o padre pueda usar el servicio de software correctamente.

ANUNCIO DE LAS ESCUELAS DE LA CIUDAD DE DOTHAN PARA LA GARANTÍA DE ESTUDIANTES DOTADOS

Los estudiantes dotados son aquellos que se desempeñan o han demostrado el potencial para desempeñarse a un alto nivel académico o creativo, en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno. Estos estudiantes requieren servicios que no suelen ofrecerse en el programa escolar regular. Se pueden encontrar estudiantes con estas habilidades en todas las poblaciones, en todos los estratos económicos y en todas las áreas de la vida. Maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, ellos mismos o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante pueden derivarlo a servicios para dotados. Además, se observará a todos los estudiantes de segundo grado como posibles recomendaciones para dotados mediante una lista de verificación de comportamiento para dotados. Para cada estudiante recomendado, se recopila información en las áreas de Aptitud, Características y Desempeño. La información se ingresa en una matriz donde se asignan puntos según los criterios establecidos. El número total de puntos obtenidos determina si el estudiante califica para los servicios para dotados. Para recomendar, comuníquese con el Especialista en Recursos de la escuela de su hijo(a).

El Código Administrativo de Alabama (AAC), Regla 290-3-1-.02(1)(f), se creó con respecto al aislamiento y la restricción para todos los estudiantes. En cumplimiento con esta regla, las Escuelas de la Ciudad de Dothan han establecido esta política sobre aislamiento y restricción. Las Escuelas de la Ciudad de Dothan creen que las escuelas deben proporcionar un entorno seguro y saludable en el que los niños puedan aprender, desarrollarse y participar en programas educativos que promuevan niveles óptimos de rendimiento académico. El propósito de esta política es garantizar que todos los estudiantes y el personal estén seguros en la escuela, y que los estudiantes que puedan tener crisis de conducta estén libres del uso inapropiado del aislamiento o la restricción.

El uso del aislamiento o la restricción debe seguir directamente las pautas y cumplir con todas las definiciones establecidas en el Código Administrativo de Alabama.

El aislamiento o la restricción no se utilizarán como medidas rutinarias de seguridad escolar. Solo se implementarán en situaciones donde el comportamiento o la acción de un niño(a) represente un peligro inminente de daño físico para sí mismo o para otros, y no como estrategias rutinarias para abordar problemas educativos o comportamiento inapropiado (por ejemplo, falta de respeto, incumplimiento o por conveniencia). Cualquier uso de aislamiento o restricción deberá ser supervisado, de corta duración y utilizado únicamente con el propósito de reducir la conducta.

2025-2026

MIEMBROS DEL COMITÉ DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Dr. Charles Corbitt, Presidente del COC – Escuelas de la Ciudad de Dothan
Sra. Dionne Blair, Directora – Escuela Primaria Selma Street
Dr. Keith Bland, Director – Escuela Secundaria Dothan
Dra. Erica Neal, Directora – Servicios de Transporte
Sra. Tamika Fleming, Directora – Escuela Primaria Heard
Sra. Vanessa Gunn, Directora – Escuela Primaria Hidden Lake
Sra. Celeste Adams, Directora – Centro de 6.º Grado de Dothan
Sra. Alyssa Dyer, Directora - Servicios para Estudiantes Excepcionales
Sra. Lee Jacobs, Asistente del Superintendente - Responsabilidad y Cumplimiento
Sra. Sherry Corbitt, Coordinadora de Primaria, Servicios de Instrucción
Sr. Darius McKay, Director - Escuela Primaria Slingluff
Sr. Todd Mitchell, Director - Academia de 9.º grado Carver
Sra. Lori Shaughnessy, Coordinadora de Secundaria, Servicios de Instrucción
Sra. Tina Garst, Directora - Escuela Primaria Faine
Sra. LaTasha Weatherington, Directora – Academia PASS
Sr. James Williams, Director de la Academia Preparatoria Dothan

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LAS ESCUELAS

Escuela Intermedia Beverlye (Gr. 3-5) Sra. Christina Johnson, Directora 1025 South Beverly Road, Dothan, AL 36301 Teléfono: (334) 794-1432	Escuela Primaria Girard (Gr. K-5) Sra. Sue Clark, Directora 522 Girard Avenue, Dothan, AL 36303 Teléfono: (334) 794-1467
Academia Carver de 9o. Grado Sr. Todd Mitchell 1001 Webb Rd. Dothan, AL 36303 Teléfono: (334) 702-7226	Escuela Primaria Heard (Gr. K-6) Sra. Tamika Fleming, Directora 201 Daniel Circle, Dothan, AL 36301 Teléfono: (334) 794-1471
Escuela Carver de Matemáticas, Ciencias y Tecnología (Gr. 3 - 6) Sr. Chris Payne, Director 303 Rollins Ave, Dothan, AL. 36301 Teléfono: (334) 794-1440	Escuela Primaria Hidden Lake (Gr. K-2) Sra. Vanessa Gunn, Directora 1475 Prevatt Road, Dothan, AL 36301 Teléfono: (334) 794-1491
Centro de Educación Temprana de la Ciudad de Dothan Sra. Christy Martin, Directora 1665 Honeysuckle Road, Suite 2 Dothan, AL 36301 Teléfono: (334) 794-1420	Escuela Primaria Highlands (Gr. K-5) Sra. Beth Bouchard, Directora 1400 S. Brannon Stand Road Dothan, AL 36305 Teléfono: (334) 794-1459
Centro de 6º. Grado de Dothan (Gr. 6) Sra. Celeste Adams, Directora 600 Girard Avenue, Dothan, AL 36303 Teléfono: (334) 794-1426	Escuela Primaria Kelly Springs (Gr. K-5) Sra. Mónica Montalvo, Directora 1124 Kelly Springs Road Dothan, AL 36303 Teléfono: (334) 983-6565
Escuela Virtual DCS (Gr. 7-12) Sr. Joey Meigs 323 W. Selma St. Dothan, AL 36301 Teléfono: (334) 794-7444	Academia PASS Dra . LaTasha Weatherinton, Directora 323 West Selma Street, Dothan, AL 36303 Teléfono: (334) 671-1474
Escuela Secundaria Dothan (Gr. 10-12) Dr. Keith Bland, Director 3209 Reeves Street, Dothan, AL 36303 Teléfono: (334) 794-1410	Preescolar/Head Start Sra. Nikki Cochran, Directora 900 West Powell Street, Dothan, AL 36303 Teléfono: (334) 794-1447
Centro Tecnológico de Dothan Dr. Keith Bland, Director 3165 Reeves Street, Dothan, AL 36303 Teléfono: (334) 794-1436	Escuela Primaria Selma St. (Gr. K-5) Sra. Dionne Blair, Directora 1501 West Selma Street Dothan, AL 36301 Teléfono: (334) 794-1463
Academia Preparatoria Dothan (Gr. 7-8) Sr. James Williams, Director 1236 South Oates St. Dothan, AL 36301 Teléfono: (334) 794-1400	Escuela Primaria Slingluff (Gr. K-5) Sr. Darius MaKay , Director 4130 Westgate Parkway, Dothan, AL 36303 Teléfono: (334) 794-1479
Escuela Primaria Faine (Gr. Preescolar - 5) Sra. Tina Garst , Directora 1901 Stringer Street, Dothan, AL 36303 Teléfono: (334) 794-1455	

Política 02: Introducción**Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024**

La Junta de Educación de la Ciudad de Dothan reconoce plenamente los derechos constitucionales de los estudiantes matriculados en sus escuelas. Sin embargo, reconoce igualmente su obligación de establecer políticas relacionadas con el comportamiento y la disciplina estudiantil, que garanticen un ambiente propicio para el aprendizaje en todas las escuelas de la Ciudad de Dothan.

Todos los estudiantes del Sistema Escolar de la Ciudad de Dothan tienen la responsabilidad de comportarse de manera apropiada para una buena ciudadanía. La conducta estudiantil se basará en el respeto, la consideración por los derechos de los demás y las leyes aplicables.

La Junta cree que la disciplina preferible en una sociedad democrática es la autodisciplina. Considera la autodisciplina como un proceso de aprendizaje mediante el cual el individuo aprende progresivamente a desarrollar hábitos de autocontrol y reconoce sus propias responsabilidades hacia la sociedad. Por lo tanto, las políticas de comportamiento y disciplina deben demostrar el reconocimiento tanto de los derechos constitucionales de cada estudiante como de la necesidad primordial de mantener un ambiente propicio para el aprendizaje en cada escuela.

Política 03: Declaración de Igualdad de Oportunidades Educativas**Estado: BORRADOR****Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: Pendiente |****Fecha de última revisión: 25/06/2024**

Las Escuelas de la Ciudad de Dothan no discriminan por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, sexo, edad, discapacidad, estado civil o condición de veterano militar, según lo define la ley, en la admisión, la operación o el empleo de sus programas y actividades educativas, según lo prescrito por los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, las secciones 503 y 504 de la Ley de Rehabilitación de 1974 y 1975, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1992 y otras leyes y reglamentos federales y estatales. Las siguientes personas han sido designadas para atender consultas sobre las políticas de no discriminación: Alyssa Dyer, Coordinadora de la Sección 504/ADA, Lee Jacobs, Coordinador de los Títulos II, VI y Migrantes, Sarahann Odom, Coordinadora de Estudiantes de Inglés e Inmigrantes, Nicole Guilford, Coordinadora del Título IX, Charles Corbitt, Enlace para Personas sin Hogar, 1665 Honeysuckle Rd., Suite 1, Dothan, AL 36305, 334-793-1397.

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: Pendiente |

Fecha de última revisión: 25/06/2024

Es política de la Junta adherirse a los principios básicos del debido proceso al llevar a cabo los procedimientos contenidos en este manual. Además, la Junta y el personal educativo contratado por ella cumplirán con los elementos legales del debido proceso, que incluyen el debido proceso procesal y el debido proceso sustantivo. En cuanto al debido proceso procesal, los estudiantes deben ser informados de las normas y regulaciones que les son aplicables, deben recibir una notificación adecuada de cualquier cargo por violación de dichas normas y regulaciones, y deben tener la oportunidad adecuada de ser escuchados sobre cualquier asunto disciplinario. En cuanto al debido proceso sustantivo, las normas y regulaciones adoptadas por la Junta deben estar razonablemente relacionadas con el propósito y la función legítimos del sistema escolar. La Junta exige a los directores que familiaricen a su personal con los principios básicos del debido proceso y les proporcionen una copia de este manual, publicado teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

1. Las reglas escolares deben estar claramente enunciadas y relacionadas con los propósitos educativos de las escuelas.
2. Cuando esté involucrada una acción disciplinaria grave, el personal escolar y los estudiantes deben cumplir con las acciones establecidas en el *Código de Conducta Estudiantil* y los procedimientos establecidos en *Procedimientos Administrativos*.
3. **Audiencia de Apelación – Los estudiantes acusados y disciplinados bajo procedimientos de Clase I o Clase II no tendrán derecho a apelar ninguna decisión fuera del ámbito escolar local.** Las consecuencias de Clase III pueden apelarse ante el Superintendente o designado. Los procedimientos para apelar las consecuencias de Clase III se definen en el apartado "Procedimientos del Tribunal Disciplinario Estudiantil".
4. **Proceso de Baja** – No se permitirá que un estudiante deje una escuela para inscribirse en otra dentro de las Escuelas de la Ciudad de Dothan mientras esté suspendido, expulsado o mientras tenga pendiente una audiencia.
5. **Recuperación de Trabajos Escolares** – El estudiante tendrá la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido durante la suspensión. Se le otorgará el crédito completo si el trabajo está completo y correcto.
6. **Reglas** – Las reglas de la escuela deben ser justas y lo suficientemente específicas para que los estudiantes sepan qué pueden o no hacer.
7. **Información** – Los estudiantes, padres/tutores deben ser informados de las reglas que afectan el comportamiento y la disciplina.
8. **Estudiantes/Padres** – Se les dará a los estudiantes la oportunidad de presentar su versión de los hechos que llevaron a la suspensión o a la asignación a una escuela alternativa. En la audiencia del tribunal, los estudiantes y los padres tendrán derecho a presentar testigos y pruebas, interrogar a todos los testigos presentados y a contar con un abogado, a cargo de los padres, para que los represente. Se les brindará la oportunidad de presentar y responder a las pruebas, así como de interrogar y contrainterrogar a los testigos sobre cualquier asunto lógicamente relevante para la acusación contra el estudiante. Los padres o tutores legales del estudiante y de cualquier víctima podrán testificar en la audiencia y presentar una declaración ante el Tribunal Disciplinario Estudiantil sobre su opinión acerca de la correcta resolución del caso y responder a cualquier pregunta. El estudiante podrá ser representado por un abogado, a cargo de los padres, en la audiencia. Si los padres desean ser representados por un abogado en la audiencia disciplinaria, deberán notificar a la escuela con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al inicio de la

audiencia para que el distrito escolar pueda optar por contratar un abogado que represente sus intereses. El estudiante y sus padres tendrán derecho a citar a testigos para la audiencia. El estudiante o sus padres/tutores deberán presentar todas las solicitudes de citación al director del estudiante al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la audiencia disciplinaria. El padre/tutor y el estudiante pueden optar por renunciar a la audiencia disciplinaria estudiantil y aceptar las consecuencias apropiadas por el incidente completando y firmando una Renuncia a la Audiencia del Tribunal Disciplinario Estudiantil. Al presentar una renuncia, el padre/tutor y el estudiante aceptan la decisión y renuncian a cualquier impugnación o apelación futura relacionada con ese incidente. En tales casos, se puede negociar un acuerdo que incluya la renuncia del padre o del estudiante al derecho a una audiencia ante un tribunal disciplinario, los cargos declarados y la consecuencia acordada. Los estudiantes podrán presentar una lista de testigos, evidencia escrita y defender sus acciones (toda la evidencia presentada debe estar relacionada con el caso en cuestión). El padre tendrá la oportunidad de comentar sobre el incidente. Los estudiantes y sus padres tienen derecho a asistencia legal durante la audiencia de debido proceso. Por recomendación del director, el estudiante será asignado a un entorno de colocación alternativo hasta la audiencia de debido proceso. Si un estudiante decide permanecer fuera del campus escolar hasta la finalización del debido proceso, ese tiempo se contabilizará para su suspensión.

9. **Directores** – Si un estudiante o sus padres solicitan el debido proceso, el director podrá justificar sus acciones para recomendar la suspensión o la reubicación. El director podrá presentar pruebas y otras medidas disciplinarias (relativas a ese estudiante) para demostrar un patrón de conducta.

Nota: Los administradores, maestros y personal de las Escuelas de la Ciudad de Dothan toman en cuenta la edad, el estado de salud, la capacidad de decisión, la discapacidad o condición de educación especial del estudiante, así como la gravedad del incidente, antes de imponer consecuencias e intervenciones. Además, es importante saber que los empleados de las Escuelas de la Ciudad de Dothan harán todo lo posible por contactar a los padres/tutores siempre que un estudiante haya infringido el Código de Conducta.

Política 05: Acceso Igualitario

Estado: BORRADOR

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | **Fecha de última revisión:** Pendiente |

Fecha de última revisión: 25/06/2024

1. Inscripción (Véase la política Plyler vs. Doe, 457 US 202, 1982)
2. Programas y servicios (Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964)

(Véase el Memorando de la Oficina de Derechos Civiles; Septiembre de 1991, Sección 504)

(Véase Oficina de Derechos Civiles, 1992) (Véase la Ley de Mejora de las Escuelas de Estados Unidos de 1994 y la Ley de Asistencia a las Personas sin Hogar Stewart B. McKinney)

Plyler Vs. Doe, 457 US 202, 1982

- Las Escuelas de la Ciudad de Dothan admiten a todos los estudiantes independientemente de su estatus migratorio o estatus de habla inglesa.

Memorándum de la Oficina de Derechos Civiles; Septiembre de 1991, Sección 504

- Las Escuelas de la Ciudad de Dothan demuestran prácticas y garantizan que los estudiantes de inglés (EL) no queden excluidos de programas de oportunidades especiales, como programas para estudiantes académicamente dotados u otras actividades especializadas basadas en el dominio del idioma inglés.

Oficina de Derechos Civiles, 1992

- Las Escuelas de la Ciudad de Dothan notifican a los padres/tutores de estudiantes de inglés (EL) sobre información escolar importante en un formato y lenguaje que puedan entender.

****Si usted es un estudiante de inglés (EL) o padre/tutor y no entiende lo que está escrito en este documento, comuníquese con la escuela y se le proporcionará un intérprete.* ***

Ley de Mejora de las Escuelas de Estados Unidos de 1994 y Ley de Asistencia a las Personas sin Hogar Stewart B. McKinney

- De conformidad con los requisitos de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, modificada por la Ley para la Mejora de las Escuelas de Estados Unidos de 1994 y la Ley Stewart B. McKinney de Asistencia a Personas sin Hogar, todos los niños sin hogar, en hogares de acogida, migrantes y con LEP deben tener igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida la educación preescolar pública, que se brinda a otros niños y jóvenes. Estos niños tendrán la oportunidad de cumplir con los mismos estándares estatales de contenido y rendimiento estudiantil que se aplican a todos los estudiantes, sin ser estigmatizados ni aislados. La matriculación de niños y jóvenes sin hogar, en hogares de acogida, migrantes, inmigrantes y estudiantes de inglés (EL) no se denegará ni retrasará debido a ninguna de las siguientes barreras:

1. Falta de certificado de nacimiento
2. Falta de tarjeta de seguridad social
3. Falta de registros o transcripciones escolares
4. Falta de registros de vacunación o de salud
5. Falta de comprobante de residencia
6. Falta de transporte
7. Requisitos de tutela o custodia

Las Escuelas de la Ciudad de Dothan ofrecen igualdad de oportunidades y no discriminan por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, ascendencia, edad, estado civil ni discapacidad en sus programas y actividades. Las Escuelas de la Ciudad de Dothan ofrecen igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Una discapacidad no le impedirá obtener un empleo si puede desempeñar las funciones esenciales del puesto al que se postula, con o sin adaptaciones razonables. Las siguientes personas han sido designadas para atender consultas sobre las políticas de no discriminación:

Alyssa Dyer, Coordinadora de la Sección 504/ADA,
 Lee Jacobs, Especialista en Títulos II, VI y Migrantes,
 Sarahann Odom, Coordinadora de Estudiantes de Inglés (EL) e Inmigrantes
 Nicole Guilford, Coordinadora del Título IX
 1665 Honeysuckle Rd., Suite 1, Dothan, AL 36305
 334-793-1397

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: Pendiente |**Fecha de última revisión: 25/06/2024**

Para que la enseñanza y el aprendizaje sean eficaces en las escuelas, debe existir una relación de cooperación entre estudiantes, padres/tutores y educadores. Esta relación puede describirse como: (Ley de Responsabilidad de Padres/Tutores 94-782)

Los Padres y Tutores deberán:

- **al ingresar al edificio de la escuela, deténgase en la oficina principal y regístrese.**
- mantener actualizados los números de teléfono de su domicilio, casa, trabajo y emergencia en la escuela, incluyendo el médico, la preferencia de hospital y un formulario de atención médica de emergencia,
- mantener una comunicación regular con las autoridades escolares sobre el progreso y la conducta de su hijo,
- asegurarse de que el niño asista diariamente y reporte/explice de inmediato la ausencia o tardanza a los funcionarios escolares.
- proporcionar a su hijo los recursos necesarios para completar el trabajo de clase,
- ayudar a su hijo a estar sano, ordenado y limpio,
- poner en conocimiento de las autoridades escolares cualquier problema o condición que afecte a su hijo o a otros niños,
- discutir las boletas de calificaciones y las tareas asignadas con su hijo, y
- asistir a las conferencias programadas entre padres, tutores y maestros.

Personal de la Escuela:

- son regulares en la asistencia y puntuales,
- están preparados para realizar sus tareas con materiales y un plan de lecciones adecuados,
- sean respetuosos con todas las personas y con todas las propiedades,
- abstenerse de hacer declaraciones profanas e inflamatorias,
- comportarse de manera segura y responsable,
- están limpios, ordenados y vestidos apropiadamente,
- cumplir con las normas y reglamentos establecidos por la escuela y la Junta,
- buscar cambios de manera ordenada y reconocida, y
- esforzarse por utilizar una variedad de métodos informales de disciplina y orientación antes, durante y después de las medidas disciplinarias formales, incluyendo:
 - programa de ajuste del estudiante,
 - recomendación a personal de orientación para asesoramiento grupal o individual con consejeros, asesoramiento entre estudiantes, evaluaciones psicológicas y otros servicios que se consideren apropiados,
 - conferencias de contacto entre administradores, padres/tutores, maestros y estudiantes,
 - recomendación a educación especial o agencias apropiadas para problemas especiales,

- la mejora continua de los conocimientos y habilidades profesionales, y
- actitudes positivas y cooperativas hacia los padres/tutores, estudiantes, compañeros de trabajo y el programa escolar en su totalidad.

Política 07: Responsabilidades y Derechos de los Estudiantes**Estado: ADOPTADO****Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024**

Los estudiantes tienen derechos que las escuelas deben respetar, pero también comprenderán que las responsabilidades personales acompañan a los derechos individuales. Además, los derechos de los estudiantes se evaluarán en relación con la seguridad y el bienestar de la mayoría de los estudiantes en las escuelas. Sobre todo, las escuelas mantendrán la disciplina para impartir un programa educativo de calidad.

Los derechos de los estudiantes son:

1. el derecho a la educación.
2. el derecho al debido proceso.
3. el derecho a la libertad de expresión y de palabra.
4. el derecho a la privacidad – propiedad de los estudiantes (Los estudiantes tendrán privacidad de sus posesiones personales a menos que el personal escolar designado tenga causa probable para creer que un estudiante posee cualquier objeto o material que esté prohibido por la ley o la política escolar).
5. el derecho a participar en los programas y actividades escolares.

Las responsabilidades de los estudiantes son:

1. participar en el serio asunto del aprendizaje.
2. obedecer las leyes de la sociedad y las reglas de la escuela.
3. expresar opiniones de una manera que no sea ofensiva, ilegal, obscena o inconsistente con los objetivos educativos de las escuelas.
4. evitar artículos ilegales y peligrosos.
5. adherirse a las reglas y procedimientos de la escuela para poder participar en los programas y actividades escolares.

Política 08: Jurisdicción de la Junta de Educación**Estado: ADOPTADO****Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024**

Los estudiantes matriculados en el Sistema Escolar de la Ciudad de Dothan están sujetos a las políticas de la Junta de Educación de la Ciudad de Dothan y a las normas y reglamentos de las escuelas. Esta autoridad se aplica a todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- transporte en autobuses escolares o autobuses chárter, incluidas las excursiones escolares,
- reuniones de clubes u organizaciones,
- ocupantes de un automóvil conducido o estacionado en la propiedad escolar,
- grupos escolares que representan al sistema escolar en eventos educativos,
- otros eventos patrocinados por la escuela, incluidos, entre otros, eventos deportivos (fútbol, béisbol, baloncesto, etc., dentro y fuera del campus), bailes, obras de teatro, etc., y
- Área de estacionamiento habitual en las instalaciones utilizadas para actividades patrocinadas por la escuela, incluidos, entre otros, el estadio Rip Hewes, el parque Westgate, centros de recreación, etc.

El Código de Conducta estará vigente durante el transporte escolar y durante su asistencia a la escuela, si está asistiendo a un evento escolar o participando en un evento escolar, como se indicó anteriormente. El alumno estará bajo el control y la supervisión del director, el maestro, otro miembro del personal a cargo o el conductor del autobús, según se le asigne.

Política 09: Información Importante para Padres/Tutores

Estado: BORRADOR

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | **Fecha de última revisión:** Pendiente |

Fecha de última revisión: 25/06/2024

Agencias que Ofrecen Asistencia a las Familias

Se anima a cualquier padre/tutor o persona responsable de un estudiante matriculado en las Escuelas de la Ciudad de Dothan que necesite ayuda con el estudiante a que busque apoyo comunicándose con el director de la escuela, el consejero escolar o una agencia que sirva a las familias. El consejero escolar tiene una lista de agencias que pueden proporcionar asistencia.

Las Escuelas de la Ciudad de Dothan se han asociado con SpectraCare Health Systems para formar el programa S4 que ofrece terapia individual y familiar a los estudiantes. Este servicio es proporcionado por un terapeuta de nivel de maestría que está capacitado para evaluar y hacer referencias externas para obtener asistencia si es necesario. La agencia comunitaria **United Way 2-1-1** está disponible para conectar a las personas con agencias que pueden ayudar con casi cualquier situación.

Responsabilidad de los Padres/Tutores (Ley 94-782; Código de Ala. 16-28-3)

La Legislatura de Alabama aprobó la Ley 94-782 que establece que los padres/tutores son responsables de inscribir a sus hijos en la escuela, asegurarse de que asistan a la escuela regularmente y de que se comporten adecuadamente como alumnos.

El Sistema Escolar de la Ciudad de Dothan reconoce el privilegio y la responsabilidad de los padres/tutores de apoyar y exigir un comportamiento responsable de sus hijos. Para garantizar que los padres/tutores estén conscientes y acepten dicha responsabilidad, se harán todos los esfuerzos razonables para contactarlos en relación con problemas de conducta de Clase II y III. Se harán todos los esfuerzos razonables en el caso de problemas de Clase I si la conducta persiste y se requiere notificación. Estos esfuerzos pueden incluir uno o más de los siguientes: llamadas telefónicas, copias de las referencias, reuniones con los padres/tutores, cartas a los padres/tutores, correo certificado y, cuando sea posible, visitas domiciliarias. En caso de mala conducta persistente, se les puede pedir a los padres/tutores que se sienten en clase con su hijo. Se pueden presentar peticiones ante el Tribunal de Menores si el niño necesita supervisión adicional a la proporcionada por los padres/tutores. Se pueden presentar órdenes de arresto que exijan el arresto de

los padres/tutores que no exijan a sus hijos un comportamiento adecuado en la escuela. **Los padres/tutores serán responsables de comportarse de manera ordenada mientras se encuentren en el campus escolar para asistir a conferencias y cualquier otra actividad escolar. Los padres/tutores que muestren un comportamiento desordenado están sujetos al Código Penal de Alabama.**

La Ley de Alabama 94-782 exige que cada Junta de Educación local adopte y distribuya a los padres/tutores y demás personas una política escrita de sus normas de conducta escolar, y que documenten la recepción del plan. Todo padre, tutor o persona que tenga la custodia o el control de un estudiante que deba asistir a la escuela y que no exija al niño asistir regularmente a la escuela o al tutor, o que no lo obligue a comportarse adecuadamente como alumno en cualquier escuela pública de acuerdo con la política escrita sobre conducta escolar adoptada por la Junta de Educación local de conformidad con la sesión y documentada por el funcionario escolar correspondiente, conducta que pueda resultar en la suspensión del estudiante, será culpable de un delito menor y, de ser condenado, será multado con no más de cien dólares (\$100.00) y también podrá ser sentenciado a trabajos forzados para el condado por no más de 90 días. La ausencia de un niño sin el consentimiento del director, el maestro de la escuela pública a la que asiste o debería asistir, o el tutor que instruye o debería instruir al niño será evidencia "a primera vista" (prima facie) de la violación de esta sección. (Véase el Código de Ala. 16-28-16 en vigor desde el 1 de julio de 2000).

Responsabilidad de los Padres/Tutores por Daños Causados por los Menores (Vandalismo) (Ley 94-819).

El padre/tutor, u otra persona que tenga a su cargo a un menor de 18 años con quien viva y que tenga la custodia del menor, será responsable de los daños reales sufridos a la propiedad escolar, más los costos judiciales causados por un acto intencional, deliberado o malicioso del menor. Esto incluye el equipo tecnológico proporcionado por la escuela y los daños que puedan ocurrir en un autobús escolar.

Notificación de Derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA).

La PPRA otorga a los padres/tutores y a los estudiantes emancipados de 18 años o menores ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de publicidad y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- *Consentimiento* antes de que se requiera que los estudiantes se sometan a una encuesta que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU. (ED) –
 1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre/tutor del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre/tutor; o
 8. Ingresos, excepto los requeridos por ley para determinar la elegibilidad del programa.
- *Recibir un aviso y una oportunidad para excluir a un estudiante de –*
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de su financiación;
 2. Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de

- audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y
3. Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de estudiantes para comercializar o vender o distribuir de otro modo la información a otros.
- *Inspeccionar*, a solicitud y antes de la administración o uso –
 1. Encuestas de información protegida a estudiantes;
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de publicidad, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
 3. Material instructivo utilizado como parte del currículo educativo.

Aviso de la PPRA y Consentimiento/Exclusión Voluntaria para Actividades Específicas

La Enmienda para la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), 20 USC 1232h, exige que las Escuelas de la Ciudad de Dothan le notifiquen y obtengan su consentimiento, o le permitan excluir a su hijo(a) de participar en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen encuestas, análisis o evaluaciones estudiantiles que aborden una o más de las siguientes ocho áreas («encuestas de información protegida»):

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre/tutor del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre/tutor; o
- Ingresos, excepto los requeridos por ley para determinar la elegibilidad del programa.

Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información de los estudiantes para fines de publicidad («encuestas de publicidad») y ciertos exámenes y evaluaciones físicas.

Prohibición de Posesión de Armas (ALA. Código 16-1-24.1(1975))

Ninguna persona, a sabiendas y con la intención de causar daño corporal, porte o posea un arma mortal en las instalaciones de una escuela pública. La posesión de un arma mortal con la intención de causar daño corporal en las instalaciones de una escuela pública o autobús escolar es un delito grave de Clase C.

Ley de Zona Escolar Libre de Armas de 1995

En cumplimiento con la Ley Federal de Zona Escolar Libre de Armas de 1995 y con la ley de Alabama, es política de la Junta de Educación de la Ciudad de Dothan que cualquier estudiante que se determine que ha traído un arma/arma de fuego, como se define en el presente, a la escuela, o visible en la cámara durante el aprendizaje virtual, será expulsado del programa escolar regular por un período de no menos de un año. La expulsión al mínimo se define como retirar a un estudiante de la escuela regular donde ocurrió la violación. Cualquier administrador escolar que tenga conocimiento de que un estudiante posee un arma o arma de fuego debe seguir las acciones disciplinarias descritas en las ofensas de Clase III en el Código de Conducta Estudiantil. Sin embargo, el requisito de expulsión puede ser modificado para un estudiante caso por caso por la Junta. Además, la disciplina de los estudiantes con discapacidades que violen esta política será determinada por la Junta caso por caso de acuerdo con los requisitos de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Ley Jamari Terrell Williams de 2018

Anteriormente conocida como la Ley de Prevención y Acoso Estudiantil (Bullying), es política de la Junta de Educación de la Ciudad de Dothan que si un estudiante demuestra un patrón continuo de comportamiento intencional que ocurre dentro o fuera de la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela, incluyendo, pero no limitado a, acoso cibernético o actos escritos, electrónicos, verbales o físicos, ese estudiante estará sujeto a las acciones disciplinarias descritas en las ofensas de Clase II y III en el Código de Conducta Estudiantil. La administración de la escuela investigará todos los asuntos presentados ante ella para determinar las consecuencias.

Búsqueda e Incautación/Escuelas Seguras y Libres de Drogas

De conformidad con la Resolución 1-2-g de la Junta Estatal de Educación y la Regulación Administrativa 290-010-020-01 de la Junta Estatal de Educación de Alabama, las agencias del orden público podrán realizar visitas periódicas sin previo aviso a cualquier escuela pública local con el fin de detectar la presencia de drogas.

Los casilleros, escritorios, estacionamientos y cualquier otro mueble o instalación proporcionada a los estudiantes son propiedad del distrito escolar. Además, los estudiantes están sujetos a registros por parte de los funcionarios escolares con una sospecha razonable. Los funcionarios escolares pueden realizar registros o usar otros dispositivos de detección dentro de las instalaciones o en los campus escolares en cualquier momento para determinar si puede haber alcohol y otras drogas, armas o cualquier objeto considerado dañino para el entorno seguro de la escuela. Dichas visitas pueden incluir el uso de perros detectores de drogas en las escuelas y aulas según corresponda.

Registros

Los funcionarios escolares deben realizar un registro general de la propiedad escolar periódicamente y siempre que haya una sospecha razonable (ver definición a continuación) para creer que los estudiantes poseen un artículo(s) que es un delito y/o una violación del Código de Conducta Estudiantil.

Se registrará el área de un estudiante específico cuando haya una sospecha razonable para creer que el estudiante posee cualquier artículo, que es un delito y/o una violación del Código de Conducta Estudiantil. Todos los registros de las áreas asignadas al estudiante deben realizarse en presencia del estudiante cuando sea posible.

El personal administrativo y/o SRO puede realizar un registro del estudiante cuando haya una sospecha razonable para creer que la persona posee cualquier artículo, que es un delito y/o una violación del Código de Conducta Estudiantil. Los registros corporales se realizarán con el consentimiento del estudiante, excepto en condiciones de emergencia cuando la seguridad y el bienestar de los demás estén en juego. **No se requiere el consentimiento de los padres/tutores para registrar a un estudiante.**

Se permiten los registros de todos los vehículos en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o en tránsito hacia y desde una actividad patrocinada por la escuela, cuando exista una sospecha razonable de que el/los vehículo(s) contiene(n) algún(os) artículo(s) cuya posesión constituya un delito o una violación del Código de Conducta Estudiantil.

Se realizarán registros de pertenencias personales cuando exista una sospecha razonable de que estas ocultan algún(os) artículo(s) cuya posesión constituya un delito o una violación del Código de Conducta Estudiantil. El registro de pertenencias personales puede realizarse en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o en tránsito hacia y desde dichas actividades.

Los registros al desnudo están prohibidos.

El director tomará las medidas disciplinarias o legales correspondientes contra cualquier estudiante que no coopere con las autoridades escolares en una investigación de violaciones del Código de Conducta Estudiantil, infracciones penales u otros asuntos relacionados con el funcionamiento ordenado y seguro de la escuela.

Si el estudiante no consiente a un registro, el personal administrativo solicitará la asistencia de los padres/tutores, el oficial de policía escolar o las autoridades policiales antes de realizarlo.

Dispositivos de Detección de Metales.

Se pueden usar detectores de metales y varas magnéticas para realizar una inspección mínimamente intrusiva. DCS puede utilizar dos tipos de dispositivos de detección de metales: 1) los puestos de escaneo (puertas) y 2) las varas magnéticas, que están permitidas para uso del personal y los oficiales de recursos en cada escuela y en cualquier evento patrocinado por la escuela.

1. Puestos de Escaneo – Estos sistemas fijos pueden utilizarse en áreas o entradas para realizar registros masivos de estudiantes o espectadores. Son sistemas de paso, calibrados para detectar armas o instrumentos peligrosos, minimizando la demora que se produce con el escaneo individual. Cualquier alerta recibida puede requerir un escaneo más exhaustivo de una persona con un escáner portátil.
2. Varas Magnéticas – Los detectores de mano pueden utilizarse para dar seguimiento al escaneo de una persona que haya generado una notificación de alerta mediante un puesto de escaneo. El personal y los oficiales de recursos también pueden utilizarlos aleatoriamente en las siguientes circunstancias:
 - Cuando exista una sospecha razonable por la cual un administrador o miembro del personal sospeche (basándose en información articulable) que un estudiante(s) puede poseer un arma u otro contrabando en violación de la ley o la política escolar.
 - En segundo lugar, para el escaneo aleatorio.

Causa Razonable:

Motivos justos o legítimos para creer que una persona ha cometido un delito, especialmente como justificación para realizar un registro, un arresto, etc.

Sospecha Razonable:

Sospecha de actividad delictiva basada en motivos específicos y objetivos, como justificación legal para un registro (especialmente por parte de un agente de policía) u otra acción. CÓDIGO DE ALABAMA 16-1-24.1 (1975)

Registro de Automóviles: Cualquier automóvil que ingrese a cualquier propiedad de las Escuelas de la Ciudad de Dothan o a cualquier evento fuera del campus patrocinado por el sistema escolar está sujeto a un registro completo del vehículo.

Tecnología: El uso de internet y el correo electrónico a través de la red de DCS es un privilegio; por lo tanto, las Escuelas de la Ciudad de Dothan se reservan el derecho de leer y conservar cualquier información electrónica transmitida a través de la red de DCS.

Entorno Libre de Tabaco

La Junta de Educación se dedica a proporcionar un entorno de trabajo saludable, cómodo y productivo para

sus empleados.

El Director General de Salud Pública de los Estados Unidos, en un informe de 1986, "Los Efectos del Fumar Involuntariamente en la Salud", concluyó que:

- El tabaquismo involuntario es causa de enfermedades, incluido el cáncer de pulmón, en personas sanas no fumadoras.
- La simple separación de fumadores y no fumadores dentro del mismo espacio aéreo puede reducir, pero no elimina, la exposición de los no fumadores al humo de tabaco ambiental.

En vista de estas conclusiones, las instalaciones de la Junta de Educación estarán completamente libres de tabaco a partir del 1 de julio de 1995.

El consumo de cualquier producto de tabaco estará estrictamente prohibido en todas las escuelas y demás edificios propiedad de la Junta de Educación, incluyendo oficinas, pasillos, salas de espera, baños, comedores, ascensores, salas de reuniones y todas las áreas comunes. Además, se prohíbe el consumo de productos de tabaco en cámara durante la instrucción virtual. Esta política se aplica a todos los empleados, estudiantes, vendedores y visitantes. Se distribuirán copias de esta política a todos los empleados. Se colocarán letreros de "No fumar" en todas las entradas y a lo largo de cada edificio. El éxito de esta política dependerá de la consideración, la atención y la cooperación de fumadores y no fumadores. Todos los empleados comparten la responsabilidad de adherirse y hacer cumplir la política. Cualquier problema debe informarse al director o superintendente y gestionarse a través de la cadena de mando habitual. Los empleados que violen esta política estarán sujetos a las mismas medidas disciplinarias que las infracciones de otras políticas de la Junta de Educación.

Multas por Posesión Ilegal de Contrabando

Cualquier tabaco o producto de tabaco que se encuentre en posesión de un menor se considera contrabando y está sujeto a incautación por parte de las autoridades. A cualquier menor que infrinja la Sección 28-11-13 se le emitirá una citación similar a una citación uniforme no relacionada con el tráfico y se le impondrá una multa no menor de diez dólares (\$10) ni mayor de cincuenta dólares (\$50) por cada infracción. El menor no estará obligado a pagar otros costos u honorarios judiciales. No obstante cualquier estatuto o ley que establezca lo contrario, la resolución de cualquier infracción será competencia del tribunal de distrito o municipal y no del tribunal de menores. Las infracciones no se considerarán delitos penales y serán adjudicadas administrativamente por el tribunal de distrito o municipal. (Leyes 1997, No. 97-423, p. 721, 14)

Cargos Criminales Pendientes

Cualquier estudiante acusado de violar una ley local, estatal y/o federal que constituya un delito grave, incluyendo cualquier violación de la Ley de Delincuentes Juveniles de Alabama, o que involucre cualquier delito violento o uso de cualquier tipo de arma, no podrá regresar a la escuela hasta que el superintendente apruebe el regreso. El Superintendente puede requerir una evaluación psicológica y/o una evaluación de amenazas antes de determinar si el regreso a la escuela es apropiado. Cualquier trabajo perdido será clasificado como excusado y el estudiante tendrá la oportunidad de recuperar el trabajo siguiendo las políticas establecidas por la Junta de Educación de la Ciudad de Dothan.

Los estudiantes de IDEA que violen esta política serán tratados de acuerdo con los métodos disciplinarios descritos en IDEA y el Código Administrativo de Alabama 290-8-9-09 (1).IDEA y el Código Administrativo de Alabama 290-8-9-09 (1).

Los agentes del orden público tienen derecho a venir al campus para entrevistar a los estudiantes como sospechosos o testigos de acuerdo con la ley estatal de Alabama y la Constitución de los Estados Unidos.

La Junta de Educación autoriza a los administradores de los edificios a liberar a los estudiantes menores de edad bajo la custodia de un oficial de la ley tras la presentación de una orden judicial o una orden de arresto del estudiante. El estudiante puede ser retirado de las instalaciones de la escuela si el oficial o el administrador de la escuela tiene motivos para creer que el estudiante ha violado la ley.

El departamento de policía, los servicios del tribunal de menores u otras agencias de aplicación de la ley pueden ser informados sobre la mala conducta de un estudiante en todas las ofensas de Clase III que han sido marcadas con un asterisco. Dicha notificación puede resultar en un arresto, una petición, una queja, una orden judicial, una conferencia con los oficiales de la ley y/u otras acciones que las agencias involucradas consideren apropiadas.

El Papel del Oficial de Recursos Escolares

El Oficial de Recursos Escolares (SRO) es un oficial de policía certificado que está asignado a tiempo completo a una escuela. Los SRO reciben horas de capacitación especializada continua. El SRO conoce al público al que sirve por su nombre y es sensible a sus necesidades particulares.

Como **enlace**, el SRO trabaja en conjunto con los administradores escolares y los servicios de investigación policial para promover un entorno seguro no solo para los estudiantes, sino también para los maestros y el personal de las Escuelas de la Ciudad de Dothan.

Como **agente del orden público**, el SRO trabaja con la administración escolar para investigar infracciones penales que involucran a los estudiantes como víctimas o sospechosos. El conocimiento del estudiante de que los incidentes criminales serán investigados es en sí mismo un elemento disuasorio para el comportamiento delictivo, un objetivo principal del programa SRO. La seguridad y la protección dentro de la escuela son otras preocupaciones de los SRO. Evalúan situaciones y hacen recomendaciones a la administración escolar con referencia a problemas de seguridad en la escuela. La mera presencia ayuda a disuadir a personas no deseadas de visitar los campus escolares.

Como **instructor**, el SRO visita las aulas para hacer presentaciones de naturaleza relacionada con la ley, como educación sobre drogas, el papel y la historia de la policía en la sociedad y otros temas. Los Oficiales de Recursos Escolares (SRO) también están disponibles como un recurso para los maestros en el desarrollo de programas especializados adaptados a unidades de estudio específicas, procedimientos judiciales, ciudadanía, autoestima, ciencia forense, etc.

Como **asesores**, se anima a los estudiantes a buscar la atención personalizada de los SRO. Cada oficial está especialmente capacitado para llevar a cabo reuniones informales, individuales o grupales, con estudiantes, padres y familiares sobre problemas legales y técnicas de prevención del delito.

Algunas responsabilidades adicionales de los SRO se extienden mucho más allá del aula y la jornada laboral

normal. Los oficiales participan en reuniones de padres, maestros y facultad, eventos sociales estudiantiles y eventos deportivos patrocinados por la escuela.

El Rol del Oficial de Protección Escolar

Los Oficiales de Protección Escolar (SPO) son oficiales de policía de Dothan juramentados y de reserva, según se define en la Orden General 100-14. El propósito principal de los SPO es salvaguardar la vida y la propiedad; proteger a los estudiantes, empleados y la propiedad de las Escuelas de la Ciudad de Dothan. El puesto no se limita a las escuelas públicas si lo solicitan las empresas escolares privadas. Sin embargo, las escuelas públicas serán la primera prioridad en cuanto a las solicitudes de personal. Los Oficiales de Protección Escolar son la primera línea de defensa en la protección de nuestras escuelas. En caso de una situación peligrosa, los oficiales de protección especial (SPO) deben concentrarse en dar la alarma lo antes posible. Deben utilizar cobertura y reaccionar con firmeza para neutralizar las amenazas a sus áreas de responsabilidad.

Política 11: Ley de ausentismo escolar

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

El Estatuto de Responsabilidad Parental requiere que los padres matriculen a sus hijos en la escuela, garanticen que asistan regularmente y aseguren que los niños se comporten adecuadamente. Generalmente, cada padre, tutor u otra persona que tenga el control o la custodia de cualquier niño que deba asistir a la escuela, que no lo matricule, que no lo envíe a la escuela, o que no le exija que asista regularmente a la escuela, o que no se asegure de que se comporte adecuadamente como alumno en cualquier escuela pública de acuerdo con la política escrita sobre conducta escolar adoptada por la junta local de educación de conformidad con esta sección, tras ser declarado culpable, enfrentará una multa de hasta \$100 y también podrá ser sentenciado a trabajos forzados por hasta 90 días de cárcel. La ausencia de un niño sin el consentimiento de la escuela a la que asiste (o debería asistir) será evidencia prima facie de la violación de esta sección. Código de Ala. 16-28-12(a).

La ley de Alabama también estipula que será ilegal que cualquier padre, tutor legal, custodio legal u otra persona cause que un niño no asista a la escuela según lo exige la ley de asistencia escolar obligatoria, o que ayude, aliente o cause deliberadamente que un niño se convierta o permanezca en delincuente, dependiente o en necesidad de supervisión. Código de Ala. 12-15-111 (a)(1), (a)(3). Una violación de esta disposición es un delito menor de Clase A y el padre/tutor/custodio enfrenta hasta un año de cárcel y una multa de hasta \$6,000.

Además, los estudiantes que se ausentan sin permiso enfrentan la disciplina escolar, así como posibles sanciones a través del tribunal de menores, como comparecencias ordenadas por el tribunal, libertad condicional, monitoreo electrónico y/o toques de queda, colocaciones fuera del hogar, pago de costos judiciales y/o consejería extensa.

Cada Junta de Educación local ha adoptado una política escrita para sus estándares de conducta escolar. Dicha política escrita se proporciona al comienzo de cada año académico. Con su firma, usted reconoce y acepta que ha leído y comprendido la política escrita de la escuela de su hijo con respecto a la asistencia y el comportamiento escolar apropiado.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO ESCOLAR

Los padres/tutores de estudiantes con ausencias excesivas a la escuela podrían estar obligados a asistir al Programa de Prevención del Ausentismo Escolar. Un especialista en participación parental de las Escuelas de la Ciudad de Dothan o personal escolar estarán presentes para hablar sobre las responsabilidades de los padres/tutores y los programas de asistencia.

El Tribunal de Menores ha diseñado programas para intervenir y educar a los estudiantes. El Juez del Tribunal de Menores notificará a la escuela sobre la finalización de los programas por parte del estudiante. **El incumplimiento de los programas asignados por el Juez del Tribunal de Menores resultará en medidas judiciales adicionales.**

Política 12: Asistencia

Estado: BORRADOR

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: Pendiente |

Fecha de última revisión: 25/06/2024

Todos los estudiantes inscritos en el Sistema Escolar de la Ciudad de Dothan deben asistir continuamente y cumplir con las políticas que rigen la asistencia según lo descrito por el Estado de Alabama y la Junta de Educación local. La Ley Legislativa de Alabama 93-672 requiere que un padre/tutor sea responsable de inscribir a sus hijos en la escuela, asegurarse de que asistan a la escuela regularmente y exigir que se comporten adecuadamente mientras estén en la escuela.

Los estudiantes se consideran presentes cuando asisten durante 3 ½ horas cada día. Los estudiantes se consideran ausentes si se registran después de las 11:10 a.m. (Escuelas Primarias), 11:25 a.m. (Academia Carver de 9.º Grado), 11:40 a.m. (Escuela Secundaria Dothan), 12:00 p.m. (Academia Dothan Preparatory y Centro Dothan de 6.º Grado). Los estudiantes se consideran tarde una vez que llegan al campus después de que suena la campana de tardanza. Las tardanzas justificadas no cuentan para la asistencia perfecta. Las tardanzas injustificadas y las salidas anticipadas contarán para la asistencia del estudiante.

A menos que el director lo apruebe, las llegadas tarde o las recogidas tempranas de los estudiantes se considerarán injustificadas. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial deben asistir a la escuela durante todo el período escolar y la jornada escolar, a menos que el equipo del IEP especifique un período diferente según las necesidades individuales del niño.

Se anima a los padres a programar citas médicas y dentales fuera del horario escolar. **No se recomiendan las llegadas tarde ni las salidas tempranas debido al tiempo de instrucción que el estudiante perderá.** Sin embargo, si las citas se programan durante la jornada escolar, los padres deben intentar **avisar a la escuela con antelación.**

Cualquier estudiante que salga de la escuela durante la jornada escolar debe registrarse en la Oficina del Director. Se debe presentar una excusa escrita del médico o dentista en la oficina cuando el estudiante se registre durante la jornada escolar o el primer día que regrese a la escuela. Los estudiantes que lleguen tarde o sean recogidos temprano se considerarán injustificados si no se presenta una excusa médica. Un

estudiante debe asistir al menos 3 horas y media para que se le considere como asistente del día.

Los estudiantes con citas programadas durante la jornada escolar no serán excusados de asistir a la escuela durante todo el día (por ejemplo, si tiene una cita con el dentista a las 10:00 a. m. y no asiste a la escuela en todo el día). En estos casos, el estudiante debe asistir a la escuela, salir antes de la cita y volver a registrarse después de la cita para el resto del día.

Política 13: Ausencias**Estado: ADOPTADO****Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024**

EXCUSADAS: Una ausencia puede ser excusada por el director por las siguientes razones:

1. El estudiante está demasiado enfermo para asistir a la escuela,
2. inclemencias del tiempo que podrían ser peligrosas para la vida o la salud del niño si asiste a la escuela,
3. cuarentena legal,
4. muerte en la familia inmediata,
5. Los viajes fuera de la ciudad deben ser aprobados previamente por el director,
6. condición de emergencia según lo determine el superintendente o director, o
7. Un estudiante excusado por el director para asistir a eventos especiales, a solicitud de sus padres o tutores, se considerará ausente y justificado, pero no se considerará con asistencia perfecta. Dicha aprobación debe basarse en una solicitud por escrito presentada y aprobada previamente por el director.

INJUSTIFICADA: Cualquier ausencia no aprobada por el director es injustificada, es decir, trabajo, ausentismo, suspensión o negligencia del padre/tutor. Los patrones de ausencias se abordarán de forma individual y se informará a la persona designada por el superintendente.

Documentación de ausencias

A los estudiantes de primaria se les dará la oportunidad de recuperar el trabajo dentro de los (5) días escolares a menos que el maestro y/o el director consideren **circunstancias** atenuantes. **Los estudiantes de secundaria** deben hacer arreglos con cada maestro para recuperar el trabajo dentro de los cinco (5) días posteriores a su regreso a la escuela, a menos que el maestro y/o el director consideren circunstancias atenuantes.

Primaria (K- 5)

Solo se aceptarán diez (10) notas de los padres por año. Las ausencias superiores a diez (10) días por año deben estar justificadas por una declaración médica a menos que el director las justifique. Los patrones de ausencias se abordarán de forma individual y se informará a la persona designada por el superintendente.

Escuelas Secundarias (6.º a 12.º grado)

Para las clases semestrales, solo se aceptarán cinco (5) justificantes de los padres por semestre. Las ausencias superiores a **cinco (5)** días deben justificarse con un certificado médico, a menos que el director

las justifique. De no existir un certificado médico, la ausencia puede apelarse ante un comité de audiencias de asistencia escolar.

Para las clases anuales, solo se aceptarán diez (10) justificantes de los padres por año. Las ausencias superiores a diez (10) días deben justificarse con un certificado médico, a menos que el director las justifique. Si

Si no hay declaración del médico, la ausencia puede ser apelada ante un comité de audiencia de asistencia escolar.

Toda la documentación de las ausencias debe recibirse dentro de **dos días escolares**; de lo contrario, la ausencia se considerará injustificada. Todas las ausencias injustificadas deben reportarse semanalmente a la persona designada por el Superintendente. Todas las escuelas **deben** registrar las ausencias como justificadas o injustificadas. ***Los Especialistas en Participación Parental o los Oficiales de Recursos Escolares darán seguimiento a las ausencias subsiguientes y crónicas.***

Procedimientos de ausentismo escolar de las Escuelas de la Ciudad de Dothan para ausencias injustificadas por año (K -5):

- 3ra/4ta ausencia injustificada: La escuela notificará a los padres/tutores
- 5.ª/6.ª ausencia injustificada: Se emite una remisión al Proyecto de Prevención del Absentismo Escolar del Condado de Houston (HCTTP)
- Séptima ausencia injustificada: remisión al Tribunal de alerta temprana con los Servicios del Tribunal de menores del condado de Houston.
Ausencias injustificadas posteriores: **las quejas y/o remisiones de estudiantes que tengan 12 años o más se remitirán a los Servicios de menores (la remisión dará lugar a una petición de arresto y procesamiento del padre/tutor por parte de la Oficina del fiscal de distrito del condado de Houston).**

Procedimientos de ausentismo escolar de secundaria de las escuelas de la ciudad de Dothan para ausencias injustificadas por año (6.º a 12.º grado)

- 3ra/4ta ausencia injustificada: La escuela notifica a los padres/tutores y/o a la conferencia de padres/tutores; ***es la ley***
- 5.ª/6.ª ausencia injustificada: Se remitirá al Proyecto de Prevención del Absentismo Escolar del Condado de Houston (HCTPP)
- Séptima ausencia injustificada: Remisión al Tribunal de Alerta Temprana con los Servicios del Tribunal de Menores del Condado de Houston
- Ausencias injustificadas posteriores: **Quejas y/o derivaciones presentadas ante los Servicios del Tribunal de Menores del Condado de Houston (la derivación dará lugar a una petición de arresto y procesamiento por parte de la Oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Houston).**

Un estudiante está sujeto a ser retirado administrativamente si tiene diez (10) o más ausencias consecutivas injustificadas.

Para aprender, los estudiantes deben asistir regularmente. La asistencia regular es obligatoria para todos los estudiantes matriculados en las Escuelas de la Ciudad de Dothan. Se reconoce que los estudiantes que superan la edad escolar obligatoria no están obligados a asistir a la escuela. Los estudiantes que superan la edad escolar obligatoria con más de 12 ausencias injustificadas por trimestre (9.º a 12.º) o semestre (6.º a 8.º) estarán sujetos a la cancelación de la matrícula. Los administradores están autorizados a solicitar la aprobación de la persona designada por el Superintendente para cancelar la matrícula. Esta persona aprobará la cancelación tras documentar los esfuerzos para contactar e informar a los estudiantes y a sus padres/tutores. Se notificará a las agencias competentes que atiendan al estudiante sobre la inasistencia y la cancelación de la matrícula.

Política 15: Abandono de estudios/Licencia de conducir

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

(Ley 94-820 que modificó la Ley 93-368 según lo codificado en 16-28-40, Código de Alabama 1975)

El Departamento de Seguridad Pública negará una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje a cualquier persona menor de 19 años que no haya recibido un diploma o certificación de graduación. Las excepciones son los estudiantes que: están inscritos en un programa de GED, están inscritos en una escuela de nivel secundario, están participando en un programa de capacitación laboral aprobado, tienen un empleo remunerado, son padres/tutores de un menor o un feto, o son la única fuente de transporte para el padre/tutor.

Los estudiantes de 17 años que abandonen la escuela serán reportados al Departamento de Seguridad Pública y su licencia de conducir estará sujeta a revocación. La licencia de conducir o el permiso de aprendizaje de cualquier estudiante inscrito que acumule 10 o más ausencias consecutivas o 15 o más ausencias injustificadas acumuladas en un semestre determinado se informará y estará sujeto a revocación.

Ley de Taylor (Ley 2009-713, pág. 2095, §1)

Sección 32-6-7.4

Sistema de puntos disciplinarios - Edad de elegibilidad del estudiante.

- a. Sin perjuicio de cualquier otra disposición legal, todo estudiante mayor de 12 años matriculado en una escuela secundaria pública o privada estará sujeto a un sistema de puntos disciplinarios por cada infracción cometida en la propiedad escolar. Este sistema determinará la edad a la que podrá solicitar un permiso de aprendizaje, una licencia de operador de motocicleta, una licencia de conducir o cualquier licencia requerida por el Estado de Alabama para la operación de vehículos motorizados o embarcaciones. Los puntos disciplinarios impuestos por cada medida disciplinaria serán los siguientes:
 1. Un día de suspensión dentro de la escuela: 1 punto.
 2. Un día de suspensión fuera de la escuela: 2 puntos.

3. Colocación escolar alternativa – 6 puntos.
 4. Expulsión - 20 puntos.
- b. (1) Los puntos se acumularán anualmente, comenzando con el año escolar, incluyendo la escuela de verano, en el que el estudiante cumpla 13 años, y se acumularán cada año hasta que el estudiante sea elegible para solicitar una licencia de conducir bajo el sistema de puntos impuesto. Cada punto acumulado añadirá una semana adicional a la edad a la que el estudiante es elegible para obtener un permiso de aprendizaje, una licencia de operador de motocicleta o una licencia de conducir.
- (2) No obstante lo dispuesto en la subdivisión (1), la edad a la que un estudiante puede solicitar una licencia o permiso no se extenderá por la Ley 2009-713 más allá de un año a partir de la fecha en que el estudiante solicite inicialmente un permiso de aprendizaje, una licencia de operador de motocicleta, una licencia de conducir o cualquier licencia requerida por el Estado de Alabama para la operación de un vehículo o embarcación motorizada.
- c. Las siguientes subdivisiones dependen de la capacidad técnica del sistema de gestión de datos de estudiantes para rastrear, administrar y coordinar los datos:
1. Los puntos se acumularán según el año escolar.
 2. No se acumularán puntos durante los primeros tres días de suspensión dentro de la escuela en cualquier año escolar; sin embargo, a partir del cuarto día de suspensión en cualquier año escolar, todos los días, incluidos los primeros tres, de suspensión dentro de la escuela se contarán para determinar los puntos.
 3. No se acumularán puntos por una suspensión inicial fuera de la escuela de dos días o menos en cualquier año escolar; sin embargo, los días de la suspensión inicial se utilizarán para determinar los puntos después de una segunda suspensión fuera de la escuela en cualquier año escolar o se utilizarán todos los días para determinar los puntos si la suspensión inicial excede los dos días.
 4. Los puntos acumulados se reducirán a la mitad si el estudiante no ha recibido puntos adicionales durante un año escolar. Si no recibe puntos adicionales durante dos años, se eliminarán todos los registros de puntos acumulados del expediente escolar del estudiante.

Política 16: Llegadas tarde**Estado: ADOPTADO****Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024**

Se puede considerar que un estudiante llega tarde si no está en su asiento asignado al sonar la campana de tardanza. Las tardanzas justificadas (por ejemplo, una nota médica aprobada, la aprobación del director o su designado) no se consideran asistencia perfecta. Los casos de tardanzas recurrentes se abordarán individualmente. **Las tardanzas se reanudarán en el segundo semestre.** Además, las salidas anticipadas afectan negativamente el éxito de su hijo/a y se gestionarán de la misma manera. ***Los especialistas en participación parental y los consejeros escolares darán seguimiento a las tardanzas subsiguientes y crónicas.***

Las tardanzas injustificadas resultan en la pérdida de la asistencia perfecta para los privilegios de exención en esa clase (9.º a 12.º grado). En 6.º, 7.º y 8.º grado, las tardanzas injustificadas resultan en la pérdida de la asistencia perfecta.

Si su hijo/a llegó tarde o salió temprano, verá **la sección de tardanzas** en el Portal para Padres/Asistencia. **La justificación o no justificación** dependerá del motivo.

Consecuencias de las tardanzas injustificadas /salidas anticipadas para estudiantes de primaria (K-5.º grado):

3.ª, 4.ª y 5.ª Llegadas tarde/salidas anticipadas:	Comunicación escrita/verbal con los padres/tutores
6.ª Llegadas tarde/salidas anticipadas:	Conferencia obligatoria con padres/tutores y/o período de prueba del director
Subsecuentes Retrasos crónicos /salidas anticipadas:	Conferencia de padres/tutores y/o remisión a la Oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Houston según lo indique el designado del Superintendente para las Escuelas de la Ciudad de Dothan

Consecuencias por tardanzas injustificadas para estudiantes de secundaria (6.º a 8.º):

3ª tardanza:	Contacto y advertencia para padres/tutores
4ª tardanza:	Un día de suspensión dentro de la escuela
Retrasos subsecuentes:	Días adicionales en ISS

Tardanzas injustificadas para estudiantes de preparatoria (9.º a 12.º):

- 1.º tardanza = Advertencia del profesor
- 2.º tardanza = Advertencia del profesor/contacto con los padres
- 3.º tardanza = Advertencia administrativa/contacto con los padres
- 4.º tardanza = Un día de suspensión
- 5.º tardanza = Dos días de suspensión/pérdida del pase de estacionamiento durante 5 días escolares
- 6.º tardanza = Tres días de suspensión
- 7.º tardanza = Un día de suspensión/pérdida del pase de estacionamiento durante 45 días escolares
- 8.º tardanza = Un día de suspensión
- 9.º tardanza = Un día de suspensión
- 10.º tardanza = Dos días de suspensión/pérdida del pase de estacionamiento durante 90 días escolares
- 11.º tardanza en adelante = Usar la Clase II (275)

Los procedimientos aprobados para ingresar a la escuela después de que suene el timbre de tardanza que indica el comienzo de clases son:

- a. El estudiante se presenta en la Oficina de Asistencia para obtener un comprobante de admisión para ingresar al aula.
- b. El estudiante deberá traer una declaración escrita de su médico o una nota legal indicando el motivo de la tardanza del estudiante.
- c. Cualquier estudiante de jardín de infantes a octavo grado que esté ausente durante cuatro (4) períodos o más será registrado como ausente ese día y no podrá participar en ninguna actividad escolar programada para ese día.
- d. Cualquier estudiante del 9.º al 12.º grado que esté ausente el 51 % o más del día escolar será registrado como ausente ese día y no podrá participar en ninguna actividad escolar programada para ese día.
- e. Cualquier estudiante de 11.º o 12.º grado que esté inscrito en el programa cooperativo en el nivel de escuela preparatoria y asista a la escuela un bloque completo o más podrá presentarse a trabajar ese día después de presentarse ante el coordinador.

Política 18: Salidas**Estado: ADOPTADO****Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024**

Los procedimientos de aprobación para salir de la escuela después de que suene el timbre de tardanza que indica el comienzo de clases son:

- a. A un estudiante se le puede permitir retirarse del nivel de escuela secundaria con el consentimiento por escrito del padre/tutor y la aprobación previa del director antes del comienzo de clases el día de la salida o antes.
- b. Cualquier estudiante que no cuente con aprobación escrita previa no podrá abandonar el campus a menos que un padre/tutor o una persona designada venga a la escuela y retire al estudiante.
- c. Bajo ninguna circunstancia un estudiante podrá abandonar el campus sin la aprobación del director o la persona designada por el director.

Consecuencias por abandonar el campus o la clase por año escolar – Escuela Secundaria (6-8):

El director emitirá una o más de las siguientes:

- Notificar a los padres/tutores y un día de suspensión dentro de la escuela
- Notificar a los padres/tutores y dos días de suspensión dentro de la escuela
- Notificar a los padres/tutores y tres días de suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Plazo probatorio por el director

Consecuencias por abandonar el campus o la clase por año escolar - Escuela preparatoria (9-12):

El director emitirá una o más de las siguientes:

- Notificar a los padres/tutores y dos días de suspensión dentro de la escuela
- Tres días de suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela

- Plazo probatorio por el director

Las consecuencias por salir del campus en un vehículo motorizado sin permiso resultarán en lo siguiente:

El director emitirá una o más de las siguientes:

- Notificar a los padres/tutores y **perder los privilegios de conducir** – 5 días
- Notificar a los padres/tutores y **perder los privilegios de conducir** – 10 días
- Notificar a los padres/tutores y **perder los privilegios de conducir** – 2 meses
- Notificar a los padres/tutores y **perder los privilegios de conducir** – indefinidamente

Un estudiante que abandona el campus sin permiso también está ausente y, como resultado, se aplicarán todas las consecuencias por ausencias injustificadas.

Política 19: Enfermedad y asistencia escolar

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

COVID-19 - Por favor, notifique a la escuela si su hijo(a) ha dado positivo, ha estado expuesto(a) o presenta cualquier signo o síntoma relacionado. La enfermera escolar le proporcionará al padre/tutor instrucciones adicionales según las directrices del DCS.

Algunas enfermedades que requieren exclusión de la escuela son:

~ Varicela ~ COVID-19 ~ Gripe ~ Conjuntivitis ~ Faringitis estreptocócica ~ Impétigo ~ Piojos ~ SARM

¿Cuándo debe su hijo/a quedarse en casa?

A continuación, encontrará algunas pautas útiles, junto con el consejo de su médico, que pueden ayudarle a tomar esa decisión:

1. Fiebre **de 100.4 °F** o más, vómitos o diarrea en las últimas 24 horas. **Debe estar sin fiebre, diarrea ni vómitos sin medicación durante 24 horas** antes de regresar a la escuela (por ejemplo, salida a las 9:00 a. m. de hoy, entrada no antes de las 9:00 a. m. de mañana).
2. La tos persistente o la secreción nasal con secreción nasal/moco espeso y descolorido deben ser evaluadas por el médico.
3. Las erupciones cutáneas deben ser evaluadas por un médico. Se requiere un certificado médico al regresar a la escuela.
4. Los ojos rojos o rosados, con picazón y secreción costrosa de color verde o amarillo, que han sido evaluados por un médico, pueden regresar 24 horas después de iniciado el tratamiento con antibióticos.
5. Las heridas abiertas con supuración deben ser evaluadas por el médico. Se requiere un certificado médico al regresar a la escuela. Las heridas deben cubrirse.
6. Tiña: puede asistir a la escuela después del tratamiento. Es necesario cubrir las zonas infectadas durante la asistencia a la escuela. Si se presenta en el cuero cabelludo, debe ser evaluada por un

médico. Se requieren notas médicas al regresar a la escuela.

7. Piojos: Para prevenir futuros brotes, notifique a la enfermera escolar si su hijo(a) tiene piojos. Esto le permitirá revisar a otros estudiantes que tengan contacto cercano con él/ella. Tenemos una política de "No Liendres": todas las liendres deben eliminarse antes de regresar a clase. Los padres deben acompañar a su hijo(a) al regresar a la escuela. La enfermera escolar revisará a su(s) hijo(s) a su regreso a la escuela.
8. Varicela: puede regresar a la escuela cuando las ampollas se sequen o formen costras (5 a 10 días). Se requiere un certificado médico para regresar a la escuela.

Es importante para la salud de todos los estudiantes y el personal que su hijo no asista a la escuela si está enfermo. Sin embargo, si tiene alguna inquietud sobre la enfermedad de su hijo, siempre consulte a su médico.

Política 20: Requisito de certificación de vacunación

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

El estado de Alabama exige que todos los estudiantes de escuelas públicas y privadas presenten un certificado de vacunación válido (Código de Alabama 420-6-1). El certificado puede obtenerse en el Departamento de Salud del Condado de Houston (se requiere cita previa) o con el médico de su hijo.

Política 21: Áreas de asistencia escolar

Estado: BORRADOR

**Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: Pendiente |
Fecha de última revisión: 25/06/2024**

Todos los estudiantes deberán residir dentro de los límites de la ciudad de Dothan.

Todos los estudiantes que asistan a las Escuelas de la Ciudad de Dothan deberán asistir a la escuela que les corresponde según el plan de zonificación escolar vigente, salvo lo dispuesto en la Política de la Junta Escolar de la Ciudad de Dothan.

Si un estudiante asiste a una escuela distinta a la que le corresponde según dichos límites de zonificación, no podrá continuar en ella. No podrá participar en actividades extracurriculares ni representar a la escuela que le corresponde durante el resto del año escolar.

6.01.2 Admisión a las Escuelas -

- a. *Estudiantes Residentes* – Los niños en edad escolar que residen dentro de los límites municipales de la Ciudad de Dothan, Alabama, pueden ser admitidos en las Escuelas de la Ciudad de Dothan. A los efectos de esta política, la residencia del estudiante será la del padre o tutor legal con custodia. Si la custodia del niño es compartida, alterna o incierta, o si el niño no reside con un padre o tutor legal con custodia, prevalecerá su domicilio o residencia física real, excepto cuando exista evidencia de que la residencia declarada no es su

residencia real o de que se haya declarado fraudulentamente para eludir o incumplir las normas y requisitos de admisión, matrícula, asistencia y residencia. La junta solo reconoce los documentos de tutela legal aprobados por un tribunal. Los formularios de tutela educativa no se reconocen como tutela legal.

b. *Hijos de empleados –*

1. Las Escuelas de la Ciudad de Dothan pueden permitir que estudiantes no residentes que sean hijos de empleados de las Escuelas de la Ciudad de Dothan o hijos de empleados de la Ciudad de Dothan asistan a las Escuelas de la Ciudad de Dothan si dichos estudiantes cumplen con los siguientes requisitos:
 - a. Los niños tienen un buen rendimiento académico y están en el grado apropiado para su edad;
 - b. Los niños no son habitualmente ausentes de la escuela;
 - c. Los niños no están bajo (o sujetos a) acción disciplinaria de la escuela anterior.

Su ubicación será en la escuela o zona en la que trabajan sus padres o podrá ser determinada por el Superintendente basándose en la inscripción u otros factores.

c.

1. *Estudiantes fuera del distrito:*

Los alumnos de kínder a 12.º grado que no residan dentro de los límites corporativos de la ciudad de Dothan pueden solicitar la inscripción en el Distrito Escolar de la Ciudad de Dothan. A partir del año escolar 2024-25, los estudiantes fuera del distrito solo podrán presentar su solicitud entre las fechas indicadas por el superintendente. Las solicitudes deben entregarse en la escuela a la que el estudiante desea asistir. Las solicitudes deben entregarse en mano. No se aceptarán por correo postal, correo electrónico ni fax. Los estudiantes de kínder se inscribirán el día de inscripción. Todos los solicitantes recibirán una notificación por escrito de la aprobación o denegación de su solicitud. Se les notificará su estado a más tardar cinco días antes del inicio del curso escolar. Los estudiantes que no puedan cumplir con el plazo de solicitud de inscripción abierta debido a circunstancias atenuantes, como mudarse al condado de Houston después de la fecha límite, pueden solicitar una exención del plazo al Distrito Escolar de la Ciudad de Dothan. La intención de la Junta es permitir exenciones del plazo para la aceptación de solicitudes de inscripción de fuera del distrito solo cuando haya cupo disponible. El Superintendente o su designado determinará estas solicitudes caso por caso.

- a. Solicitud: Todos los solicitantes de fuera del distrito que tengan permiso para asistir a las Escuelas de la Ciudad de Dothan deberán completar un formulario de inscripción escolar. El proceso de revisión no se retrasará por no presentar la documentación de respaldo. Las solicitudes de inscripción fuera del distrito se considerarán por orden de llegada. En casos de cupo limitado, se dará prioridad al estudiante que:
 - i. Tiene un hermano matriculado en la escuela solicitada; o
 - ii. Estuvo inscrito en la Escuela de la Ciudad de Dothan el año anterior.
- b. Admisión: La admisión al Sistema Escolar de la Ciudad de Dothan se basará en la disponibilidad según el tamaño de las clases y la capacidad del campus, según se define en esta política. El Superintendente o su designado podrá denegar una solicitud de inscripción fuera del distrito cuando dicha inscripción afecte negativamente el uso eficiente de los recursos del distrito. El Superintendente o su designado podrá

establecer límites numéricos que definan las dificultades para los grados o programas, a fin de garantizar un uso adecuado y eficiente de las instalaciones y el personal. La proporción de alumnos por maestro no deberá exceder los límites de sobrecarga de clases/maestros que se detallan a continuación:

- K-3 20 estudiantes por clase
- 4-6 26 estudiantes por clase
- 7-12 29 estudiantes por clase y/o disponibilidad del curso

Las capacidades del campus se establecerán según los siguientes máximos de inscripción:

- Beverlye – 480
- Academia Carver de 9.º grado - 720
- Escuela Carver de Matemáticas, Ciencias y Tecnología - 400
- Escuela Secundaria Dothan – 1,600
- Academia Preparatoria Dothan – 1472
- Centro de Sexto Grado de Dothan - 560
- Escuela Primaria Girard- 400
- Escuela Primaria Heard - 416
- Escuela Primaria Hidden Lake - 560
- Escuela Primaria Highlands - 576
- Jerry Lee Faine - 320
- Escuela Primaria Kelly Springs -576
- Morris Slingluff - 416
- Escuela Primaria Selma Street - 360

Los factores que provocan que se niegue una inscripción fuera del distrito incluyen:

- i. Una escuela, grado o programa(s) tiene falta de espacio disponible, personal o servicios de apoyo, tomando en consideración las proyecciones de inscripción dentro del distrito;
- ii. La escuela solicitada no ofrece programas apropiados, no está estructurada ni equipada con las instalaciones necesarias para satisfacer las necesidades del estudiante, o no ofrece un programa particular solicitado;
- iii. El estudiante no cumple con los criterios de elegibilidad para participar en un programa en particular, incluidos los requisitos de edad, los requisitos previos del curso y los niveles requeridos de rendimiento académico;
- iv. El estudiante no tiene un buen rendimiento académico y no está en el grado apropiado para su edad;
- v. El estudiante ha sido suspendido o expulsado de la escuela, o está en proceso de ser expulsado;
- vi. El estudiante se ha retirado de una escuela para evitar una posible suspensión o expulsión;
- vii. El estudiante tiene antecedentes de infracciones disciplinarias documentadas dentro de los últimos tres (3) años;
- viii. El estudiante ha sido juzgado o condenado por un delito; o está afiliado a actividades de pandillas;
- ix. El estudiante tiene antecedentes de ausencias excesivas o ausentismo escolar; o
- x. La información contenida en la solicitud de inscripción estaba mal representada o era incompleta.
- xi. Además, el Distrito Escolar de la Ciudad de Dothan no consentirá ninguna transferencia de otro distrito escolar cuyo efecto acumulativo reduzca la segregación en el Distrito Escolar de la Ciudad de Dothan.

b. Proceso de aprobación: El proceso de aprobación fuera del distrito es el siguiente:

- i. El padre o tutor debe presentar una solicitud completa y proporcionar toda la información complementaria solicitada por el distrito dentro del plazo requerido.
- ii. El director de la escuela receptora envía el formulario a la persona designada por el superintendente.
- iii. El designado del superintendente hace una recomendación para aprobar o no aprobar la solicitud de inscripción.
- iv. El designado del superintendente aprueba o rechaza la solicitud.
- v. Se informa al padre o tutor de la decisión del designado por el superintendente.

Una solicitud aprobada tendrá una validez de un año. Todos los no residentes deben volver a solicitarla cada año. Los padres o tutores son responsables del transporte de los estudiantes aceptados bajo esta política.

- b. Revocación: El Sistema Escolar de la Ciudad de Dothan se reserva el derecho de revocar la inscripción de un estudiante de fuera del distrito en cualquier momento debido a comportamiento inaceptable, ausentismo excesivo o información falsa, engañosa o incompleta en la solicitud de inscripción. En caso de revocación, el Superintendente o su designado informará a los padres/tutores sobre las circunstancias que dieron lugar a la decisión de revocación. No existe proceso de apelación; la decisión del Superintendente es inapelable.
- c. Elegibilidad para funciones escolares: Los estudiantes no residentes admitidos bajo esta política estarán sujetos a las normas de elegibilidad establecidas por la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama. Además, no podrán optar a cargos electivos en la escuela hasta que hayan mantenido su matrícula durante al menos un año académico completo. No podrán optar a la distinción de valedictorian ni salutatorian a menos que hayan completado al menos dos años académicos consecutivos en Dothan High/Dothan City Virtual School.

**Ninguna disposición de esta política interferirá con el acuerdo de conciliación entre las Escuelas de la Ciudad de Dothan y las Escuelas del Condado de Dale o la estipulación establecida en la Ley CHOOSE. Si se admite bajo la Ley CHOOSE, se aplicará un cargo anual de matrícula de \$7,000.*

Política 22: Zonas de asistencia y traslados

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

Definiciones: Periodo de calificación - Nueve (9) semanas, según lo establecido en el calendario escolar.

Fecha de cambio - El primer día en que el estudiante asiste a la nueva escuela.

Fecha de mudanza - El primer día en que cambia su domicilio real.

NOTA: El domicilio real de un estudiante se define como la dirección donde residen por la noche (donde duermen). El personal de las Escuelas de la Ciudad de Dothan puede realizar visitas domiciliarias para verificar el domicilio real del estudiante.

- I. Disposiciones para los estudiantes que han cambiado su lugar de residencia real:

- Los estudiantes cuya fecha de mudanza ocurra durante las primeras 9 semanas del año escolar podrán permanecer en la escuela original hasta el final de ese período de calificaciones. Sin embargo, el padre/tutor será responsable del transporte y deberá cumplir con la Política de Asistencia de las Escuelas de la Ciudad de Dothan.
 - Los estudiantes cuya fecha de mudanza ocurra después de las primeras 9 semanas del año escolar podrán permanecer en la escuela original hasta el final del período de calificaciones en el que se realice la mudanza. Sin embargo, el padre/tutor será responsable del transporte y deberá cumplir con la Política de Asistencia de las Escuelas de la Ciudad de Dothan.
 - Los estudiantes cuya fecha de mudanza ocurra durante las terceras nueve semanas del año escolar podrán permanecer en la escuela original hasta el final del año escolar. Sin embargo, el padre/tutor será responsable del transporte y deberá cumplir con la Política de Asistencia de las Escuelas de la Ciudad de Dothan.
 - Los estudiantes cuya fecha de mudanza ocurra durante las vacaciones de verano deberán asistir a la escuela correspondiente a su nueva dirección.
- II. Disposiciones para los estudiantes que se prevé que cambien su lugar de residencia real:
- Si un padre/tutor declara por escrito al director de la escuela a la que el niño no pertenece, antes del inicio del año escolar, que el estudiante y el padre/tutor con custodia residirán en la zona de esa escuela antes de que finalicen las primeras nueve semanas del año escolar, el estudiante solo podrá asistir a la escuela durante las primeras nueve semanas. Si al final de las primeras nueve semanas, el estudiante no reside legalmente en la zona escolar, deberá transferirse a la zona escolar correcta.
- III. Disposiciones para estudiantes que viven fuera de los límites de la ciudad de Dothan:
- Ningún estudiante podrá inscribirse en las Escuelas de la Ciudad de Dothan cuyo padre/tutor con custodia no tenga un lugar de residencia real dentro de los límites de la ciudad de Dothan, excepto como se indica a continuación.
 - Un estudiante que se muda fuera de los límites de la ciudad durante cualquier período de calificaciones puede terminar el período de calificaciones solo en las escuelas de la ciudad de Dothan.
 - Los hijos de los empleados del sistema escolar de la ciudad de Dothan que viven fuera de los límites de la ciudad de Dothan pueden asistir a las escuelas de la ciudad de Dothan.
- IV. Padre/Tutor con dos o más lugares de residencia:
- Los padres/tutores que tengan dos o más lugares de residencia con uno o más niños en el sistema escolar solo deben usar una dirección para todos los niños.
 - El padre/tutor divorciado que tiene la custodia compartida de los niños debe utilizar la dirección donde los niños viven la mayor parte del tiempo.
- V. Estudiantes que violen alguna disposición de esta política:
- Todo estudiante que infrinja esta política deberá transferirse a la escuela correspondiente o darse de baja dentro de los cinco días escolares siguientes a su descubrimiento. Esto se aplicará independientemente del motivo de la infracción, incluyendo errores, falsificaciones o errores involuntarios de un empleado escolar.

El director o su designado tiene la autoridad para negar a un estudiante el privilegio de viajar en el autobús escolar. Esta negación, basada en la mala conducta del estudiante, se extenderá por un período razonable y específico. Se notificará al padre/tutor antes de la suspensión del autobús. El director o su designado podrán implementar consecuencias alternativas según lo ameriten las circunstancias.

Todos los conductores de autobús han recibido orientación/capacitación formal sobre las reglas y el manejo del comportamiento de los estudiantes durante el transporte. Se anima a los conductores de autobús a explicar las reglas a los estudiantes durante las dos primeras semanas de clases, periódicamente según sea necesario, y a los nuevos estudiantes cuando comiencen a usar el autobús. **El procedimiento especificado en las Medidas Disciplinarias para las infracciones en el autobús escolar no podrá seguirse en casos de mala conducta grave. El Código de Conducta, aplicable a las Clases I, II y III, podrá aplicarse según sea necesario.**

LEY DE CHARLES “CHUCK” POLAND, JR. (LEY DE ALABAMA 2013-347)

- No se permite el traspaso en los autobuses escolares
- Los infractores serán procesados con todo el peso de la ley.
- El castigo podría resultar en una multa de hasta \$6000 y hasta un año de cárcel.

Uso de productos de tabaco/vapeo en el autobús escolar.

Todos los autobuses escolares de la ciudad de Dothan están libres de tabaco/vapeo. El incumplimiento de esta norma se sancionará con sanciones de Clase II.

Expectativas de comportamiento estudiantil en los autobuses escolares de la ciudad de Dothan.

- Sigue siempre las instrucciones del conductor o asistente del autobús.
- Muestra respeto hacia todos.
- Permanece sentado en su asiento asignado, siempre mirando hacia adelante.
- Mantén la cabeza y los brazos dentro del autobús.
- Mantén los pies y las mochilas fuera del pasillo.
- Mantén tus manos, pies, libros, lápices, etc. en tu lugar.
- Habla con voz interna y utilizando un lenguaje apropiado.
- No comer ni beber en el autobús sin permiso del conductor.
- No hablar en los cruces de ferrocarril.
- El uso de dispositivos electrónicos debe ser en modo silencio o vibración.

Consecuencias disciplinarias para estudiantes de primaria que viajan en el autobús escolar (reporte al director o persona designada) (K- 5):

Primer reporte: conferencia con el estudiante por parte del director o persona designada, copia del reporte al padre/tutor y contacto con el padre/tutor. (Las infracciones graves en el primer reporte quedarán a discreción del director).

Segundo reporte: privilegio de autobús denegado durante 3 días o según lo designado por el director o persona designada.

Tercer reporte: privilegio de autobús denegado durante 6 días o según lo designado por el director o persona designada.

Cuarto reporte: privilegio de autobús denegado durante 12 días o según lo designado por el director o persona designada.

Reportes subsiguientes: retiro permanente del autobús por un (1) año calendario completo.

Nota: Los juegos bruscos (juegos bruscos o alborotadores) o las peleas en la primera ofensa resultarán en 10 días de suspensión del autobús. Sin embargo, dependiendo de la gravedad del incidente, la suspensión puede resultar en más de 10 días.

Nota: Cualquier daño causado por el estudiante al autobús requerirá un reembolso por parte del padre/tutor del estudiante.

Nota: Si a un estudiante se le niega el transporte escolar por mala conducta, el padre/tutor será responsable de su transporte diario de ida y vuelta.

Nota: Los padres/tutores que utilicen el transporte escolar de la ciudad de Dothan y se alojen en moteles u hoteles deberán recoger a los estudiantes de primaria en la parada de autobús de la tarde. Si el padre/tutor de un estudiante de kínder a 1er. grado no se encuentra en la parada de autobús de la tarde para recogerlo, se aplicarán las siguientes consecuencias:

- 1.ª infracción – advertencia
- 2.ª infracción – Advertencia
- 3.ª infracción – se le niega el privilegio del autobús por el resto del año escolar

Consecuencias Disciplinarias para Estudiantes de Secundaria que Viajan en el Autobús Escolar (Reporte al Director o Persona Designada) (6-12):

Primer Reporte: reunión con el estudiante por parte del director o persona designada, copia del reporte al Padre/Tutor y contacto con el Padre/Tutor.

Segunda Reporte: privilegio del autobús denegado por 6 días o según lo designado por el director o persona designada.

Tercera Reporte: privilegio del autobús denegado por 12 días o según lo designado por el director o persona designada.

Reportes Subsiguientes: Retirada permanente del autobús por un (1) año calendario completo.

Nota: Según la gravedad de la infracción, el director o persona designada puede usar su discreción para asignar las consecuencias.

Nota: Cualquier daño causado por el estudiante al autobús requerirá un reembolso por parte del padre/tutor del estudiante.

Nota: Si a un estudiante se le niegan los privilegios del autobús debido a mala conducta, el Padre/Tutor será responsable del transporte del estudiante hacia y desde la escuela todos los días.

De conformidad con la política de la Junta, los estudiantes pueden ser retirados permanentemente del autobús escolar por pelear en el mismo.

Peleas en el Autobús Escolar.

Los estudiantes que viajan en los autobuses de las Escuelas de la Ciudad de Dothan y se pelean crean una situación peligrosa para sí mismos y para los demás. Por lo tanto, la Junta de Educación, reconociendo la situación peligrosa (la posibilidad de causar un accidente y daño físico a los estudiantes), adopta la siguiente política:

Consecuencias en el Nivel Primario: Consulte la sección de Clasificación de Infracciones para las peleas.

Consecuencias en el Nivel Secundario: Consulte la sección de Clasificación de infracciones para peleas

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Es política del Consejo de Educación que la buena apariencia y el buen aseo personal son elementos esenciales, si no cruciales, en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Por lo tanto, se espera que los estudiantes se vistan de manera que garantice la salud y la seguridad de la escuela. Además, la vestimenta y la apariencia personal no perturbarán ni interferirán con el interés legítimo y el bienestar de los estudiantes. También se espera que los estudiantes elijan su ropa con buen gusto, usando únicamente ropa apropiada para el entorno educativo. Se espera que todos los estudiantes cumplan con el Código de Vestimenta. Por razones imperiosas, como requisitos médicos, el director o superintendente podrá, a su discreción, revisar una situación individual para determinar si se requiere una modificación de alguna disposición para la salud y la seguridad de un estudiante en particular o por otras razones imperiosas. La Administración Escolar evaluará la pertinencia de cualquier prenda de vestir "de moda" o cuestionable. Con esto en mente, las siguientes reglas de vestimenta y aseo personal son obligatorias para todos los estudiantes que asisten a las Escuelas de la Ciudad de Dothan. Los estudiantes que no cumplan con estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias

- Los estudiantes deben usar la ropa (prendas de abajo) tal como fue diseñada; es decir, no se permite usarla al revés. Específicamente, no se permiten pantalones demasiado bajos (lowriders), demasiado largos, demasiado grandes o ajustados. Todos los pantalones (incluyendo shorts y faldas) se usarán a la altura de la cintura.
- Los leggings no se consideran pantalones y deben usarse con ropa adecuada. Se deben usar camisas, faldas, pantalones cortos, etc., y no deben exceder (3) pulgadas por encima de la rodilla.
- Se permiten jeans, pantalones y faldas con agujeros, cortes o aberturas si no se ve piel (3) pulgadas por encima de la rodilla.
- No se permiten pantalones estilo pijama.
- Los vestidos/faldas/pantalones cortos no pueden exceder (3) pulgadas de largo por encima de la parte superior de la rodilla.
- Las divisiones no pueden exceder (3) pulgadas por encima de la parte superior de la rodilla.

Accesorios

- Los estudiantes no deben usar joyas, adornos ni accesorios (uñas) que distraigan del ambiente de aprendizaje o que puedan representar un riesgo o peligro para la seguridad (p. ej., joyas, gorras, banderas, colchas o cinturones demasiado grandes y ruidosos). No se permitirán aparatos dentales decorativos (ya sean permanentes o temporales) ni lentes de contacto decorativos, a menos que los prescriba un médico o dentista.
- Durante el día, los estudiantes no deben usar gorras, sombreros, pañuelos, gafas de sol (a menos que lo prescriba un médico) ni ningún otro accesorio para la cabeza (por ejemplo, sudaderas con capucha, gorros de esquí, etc.) que cubra completamente la cabeza. No se permite el uso de peines, horquillas, calcetines ni rizadores.
- Los estudiantes no deben usar cadenas metálicas pesadas, ropa ni accesorios con púas metálicas, etc. Los cinturones deben estar abrochados y colocados completamente dentro de las trabillas, sin

que sobresalga nada. Los tirantes (incluidos los del overol) deben llevarse sobre los hombros, según lo previsto.

- Sin mantas
- No se permiten gabardinas

Tops

- Los estudiantes no deben usar prendas (blusas) que muestren el cuerpo de forma inapropiada. (Ejemplos: prendas demasiado ajustadas, demasiado cortas, que dejen al descubierto el abdomen con los brazos completamente extendidos por encima de la cabeza, prendas con los laterales al descubierto, blusas con tirantes finos, blusas con hombros al descubierto, blusas con escote pronunciado, blusas con espalda al descubierto, blusas transparentes, etc.). La ropa interior (sostenes, etc.) debe usarse de forma apropiada y no debe ser visible.
- No se permiten camisetas ni ningún otro tipo de prenda o artículo personal que haga referencia a bebidas alcohólicas, productos de tabaco, drogas, lemas relacionados con drogas y/o cualquier otra redacción, dibujo, imagen, etc., que de cualquier manera pueda interpretarse como profano, sugerente, obsceno u ofensivo, etc.
- No se permitirá ropa ni accesorios que perturben o distraigan el ambiente de aprendizaje o que identifiquen a un estudiante como miembro de una pandilla u organización ilegal.

Zapatos

- Los estudiantes deben usar calzado adecuado en todo momento en la escuela. No se permiten botas con cadenas, punteras de acero ni ningún otro refuerzo metálico. No se permiten zapatillas de casa ni zapatos con ruedas.

Disciplina por violaciones al código de vestimenta

En la escuela primaria

1.ª infracción	Llamar a los padres/cambiarse de ropa
2da infracción	Llamar a los padres/cambiarse de ropa
3.ª infracción	ISS/Colocación alternativa 1 día
4ª infracción	Consulte 299

En el Nivel Secundario

1.ª infracción	Llamar a los padres/cambiar la ropa; si no se puede cambiar la ropa cambiado, el estudiante irá a ISS 1 Día
2da infracción	Llamar a los padres/cambiarse de ropa; si no se puede cambiar la ropa, el estudiante irá a ISS 2 días
3.ª infracción	Llamar a los padres/cambiarse de ropa; 2 días de OSS

4ª infracción	Consulte 299
---------------	--------------

Política 25: Alertas anónimas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

El formulario de contacto para sugerencias anónimas se puede encontrar en el sitio web de DCS:
www.dothan.k12.al.us

Los estudiantes o padres de la comunidad escolar pueden reportar anónimamente cualquier actividad sospechosa, acoso escolar u otros problemas estudiantiles a un administrador escolar. Los animamos a reportar cualquier problema importante. Una vez que completen el formulario de contacto a continuación, recibirán confirmación de que su información ha sido enviada al distrito escolar.

Las denuncias falsas se tomarán en serio con todo el rigor de la ley.

Este sistema se supervisará de 7:00 a 17:00 durante el curso escolar. Cualquier informe presentado fuera de este horario o durante los días festivos se responderá durante el siguiente día escolar habitual.

No utilice este sistema para problemas que requieran asistencia inmediata.

Si se trata de una emergencia que requiere asistencia inmediata, llame al 911.

Política 27: Acoso, violencia y amenazas de violencia

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

- I. Prohibición:
 Ningún estudiante participará ni será objeto de acoso, violencia, amenazas de violencia o intimidación por parte de otro estudiante, basándose en alguna de las características específicas identificadas por la Junta en esta política. Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias.
- II. Definiciones:
 - a. El término "acoso", tal como se utiliza en esta política, se refiere a un patrón continuo de comportamiento intencional que ocurre en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela, incluyendo, entre otros, actos escritos, electrónicos, verbales o físicos que se perciben razonablemente como motivados por alguna característica de un estudiante, o por la asociación de un estudiante con una

persona que posee una característica particular, si dicha característica se encuentra dentro de una de las categorías de características personales establecidas en la Sección 3(b) a continuación. Para constituir acoso, un patrón de comportamiento puede incluir cualquiera de las siguientes acciones:

1. Colocar a un estudiante en un estado de temor razonable de daño a su persona o a su propiedad.
 2. Tener el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante.
 3. Tener el efecto de perturbar o interferir sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela.
 4. Tener el efecto de crear un ambiente hostil en la escuela, en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela.
 5. Tener el efecto de ser lo suficientemente severo, persistente o generalizado como para crear un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.
- b. El término “violencia” tal como se utiliza en esta política significa la imposición de fuerza física por parte de un estudiante con la intención de causar daño a otro estudiante o daño a la propiedad de otro estudiante.
- c. El término “amenaza de violencia” tal como se utiliza en esta política significa una expresión de intención de infligir daño o lesión realizada por un estudiante o dirigida a otro estudiante.
- d. El término “intimidación”, tal como se utiliza en esta política, significa una amenaza u otra acción que tiene como objetivo causar miedo o aprensión en un estudiante, especialmente con el propósito de coaccionar o disuadir al estudiante de participar o aprovechar cualquier programa, beneficio, actividad u oportunidad escolar para el cual el estudiante es o sería elegible.
- e. El término “estudiante” como se utiliza en esta política significa un estudiante que está inscrito en el sistema escolar de la ciudad de Dothan.

III. Descripción del comportamiento esperado de los estudiantes:

- a. Se espera que los estudiantes traten a los demás estudiantes con cortesía, respeto y dignidad, y que cumplan con el Código de Conducta Estudiantil. Se espera y se exige que los estudiantes (1) cumplan con los requisitos de la ley, las políticas, los reglamentos y las normas que prohíben el acoso, la violencia o la intimidación; (2) se abstengan de infligir o amenazar con infligir violencia, lesiones o daños a la persona o la propiedad de otro estudiante; y (3) se abstengan de infundir temor a otro estudiante de ser sometido a violencia, lesiones o daños cuando dichas acciones o amenazas se perciban razonablemente como motivadas por alguna característica personal del estudiante identificada en esta política.

- b. La violencia, las amenazas de violencia, el acoso y la intimidación están prohibidas y estarán sujetas a consecuencias y sanciones disciplinarias si se descubre que el autor de dicha acción basó la acción prohibida en una o más de las siguientes características personales de la víctima de dicha conducta:
 - 1. La raza del estudiante;
 - 2. El género del estudiante;
 - 3. La orientación sexual del estudiante;
 - 4. La religión del estudiante;
 - 5. El origen nacional del estudiante; o
 - 6. La discapacidad del estudiante.

II. Consecuencias de las infracciones:

Una serie de consecuencias graduadas por cualquier violación de esta política serán las descritas en el Código de Conducta Estudiantil o cualquier regla o estándar adoptado bajo la autoridad de esta política.

III. Procedimientos de denuncia, investigación y resolución de quejas:

- a. Las quejas por presuntas infracciones a esta política deben presentarse mediante formularios de queja aprobados por la Junta, disponibles en la oficina del director o del consejero. La queja debe estar firmada por el estudiante que alega la infracción, o por su padre, madre o tutor legal, y entregarse al director o a su designado, ya sea por correo postal o en persona. A solicitud del estudiante que presenta la queja, o de su padre, madre o tutor legal, las infracciones incidentales o menores a esta política pueden presentarse y resolverse de manera informal.
- b. Tras recibir la queja, el director o su designado, en colaboración con el Director del Título IX, determinará si la queja alega una infracción grave de esta política. Si el director o su designado determina que la queja alega una infracción grave, procederá a una investigación. La investigación implicará la recopilación de hechos y pruebas pertinentes, y se llevará a cabo en un plazo razonablemente breve, teniendo en cuenta las circunstancias de la queja. Si la investigación establece una infracción, se impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes al/los estudiante(s) infractor(es). El director o el sistema escolar también podrán imponer otras medidas razonablemente calculadas para prevenir la reincidencia de la(s) infracción(es).
- c. Se prohíben los actos de represalia contra cualquier estudiante que haya denunciado una infracción de esta política o haya solicitado la reparación prevista en ella, y constituyen en sí mismos una infracción de la misma. Cualquier acto de represalia confirmado estará sujeto a sanciones disciplinarias, que pueden incluir cualquier sanción, penalización o consecuencia que esté disponible para los funcionarios escolares según el Código de Conducta Estudiantil. Todo estudiante que deliberada, imprudente y falsamente acuse a otro estudiante de infringir esta política estará sujeto a las sanciones disciplinarias descritas en el Código de Conducta Estudiantil.
- d. El formulario de queja elaborado para denunciar infracciones a esta política incluirá una disposición para denunciar amenazas de suicidio por parte de un estudiante. Si se denuncia una amenaza de suicidio, el director o su designado informará a los padres o tutores del estudiante.

(Enmiendas a la Educación de 1972, Título IX)

I. Conducta Prohibida:

Los empleados y estudiantes no deberán incurrir en conductas que constituyan acoso sexual. El acoso sexual es ilegal y no se tolerará. La Junta de la Ciudad de Dothan investigará todas las denuncias de acoso sexual y tomará las medidas pertinentes contra los empleados y estudiantes que participen en acoso sexual. Las sanciones contra los empleados por incumplir esta política pueden incluir una advertencia verbal o escrita, el traslado, la suspensión o el despido. Las sanciones contra los estudiantes por incumplir esta política pueden incluir una advertencia verbal o escrita, suspensiones dentro de la escuela, asignación a una escuela alternativa, suspensión o expulsión, según lo dispuesto en el Código de Conducta Estudiantil.

II. Definición:

Acoso sexual (según el Reglamento Final de 2020): cualquiera de las siguientes conductas basadas en el sexo constituye acoso sexual:

1. Un empleado de la escuela que condiciona un beneficio o servicio educativo a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada (a menudo llamada acoso "quid pro quo").
2. Conducta no deseada que una persona razonable considera tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de la escuela.
3. Agresión sexual, violencia en citas, violencia doméstica o acecho (según se definen estos delitos en la Ley Clery, 20 USC 1092, y la Ley de Violencia contra la Mujer, 34 USC 12291(a))

Empleado responsable - 106.44 (a) *Respuesta general al acoso sexual*. Quien tenga conocimiento real de acoso sexual en un programa o actividad educativa contra una persona en Estados Unidos debe responder con prontitud y sin mostrar indiferencia.

Denunciante: persona que alega acoso sexual.

Denunciado: persona que hizo el presunto acoso sexual.

III. Procedimiento de quejas:

Este procedimiento de quejas se establece para brindar un recurso a cualquier persona que considere que se han violado sus derechos civiles, según lo establecido en la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VII) (en su versión modificada), las Enmiendas a la Educación de 1972 (Título IX) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1972. Este procedimiento se aplica a cualquier estudiante, futuro estudiante, empleado o futuro empleado:

1. Un estudiante que crea que ha sido o está siendo objeto de cualquier forma de acoso sexual deberá informar el asunto a su maestro, consejero, subdirector, director o superintendente.
2. Un estudiante puede solicitar el derecho a presentar su denuncia de acoso sexual ante la autoridad competente del mismo género que el estudiante.

3. Ningún estudiante que alegue acoso sexual estará obligado a presentar el asunto a la persona que es objeto de la queja si el objeto de la queja es un empleado de la Junta de Educación de la Ciudad de Dothan.
4. El empleado responsable que reciba una queja de acoso sexual de un estudiante o posible estudiante deberá comunicarse con el Director del Título IX de inmediato.
5. Si se presenta una denuncia por acoso sexual, se debe notificar de inmediato al Director del Título IX. Se tomarán las medidas pertinentes para notificar a las autoridades policiales, al tiempo que se realizan investigaciones in situ.
6. Si el acoso sexual proviene de un adulto y está dirigido a un estudiante o menor de edad, la persona denunciada deberá notificar de inmediato al Director del Título IX, quien evaluará la información y seguirá las directrices para realizar una investigación. Se notificará a las autoridades competentes, según corresponda.
7. El *Formulario original de Queja A* esta disponible en línea en dothan.k12.al.us, en la sección "Departamentos, Recursos Humanos y Servicios de Personal, Título IX", y en la sección "Departamentos, Recursos Humanos y Servicios de Personal, Recursos de Personal, Quejas Formales e Informales", debe presentarse ante el Coordinador del Título IX dentro de los 30 días calendario posteriores a la fecha de la presunta infracción. La presunta infracción debe estar claramente especificada. El formulario debe completarse en su totalidad con firmas. El denunciante debe conservar una copia de todos los formularios utilizados.
8. **Proceso de investigación**
 1. Queja formal firmada: notificación escrita solicitando que el sistema escolar realice una investigación
 2. Aviso de alegaciones: presentado al denunciado y copia al denunciante
 3. Aviso de investigación: se asigna un investigador que iniciará el proceso inmediato (45 a 60 días) notificando a las partes sobre todas las reuniones y entrevistas.
 - Al denunciante y al denunciado se les permitirá tener un asesor de su elección en todas las reuniones/entrevistas.
 4. Revisión de la evidencia: oportunidad para que las partes inspeccionen, revisen y respondan a toda la evidencia directamente relacionada con las acusaciones (evidencia relevante o evidencia no relevante): plazo de 10 días para la respuesta por escrito de cualquiera de las partes antes de finalizar el informe.
 5. Revisión del Informe: Las partes tienen la oportunidad de revisar el informe de investigación en un plazo de 10 días y presentar una respuesta por escrito para quien toma la decisión. El informe de investigación considera las respuestas a las pruebas; incluye todas las pruebas inculpatorias y exculpatorias; resume las pruebas pertinentes y presenta una evaluación fiable de las mismas.
9. **Responsable de la toma de decisiones** : Recibe el informe de la investigación y las respuestas escritas de las partes; completa la revisión de las pruebas y prepara la determinación final con base en ellas; ofrece a ambas partes la oportunidad de formular preguntas y respuestas sobre el contenido de la investigación; determina la pertinencia de las preguntas con justificación por escrito; presenta todas las preguntas pertinentes a cualquiera de las partes para su respuesta; presenta la determinación por escrito al Coordinador del Título IX. Para llegar a esta determinación, las Escuelas de la Ciudad de

Dothan aplicarán la preponderancia de la evidencia como estándar de prueba, lo que significa que la evidencia respalda lo que es más probable que lo que no sucedió.

- a. Se proporcionará una respuesta por escrito a la queja del estudiante al estudiante, al padre/tutor y al personal policial, si corresponde, de manera simultánea.
- 2. **Proceso de Apelaciones:** La siguiente información describe el proceso de apelaciones de las Escuelas de la Ciudad de Dothan. Tanto el demandante como el demandado pueden apelar una decisión según lo permita la política del Distrito DCS, que incluye el requisito de que cualquiera de las partes presente una apelación dentro de los veinte (20) días posteriores a la determinación, solicitándola por escrito al Superintendente.
 - a. Una apelación puede basarse en cualquiera de los siguientes motivos:
 - I. Irregularidad procesal que afectó el resultado del asunto.
 - II. Nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible al momento de tomarse la determinación sobre la responsabilidad o el despido, que pudiera afectar el resultado del asunto.
 - III. El Coordinador del Título IX, el/los investigador(es) o el/los responsable(s) de la toma de decisiones tenían un conflicto de intereses o un sesgo a favor o en contra de los denunciantes o los demandados en general o del denunciante o demandado individual que afectó el resultado del asunto.

La determinación con respecto a la responsabilidad se vuelve definitiva en la fecha en que las Escuelas de la Ciudad de Dothan proporcionan a las partes la determinación por escrito del resultado de la apelación, si se presenta una apelación, o si no se presenta una apelación, la fecha en la que una apelación ya no se consideraría oportuna.

- 11. El denunciante tiene derecho a presentar una queja directamente ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Todas las partes tendrán derecho a asistencia legal y a presentar testigos de descargo.

- IV. Protección del denunciante:
Ningún empleado ni estudiante será objeto de represalias por denunciar de buena fe un caso de acoso sexual, de conformidad con esta política. En la medida de lo posible, todas las denuncias de acoso sexual se mantendrán confidenciales.

Formulario 28- F (1): Acoso sexual – Informe de queja por acoso –
Formulario A

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024



HARASSMENT GRIEVANCE REPORT
Form A

*Can Be Filed in person or by postal mail or email to beguilford@dothan.k12.al.us

Complainant's Victim's Name: _____ School: _____ Tel# of Parent: _____

Name of Alleged Respondent: _____

Date and Place of Incident(s): _____

Política 29: Información sobre medicamentos**Estado: ADOPTADO****Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024**

El objetivo del sistema escolar con respecto a la administración de medicamentos durante el horario escolar es ayudar a los estudiantes a mantener un bienestar óptimo, mejorando así la experiencia educativa.

Las enfermedades leves deben ser tratadas en casa por el padre/tutor. Por ejemplo, un estudiante con un resfriado lo suficientemente grave como para requerir medicación debe quedarse en casa.

Los medicamentos recetados para dos o tres veces al día deben administrarse en casa: justo antes de salir para la escuela, al regresar a casa por la tarde y antes de acostarse. La única excepción a este horario son los medicamentos que deben administrarse durante el horario escolar a solicitud del médico.

El Sistema Escolar de la Ciudad de Dothan ayudará al padre/tutor con la delegación/administración de medicamentos a la escuela a la que asiste su hijo. Las enfermeras escolares colaborarán con las escuelas para establecer pautas seguras y eficaces para la administración de medicamentos. Las enfermeras escolares brindarán instrucciones a la(s) persona(s) designada(s) para administrar los medicamentos.

Responsabilidad del padre/tutor

- El padre/tutor y el médico deben completar el Formulario de autorización de los padres para la prescripción/administración de medicamentos escolares cada año escolar otorgando permiso para que se administren medicamentos recetados en la escuela.
- El padre/tutor debe proporcionar a la escuela el medicamento en su paquete/botella original, sin abrir y con la etiqueta de la prescripción adjunta.
- El padre/tutor debe proporcionar a la escuela un nuevo formulario de autorización de los padres para la prescripción/receta de medicamentos escolares firmado si se modifican o se interrumpen los pedidos de medicamentos durante el año escolar.
- El padre/tutor o el adulto responsable designado por él deberá entregar todos los medicamentos al personal escolar designado.
- El padre/tutor deberá recoger la medicación del estudiante al final del año escolar.
- El padre/tutor deberá administrar la primera dosis de un medicamento nuevo en casa en caso de una posible reacción alérgica.
- El padre/tutor debe entregar a la escuela un nuevo formulario de autorización de medicamentos escolares/prescriptores firmado para medicamentos de venta libre. El medicamento debe estar en su envase original, sin abrir y vigente, y ser apropiado para la edad del niño. La escuela no cuenta con medicamentos de venta libre.

Responsabilidad de la escuela

- La enfermera de la escuela designará personal específico que se asegurará de que el estudiante correcto reciba la medicación correcta en la dosis correcta por la vía correcta en el momento correcto y esté documentado de la manera correcta.
- El personal escolar designado para administrar medicamentos seguirá el protocolo de medicación y los administrará en un entorno seguro.
- El personal escolar designado contará todos los medicamentos controlados cuando se reciban.

- El personal escolar designado no administrará medicamentos orales a un estudiante que haya vomitado recientemente.
- En caso de una reacción alérgica o una situación de emergencia que involucre un medicamento, la escuela manejará el problema como cualquier otra emergencia médica.
- El personal escolar designado administrará el medicamento de muestra proporcionado por el consultorio del proveedor de atención médica de acuerdo con las instrucciones escritas del médico o proveedor de atención médica en los Formularios de Autorización de Medicamentos.
- El personal escolar designado se comunicará con la Enfermera Escolar si hay alguna discrepancia con la administración de medicamentos (por ejemplo, cambios en la medicación, suspensión de la medicación, dosis, negativa del estudiante a tomar el medicamento, etiqueta diferente a las instrucciones, etiqueta confusa o etiqueta rota). Este medicamento no se administrará hasta obtener una aclaración de la Enfermera Escolar.

Responsabilidad del estudiante

- Los estudiantes no entregarán medicamentos a la escuela.
- Los estudiantes pueden automedicarse solo cuando cumplan con los criterios de autoadministración de acuerdo con la Política de Medicación de la Escuela de la Ciudad de Dothan y las órdenes del médico.
- Los estudiantes que tengan órdenes médicas de llevar consigo medicamentos, por ejemplo, inhaladores para el asma o EPI-Pen, no compartirán medicamentos con otros estudiantes.
- Los estudiantes notificarán a su profesor o al personal escolar ante cualquier síntoma o reacción alérgica. Sabrán dónde se guardan sus medicamentos y estarán familiarizados con el plan de acción del personal para la automedicación.

Preguntas y respuestas sobre medicamentos

P. ¿Por qué los padres/tutores deben traer los medicamentos del estudiante a la escuela?

El Sistema Escolar de la Ciudad de Dothan no quiere que ningún niño sea confrontado por drogas. El Ritalin, al igual que otras drogas, tiene un precio en la calle. Cuando el padre/tutor trae el medicamento, se asegura que ningún otro niño lo manipule.

P. ¿Por qué la escuela no puede abastecerse de medicamentos de venta libre?

La escuela no tiene por qué estar en la posición de diagnosticar y tratar la enfermedad de su hijo. Esa responsabilidad recae en el padre/tutor y su médico.

P. ¿Por qué mi hijo no puede conservar su medicación?

Para proteger a todos los niños de tomar medicamentos de otros niños, ningún niño puede llevar consigo medicamentos en la escuela. La única excepción serían los contenedores de epinefrina (EPI-Pen) o medicamentos de emergencia similares.

P. ¿Por qué la escuela necesita contabilizar los medicamentos?

Esto mantiene al padre/tutor y a la escuela informados de la cantidad de medicamento que la escuela tiene disponible.

P. ¿Por qué no puedo escribir en el frasco de la receta médica de mi hijo?

Los frascos de medicamentos recetados pueden mancharse y ser muy difíciles de leer. Nunca es recomendable escribir en un frasco de medicamentos recetados.

P. ¿Por qué la escuela no puede proporcionar y dar medicamentos para dolores menores?

El personal escolar no puede ser puesto en la situación de juzgar si el dolor es leve o grave a menos que sea personal médico capacitado y con licencia. La mayoría de las escuelas no cuentan con personal médico capacitado y con licencia a tiempo completo. Si el estudiante se queja de dolor, se notificará a los padres/tutores.

Se puede encontrar información adicional sobre los medicamentos en la Política sobre medicamentos del Sistema Escolar de la Ciudad de Dothan.

Política 30: Tribunal Disciplinario Estudiantil

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

Las audiencias de debido proceso a nivel distrital son conducidas por el Tribunal Disciplinario Estudiantil, el cual escucha evidencia relacionada con cargos de mala conducta estudiantil y, de ser comprobados, pueden requerir consecuencias mayores a una suspensión de nueve días escolares.

El Tribunal Disciplinario Estudiantil estará compuesto por hasta tres (3) personas con experiencia administrativa que no sean de la escuela del estudiante llevado ante el Tribunal. El Tribunal Disciplinario Estudiantil tiene la autoridad para emitir una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo, la colocación en una escuela alternativa, la colocación en un programa virtual, la expulsión o la expulsión permanente de cualquier estudiante que se determine que ha violado el Código de Conducta. Si se convoca una audiencia (por el Superintendente o su designado), el estudiante puede permanecer en la escuela siempre y cuando el Director no lo considere una amenaza peligrosa para la escuela. Si se considera una amenaza peligrosa, el estudiante será suspendido de la escuela hasta que se pueda celebrar la audiencia. La audiencia deberá celebrarse a más tardar dos (2) a tres (3) semanas hábiles después del inicio de la suspensión, a menos que los padres y la escuela acuerden mutuamente una extensión o que la conducta del estudiante o de los padres cause un retraso mayor a dichas dos (2) a tres (3) semanas hábiles. Antes de la audiencia, los estudiantes y los padres recibirán una notificación que incluirá lo siguiente:

1. Las reglas o políticas que supuestamente el estudiante ha violado.
2. Una descripción de los actos del estudiante.
3. La hora y lugar de la audiencia.
4. El estudiante tiene derecho a solicitar la presencia de testigos en la audiencia, así como a presentar pruebas, interrogar a todos los testigos presentados y contar con un abogado que lo represente en la audiencia. Se debe notificar a los administradores escolares antes de la audiencia si el Superintendente emitirá una citación.

En la audiencia, los estudiantes y los padres tendrán derecho a presentar testigos y pruebas, a interrogar a todos los testigos presentados y a tener un abogado, a expensas de los padres, para representar al estudiante. La decisión del Tribunal Disciplinario Estudiantil puede apelarse presentando una notificación de apelación por escrito al Superintendente dentro de los diez (10) días calendario a partir de la fecha en que se notifique la decisión al padre/tutor mediante una llamada telefónica del Presidente del Tribunal. La apelación debe enviarse a la atención del Superintendente a 1665 Honeysuckle Rd., Suite 1, Dothan, Alabama 36305.

Una audiencia disciplinaria estudiantil es formal, aunque las estrictas reglas de evidencia que se aplican en un tribunal no aplican en una audiencia disciplinaria. El Tribunal Disciplinario Estudiantil determinará la inocencia o culpabilidad de un estudiante acusado de violar el Código de Conducta Estudiantil. Aunque la escuela tiene la carga de establecer la culpabilidad, el estudiante debe estar preparado para presentar pruebas y testigos que respalden su inocencia.

El Tribunal Disciplinario Estudiantil levantará acta textual de toda la información presentada oralmente en la audiencia. El Presidente del Tribunal Superintendente conservará en archivo todas las declaraciones y pruebas documentales durante diez (10) días a partir de la fecha de la audiencia disciplinaria si no se presenta apelación, y durante veinte (20) días adicionales tras la finalización de la apelación.

Todas las partes tendrán la oportunidad de presentar y responder a las pruebas, así como de interrogar y contrainterrogar a los testigos sobre cualquier asunto lógicamente relevante para la acusación contra el estudiante. El Tribunal Disciplinario Estudiantil podrá limitar los interrogatorios improductivos, largos o irrelevantes. Los padres o tutores legales del estudiante y cualquier víctima podrán testificar en la audiencia y presentar una declaración ante el Tribunal Disciplinario Estudiantil sobre su opinión acerca de la correcta resolución del caso y responder a cualquier pregunta. El estudiante podrá estar representado por un abogado en la audiencia, a expensas suyas. Si los padres desean contar con la representación legal en la audiencia disciplinaria, deben notificar a la escuela con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación para que el distrito escolar pueda optar por contratar un abogado que represente sus intereses.

Todas las partes tendrán derecho a citar a testigos para la audiencia. El estudiante o padre/tutor deberá presentar todas las solicitudes de citación al director del estudiante al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la audiencia disciplinaria.

Todos los procedimientos y audiencias disciplinarias estudiantiles, ya sea por el Tribunal Disciplinario Estudiantil o por la Junta de Educación, son confidenciales y no están sujetos a la ley de reuniones abiertas. Cualquier registro escrito, transcripción, prueba documental u otro documento recopilado o utilizado de cualquier manera en relación con la celebración de una audiencia disciplinaria estudiantil no se considera registro público ni está sujeto a inspección pública.

Cuando se apela una audiencia, la Junta de Educación de la Ciudad de Dothan revisará el registro de la

audiencia, considerará las pruebas y escuchará los argumentos orales, junto con las declaraciones escritas sobre los méritos de la apelación presentada. La Junta tomará una decisión con base en el registro, las declaraciones escritas y/o los argumentos orales. La Junta notificará por escrito a los estudiantes y a los padres sobre su decisión. La Junta tiene la facultad de confirmar, revocar o modificar la decisión del tribunal disciplinario estudiantil.

Política 31: Renuncia a la Audiencia Disciplinaria Estudiantil**Estado: ADOPTADO****Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024**

Un padre/tutor y el estudiante pueden optar por renunciar a la audiencia disciplinaria estudiantil y aceptar las consecuencias correspondientes del incidente completando y firmando una Renuncia a la Audiencia del Tribunal Disciplinario Estudiantil (véase la página 40). Al presentar la renuncia, el padre/tutor y el estudiante aceptan la decisión y renuncian a cualquier impugnación o apelación futura relacionada con dicho incidente. En tales casos, se puede negociar un acuerdo que incluya la renuncia del padre/tutor o del estudiante al derecho a una audiencia ante un tribunal disciplinario, los cargos declarados y la consecuencia acordada.

Formulario 31-F: Renuncia a la Audiencia Disciplinaria Estudiantil - Renuncia**Estado: ADOPTADO**

Política 32: Políticas y procedimientos tecnológicos

Estado: BORRADOR

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | **Fecha de última revisión:** Pendiente |

Fecha de última revisión: 25/06/2024

SECCIÓN/INFORMACIÓN ELIMINADA

Política 33: Política de uso de tecnología de la ciudad de Dothan

Estado: BORRADOR

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | **Fecha de última revisión:** Pendiente |

Fecha de última revisión: 25/06/2024

Política de uso de tecnología de las escuelas de la ciudad de Dothan

INTRODUCCIÓN:

El Sistema Escolar de la Ciudad de Dothan selecciona materiales educativos electrónicos para implementar, enriquecer y apoyar el programa educativo de los estudiantes. Estos materiales deben satisfacer tanto la amplitud del currículo como las necesidades e intereses de cada estudiante y empleado. Para ello, se deben establecer políticas que garanticen la selección de materiales de la más alta calidad e idoneidad. **Las políticas contenidas en este documento sirven como un uso legal y aceptable de la red de las Escuelas de la Ciudad de Dothan (DCSNet), así como de los derechos de autor y el uso aceptable de videos y software en el aula.**

La Política de Uso Aceptable de DCSNet establece políticas y directrices para el uso de Internet y la red de área amplia del Sistema Escolar de la Ciudad de Dothan para los estudiantes y el Sistema Escolar de la Ciudad de Dothan para los empleados. **El uso de este recurso electrónico es un privilegio, no un derecho.** El incumplimiento de la política resultará en la revocación del privilegio de acceso del usuario. En la escuela, el acceso de los estudiantes a DCSNet y el uso de Internet estarán bajo la dirección del profesor y serán supervisados como cualquier otra actividad del aula.

Reconocemos que el uso de la tecnología siempre requiere buscar un equilibrio entre los beneficios y las posibilidades de peligro, problemas de seguridad y abuso. Los rápidos cambios tecnológicos y la creciente variedad de contenido disponible hacen que esto sea un desafío constante. Por lo tanto, las Escuelas de la Ciudad de Dothan tienen la intención de que todos los recursos tecnológicos se utilicen de acuerdo con todas las políticas y procedimientos del sistema escolar, así como con las leyes y directrices locales, estatales y federales que rigen el uso de la tecnología y sus componentes. Además, se asume que todos los estudiantes y empleados de las Escuelas de la Ciudad de Dothan utilizarán los recursos tecnológicos proporcionados de forma que no los desperdicien, abusen de ellos, interfieran ni perjudiquen a otras personas, instituciones o empresas.

Los administradores de cada escuela serán responsables de establecer prácticas específicas para hacer cumplir esta política en las escuelas individuales.

Todos los estudiantes y empleados de las Escuelas de la Ciudad de Dothan deben revisar y cumplir esta política para acceder a DCSNet. Los empleados deben firmar y devolver la Solicitud y el Contrato de DCSNet e Internet de las Escuelas de la Ciudad de Dothan al Departamento de Personal de DCS. Los estudiantes y sus tutores deben firmar y devolver el Formulario de Permiso de Internet y/o Correo Electrónico para Estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Dothan para el uso de internet y/o correo electrónico en las Escuelas de la Ciudad de Dothan.

Los aspectos más destacados de esta política se mostrarán de forma destacada en todos los laboratorios de computación y se publicarán en la página web de tecnología del distrito escolar de la ciudad de Dothan.

Todos los recursos tecnológicos de las Escuelas de la Ciudad de Dothan, independientemente de la fecha de compra, la ubicación o el fondo, están sujetos a esta política, así como a las pautas de compra y eliminación establecidas por el departamento de contabilidad de las Escuelas de la Ciudad de Dothan.

Algunas de estas políticas se aplican a los equipos tecnológicos que son propiedad personal de empleados y estudiantes de la escuela y que se traen a las instalaciones escolares. Todos los dispositivos tecnológicos personales utilizados en cualquier campus de la Escuela de la Ciudad de Dothan están sujetos a esta política y solo pueden utilizarse si cumplen con todas las políticas, procedimientos y directrices del sistema escolar, así como con las leyes locales, estatales y federales.

Todo contenido electrónico almacenado en cualquier medio de almacenamiento externo o ubicación de almacenamiento personal fuera del sitio que se lleve o al que se acceda desde un campus de las Escuelas de la Ciudad de Dothan está sujeto a todas las políticas y pautas del sistema escolar, así como a las leyes locales, estatales y federales.

Cualquier pregunta sobre esta política, su interpretación o circunstancias específicas deberá dirigirse al Director de Servicios Tecnológicos (DTS) antes de continuar.

Las violaciones de esta política se manejarán de manera consistente con el Código de Conducta de las Escuelas de la Ciudad de Dothan y/o el Manual de Políticas de Personal de las Escuelas de la Ciudad de Dothan.

Cada escuela nombrará un SYSop. Este colaborará en la aplicación de esta política.

I. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD :

El sistema escolar de la ciudad de Dothan no garantiza que las funciones de los servicios proporcionados por o a través de DCSNet estarán libres de errores o defectos.

El sistema escolar de la ciudad de Dothan no será responsable por:

Cualquier daño sufrido, incluyendo pero no limitado a, pérdida de datos o interrupciones del servicio, la precisión o calidad de la información obtenida a través o almacenada en el sistema.

Obligaciones financieras derivadas del uso no autorizado del sistema

Cualquier información recopilada o difundida a través de DCSNet por cualquier persona no autorizada

II. ACCESO:

El uso de todos los recursos tecnológicos de las Escuelas de la Ciudad de Dothan es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado o presuntamente inapropiado resultará en la cancelación de dichos

privilegios mientras se investiga. Además, los usuarios de la tecnología de las Escuelas de la Ciudad de Dothan deben ser conscientes de que las Escuelas de la Ciudad de Dothan no pueden asumir ninguna responsabilidad derivada del uso ilegal o inapropiado de los recursos tecnológicos.

1. Los usuarios no deben tener ninguna expectativa de que su uso de dichos recursos sea privado.
2. Se realizarán esfuerzos razonables para mantener la seguridad de los recursos tecnológicos, pero las Escuelas de la Ciudad de Dothan no pueden garantizar que dicha seguridad no será penetrada o violada, y no pueden asumir ninguna responsabilidad que surja de dicha penetración o violación de seguridad.
3. Los usuarios no deben comprar ni desechar software, hardware, periféricos ni otros dispositivos tecnológicos sin consultar al personal de tecnología. Todo el personal debe cumplir con las directrices de compra y desecho establecidas por el departamento de contabilidad de las Escuelas de la Ciudad de Dothan al comprar o desechar artículos tecnológicos.
4. Las personas sólo pueden usar cuentas, archivos, software y/u otros recursos tecnológicos que les sean asignados, proporcionados o aprobados.
5. Las personas no pueden intentar iniciar sesión en la red utilizando una cuenta de red y/o contraseña distinta a la(s) de los nombres de usuario asignados a ellos, ni permitir que alguien utilice su cuenta de red y/o contraseña para acceder a la red, al correo electrónico o a Internet.
6. Las personas deben tomar todas las precauciones razonables para evitar el acceso no autorizado a las cuentas y datos, así como cualquier otro uso no autorizado dentro y fuera de las Escuelas de la Ciudad de Dothan. Cualquier uso no autorizado deberá reportarse de inmediato al director de la escuela o al DTS.
7. A las personas identificadas como un riesgo para la seguridad se les puede negar el acceso.
8. Cualquier uso de recursos tecnológicos que reduzca la eficiencia de uso para otros se considerará una violación de esta política.
9. Las personas no deben intentar interrumpir ningún servicio o dato informático participando en actividades que incluyan, entre otras, propagación de virus, envío de spam, exceso de actividad en la red y/o Internet o modificación de equipos o infraestructura.
10. Las personas no deben intentar modificar recursos tecnológicos, utilidades y configuraciones, ni cambiar las restricciones asociadas con sus cuentas, ni intentar violar ningún recurso tecnológico, sistema de seguridad o sistema de filtrado, con o sin intención maliciosa.
11. Los dispositivos tecnológicos personales, como computadoras portátiles, PDA, teléfonos inteligentes, iPods, etc., utilizados en el recinto escolar, están sujetos a todos los aspectos contemplados en esta política y no deben acceder a los recursos de la red de área local ni de la red de área amplia sin la autorización expresa del personal de tecnología. El acceso a internet público está disponible para los dispositivos de los visitantes y está sujeto a las condiciones descritas en esta política y a todas las demás políticas y directrices del sistema escolar, así como a las leyes locales, estatales y federales.
12. Los administradores del DTS y/o del sistema escolar determinarán cuándo ha ocurrido un uso inapropiado y tienen el derecho de denegar, revocar o suspender cuentas de usuario específicas.
13. No se permitirá ningún dispositivo de red, como un conmutador, un concentrador, un enrutador, un punto de acceso o un servidor de impresión, en la DCSNet a menos que lo proporcione o lo apruebe el personal de Servicios Tecnológicos.

III. PRIVACIDAD:

1. Para mantener la integridad de la red y garantizar su uso responsable, el DTS y/u otro personal tecnológico designado se reservan el derecho de inspeccionar todos los datos, incluidos los almacenados por cada usuario en sus dispositivos escolares o personales. Los usuarios deben tener en cuenta que sus actividades pueden ser monitoreadas en cualquier momento, sin previo aviso.
2. Los usuarios no deben esperar que el uso de los recursos tecnológicos, incluidos los archivos que almacenan en DCSNet, sea privado y esté protegido contra el acceso de terceros. Se tomarán medidas razonables para mantener la seguridad de los recursos tecnológicos, pero no se puede garantizar que dicha seguridad no sea vulnerada.
3. Dado que las comunicaciones en Internet son, a menudo, de naturaleza pública, todos los usuarios deben tener cuidado de mantener comunicaciones apropiadas y responsables.
4. Las Escuelas de la Ciudad de Dothan no pueden garantizar la privacidad, seguridad o confidencialidad de ninguna información enviada o recibida, ya sea a través de Internet, correo electrónico, teléfono o de otro modo.
5. Se recomienda a los usuarios que eviten almacenar información personal y/o privada en los recursos tecnológicos del distrito y/o de las escuelas.
6. El personal de tecnología del sistema realiza copias de seguridad rutinarias para garantizar la continuidad del negocio. Sin embargo, no se puede garantizar que los recursos tecnológicos estén disponibles dentro de un plazo determinado tras una interrupción del servicio ni, en particular, que se pueda recuperar la información existente antes de una interrupción o un fallo de funcionamiento, o antes de una eliminación deliberada o involuntaria. Los usuarios son responsables, sin limitación alguna, del mantenimiento y las copias de seguridad de los archivos y/o datos críticos.
7. Se adoptarán medidas y procedimientos razonables para proteger los expedientes estudiantiles, las colecciones de la biblioteca y la información contable. Dicha información se respaldará periódicamente.

IV. DERECHOS DE AUTOR:

1. No se pueden crear ni utilizar copias ilegales de software en los equipos escolares.
2. Cualquier pregunta sobre las disposiciones de derechos de autor deberá dirigirse al DTS.
3. Se impartirán a todos los estudiantes y empleados del sistema los aspectos relacionados con las prácticas legales y éticas para el uso adecuado de los recursos tecnológicos (como parte del currículo de Educación Tecnológica, durante la orientación de laboratorio, la orientación de red, las reuniones del profesorado, etc.). No se puede garantizar el alcance ni la eficacia de dicha capacitación. Nuevamente, cualquier consulta sobre las prácticas legales y éticas para el uso adecuado debe dirigirse al DTS.
4. Los derechos de autor se aplican a toda la información (texto, datos y gráficos) publicada en Internet. Los autores de páginas web serán responsables del contenido de sus páginas. No se deben copiar iconos, sonidos ni gráficos de otras páginas sin autorización escrita. Es responsabilidad del usuario obtener la autorización de uso correspondiente.
5. Se prohíbe la duplicación de cualquier software protegido por derechos de autor a menos que esté específicamente permitido en el acuerdo de licencia y, en ese caso, debe realizarse únicamente bajo la supervisión y dirección del personal de Tecnología.
6. Se debe realizar una copia de seguridad de todos los programas de software adquiridos, para que así se conviertan en la copia de trabajo.
7. Todas las copias originales de los programas de software, incluidas aquellas adquiridas con fondos departamentales, se almacenarán en un lugar seguro.

Por motivos de seguridad y seguro, el operador de sistema local, los auxiliares de tecnología y/o el personal de tecnología del distrito serán los únicos con acceso a los discos originales del software en cada escuela, con excepción de los CD-ROM necesarios para acceder al programa. Los originales del software de todo el sistema se guardarán en la oficina de DTS.

En casi todos los casos, se adquiere una sola copia de un paquete de software; solo se puede usar en un ordenador a la vez. No se permite la carga múltiple ni la «carga del contenido de un disco en varios ordenadores» (Declaración sobre Derechos de Autor del Software de 1987).

1. Si se necesita más de una copia de un paquete de software, se debe adquirir una licencia de sitio, un paquete de laboratorio, una versión de red o una licencia de portal de internet. El DTS o la persona que solicita el software serán responsables de determinar cuántas copias se deben adquirir.
2. Tanto el DTS como el director de la escuela correspondiente están autorizados a firmar acuerdos de licencia para una escuela dentro del sistema. El DTS o el superintendente deben firmar copias de cualquier acuerdo de licencia para todo el sistema y distribuirlas a todas las escuelas que utilizarán el software.
3. El personal de tecnología del Distrito es responsable de la instalación de todo el software utilizado en la red de área extensa (WAN), la red de área local (LAN) y/o en las estaciones de trabajo/computadoras portátiles individuales de las Escuelas de la Ciudad de Dothan. Los auxiliares de laboratorio de tecnología u otro personal designado pueden instalar software en las estaciones de trabajo locales con la autorización del DTS.
4. Se espera que los usuarios estén familiarizados y cumplan con las Pautas actuales de derechos de autor y uso justo para docentes publicadas en el sitio web de las Escuelas de la Ciudad de Dothan.

V. CORREO ELECTRÓNICO:

El correo electrónico se considera en la misma categoría que la transmisión en papel en materia de registros públicos. Según la definición del Código de Alabama de 1975, Sección 36-12-2, el correo electrónico es un registro público cuando lo crea un empleado del Sistema Escolar de la Ciudad de Dothan en el curso de sus actividades escolares y cuando documenta las actividades y asuntos de los empleados escolares. Estos correos electrónicos incluirán mensajes, calendarios y archivos adjuntos como registros públicos. Los correos electrónicos creados por estudiantes no se consideran registros públicos. Todos los correos electrónicos creados por estudiantes, incluyendo mensajes, calendarios y archivos adjuntos, pueden ser revisados por el maestro supervisor, el director o el administrador.

1. Las escuelas de la ciudad de Dothan brindan acceso al correo electrónico para todos los empleados; a pedido, cuentas genéricas para organizaciones y clases patrocinadas por los empleados; y de manera limitada, con la recomendación del maestro o director y el permiso por escrito del tutor, para estudiantes de secundaria.
2. Se proporciona soporte técnico para las cuentas de correo electrónico de las Escuelas de la Ciudad de Dothan que se utilizan para realizar negocios educativos y/o instructivos.
3. Se permite el uso personal del correo electrónico siempre que no infrinja la política de las Escuelas de la Ciudad de Dothan ni afecte negativamente a otros ni a la velocidad de la red. Los empleados deben usar su cuenta de correo electrónico de las Escuelas de la Ciudad de Dothan para toda la correspondencia relacionada con la escuela.
4. Al utilizar el correo electrónico, todos los empleados son responsables de mantener la profesionalidad en todo momento. La comunicación por correo electrónico a veces tiende a ser impulsiva e informal. Los empleados deben ser conscientes de la necesidad de revisar y

reconsiderar cuidadosamente las comunicaciones por correo electrónico antes de responder o enviar correos electrónicos.

5. Las cuentas de correo electrónico de las Escuelas de la Ciudad de Dothan no se pueden utilizar para actividades políticas, beneficios personales, fines comerciales o ganancias.
6. Las cuentas de correo electrónico de las Escuelas de la Ciudad de Dothan no se pueden utilizar para intentar enviar o enviar mensajes anónimos.
7. Las cuentas de correo electrónico de las Escuelas de la Ciudad de Dothan no se pueden utilizar para enviar correos electrónicos masivos, a menos que sean a listas de padres o para otros fines educativos.
8. Las cuentas de correo electrónico de las escuelas de la ciudad de Dothan no se pueden utilizar para publicar o reenviar comunicaciones personales de otros usuarios sin el consentimiento del autor.
9. Dado que la transmisión del correo electrónico no es necesariamente segura, se debe actuar con discreción al enviar o fomentar la recepción de correos electrónicos que contengan información confidencial sobre estudiantes, familias, empleados del sistema escolar o cualquier persona. No se puede garantizar la confidencialidad ni la privacidad del correo electrónico.
10. Las Escuelas de la Ciudad de Dothan hacen todo lo posible por mantener copias de seguridad del correo electrónico para el funcionamiento normal del negocio. Las copias de seguridad se mantienen durante un máximo de 13 días. Los correos electrónicos eliminados se eliminan cada 7 días.
11. Los usuarios que deban mantener su correo electrónico durante un período prolongado, para registros públicos, o que excedan su límite de correos electrónicos, deberán imprimirlos. El personal de tecnología, el personal administrativo de las Escuelas de la Ciudad de Dothan y la Junta de Educación de la Ciudad de Dothan no apoyan ni recomiendan el uso de archivos de correo electrónico.
12. El Distrito filtra el correo electrónico entrante y saliente para detectar contenido inapropiado. Sin embargo, ningún sistema de filtrado es infalible y, a pesar del filtrado, el material considerado inapropiado por cada usuario puede transmitirse.
13. Se pueden solicitar registros de correo electrónico de acuerdo con la política de la Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de Dothan: File:BE .

VI. USO DE INTERNET:

1. La intención de las Escuelas de la Ciudad de Dothan es proporcionar acceso a los recursos disponibles a través de Internet con el entendimiento de que el personal y los estudiantes accederán y utilizarán información que sea apropiada para los diversos planes de estudio.
2. Todas las reglas y pautas escolares para el uso apropiado de la tecnología, así como las leyes locales, estatales y federales, se aplican al uso de Internet.
3. Los profesores deben revisar todos los recursos de Internet antes de proyectarlos en el aula.
4. Los estudiantes obtienen acceso a Internet al aceptar comportarse de manera considerada y responsable y al proporcionar el permiso por escrito de sus padres o tutores.
5. Los estudiantes pueden realizar investigaciones independientes en Internet al recibir el Formulario de permiso de Internet y/o correo electrónico para estudiantes de las escuelas de la ciudad de Dothan.
6. El permiso no es transferible y, por lo tanto, no se puede compartir. Los formularios de permiso existentes son válidos hasta que se reciban nuevos. No es necesario que los estudiantes firmen nuevos formularios al cambiar de escuela.
7. Los estudiantes a quienes se les permite acceso independiente a Internet tienen la capacidad de acceder a material que no ha sido revisado.

8. La actividad en Internet puede y será monitoreada, junto con otros aspectos del uso de la tecnología.
9. El acceso a internet para todos los usuarios se filtra, a través de un punto central, por URL (dirección web) y por dirección IP, y puede filtrarse por palabra clave. Se filtrarán todos los sitios web que puedan considerarse perjudiciales para los estudiantes.
10. El personal de Tecnología del Distrito puede agregar o eliminar URL (direcciones web) y direcciones IP de la lista filtrada.
11. El personal puede solicitar la revisión de las categorías filtradas. Los usuarios que soliciten bloquear o desbloquear sitios deben indicar las URL específicas.
12. Los intentos exitosos o fallidos de eludir el filtro de Internet mediante el uso de servidores proxy u otros recursos constituyen una violación de esta política.
13. Los usuarios no publicarán ni compartirán información personal de contacto sobre sí mismos ni sobre otras personas. La información personal incluye: domicilio particular o escolar, domicilio laboral, números de teléfono particular o escolar, nombre completo, número de seguro social, etc. Se exceptúan las inscripciones universitarias, los exámenes en línea y cualquier otro uso aprobado por el DCS.
14. Los usuarios no deberán aceptar reunirse con nadie que hayan conocido en línea.
15. Los usuarios deberán informar de inmediato a su supervisor inmediato, como maestro, director, DTS o administrador del sistema de red, cualquier mensaje recibido que sea inapropiado o que haga que el usuario se sienta incómodo.

VII. PUBLICACIÓN WEB:

1. El sitio web de las Escuelas de la Ciudad de Dothan se limita al uso asociado con las actividades de las Escuelas de la Ciudad de Dothan. No se puede utilizar con fines de lucro, comerciales, para expresar opiniones personales ni para editorializar.
2. El personal de Servicios Tecnológicos y/o el Director de Sistemas de Información se reservan el derecho de rechazar total o parcialmente una página web propuesta y/o publicada.
3. Todas las páginas publicadas en el sitio web de las Escuelas de la Ciudad de Dothan deben estar diseñadas y/o escritas por un editor aprobado.
4. Cada página web de las escuelas de la ciudad de Dothan debe indicar claramente la persona responsable del contenido.
5. Todo trabajo publicado debe tener calidad publicable en cuanto a ortografía, uso y mecánica.
6. Todos los autores de páginas web son responsables del mantenimiento de sus propias páginas.
7. Todos los enlaces deben revisarse periódicamente para garantizar su actualización y funcionamiento. Las páginas que no se actualicen a tiempo, que contengan información inexacta o inapropiada, que infrinjan las leyes de derechos de autor o que contengan enlaces defectuosos serán eliminadas; se notificará al autor.
8. Las páginas sin terminar no deben publicarse hasta que estén completamente funcionales.
9. La página web principal de un docente debe estar alojada en el sitio web de Dothan City Schools; sin embargo, puede contener uno o más enlaces a páginas web creadas por el docente y almacenadas en un servidor comercial o privado diferente. En este caso, estas páginas deben cumplir con todas las políticas de Dothan City Schools, así como con las leyes locales, estatales y federales.
10. Se prohíben los enlaces desde las páginas alojadas en el sitio web de las Escuelas de la Ciudad de Dothan a blogs personales, sitios de redes sociales, anuncios no relacionados con los negocios del sistema escolar y/o páginas web personales.
11. Las fotografías y demás información personal identificable solo deben usarse con la autorización escrita del padre/tutor del estudiante. No se deben usar nombres completos, solo el nombre y la

inicial del apellido. No se requiere autorización escrita para las transmisiones dentro de la escuela (por ejemplo, noticias matutinas, anuncios, perfiles de clase, etc.).

12. Se prohíbe a los estudiantes publicar información personal de cualquier tipo en el sitio web de Dothan City Schools o enlazar a información personal desde dicho sitio. La información personal incluye: domicilio particular o escolar, domicilio laboral, números de teléfono particular o escolar, nombre completo, número de seguro social, etc.
13. No se requiere permiso por escrito para incluir a los profesores/personal y su información de contacto escolar (extensión telefónica, dirección de correo electrónico, etc.)
14. Se asume el permiso para publicar fotografías de los empleados en el sitio web de Dothan City Schools a menos que el empleado especifique lo contrario por escrito a su supervisor directo.
15. La infracción de las leyes de derechos de autor y la presencia de materiales obscenos, acosadores o amenazantes en sitios web son ilegales y están sujetos a enjuiciamiento.

VIII. AUDIOVISUAL:

1. Los educadores pueden usar videos si (1) se utilizan copias legítimas, no copias piratas, y (2) se usan como parte de la instrucción presencial (actividades docentes) por parte de un docente, y no con fines de entretenimiento, recompensa, actividades extracurriculares o de modificación de conducta. Copiar un video propiedad de otra persona o prestado no es legal a menos que se obtenga previamente el permiso del titular de los derechos de autor.
2. El uso de un video en una escuela se considera una exhibición pública, por lo que se requiere una licencia. El uso en instrucción directa es la excepción, lo que permite el "uso legítimo" de los videos en una escuela. Si una escuela desea usar videos para estas actividades, debe obtener los derechos de exhibición pública. Las tiendas de alquiler de videos no pueden otorgar este derecho.
3. Solo se podrá realizar una grabación fuera del aire cuando lo solicite un profesor.
4. No se puede realizar ni conservar una grabación hasta que el tema sea necesario para la instrucción. Una grabación no puede mostrarse más de dos veces en un plazo de 10 días desde su emisión; la segunda se mostrará únicamente como refuerzo didáctico. Se puede conservar durante 45 días antes de que deba ser borrada.
5. A los estudiantes no se les permite grabar programas en casa y llevarlos a la escuela para mostrarlos.
6. Los canales de cable como Disney, Discovery o CNN, por ejemplo, no se pueden grabar. Hay excepciones para algunos programas de valor educativo que sí se pueden grabar. Puede obtener información sobre permisos de las cadenas o proveedores de cable.
7. Los docentes deben tener presente, en todo momento, la idoneidad de los contenidos y el valor educativo de todos los materiales audiovisuales utilizados en el aula.
8. Cada usuario de medios audiovisuales se adherirá a la ley de derechos de autor y a esta política que rige el uso audiovisual.
9. No se mostrarán videos de alquiler.
10. No se realizarán ni utilizarán copias no autorizadas de videos protegidos por derechos de autor.
11. No se podrá exhibir material audiovisual sin la aprobación del director de la escuela. Consulte el Formulario de Evaluación y Solicitud de Material Audiovisual de las Escuelas de la Ciudad de Dothan en su sitio web.
12. Se espera que los usuarios estén familiarizados y cumplan con las Pautas actuales de derechos de autor y uso justo para docentes publicadas en el sitio web de las Escuelas de la Ciudad de Dothan.

IX. PERMISOS DE LOS PADRES:

Es responsabilidad del personal que publica información en la web, solicita videos o diseña información publicitaria o de relaciones públicas obtener el permiso por escrito de los padres.

X. EJEMPLOS DE USO INAPROPIADO DE RECURSOS:

Los siguientes son ejemplos de actividades inapropiadas al utilizar cualquier red, sistema de correo electrónico, hardware, software, servicio tecnológico y/o acceso a Internet de Dothan City Schools:

1. Usar la contraseña de otro usuario o intentar averiguar cuál es la contraseña de otro usuario
2. Compartir su propia contraseña
3. Invadir los archivos, carpetas, directorio personal o trabajo de otro usuario
4. Guardar información en CUALQUIER unidad de red o directorio que no sea su directorio personal O una ubicación especificada y aprobada por el docente
5. Descargar, instalar o copiar software de cualquier tipo en una estación de trabajo, su directorio personal o cualquier unidad de red
6. Acosar, insultar, avergonzar o atacar a otros a través de recursos tecnológicos
7. Dañar recursos tecnológicos, incluidos, entre otros, impresoras, teléfonos, computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas (esto incluye cambiar configuraciones de estaciones de trabajo, como protectores de pantalla, fondos, impresoras, información del BIOS, contraseñas preestablecidas, etc.)
8. Desperdiciar intencionalmente recursos limitados, como ancho de banda de Internet, espacio en disco y capacidad de impresión
9. Acceder a material inapropiado desde ubicaciones de almacenamiento externas y/o dispositivos de almacenamiento extraíbles
10. Acceder a material inapropiado de sitios web o intentar eludir el filtro de Internet para acceder a sitios web que han sido bloqueados (sitios que contienen información que es, por ejemplo, violenta, ilegal, satánica, sexual, degradante, racista, inflamatoria y/o categorizada como red social, blog o diario, etc.)
11. Enviar, mostrar o descargar mensajes o imágenes ofensivos
12. Usar lenguaje obsceno, racista, profano, discriminatorio, amenazante o incendiario en un documento, correo electrónico, etc.
13. Usar una cámara digital, un teléfono con cámara o cualquier otro dispositivo capaz de almacenar una imagen fija o de video para tomar fotografías inapropiadas o vergonzosas sin el conocimiento y/o consentimiento del sujeto.
14. Excluyendo modificaciones realizadas mientras se trabaja en una publicación autorizada de la escuela/sistema escolar o bajo la supervisión de un maestro, editar/modificar imágenes digitales sin el consentimiento del sujeto, especialmente con la intención de avergonzar, acosar o intimidar.
15. Plagiar palabras escritas, imágenes, música y/u otros tipos de medios accesibles a través de DCSNet o Internet
16. Utilizar DCSNet con fines comerciales o lucrativos, incluyendo ofrecer, proporcionar o comprar productos o servicios
17. Uso de DCSNet para el cabildeo político
18. Publicar o transmitir, a sabiendas o imprudentemente, información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.

(NOTA: SUJETO A CAMBIOS)

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

El uso de los recursos tecnológicos de las Escuelas de la Ciudad de Dothan (hardware, software, etc.) es un privilegio, no un derecho. El privilegio de usar los recursos tecnológicos proporcionados por el distrito no es transferible ni extensible por los estudiantes a personas o grupos externos al distrito y finaliza cuando el estudiante deja de estar matriculado en el distrito. Estas directrices se proporcionan para que todos los usuarios conozcan las responsabilidades asociadas con el uso eficiente, ético y legal de los recursos tecnológicos. Si una persona infringe cualquiera de las directrices contenidas en este documento, se le podrán cancelar los privilegios, se le podrá negar el acceso a los recursos tecnológicos del distrito escolar y se podrán aplicar las medidas disciplinarias correspondientes. **Las infracciones pueden resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión del estudiante. Cuando corresponda, se podrá contactar a las fuerzas del orden.** Las medidas disciplinarias se ajustarán a la política del distrito y a las directrices del Código de Conducta de las Escuelas de la Ciudad de Dothan, así como a las directrices del Manual del Estudiante de cada escuela.

Responsabilidades de los padres/tutores.

- Hable con sus hijos sobre los valores y estándares que espera que sigan con respecto al uso y cuidado del dispositivo y el uso de Internet, así como lo hace con el uso de todas las fuentes de información de los medios de comunicación, como la televisión, los teléfonos celulares, las películas y la radio.
- Los padres liberan a DCS y su personal de cualquier y todos los reclamos y daños y perjuicios que puedan surgir del uso no autorizado del dispositivo para comprar productos o servicios.
- Los padres comprenden que es imposible para DCS restringir el acceso a todos los materiales controvertidos y no responsabilizarán a la escuela por los materiales a los que se acceda en la red y aceptan informar cualquier uso inapropiado del dispositivo a la administración del edificio correspondiente.

Responsabilidades de la Escuela:

El DCS se reserva el derecho de revisar, monitorear y restringir la información almacenada o transmitida a través de los equipos propiedad del distrito, así como de investigar el uso indebido de los recursos. Además, el distrito podrá utilizar en cualquier momento software o servicios de rastreo para rastrear un dispositivo en caso de pérdida o robo. La escuela se compromete a proporcionar:

- Acceso a Internet y correo electrónico desde el campus para sus estudiantes.
- Aplicaciones y contenidos curriculares.
- Filtrado de contenidos web inapropiados según sea posible.
- Admite el uso de almacenamiento basado en la nube.
- Orientación del personal para ayudar a los estudiantes a realizar investigaciones y ayudar a garantizar el cumplimiento por parte de los estudiantes de las pautas contenidas en este documento y las del Código de conducta del distrito.

Responsabilidades de los estudiantes

- Utiliza la computadora/dispositivos de manera responsable y ética.
- Sigue las pautas incluidas en este documento.

- Informa a un administrador del edificio sobre cualquier correo electrónico que contenga lenguaje inapropiado o abusivo o si el tema es cuestionable.
- Devuelve tu dispositivo al final de cada año escolar siguiendo los procedimientos del distrito.
- Los estudiantes que se gradúen anticipadamente, se retiren, sean expulsados o finalicen su inscripción en DCS por cualquier otro motivo deben devolver el dispositivo emitido por el distrito y todos los elementos adicionales (estuche, cargador y cable) antes de la fecha de finalización a la oficina de su edificio respectivo.
- Revisa tu dispositivo para ver si hay actualizaciones periódicas. No actualices el dispositivo a menos que se te indique.
- Los estudiantes tienen prohibido plagiar (usar como propio sin citar al creador original) contenido, incluidas palabras o imágenes, de Internet.
- Las investigaciones realizadas en internet deben citarse adecuadamente, reconociendo a los autores originales. Se prohíbe a los estudiantes acceder a sitios que promuevan el plagio. Estos sitios deben reportarse al personal de la escuela.

Actividades estudiantiles estrictamente prohibidas

- Utilizar la red escolar para actividades ilegales como violaciones de derechos de autor y/o licencias.
- Utilizar el dispositivo como vehículo para el plagio.
- Descarga no autorizada de aplicaciones y/o jailbreak del dispositivo.
- Acceder y/o utilizar sitios web o materiales que no respalden directamente el currículo o que se consideren inapropiados para la escuela.
- Vandalizar equipos o acceder a la red de forma inapropiada. No se deben poseer ni utilizar programas capaces de piratear la red.
- Obtener acceso no autorizado a cualquier parte de la red.
- Invadir la privacidad de las personas.
- Usar y/o permitir el uso del nombre de usuario y contraseña de otra persona para acceder a la red.
- Ser un observador pasivo o un participante activo en cualquier actividad de red no autorizada.
- Participar en el acoso cibernético de cualquier persona.
- Utilizar lenguaje, fotografías u otro contenido objetable (por ejemplo, racista, terrorista, abusivo, sexualmente explícito, amenazante, acosador, degradante o calumnioso).
- Obtener, modificar o utilizar nombres de usuario/contraseñas de otros.
- Modificar archivos pertenecientes a otro estudiante.
- Intentar acceder o acceder a sitios web bloqueados por el filtro de Internet de la escuela.
- Descargar aplicaciones, transmitir contenido multimedia o jugar juegos sin el permiso de un profesor o administrador.
- Enviar y/o reenviar correos electrónicos que sean cartas en cadena, reenvíos, etc. a través del correo escolar

Acoso cibernético

El Consejo Nacional para la Prevención del Delito define el acoso cibernético como “Cuando Internet, teléfonos celulares u otros dispositivos se utilizan para enviar o publicar texto o imágenes con la intención de herir o avergonzar a otra persona”.

- El acoso cibernético no será tolerado y está estrictamente prohibido.
- El usuario debe recordar que las actividades digitales se monitorean y retienen.

Denuncie el ciberacoso inmediatamente al personal escolar.

Disciplina estudiantil

Si un estudiante viola cualquier parte de las pautas y procedimientos anteriores, estará sujeto a las consecuencias que se detallan en el **Código de Conducta de las Escuelas de la Ciudad de Dothan**, el Manual del Estudiante de la escuela respectiva y la política de la Junta.

Política 35: Correlación de las infracciones de dispositivos digitales con el Código de Estado: BORRADOR conducta del DCS

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | **Fecha de última revisión:** Pendiente |

Fecha de última revisión: 25/06/2024

Infracciones del dispositivo	Delitos de clase I, II y III
Comunicación inapropiada (envío de correos electrónicos o mensajes)	• 203 - Uso de conducta obscena (verbal, escrita, gestual) hacia otra persona. • 250 - Proposición escrita o verbal para realizar actos sexuales. • 301 - Afiliación a pandillas/Parafernalia: Posesión de parafernalia, materiales o vestimenta relacionados con pandillas, reclutamiento de pandillas (cualquier acto o comportamiento que comunique de alguna manera el reclutamiento, la iniciación, la coerción, las novatadas, la intimidación, la venganza, la retribución o las represalias por la pertenencia a una pandilla o por actividades relacionadas con ella. Esto incluye la interrupción de actividades escolares o patrocinadas por la escuela). • 304 - Blasfemias o vulgaridades: Uso de lenguaje obsceno (verbal, escrito o gestual) hacia otra persona. El uso intencional o no intencional de lenguaje obsceno o profano hacia un empleado de la Junta Escolar.
Restablecer un dispositivo digital	• 213 - Robo de propiedad intelectual y plagio: la eliminación o alteración intencional o imprudente no autorizada de cualquier programa de computadora o dispositivo digital u otra información contenida en el sistema informático, dispositivo digital o red informática, la copia de software protegido por derechos de autor, la toma de ideas o escritos de otros y su uso como propios. • 316 - Uso no autorizado de un sistema informático o dispositivo digital: el acceso no autorizado a un sistema informático o dispositivo digital para robar, eliminar archivos, corromper datos o cualquier otro propósito no autorizado o ilegal que dañe el hardware, el software, los registros o los programas informáticos o del dispositivo digital pertenecientes a la escuela. Esto incluye, entre otros, el acceso o intento de acceso a cualquier sistema, información, datos o comandos que puedan dañarlo.
Tomar o enviar fotos o videos inapropiados se considera pornografía. (Comuníquese inmediatamente con el director del Título IX).	• 203 - Uso de conducta obscena (verbal, escrita, gestual) hacia otra persona. • 250 - Proposición escrita o verbal para realizar actos sexuales. • 304 - Blasfemias o vulgaridades: Uso de lenguaje obsceno (verbal, escrito o gestual) hacia otra persona. El uso intencional o no intencional de lenguaje obsceno o profano hacia un empleado de la Junta Escolar.

Dañar un dispositivo digital	• 113 - Operación no autorizada: operación no autorizada de un programa de computadora por ensayo y error o uso no autorizado de un dispositivo digital o computadora de la escuela donde no ocurren daños a la propiedad, hardware, software o registros de la escuela. • 140 - Tirar basura a la propiedad escolar, desfiguración incidental, abuso de computadoras o dispositivos digitales • 323 - Vandalismo/Daños a la propiedad – (Ley 94-819) Destrucción o desfiguración de propiedad y equipo del personal, estudiantes o distrito.
Interrumpir el aula con un dispositivo digital (juegos, reproducción de música)	• 101 - Distracción de otros estudiantes – cualquier conducta que altere el proceso de enseñanza del aula o actividad educativa • 201 - Desafío a la autoridad de un empleado de la Junta Escolar: cualquier negativa manifiesta, verbal o no verbal, a cumplir con una directiva u orden razonable de un empleado de la Junta Escolar.
Robo de un dispositivo digital	• 114 - Búsqueda no autorizada: búsqueda o navegación sin autorización en un dispositivo digital o computadora; cualquier información contenida o disponible a través del uso del dispositivo digital o computadora • 210 - Robo, hurto, hurto menor: tomar o llevarse intencional e ilegalmente propiedad valuada en menos de \$100 que pertenece a, o está en posesión o custodia de otra persona. • 315 - Robo, hurto, hurto mayor: toma ilegal intencional y/o traslado de propiedad valuada en \$100.00 o más que pertenece a otra persona o está en posesión o custodia legal de otra persona. • 312 – Robo, uso no autorizado de documentos escolares (es decir, excusas, libros de calificaciones y exámenes) (ROBO DEL IPAD DE UN PERSONAL)
Descargar aplicaciones inapropiadas	• 111 – Incumplimiento de instrucciones específicas, desobediencia • 201 – Desafío a la autoridad de un empleado de la Junta Escolar: cualquier negativa manifiesta, verbal o no verbal, a cumplir con una orden razonable de un director o de un empleado de la Junta Escolar. • 216 – Hacer mal uso intencional de la computadora o del dispositivo digital de modo de interrumpir el tráfico de la computadora o del dispositivo digital, incluyendo, entre otros, el envío de cantidades excesivas de datos, la emisión reiterada de comandos indebidos y no autorizados, el acceso y la ejecución de software o hardware no autorizados.
Negarse a proporcionar un nombre de usuario o contraseña	• 214 - Uso no autorizado de una contraseña o de una cuenta propiedad de o asignada por otro usuario.
Descargar software o usar sitios o servicios en línea para evitar filtros y cortafuegos y/o	• 316 - Uso no autorizado de un sistema informático o dispositivo digital: el acceso no autorizado a un sistema informático o dispositivo digital para robar, eliminar archivos, corromper datos o cualquier otro propósito no autorizado o ilegal que dañe el hardware, el software, los registros o los programas informáticos o

desbloquear el dispositivo digital	del dispositivo digital pertenecientes a la escuela. Esto incluye, entre otros, el acceso o intento de acceso a cualquier sistema, información, datos o comandos que puedan dañarlo.
------------------------------------	--

Política 36: Teléfono celular/dispositivo digital en un entorno de exámenes

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | **Fecha de última revisión:** 25/06/2024

La posesión de dispositivos digitales (incluidos, entre otros, teléfonos celulares, reproductores MP3, cámaras, Fitbits, relojes Apple, audífonos inalámbricos u otros dispositivos de telecomunicaciones capaces de capturar o transmitir información) está estrictamente prohibida durante la administración de un examen restringido. El personal escolar recogerá dichos dispositivos antes de que los estudiantes puedan ingresar a la sala de evaluación. Si se observa a un estudiante en posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, este será confiscado.

Si se observa a un estudiante usando un dispositivo digital durante la administración de un examen restringido, se suspenderá el examen, se confiscará el dispositivo y estará sujeto a registro, se expulsará al estudiante del examen y este será invalidado. La LEA podrá tomar medidas disciplinarias adicionales.

**** Nota:** Los dispositivos electrónicos de comunicación solo se devolverán a los padres/tutores a solicitud de dichos padres/tutores**

Política 37: Código Administrativo del Estado de Alabama 290-4-1-01 (5)

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | **Fecha de última revisión:** 25/06/2024

La Junta Estatal de Educación de Alabama ha adoptado los criterios y procedimientos para garantizar la rendición de cuentas de las escuelas o sistemas escolares respecto a las políticas, normas, leyes y reglamentos relativos a la seguridad y la disciplina escolar. La Junta Estatal de Educación los utilizará para determinar si es necesaria la intervención del Superintendente Estatal, según lo exige el Código de Alabama 16-6B-5.

- a. Incumplimiento por parte de una escuela o sistema escolar de desarrollar e implementar las políticas, reglas, leyes y reglamentos relativos a la seguridad y disciplina escolar publicados y difundidos anualmente por el Superintendente Estatal.
- b. Incumplimiento de una escuela o sistema escolar ante inquietudes o incidentes legítimos y documentados de seguridad y disciplina escolar, según lo determine el Superintendente Estatal tras investigarlos. El Superintendente Estatal investigará las siguientes solicitudes o incidentes para determinar si se justifica la asignación de personal del Departamento de Educación de la Escuela (SDE) a una escuela o sistema escolar para brindar asistencia en materia de seguridad y disciplina.

1. Una solicitud escrita por acción oficial de una organización local de padres/tutores/profesionales/comunitarias (por ejemplo, PTA/PTO; ACSAS; club cívico) o por la mayoría de los empleados de una escuela o sistema escolar al Superintendente Estatal con evidencia de que una solicitud se presentó primero al director de la escuela; en segundo lugar, al superintendente del sistema escolar; y en tercer lugar, a la junta de educación local en relación con problemas específicos de seguridad y disciplina escolar y no se tomaron medidas o las medidas fueron inadecuadas según lo determinó el Superintendente Estatal.
2. Una solicitud escrita mediante acción oficial de una organización estudiantil sancionada por la escuela al Superintendente Estatal con evidencia de que primero se presentó una solicitud al director de la escuela; en segundo lugar, al superintendente del sistema escolar; y en tercer lugar, a la junta de educación local en relación con cuestiones específicas de seguridad y disciplina escolar y no se tomó ninguna medida o la acción fue inadecuada según lo determinó el Superintendente Estatal.
3. Una solicitud escrita del director de una escuela local con evidencia de que primero se presentó una solicitud al superintendente escolar local y luego, a la junta de educación local en relación con cuestiones específicas de seguridad y disciplina escolar y no se tomó ninguna medida o la medida fue inadecuada según lo determinó el Superintendente Estatal.
4. Una solicitud oficial de un superintendente de educación local.
5. Una solicitud oficial por mayoría de votos de una junta de educación local.
6. Una persona muerta o gravemente herida en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela como resultado de un acto violento.
 - c. Exención de la intervención financiera, académica o de seguridad y disciplina escolar. La intervención por razones financieras, académicas o de seguridad y disciplina escolar se mantendrá hasta que la condición mejore a un nivel aceptable, según lo determine el Superintendente Estatal. Una junta local podrá solicitar a la Junta Estatal de Educación la exención de la intervención estatal si demuestra una mejora aceptable en el rendimiento, la estabilidad financiera, la seguridad y la disciplina, o por otra causa justificada. La Junta Estatal, tras una audiencia, tendrá la decisión final sobre la exención de la intervención estatal.

Política 38: Consecuencias y procedimientos

Estado: BORRADOR

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: Pendiente |

Fecha de última revisión: 25/06/2024

Detención antes y después de la escuela

El director o la persona designada tiene la autoridad de asignar a los estudiantes a un área designada (sala de detención) en el campus antes del comienzo de la escuela o al final del día escolar regular por un período de tiempo razonable y específico como una acción disciplinaria. El padre / tutor es responsable de proporcionar transporte. Se hará un intento razonable para notificar al padre / tutor ya sea por escrito o por teléfono antes de la asignación de un estudiante a detención. Si el padre / tutor puede ser notificado el día de la mala conducta, el estudiante será asignado ese día. Si no, el estudiante será asignado en un momento posterior.

Conferencias de padres / tutores

En caso de mala conducta continua de un estudiante, el padre / tutor está obligado por las leyes de Alabama a asistir a una conferencia de padres / tutores con el maestro y / o funcionarios escolares para

discutir la conducta del estudiante. (Ley 94-782)

Libertad Condicional Disciplinaria La

libertad condicional disciplinaria es un período de tiempo especificado en el contrato de libertad condicional durante el cual un estudiante debe corregir su comportamiento mientras cumple con todas las regulaciones que rigen el comportamiento estudiantil. El director o la persona designada, el superintendente y la Junta de Educación tienen la autoridad de colocar a un estudiante en libertad condicional disciplinaria por un período de tiempo razonable y específico y de requerir la firma del Padre/Tutor y del estudiante en un contrato que especifique las condiciones de la libertad condicional. Los miembros del personal involucrados en las acciones ayudarán a monitorear la adaptación del estudiante al entorno escolar. La consejería escolar, la participación de los Padres/Tutores que puede incluir que el Padre/Tutor asista a la escuela con el estudiante y otras formas de asistencia pueden ser parte del contrato de libertad condicional.

Tareas de Escritura

No se utilizará la escritura repetitiva de oraciones como consecuencia por violar las reglas escolares. Si se utilizan tareas de escritura como parte de las consecuencias, se utilizarán como una herramienta de enseñanza y aprendizaje. Por ejemplo, se les puede pedir a los estudiantes que escriban un ensayo sobre la disciplina o el comportamiento apropiado en el aula, o un trabajo sobre cómo corregir su comportamiento.

Asignación de trabajo

El director o su designado tiene la autoridad para asignar actividades supervisadas relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones escolares como medida disciplinaria por un período razonable y específico. Las asignaciones de trabajo no deben interferir con el horario regular de clases de ningún estudiante.

El padre/tutor será responsable de proporcionar transporte en estos casos. Se notificará al padre/tutor antes de asignar al estudiante a una asignación de trabajo.

Uso de restricción

Los siguientes tipos de restricción están prohibidos en las escuelas públicas y los programas educativos de Alabama:

- El uso de cualquier método de restricción física que restrinja el flujo de aire a los pulmones de un estudiante.
- El uso de restricción mecánica
- El uso de restricción química

La restricción física se limita a aquellas situaciones en las que el estudiante representa un peligro inmediato para sí mismo o para los demás y no responde a intervenciones conductuales menos intensivas, como instrucciones verbales u otras técnicas de desescalada.

Toda restricción física se suspenderá de inmediato cuando el estudiante deje de representar un peligro inmediato para sí mismo o para los demás, o si se observa que se encuentra en grave estado de angustia.

La restricción solo será empleada por personal que haya recibido capacitación de la escuela en intervención en crisis sobre el uso de procedimientos de restricción, con las siguientes excepciones:

El resto del personal escolar podrá emplear procedimientos de restricción solo en circunstancias de emergencia excepcionales e inevitables, cuando no haya personal escolar capacitado disponible de inmediato y el estudiante corra peligro inminente para sí mismo o para los demás tras no haber tenido éxito con intervenciones conductuales menos intensivas. El personal sin capacitación deberá solicitar asistencia del personal capacitado lo antes posible.

La restricción de un estudiante se realizará de acuerdo con las técnicas prescritas en el programa de capacitación para la intervención en crisis.

Cada caso en que se utilice la restricción se supervisará de forma cuidadosa, continua y visual para garantizar su uso adecuado y la seguridad del niño, de otros niños, del profesorado y del resto del personal. En algunos casos, cuando un estudiante represente un peligro inmediato para sí mismo o para los demás, la escuela deberá determinar cuándo es necesario solicitar asistencia a las fuerzas del orden o al personal médico de emergencia. Se deberá informar inmediatamente a los padres.

La restricción física no se empleará en los siguientes casos:

- No se utilizará ninguna restricción a menos que exista un riesgo inminente de lesión para el estudiante o para otra persona.
- Una amenaza verbal o un comportamiento verbalmente agresivo no indica en sí mismo un riesgo inminente de lesión y no debe dar lugar a una restricción.
- La destrucción o daño a la propiedad no constituye un riesgo de lesión inminente a menos que al hacerlo se cree un riesgo de lesión al estudiante o a otras personas.
- Cuando se conozca que la condición médica o física del estudiante haría que los procedimientos de restricción sean peligrosos para ese estudiante (por ejemplo, estudiantes con problemas cardíacos o circulatorios, asma, etc.), no se emplearán.
- La restricción nunca debe utilizarse como castigo ni para forzar el cumplimiento de órdenes.

Negación de privilegios

Los maestros y administradores pueden negar a los estudiantes privilegios de participación en actividades escolares como castigo por mala conducta.

Período de prueba del director

El director puede promulgar ciertas estipulaciones que el estudiante(s) debe seguir debido a un comportamiento negativo continuo. El director puede establecer pautas que incluyan la no participación en ciertas funciones escolares y actividades patrocinadas por la escuela. Ejemplos de período de prueba del director pueden ser: detención durante el recreo, no admisión a actividades patrocinadas por la escuela (funciones deportivas, baile de graduación, día de campo), almuerzo silencioso, etc. El director de la escuela puede establecer plazos para estas pautas.

Suspensión

La suspensión, fuera de la escuela, se define como el retiro temporal de un estudiante de la escuela por violación de las reglas y regulaciones escolares. La autoridad para suspender a un estudiante de la escuela recae completamente en el director de la escuela. Todas las suspensiones deben ser por un número específico de días. Las suspensiones se contarán como ausencias justificadas. Sin embargo, se le dará al estudiante la oportunidad de recuperar ceros a través de la escuela del sábado. Las suspensiones se cuentan como ausencias justificadas. **Los estudiantes no pueden participar en ninguna actividad curricular, cocurricular o extracurricular de la escuela, ni estar en el campus escolar durante el período de suspensión.**

Se requiere una conferencia en la escuela con el padre/tutor u otro representante aprobado de la familia del estudiante antes del reingreso de un estudiante suspendido en la escuela. Esta conferencia puede llevarse a cabo en el momento de la suspensión o en el momento del reingreso a la escuela. El padre/tutor que no asista a dichas conferencias puede tener órdenes de arresto presentadas que requieran su arresto por no asistir a una conferencia escolar y que requieran que el niño se comporte apropiadamente en la escuela.

El director o la persona designada puede suspender a un estudiante por una causa según lo especificado en el Código de Conducta Estudiantil. La suspensión por actos delictivos será efectiva hasta la fecha de la audiencia administrativa. Las suspensiones no se acumularán para el Tribunal de Ausentismo Escolar. Los estudiantes suspendidos no son enviados al Tribunal de Ausentismo Escolar.

Suspensión en la Escuela

La suspensión en la escuela es una acción disciplinaria estructurada en la que un estudiante es aislado o retirado de las actividades regulares del aula, pero no es expulsado del entorno escolar. El director o su designado tiene la autoridad para asignar a los estudiantes al programa de suspensión escolar por un período razonable y específico. Todos los directores seguirán los procedimientos de suspensión escolar aprobados por la Junta.

Programas Alternativos

Las asignaciones a Programas Alternativos se realizan como último recurso antes de una recomendación de expulsión de las Escuelas de la Ciudad de Dothan. A los estudiantes asignados a estos programas se les proporciona un entorno escolar estructurado durante un período de tiempo específico. **Los estudiantes no pueden participar en ninguna actividad curricular, cocurricular o extracurricular de la escuela, ni estar en el campus escolar mientras estén asignados a un programa alternativo.**

Expulsión

La expulsión se define como el retiro de un estudiante por un período de tiempo mayor al permitido por la suspensión por violación de las reglas o regulaciones escolares. **Solo la Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de Dothan y/o el Tribunal Disciplinario Estudiantil tienen la autoridad para expulsar a un estudiante del sistema escolar.** Cualquier estudiante expulsado que desee regresar a la escuela debe solicitar la readmisión por carta al Superintendente de Escuelas con copia al director de la escuela a la que el estudiante está solicitando la readmisión.

Mediación

La mediación es un proceso disciplinario en el que dos personas en conflicto eligen utilizar un proceso formal para discutir el problema y desarrollar soluciones para prevenir más conflictos.

Consejería Conductual.

La consejería conductual es una medida disciplinaria aprobada. Se puede animar a los padres/tutores a inscribir a los estudiantes en programas de consejería fuera del campus. Se les puede exigir a los estudiantes que participen en programas de consejería conductual dentro de la escuela. Todos los estudiantes suspendidos o asignados a una colocación alternativa pueden tener que participar en consejería conductual en la escuela, según lo programado en la escuela.

Política 39: Administrar el Programa de Conducta Estudiantil**Estado: ADOPTADO****Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024**

El Código de Alabama confiere al director de una escuela la autoridad para administrar el programa de conducta estudiantil en la escuela asignada. El director podrá:

- tomar medidas disciplinarias autorizadas por la Junta de Educación,
- suspender a los estudiantes por causas especificadas en el **Código de Conducta Estudiantil**,
- puede recomendar la expulsión de un estudiante, y
- tomar otras acciones que se consideren necesarias para mantener el orden en el ambiente escolar.

En materia de disciplina escolar, la decisión del director es inapelable si se ajusta a la política del Consejo y a las leyes federales y estatales. En todas las recomendaciones de expulsión, el padre/tutor y el estudiante deben tener derecho a una audiencia ante el Consejo de Educación.

Política 40: Medidas disciplinarias para estudiantes excepcionales**Estado: BORRADOR****Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: Pendiente |****Fecha de última revisión: 25/06/2024**

Los estudiantes excepcionales y los estudiantes con discapacidades se definen en la Ley de Educación para Niños Excepcionales de Alabama (excluyendo a los superdotados), la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), el Código de Alabama para Servicios de Educación Especial (publicado por el Departamento de Educación de Alabama) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Todas las normas y reglamentos que rigen a los estudiantes, según se definen anteriormente, deberán cumplir con la normativa aplicable. **Si un estudiante sujeto a medidas disciplinarias es identificado como excepcional, debe consultar y seguir los procedimientos disciplinarios descritos por el Departamento de Servicios para Estudiantes Excepcionales antes de imponer una medida disciplinaria que implique un cambio de ubicación de más de 10 días escolares acumulados. Para obtener información más detallada, los administradores deben consultar el *Manual de Educación Especial para Administradores del DCS*.**

Alyssa Dyer – Coordinadora de 504, ADA e IDEA

793-1397, ext. 236243

Lee Jacobs – Especialista en Título II, Título VI y Migración

793-1397, ext. 236221

Sarahann Odom - Coordinadora de estudiantes de inglés (EL) e inmigrantes

793-1397, ext. 236209

Nicole Guilford - Coordinadora del Título IX

793-1397, ext. 236268

Política 41: Equipo de resolución de problemas (PST)**Estado: ADOPTADO**

Un comité de educación general designado está diseñado para atender las necesidades de los estudiantes de educación general en riesgo de fracaso académico, comportamiento o abandono escolar. Para más información, comuníquese con el director o la directora de la escuela o con el/la presidente/a del equipo de educación general (PST).

Política 42: Disciplina estudiantil, reglas de conducta y asistencia

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

La Junta de Educación de la Ciudad de Dothan exige que todos los estudiantes matriculados en las escuelas municipales se comporten de manera que faciliten el proceso educativo. En el **Código de Conducta Estudiantil**, la Junta de Educación ha establecido clasificaciones específicas de las faltas de conducta y las consecuencias disciplinarias correspondientes para abordar estas violaciones. Al aprobar el **Código de Conducta Estudiantil**, la Junta desea:

- garantizar que el proceso educativo en las escuelas no se vea interrumpido por el comportamiento de los estudiantes matriculados, y
- velar por el cuidado, el bienestar, la seguridad y la protección tanto de los estudiantes como de los empleados de la Junta escolar, y
- Cumplir con todos los requisitos de la Junta de Educación del Estado de Alabama y las leyes de Alabama.

Las infracciones se clasifican en tres grupos: Clase I, II y III.

Las infracciones de Clase I se gestionarán mediante planes individuales de gestión escolar y de clase.

En el caso de las infracciones de Clase I y II, en las que el director tiene diversas consecuencias disciplinarias, este, en colaboración con el equipo directivo escolar, desarrollará una secuencia de consecuencias que se aplicará de forma coherente y equitativa al tomar decisiones disciplinarias. Se deberá presentar ante la Superintendencia de Escuelas una copia del plan de cada escuela para las infracciones de Clase I y Clase II, que contemplan diversas consecuencias disciplinarias.

Las consecuencias disciplinarias descritas son las que se esperan normalmente. Sin embargo, si una infracción no está específicamente enumerada, pero se considera un comportamiento inaceptable, contrario a la ley o un caso extremadamente grave que amenace el cuidado, el bienestar y la seguridad de una persona o de la escuela, la administración podrá imponer o recomendar un castigo más severo según las circunstancias.

Política 43: Política y consecuencias de los dispositivos de comunicación electrónica personal de las Escuelas de la Ciudad de Dothan Estado: BORRADOR

La Junta Escolar de la Ciudad de Dothan reconoce que los estudiantes portan dispositivos electrónicos personales de comunicación. Los miembros de la Junta Escolar también reconocen que los padres proporcionan estos dispositivos a sus hijos para que puedan estar en contacto en caso de emergencia.

La escuela requiere la atención de los estudiantes. Recientemente, los dispositivos electrónicos personales se han convertido en una distracción en el aula y también en una fuente de preocupación, especialmente cuando se utilizan para grabar o tomar fotos de otros estudiantes o para intimidar mediante métodos electrónicos.

Los dispositivos personales de comunicación inalámbrica incluyen, entre otros, teléfonos celulares, puntos de acceso móvil, relojes inteligentes, auriculares, dispositivos de correo electrónico, walkie-talkies, dispositivos de rastreo personal, dispositivos de grabación y/o dispositivos de comunicación electrónica de cualquier tipo, independientemente de la marca o tipo, o cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica. Tenga en cuenta que en caso de emergencia extrema, por ejemplo, un confinamiento o un tirador activo, las fuerzas del orden informan que múltiples teléfonos celulares y llamadas saturan sus sistemas y que también pueden compartirse declaraciones falsas sobre la situación, lo que a menudo dificulta el trabajo de los funcionarios escolares, las fuerzas del orden y los servicios de emergencia.

Por las razones anteriores, se propone lo siguiente:

No se permitirá el uso no autorizado de dispositivos electrónicos de comunicación personal durante el horario escolar. Se prohíbe explícitamente a los estudiantes usar cualquier tipo de dispositivo electrónico para grabar segmentos de audio o video en cualquier función o evento escolar, o tener los dispositivos encendidos durante los períodos de instrucción. El transporte permitirá teléfonos celulares en el autobús si el teléfono está en silencio o vibrando. Nada en la política prohibirá que un maestro o funcionario escolar permita el uso de estos dispositivos de manera productiva como parte de una lección instructiva, un proyecto especializado aprobado o para una investigación específica con la aprobación previa del director según el plan de lección. En circunstancias atenuantes (estado de salud de los miembros de la familia, etc.), los administradores locales pueden otorgar exenciones temporales a los estudiantes para mantener los dispositivos encendidos.

Los dispositivos que emiten notificaciones/sonidos mientras NO están en uso (es decir, en bolsos o mochilas) durante el tiempo de instrucción/clase se consideran accidentales. Sin embargo, si el dispositivo emite una notificación/sonido más de una vez en la misma aula, o en otras aulas, en el mismo día, esto se considerará una violación de la Política de Dispositivos Electrónicos de Comunicación Personal.

La distribución o presentación de grabaciones electrónicas o material de video de estudiantes que pueda interpretarse como ilegal, formas de acoso o intimidación, o que pueda causar actividades disruptivas dentro del cuerpo escolar, también resultará en una infracción de Clase III del Código de Conducta. Los estudiantes culpables de este nivel de infracción por violación de esta política también perderán su privilegio de poseer cualquier dispositivo electrónico en el campus por el resto del año escolar y podrán estar sujetos a registros aleatorios de sus pertenencias para asegurar el cumplimiento de esta prohibición. **La junta también se reserva el derecho de procesar legalmente a cualquier estudiante sospechoso de actividad criminal por el uso inapropiado de dispositivos electrónicos.**

NOTA: Con respecto a la Política de Teléfonos Celulares del DCS, la administración se reserva la prerrogativa de determinar consecuencias de menor grado para los estudiantes con necesidades especiales según lo considere apropiado el equipo del IEP, junto con el administrador y de acuerdo con las regulaciones de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).

Consecuencias:

Nivel Primario (K- 5) • Si un estudiante es culpable de usar el dispositivo sin autorización durante el horario escolar, el funcionario escolar lo confiscará y lo retendrá. Se contactará al padre o tutor para que lo recoja en la escuela. • La violación de esta política por segunda vez dará lugar a la recogida del dispositivo; el padre/tutor recogerá el dispositivo y el estudiante será colocado en suspensión en la escuela (1-2 días). • posteriores resultarán en la retirada del dispositivo; el padre/tutor lo recogerá y el estudiante será suspendido en la escuela (3 a 5 días). Además, ya no se le permitirá traer ningún dispositivo electrónico al campus escolar. • <i>Negarse a entregar el dispositivo cuando lo solicite el funcionario escolar se considerará una infracción del Código de Conducta Clase II (Código 299). El estudiante recibirá de uno (1) a cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela.</i>	Nivel Secundario (6-12) • Si un estudiante es culpable de usar el dispositivo sin autorización durante el horario escolar, el funcionario escolar lo confiscará y lo retendrá. Se contactará al padre o tutor para que lo recoja en la escuela. • La violación de esta política por segunda vez resultará en la recolección del dispositivo y una suspensión dentro de la escuela por tres (3) días. • La violación de esta política por tercera vez resultará en la recolección del dispositivo y una suspensión fuera de la escuela de tres (3) días. • <i>La negativa a entregar el dispositivo cuando lo solicite el funcionario escolar se considerará una infracción del Código de Conducta Clase III - Código 399. Los estudiantes de 6.º grado recibirán diez (10) días en una ubicación alternativa como consecuencia. Los estudiantes de 7.º a 12.º grado recibirán quince (15) días en una colocación alternativa como consecuencia.</i>
---	---

La Junta no asume ninguna responsabilidad por pérdida o robo de cualquier teléfono celular o dispositivo de comunicación personal.

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

En caso de que los estudiantes se comporten mal y no respeten los principios del Código de Conducta, las Escuelas de la Ciudad de Dothan aplicarán el enfoque de "prácticas restaurativas" para la disciplina. Cuando un miembro del personal denuncie a un estudiante por infringir las normas escolares, se seguirá el siguiente plan restaurativo:

1. Las medidas restaurativas representan una filosofía y un proceso que reconoce que cuando una persona causa daño, este afecta a quienes lo dañan, a la comunidad y a sí misma. Al utilizar medidas restaurativas, se busca reparar el daño causado por una persona a otra y a la comunidad, para que se restablezca el orden para todos. Al aplicar medidas restaurativas en las escuelas, el personal escolar cuenta con una herramienta adicional para usar con niños y jóvenes para reparar el daño y enseñarles habilidades de resolución de problemas.
2. Las prácticas restaurativas guían al personal escolar para enseñar a los niños el autocontrol a través de la comprensión de las necesidades personales, el uso de habilidades para la resolución de problemas y la expectativa de que los niños y los adultos puedan enmendar (restituir) el daño que causan.
3. Un estudiante infractor tiene la oportunidad de participar en un proceso restaurativo para resarcir a las víctimas y a la comunidad escolar. Los enfoques restaurativos pueden utilizarse en lugar de la disciplina tradicional (detención, suspensión, expulsión, etc.) o como herramienta de reinserción tras la reinserción en las prácticas disciplinarias tradicionales. Los modelos de práctica restaurativa incluyen:
 - **Círculos de construcción de la paz:** grupos de personas que abordan problemas en la escuela.
 - **Reuniones restaurativas:** se producen irregularidades y en el aula se debate el impacto sobre los demás estudiantes y la comunidad escolar.
 - **Conferencia:** conversación entre personas afectadas por una conducta para explorar el daño y cómo se vieron afectadas las personas y cómo reparar el daño con un plan.
 - **Acción de prueba del director:** cualquier acción considerada necesaria por el director de la escuela o su designado diseñada para cambiar el patrón negativo de conducta de un estudiante, lo que a su vez aumenta el autocontrol del estudiante y al mismo tiempo repara el daño de la acción cometida por el estudiante (como una forma de servicio comunitario en el campus de la escuela).

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: Pendiente |

Fecha de última revisión: 25/06/2024

ELIMINAR SECCIÓN/INFORMACIÓN.

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: Pendiente |

Fecha de última revisión: 25/06/2024

Las infracciones del Código se dividen en tres clases: Clase I, Clase II y Clase III. En las siguientes clases de infracciones y procedimientos disciplinarios, se le brindará al estudiante el debido proceso antes de que se tome cualquier medida disciplinaria. El administrador podrá considerar todos los factores relacionados con cada incidente para determinar la categoría que se utilizará. Cada maestro abordará las interrupciones generales en el aula mediante una gestión eficaz del aula y la participación de los padres/tutores y/o los consejeros escolares. Solo cuando la medida tomada por el maestro sea ineficaz o la interrupción sea grave, se deberá remitir al estudiante al director o a su designado.

ACCIONES DISCIPLINARIAS EN ESCUELAS PRIMARIAS**INFRACCIONES DE CLASE I**

NOTA: El director o su designado asignará intervenciones, según sea necesario, a los estudiantes que reincidan en infracciones de Clase I. **En el caso de los estudiantes con un PEI o un plan 504, el administrador debe consultar con el administrador del caso para iniciar o determinar el estado de enmienda de un Plan de Infracciones de Clase I (BIP).**

1.ª infracción – Las infracciones se remitirán y gestionarán mediante planes de gestión de clase y escuela aprobados por el director y se contactará a los padres/tutores.

2.ª infracción – Se remitirá al director y se contactará a los padres/tutores.

El director, a su discreción, podrá tomar una o más de las siguientes acciones:

- Ubicación alternativa en la escuela durante la jornada escolar regular
- Detención o ISS

3.ª infracción – Se remitirá al director y se contactará al padre/tutor.

El director, a su discreción, podrá tomar una o más de las siguientes acciones:

- Plan de intervención conductual
- Ubicación alternativa en la escuela durante la jornada escolar regular
- Detención o ISS

4.ª infracción o múltiples infracciones de clase I – Consulte el código N.º 200

101	Distracción de otros estudiantes: cualquier comportamiento que altere el proceso de enseñanza del aula o la actividad educativa.
102	Peleas o intimidación de estudiantes: la amenaza intencional e ilegal, mediante palabras, de ejercer violencia contra otro estudiante.
103	Inconformidad con el código de vestimenta
105	Muestra pública inapropiada de afecto
110	Conflicto físico menor (por ejemplo: empujones, zarandeos que se detienen tras una orden)
111	Incumplimiento de instrucciones específicas, desobediencia (Leve: solicitar una vez y luego rechazar)
112	Uso de lenguaje profano
113	Operación no autorizada: Posesión o uso de un dispositivo de rastreo personal, dispositivo de grabación o dispositivo de comunicación electrónica. Esto incluye la operación no autorizada de un programa informático por ensayo y error, o el uso no autorizado de un dispositivo digital o computadora escolar sin causar daños a la propiedad, el hardware, el software ni los registros escolares.
114	Búsqueda no autorizada: búsqueda o navegación sin autorización en un dispositivo digital o computadora; cualquier información contenida o disponible a través del uso del dispositivo digital o computadora.
140	Tirar basura a la propiedad escolar, desfiguración incidental.

NINGÚN ESTUDIANTE ESTARÁ SUJETO A CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS SIN QUE SE LE CONCEDA EL DEBIDO PROCESO AL TENER LA OPORTUNIDAD DE ADMITIR, NEGAR O EXPLICAR LOS CARGOS.

ACCIONES DISCIPLINARIAS EN ESCUELAS PRIMARIAS
INFRACCIONES DE CLASE II

NOTA: El director o su designado asignará intervenciones, según sea necesario, a los estudiantes que reincidan en infracciones de Clase II. **Para estudiantes con un PEI o un plan 504, el administrador debe consultar con el administrador de casos para iniciar o determinar el estado de enmienda de un Plan de Infracciones de Clase II (BIP).**

1.ª Infracción – Contacto con los padres/tutores y hasta 2 días de suspensión dentro de la escuela (ISS) o detención.

2.ª Infracción – Contacto con los padres/tutores y hasta 3 días de suspensión dentro de la escuela (ISS), (Revisión del BIP) o detención.

3.ª Infracción – Contacto con los padres/tutores y hasta 2 días de suspensión fuera de la escuela (OSS).

4.ª Infracción -- Consultar el código 300.

Infracciones de Clase II Nivel Primario	
200	Delitos de Clase Múltiple – estudiantes que hayan acumulado tres (3) infracciones de Clase I dentro de un período de nueve (9) semanas o seis (6) infracciones de Clase I dentro de un semestre.
201	Distracción importante de otros estudiantes: cualquier comportamiento que interrumpa o interfiera con el proceso de enseñanza del aula o la actividad educativa.
202	Desafío a la autoridad – Cualquier acción considerada como un desprecio manifiesto o falta de respeto a la autoridad.
203	Uso de conducta obscena (verbal, escrita, gestual) hacia otra persona.
208	Uso o posesión de materiales obscenos y/o pornográficos.
210	Robo, hurto, hurto menor – toma o traslado intencional e ilegal de propiedad valuada en menos de \$100 que pertenece a otra persona, o está en posesión o custodia de otra persona.
212	Declaraciones de connotación profana o acoso; o cualquier contacto inapropiado con otra persona
213	Robo de Propiedad Intelectual y Plagio – La extracción o alteración no autorizada, intencional o imprudente, de cualquier programa informático o dispositivo digital, u otra información contenida en el sistema informático, dispositivo digital o red informática; la copia de software protegido por derechos de autor; la apropiación indebida de ideas o escritos ajenos y su uso como propios. Esto incluye excusas y pruebas.
214	Uso no autorizado de una contraseña o de una cuenta propiedad de otro usuario o asignada por él.
216	Hacer mal uso intencional de la computadora o del dispositivo digital con la intención de interrumpir el tráfico de la computadora o del dispositivo digital, incluido, entre otros, el envío de cantidades excesivas de datos, la emisión reiterada de comandos

	indebidos y no autorizados, el acceso y la ejecución de software o hardware no autorizados.
218	Posesión y/o uso de un dispositivo láser.
220	Conflictos físicos (por ejemplo, empujones, bofetadas, patadas, escupitajos) que cesan cuando se les indica que lo hagan (se debe entender que el director o su designado investigará todas las peleas y tomará decisiones apropiadas con respecto a los roles de cada participante).
230	Amenazas: comunicación gestual, verbal, escrita o impresa que amenaza con causar daño a la persona, propiedad o reputación de otra persona.
235	Allanamiento – ingresar o permanecer voluntariamente en cualquier propiedad escolar sin estar autorizado, tener licencia o ser invitado, y negarse a salir cuando una persona autorizada le advierte que lo haga.
240	Posesión y/o encendido de fuegos artificiales o petardos.
245	Activación injustificada de un sistema de alarma contra incendios o de un extintor.
275	Abandonar la clase, no asistir a clase o al campus sin permiso por escrito.
280	Posesión de una pistola de juguete o de agua que no se utilice para cometer un acto agresivo hacia otra persona.
285	Posesión de una navaja pequeña en el campus escolar (hoja de menos de 2 pulgadas).
299	Cualquier otra violación que, a discreción del director, considere razonable que caiga dentro de esta categoría después de considerar circunstancias atenuantes, el director debe especificar en la remisión la violación exacta.
SIR 31	Intimidación, acoso y/o agresión de estudiantes – la amenaza intencional e ilegal de palabra a otro estudiante.
SIR 32	Posesión de productos de tabaco en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte hacia y desde la escuela o en cualquier otro transporte patrocinado por la escuela.
SIR 33	La venta/transferencia de productos de tabaco en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte hacia y desde la escuela o en cualquier otro transporte patrocinado por la escuela.

SIR 34	El uso de productos de tabaco en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte hacia y desde la escuela o en cualquier otro transporte patrocinado por la escuela.
SIR 60	Posesión de un dispositivo (por ejemplo, Vape) utilizado para inhalar o exhalar vapor que contenga nicotina y/o saborizante u otra sustancia.
SIR 61	Utilizar un dispositivo (por ejemplo, un vaporizador) para inhalar o exhalar vapor que contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.
SIR 62	Venta de un dispositivo (ej. Vape) utilizado para inhalar o exhalar vapor que contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.
SIR 63	Posesión de un dispositivo (por ejemplo, cigarrillos electrónicos, IQOS Heat Stick, dispositivo tipo bolígrafo o barra) utilizado para producir un aerosol calentando un líquido que generalmente contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.
SIR 64	Usar un dispositivo (por ejemplo, cigarrillos electrónicos, IQOS Heat Stick, un dispositivo tipo bolígrafo o barra) para producir un aerosol calentando un líquido que contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.
SIR 65	Venta de un dispositivo (por ejemplo, cigarrillos electrónicos, IQOS Heat Stick, dispositivo tipo bolígrafo o barra) utilizado para producir un aerosol calentando un líquido que contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.

Nota : Los códigos SIR deben registrarse según corresponda.

ACCIONES DISCIPLINARIAS EN ESCUELAS PRIMARIAS **INFRACCIONES DE CLASE III**

NOTA: Todas las infracciones en **AZUL** requerirán que el director y/o la persona designada notifiquen al Director del Título IX del DCS para una posible investigación y consecuencias.

NOTA: El director o la persona designada asignarán intervenciones, según sea necesario, a los estudiantes que repitan infracciones de Infracciones de Clase III. **Para los estudiantes con un IEP o un plan 504, el administrador debe consultar con el administrador de casos para iniciar o determinar el estado de enmienda de un BIP.**

NOTA: Las infracciones en **ROJO** indican contacto inmediato con los padres y recomendación al Tribunal Disciplinario Estudiantil para expulsión. Para los estudiantes con un IEP o **un plan 504, el administrador debe consultar con el administrador de casos para iniciar una reunión de IEP-MDR para determinar si la colocación alternativa es apropiada.**

NOTA: Las infracciones en **NEGRO** pueden incluir, pero no se limitan a, una o más de las siguientes.

- Suspensiones fuera de la escuela (OSS)
- Colocación alternativa virtual
- Recomendación para la suspensión a largo plazo fuera de la escuela
- Recomendación de expulsión
- Retirada permanente del autobús escolar
- Restitución de bienes del DCS, además de otras consecuencias
- Revocación de otras actividades relacionadas con la escuela (periodo de prueba del director)
- Otra consecuencia razonable que la Administración considere apropiada (es decir, contactar a las autoridades)

*Los funcionarios escolares deben notificar a los funcionarios policiales correspondientes cuando las personas cometan ofensas consideradas delitos según la ley.

Infracciones de clase III Nivel Primario	
300	Múltiples infracciones de Clase II – estudiantes que hayan acumulado tres (3) infracciones de Clase II dentro de un período de nueve (9) semanas o seis (6) infracciones de Clase II dentro de un semestre.
318	Excusas médicas – el uso no autorizado, la falsificación y la distribución de excusas médicas del doctor.
321	Robo, uso no autorizado de documentos escolares (es decir, excusas, libros de calificaciones y exámenes).
334	Cualquier acto o declaración que degrade o difame a un grupo o individuo con connotaciones raciales. Dicho acto o declaración podría hacer que una persona razonable tema por su seguridad o interrumpir el ambiente de aprendizaje. (Este acto o declaración puede realizarse dentro o fuera del campus).
SIR 01	Posesión de bebidas alcohólicas embriagantes o sustancias que se presenten como alcohol – Esto incluye estar intoxicado o bajo los efectos del alcohol en la escuela, en eventos escolares y en el transporte escolar. El consumo debe reportarse si se descubre a una persona en flagrancia, si un oficial la examina y la utiliza durante o después del arresto, o si se descubre que ha consumido alcohol durante la investigación.
SIR 02	Venta y/o compra de bebidas alcohólicas embriagantes o sustancias que se presentan como alcohol – Esto incluye estar intoxicado o bajo los efectos del alcohol en la escuela, en eventos escolares y en el transporte escolar. El consumo debe reportarse si se descubre a una persona en el acto de consumo, si un oficial la examina y la utiliza durante o después del arresto, o si se descubre que ha consumido alcohol durante la investigación.

SIR 03	Consumo de bebidas alcohólicas embriagantes o sustancias que se presentan como alcohol – Esto incluye estar intoxicado o bajo los efectos del alcohol en la escuela, en eventos escolares y en el transporte escolar. Se debe reportar el consumo si se sorprende a las personas en el acto de consumo, si un oficial las examina y las consume durante o después del arresto, o si se descubre que han consumido alcohol durante la investigación.
SIR 17	Pelea – Cualquier conflicto físico significativo, golpes u otro contacto, intercambio de golpes entre dos o más individuos, o conflicto físico en el que se producen lesiones o la pelea continúa.
SIR 18	Alarma de incendio – Dar una falsa alarma – Provocar a sabiendas una falsa alarma o un incendio u otra emergencia que implique peligro para personas o propiedades – Activación injustificada de un sistema de alarma contra incendios o un extintor de incendios.
SIR 20	Acoso/ Bullying Una persona comete el acto de acoso si, con la intención de herir o molestar persistentemente (molestar) a otra persona, él/ella: ● Golpea, empuja, pateo o toca de cualquier otra forma a una persona o la somete a contacto físico. Comete delito de acoso comunicacional quien, con intención de lesionar o perturbar persistentemente a otra persona: ● Se comunica con una persona, de forma anónima o no, por teléfono, telégrafo, correo o cualquier otra forma de comunicación escrita o electrónica de una manera que pueda perturbarla de forma persistente. ● Realiza una llamada telefónica, independientemente de que se produzca o no una conversación, sin ningún propósito de comunicación legítima. ● Llama por teléfono a otra persona y le dirige o sobre ella palabras o lenguaje lascivo u obsceno. Esto incluye una amenaza, verbal o no verbal, hecha con la intención de llevar a cabo la amenaza que causaría que una persona razonable, que es el objetivo de la amenaza, tema por su seguridad. *Consulte la Ley Jamari Terrel Williams de 2018
SIR 22	Incitar o participar en un desorden estudiantil grave: liderar, alentar o contribuir a interrupciones graves que puedan resultar en la destrucción o daños a la propiedad privada o pública, o lesiones personales a los participantes u otras personas. Esto incluye el uso del logotipo o el nombre de la escuela para crear presencia en redes sociales. Se podrá exigir una indemnización por daños y perjuicios.

SIR 24	Robo, hurto mayor, hurto mayor – la toma o sustracción ilegal intencional de bienes con un valor de \$100.00 o más que pertenezcan a otra persona o estén en su posesión o custodia legal. Se podrá exigir la restitución de los daños.
SIR 26	Blasfemias o vulgaridades – Uso de comportamiento obsceno (verbal, escrito o gestual). Dirigir intencionalmente lenguaje obsceno o profano a un empleado de la Junta Escolar.
SIR 31	Intimidación de estudiantes – La amenaza intencional o ilegal, ya sea verbal, escrita o física, de ejercer violencia con la intención de poner en peligro la vida o la salud de otro estudiante. Esto incluye la amenaza de extorsión.
SIR 58	Actividades no autorizadas – Actividades/organizaciones no autorizadas – cualquier intento de utilizar el día escolar para actividades o reuniones organizativas que no estén relacionadas con la escuela, patrocinadas por la escuela y aprobadas por el administrador de la escuela.
SIR 58	Otros incidentes – Cualquier otra violación que, a discreción del director, considere razonable que caiga dentro de esta categoría después de considerar las circunstancias atenuantes; el director debe especificar en el reporte la violación exacta.
SIR 58	Vandalismo/Daños a la propiedad – (Ley 94-819) Destrucción o desfiguración de propiedad y equipo del personal, estudiantes o distrito.
SIR 59	Uso no autorizado de un sistema informático o dispositivo digital – la intrusión o el acceso no autorizado a un sistema informático o dispositivo digital para robar, eliminar archivos, corromper datos o cualquier otro propósito no autorizado o ilegal que dañe el hardware, el software, los registros o los programas informáticos o del dispositivo digital pertenecientes a la escuela. Esto incluye, entre otros, el acceso o el intento de acceso a cualquier sistema, información, datos o comandos que puedan dañarlo.
NOTA: Todas las infracciones en AZUL requerirán que el director y/o su designado notifiquen al Director del Título IX del DCS para una posible investigación y consecuencias.	
SIR 28	Agresión sexual, acoso sexual, delitos sexuales – incluye, entre otros, acoso, tocamientos inapropiados, relaciones sexuales, intento de violación o violación por escrito, correo electrónico, proposición verbal o gesto para participar en actos sexuales (véase acoso sexual , páginas 32-34). Si el incidente se devuelve a la administración de la escuela, se seguirá la progresión de delitos enumerados en la sección de Delitos de Clase III.
NOTA: Las infracciones en ROJO indican contacto inmediato con los padres y recomendación al Tribunal Disciplinario Estudiantil para expulsión.	

SIR 05	Agresión a un empleado de la junta escolar (Ley 94-794) (se requiere recomendación de expulsión) El estudiante: • Provoca intencionalmente lesiones físicas a un empleado de la Junta Escolar, o • Causar lesiones físicas de manera imprudente a un empleado de la Junta Escolar, o • Causa de manera imprudente, negligente o temeraria lesiones físicas a un empleado de la Junta Escolar con un arma o arma peligrosa, o • Intencionalmente, imprudentemente o temerariamente impide que un empleado de la Junta escolar realice un deber legal y se le causan lesiones físicas a ese empleado de la Junta escolar, o • Agrede intencional o imprudentemente a un empleado de la junta escolar.
SIR 05	Agresión no provocada y/o ataque a otra persona y/o agresión agravada – causar intencionalmente daño corporal grave, discapacidad o desfiguración permanente, o el uso de un arma letal.
SIR 06	Amenazas de bomba – Poner ilegalmente a cualquier persona en temor de daño corporal mediante la amenaza de explosivos por cualquier medio de comunicación, independientemente de si existe o no una bomba.
SIR 13	Posesión de drogas, parafernalia relacionada con drogas, incluyendo drogas de imitación o simuladas, incluyendo medicamentos recetados. (Véase la política de medicamentos, páginas 36-37) – Posesión, transferencia o venta no autorizada, o bajo la influencia de drogas en cualquier grado, y consumo antes de asistir a cualquier actividad patrocinada por la escuela sujeta a la jurisdicción de la Junta (Ley 94-783). • 1.ª infracción: el director recomendará 30 días de colocación alternativa asistida o expulsión. • 2.ª infracción: el director recomendará la expulsión
SIR 14	Venta de drogas y parafernalia relacionada con drogas, incluyendo imitaciones o simulaciones de drogas, incluyendo medicamentos recetados. (Véase la política de medicamentos, páginas 36-37) – Posesión, transferencia o venta no autorizada, o bajo la influencia de drogas en cualquier grado, y su uso antes de asistir a cualquier actividad patrocinada por la escuela sujeta a la jurisdicción de la Junta (Ley 94-783). • 1.ª infracción: el director recomendará 30 días de colocación alternativa asistida o expulsión. • 2.ª infracción: el director recomendará la expulsión

SIR 15	Uso de drogas y parafernalia relacionada con drogas, incluyendo drogas de imitación o simuladas, incluyendo medicamentos recetados. (Véase la política de medicamentos, páginas 36-37) – Posesión, transferencia o venta no autorizada, o bajo la influencia de drogas en cualquier grado, y uso previo a cualquier actividad patrocinada por la escuela sujeta a la jurisdicción de la Junta (Ley 94-783). 1.ª infracción: el director recomendará 30 días de colocación alternativa asistida o expulsión. 2.ª infracción: el director recomendará la expulsión
SIR 31	Amenaza Escolar – Una amenaza, verbal o no verbal, que haría que una persona razonable tema por su seguridad y que resulte en una interrupción del ambiente de aprendizaje. (Esta amenaza puede realizarse dentro o fuera del campus).
SIR 31	Amenazas a un empleado de la junta escolar – La amenaza intencional, verbal, ya sea comunicada en persona, por escrito o por teléfono o dispositivo electrónico, de ejercer violencia contra los maestros o algún otro empleado.
Códigos SIR 37-55	Pistola, Rifle, Arma de fuego, Explosivo, Arma, Cuchillo (hoja de más de 2 pulgadas), Otro - (Cualquier estudiante que se determine que trajo un arma(s)/arma(s) de fuego a la escuela será expulsado por un período no menor a un año calendario. El Superintendente deberá hacer una recomendación de expulsión; sin embargo, el requisito de expulsión puede ser modificado por la Junta para un estudiante caso por caso) Ley 94-817 - Arma; Ley 94-820 - Pérdida de la licencia de conducir Posesión/uso/descarga de un arma de fuego o cualquier cosa manifiestamente diseñada, hecha o adaptada con el propósito de infligir muerte o lesiones físicas graves, y dicho término incluirá, pero no se limitará a, un arma de fuego como se define a continuación, o una navaja automática, navaja de gravedad, estilete, espada o daga, shank, o el billy, black-jack, garrote o nudillos de metal, cortador de cajas y hojas de afeitar, todas las armas de fuego como se define a continuación, ya sea cargadas o descargadas, otras armas de todo tipo, incluyendo perdigones, BB, aturdidoras, de imitación, armas que no funcionan que podrían usarse para amenazar a otros, nunchakus, estrellas arrojadas o garrotes, explosivos, venenos, gases venenosos, productos químicos o sustancias capaces de causar daño corporal, hondas, balas, arcos y flechas o cualquier otro dispositivo o instrumento utilizado para intimidar, amenazar o infligir daño. El término “arma de fuego” significa armas de fuego según se define en 18 USC 921 de la siguiente manera: - cualquier arma que esté diseñada para o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, - el armazón o el receptor de cualquier arma descrita anteriormente, - cualquier silenciador de arma de fuego, - cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso (bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina, combinación

	similar o piezas diseñadas o destinadas para usarse en la conversión de cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo y a partir del cual se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo). <u>Pistola</u> - (SIR 37 - Posesión), (SIR 38 - Venta), (SIR 39 - Uso) <u>Rifle</u> - (SIR 40 - Posesión), (SIR 41 - Venta), (SIR 42 - Uso) <u>Arma de fuego</u> - (SIR 43 - Posesión), (SIR 44 - Venta), (SIR 45 - Uso) <u>Explosivo</u> - (SIR 46 - Posesión), (SIR 47 - Venta), (SIR 48 - Uso) <u>Arma</u> - (SIR 49 - Posesión) (SIR 50 - Venta) (SIR 51 - Uso) <u>Cuchillo</u> - (SIR 52 - Posesión), (SIR 53 - Venta), (SIR 54 - Uso) <u>Otra posesión</u> - (SIR 55)
SIR 58	Afiliación a pandillas/Parafernalia – Posesión de parafernalia, materiales o vestimenta relacionados con pandillas, reclutamiento de pandillas (cualquier acto o comportamiento que comunique de alguna manera el reclutamiento, la iniciación, la coerción, las novatadas, la intimidación, la venganza, la retribución o la represalia por la pertenencia a una pandilla o una actividad relacionada con ella. Esto incluye la interrupción de las actividades escolares o patrocinadas por la escuela).

Nota: Los códigos SIR deben registrarse según corresponda.

ACCIONES DISCIPLINARIAS EN ESCUELAS DE NIVEL SECUNDARIO **INFRACCIONES DE CLASE I**

NOTA: El director o su designado asignará intervenciones, según sea necesario, a los estudiantes que reincidan en infracciones de Clase I. **En el caso de estudiantes con un PEI o un plan 504, el administrador deberá consultar con el administrador del caso para iniciar o determinar la modificación de un Plan de Infracciones de Clase I (BIP).**

Primera infracción: Se remitirá el caso al director y se contactará a los padres/tutores. El director, a su discreción, podrá tomar una o más de las siguientes medidas:

- Planes de gestión de clases y escuelas
- Ubicación alternativa en la escuela durante la jornada escolar regular
- Detención o ISS

Segunda infracción: Se remitirá al director y se contactará al padre/tutor. El director, a su discreción, podrá tomar una o más de las siguientes medidas:

- Planes de gestión de clases y escuelas
- Ubicación alternativa en la escuela durante la jornada escolar regular
- Detención o ISS

3.ª infracción: Se remitirá al director y se contactará al padre/tutor. El director, a su discreción, podrá tomar una o más de las siguientes medidas:

- Plan de intervención conductual
- Ubicación alternativa en la escuela durante la jornada escolar regular
- Detención o ISS

4ta infracción o múltiples faltas de clase I: consulte el código 200 y se contactará a los padres.

<u>Infracciones de clase I Nivel Secundario</u>	
101	Distracción de otros estudiantes: cualquier comportamiento que altere el proceso de enseñanza del aula/actividad educativa.
102	Pelears, acoso menor
103	Incumplimiento del código de vestimenta/política de uniformes
105	Muestra pública inapropiada de afecto
106	En una presentación visual/auditiva apropiada mientras está en línea (incluyendo, pero no limitado a: nombre de usuario, fondo, foto de perfil)
107	Abuso de casilleros, desfiguración incidental, tirar basura a la propiedad escolar
108	Quitar el modo silencio cuando el profesor ha silenciado al estudiante (virtual)
109	Sentarse en un vehículo estacionado después de llegar a la escuela o regresar al vehículo durante el día escolar sin permiso
110	Conflictos físicos menores (por ejemplo, empujones, codazos) que cesan cuando se les indica (se debe entender que el director o su designado investigará todas las peleas y tomará decisiones apropiadas con respecto a los roles de cada participante).
111	No seguir instrucciones específicas, desobediencia
112	Uso generalizado de lenguaje profano u obsceno
113	Operación no autorizada – Operación no autorizada de un dispositivo digital, programa de computadora por ensayo y error, o uso no autorizado de una computadora o dispositivo digital de la escuela donde no se producen daños a la propiedad, hardware, software o registros de la escuela.
114	Búsqueda no autorizada – búsqueda o navegación sin autorización en una computadora o dispositivo digital; cualquier información contenida o disponible a través del uso de la computadora o dispositivo digital.
115	Cualquier violación de la Política de dispositivos digitales de las escuelas de la ciudad de Dothan.
199	Cualquier otra violación que, a discreción del director, considere razonable incluir dentro de esta categoría después de considerar las circunstancias atenuantes.

NINGÚN ESTUDIANTE ESTARÁ SUJETO A CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS SIN QUE SE LE CONCEDA EL DEBIDO PROCESO AL TENER LA OPORTUNIDAD DE ADMITIR, NEGAR O EXPLICAR LOS CARGOS.

ACCIONES DISCIPLINARIAS EN ESCUELAS DE NIVEL SECUNDARIO
INFRACCIONES DE CLASE II

NOTA: El director o su designado asignará intervenciones, según sea necesario, a los estudiantes que reincidan en infracciones de Clase II. **En el caso de los estudiantes con un PEI o un plan 504, el administrador debe consultar con el administrador del caso para iniciar o determinar el estado de enmienda de un Plan de Infracciones de Clase II.**

Se contactará a los padres/tutores por cada infracción.

1ra infracción – Hasta 2 días de ISS

2da infracción – Hasta 3 días de ISS

3ra infracción – Hasta 4 días de OSS

4ta infracción – Consulte el Código 300

<u>Infracciones de clase II Nivel Secundario</u>	
200	Múltiples delitos de Clase I: estudiantes que han acumulado cuatro (4) infracciones de Clase I al año.
201	No seguir instrucciones específicas (desobediencia).
202	Posesión y/o uso de encendedores o fósforos.
203	Uso de comportamiento o lenguaje obsceno (escrito, verbal, correo electrónico, gestos, mensajes de texto) hacia otra persona.
204	Intimidación, acoso y/o bullying de estudiantes – la amenaza intencional e ilegal mediante comunicación verbal, escrita o física de ejercer violencia sobre otro estudiante.
205	Negativa a proporcionar nombre, falsificación o dar intencionalmente información falsa a una persona autorizada.
206	La grabación y/o transmisión no autorizada de cualquier sesión escolar virtual, empleado o estudiante (Virtual)

208	Uso o posesión de materiales obscenos y/o pornográficos.
209	Uso de insultos raciales y/o declaraciones despectivas.
210	Robo, hurto, rapiña – tomar o llevarse intencional e ilegalmente propiedad valuada en menos de \$100.00 que pertenece a, o está en posesión o custodia de otra persona.
211	Desfiguración intencional de la propiedad escolar
212	Declaraciones o connotaciones profanas o de acoso; o cualquier contacto inapropiado con otra persona.
213	Robo de Propiedad Intelectual, Plagio y Fraude Académico – La extracción o alteración no autorizada, intencional o imprudente, de cualquier programa informático o dispositivo digital, o de cualquier otra información contenida en el sistema informático, dispositivo digital o red informática; la copia de software protegido por derechos de autor; la apropiación indebida de ideas o escritos ajenos y su uso como propios. Esto incluye excusas y exámenes.
214	Uso no autorizado de una contraseña o de una cuenta propiedad de otro usuario o asignada por él.
218	Posesión y/o uso de un dispositivo láser.
219	Juego: participación en juegos de azar por dinero y/u otras cosas de valor.
220	Conflictos físicos menores (por ejemplo, patadas, bofetadas, escupitajos) que cesan cuando se les indica (se debe entender que el director o su designado investigará todas las peleas y tomará decisiones apropiadas con respecto a los roles de cada participante).
222	Vandalismo – acción intencional y deliberada que resulta en lesiones o daños por menos de \$100 a la propiedad pública o a la propiedad personal o inmueble de otra persona. Se podrá exigir la restitución de los daños.
275	Abandonar la clase, no asistir a clase o al campus sin permiso por escrito.
280	Posesión de una pistola de juguete o de agua que no se utilice para cometer un acto agresivo hacia otra persona.
299	Cualquier otra infracción que, a discreción del director, considere razonablemente comprendida en esta categoría tras considerar circunstancias atenuantes, el director deberá especificar en la remisión la infracción exacta. (Merodear en el baño)

SIR 32	La posesión de productos de tabaco en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte hacia y desde la escuela o en cualquier otro transporte patrocinado por la escuela.
SIR 34	El uso de productos de tabaco en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte hacia y desde la escuela o en cualquier otro transporte patrocinado por la escuela.
SIR 60	Posesión de un dispositivo (por ejemplo, Vape) utilizado para inhalar o exhalar vapor que contenga nicotina y/o saborizante u otra sustancia.
SIR 61	Utilizar un dispositivo (por ejemplo, un vaporizador) para inhalar o exhalar vapor que contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.
SIR 63	Posesión de un dispositivo (por ejemplo, cigarrillos electrónicos, IQOS Heat Stick, dispositivo tipo bolígrafo o barra) utilizado para producir un aerosol calentando un líquido que generalmente contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.
SIR 64	Utilizando un dispositivo (por ej. cigarrillos electrónicos, IQOS Heat Stick, dispositivo tipo bolígrafo o barra) utilizado para producir un aerosol calentando un líquido que generalmente contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.

Nota: Los códigos SIR deben registrarse según corresponda.

Ningún estudiante estará sujeto a sanciones disciplinarias sin que se le conceda el debido proceso, al tener la oportunidad de admitir, negar o explicar los cargos.

ACCIONES DISCIPLINARIAS PARA LAS ESCUELAS DE NIVEL SECUNDARIO **INFRACCIONES DE CLASE III**

NOTA: Todas las infracciones en **AZUL** requerirán que el director y/o la persona designada notifiquen al Director del Título IX del DCS para una posible investigación.

NOTA: El director o la persona designada asignarán intervenciones, según sea necesario, a los estudiantes que reincidan en infracciones de Clase II.

NOTA: Se contactará al padre/tutor por cada violación de las infracciones de Clase III.

NOTA: Las infracciones en **ROJO** indican una recomendación inmediata al Tribunal Disciplinario Estudiantil del DCS para la expulsión. Para los estudiantes con un IEP o **un plan 504, el administrador debe consultar con el administrador de casos para iniciar una reunión del IEP-MDR para determinar si la colocación alternativa es apropiada.**

NOTA: Las infracciones en **NEGRO** pueden incluir, pero no se limitan a, una o más de las siguientes:

- Suspensiones fuera de la escuela (OSS) (7.º - 12.º grado: hasta 7 días) - (6.º grado: hasta 3 días)

- Colocación alternativa (7.º - 12.º - Hasta 15 días) - (6.º - Hasta 10 días)
- Recomendación de expulsión
- Retirada permanente del autobús escolar
- Restitución de bienes del DCS, además de otras consecuencias
- Revocación de privilegios de estacionamiento
- Revocación de la ceremonia de graduación u otras actividades relacionadas con la escuela (es decir, baile de graduación, regreso a casa, etc.)
- Otra consecuencia razonable que la Administración considere apropiada (es decir, contactar a las autoridades)

*Los funcionarios escolares deben notificar a los funcionarios policiales correspondientes cuando las personas violan delitos considerados delitos según la ley.

<u>Infracciones de clase III Nivel Secundario</u>	
300	Múltiples delitos de Clase II – estudiantes que han acumulado cuatro (4) reportes de Clase II en un año.
318	Excusas médicas – el uso no autorizado, la falsificación y la distribución de excusas médicas del médico.
321	Robo y/o uso no autorizado de documentos escolares (es decir, libros de calificaciones y datos escolares).
334	Cualquier acto o declaración intencional que degrade o difame a un grupo o individuo con connotaciones raciales. Dicho acto o declaración podría hacer que una persona razonable tema por su seguridad o interrumpir el ambiente de aprendizaje. (Este acto o declaración puede realizarse dentro o fuera del campus).
SIR 01	Posesión de bebidas alcohólicas embriagantes o sustancias que se presenten como alcohol – Esto incluye estar intoxicado o bajo los efectos del alcohol en la escuela, en eventos escolares y en el transporte escolar. El consumo debe reportarse si se descubre a una persona en flagrancia, si un oficial la examina y la utiliza durante o después del arresto, o si se descubre que ha consumido alcohol durante la investigación.
SIR 03	Consumo de bebidas alcohólicas embriagantes o sustancias que se presentan como alcohol – Esto incluye estar intoxicado o bajo los efectos del alcohol en la escuela, en eventos escolares y en el transporte escolar. Se debe reportar el consumo si se sorprende a las personas en el acto de consumo, si un oficial las examina y las consume durante o después del arresto, o si se descubre que han consumido alcohol durante la investigación.
SIR 17	Pelea – Cualquier conflicto físico significativo, golpes u otro contacto, intercambio de golpes entre dos o más individuos, o conflicto físico en el que se producen lesiones o la pelea continúa.

SIR 18	Alarma de incendio – Dar una falsa alarma – Provocar a sabiendas una falsa alarma o un incendio u otra emergencia que implique peligro para personas o propiedades – Activación injustificada de un sistema de alarma contra incendios o un extintor de incendios.
SIR 20	Acoso/Intimidación Una persona comete el acto de acoso si, con la intención de herir o molestar persistentemente (molestar) a otra persona, él/ella: • Golpea, empuja, pateo o toca de cualquier otra forma a una persona o la somete a contacto físico. Comete delito de acoso comunicacional quien, con intención de lesionar o perturbar persistentemente a otra persona: • Se comunica con una persona, de forma anónima o no, por teléfono, telégrafo, correo o cualquier otra forma de comunicación escrita o electrónica de una manera que pueda perturbar el presente. • Realiza una llamada telefónica, independientemente de que se produzca o no una conversación, sin ningún propósito de comunicación legítima. • Llama por teléfono a otra persona y le dirige o sobre ella palabras o lenguaje lascivo u obsceno. *Consulte la Ley Jamari Terrel Williams de 2018
SIR 22	Incitar o participar en un desorden estudiantil importante – liderar, alentar o ayudar a causar interrupciones importantes que resulten en destrucción o daño de propiedad privada o pública o lesiones personales a los participantes u otros; incluyendo, entre otros, grabar videos o tomar fotografías, usar el logotipo y/o el nombre de la escuela para crear una presencia en las redes sociales.
SIR 24	Robo, hurto, hurto mayor – toma ilegal intencional y/o traslado de propiedad valuada en \$100.00 o más que pertenece a otra persona o se encuentra en su posesión o custodia legal.
SIR 26	Blasfemias o vulgaridades – Uso de comportamiento obsceno (verbal, escrito o gestual) hacia otra persona. Dirigir intencionalmente lenguaje obsceno o profano a un empleado de la Junta Escolar.
SIR 31	Intimidación de estudiantes – La amenaza intencional o ilegal mediante comunicación verbal, escrita o física de ejercer violencia destinada a poner en peligro la vida o la salud de otro estudiante.
SIR 33	La venta/transferencia de productos de tabaco en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte hacia y desde la escuela o en cualquier otro transporte patrocinado por la escuela.

SIR 58	Otros incidentes – Cualquier otra violación que, a discreción del director, considere razonable que caiga dentro de esta categoría después de considerar las circunstancias atenuantes; el director debe especificar en la remisión la violación exacta.
SIR 58	Actividades no autorizadas – Actividades/organizaciones no autorizadas: cualquier intento de utilizar el día escolar para actividades o reuniones organizativas que no estén relacionadas con la escuela, patrocinadas por la escuela y aprobadas por el administrador de la escuela.
SIR 58	Vandalismo/Daños a la propiedad – (Ley 94-819) Destrucción o desfiguración de propiedad y equipo del personal, estudiantes o distrito.
SIR 59	Uso no autorizado de un sistema informático o dispositivo digital – la intrusión o el acceso no autorizado a un sistema informático o dispositivo digital para robar, eliminar archivos, corromper datos o cualquier otro propósito no autorizado o ilegal que dañe el hardware, el software, los registros o los programas informáticos o del dispositivo digital pertenecientes a la escuela. Esto incluye, entre otros, el acceso o el intento de acceso a cualquier sistema, información, datos o comandos que puedan dañarlo.
SIR 62	Venta de un dispositivo (ej. Vape) utilizado para inhalar y exhalar vapor que contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.
SIR 65	Venta de un dispositivo (por ejemplo, cigarrillos electrónicos, IQQS Heat Stick, dispositivo tipo bolígrafo o barra) utilizado para producir un aerosol calentando un líquido que generalmente contiene nicotina y/o saborizante u otra sustancia.
NOTA: Todas las infracciones en AZUL requerirán que el director y/o su designado notifiquen al Director del Título IX del DCS para una posible investigación y consecuencias.	
SIR 28	Agresión sexual, acoso sexual, delitos sexuales, incluidos, entre otros, acoso, contacto físico inapropiado, relaciones sexuales, intento de violación o violación, propuesta o gesto escrito, electrónico o verbal para participar en actos sexuales (consulte las páginas 32 a 34 sobre acoso sexual). Si el incidente se devuelve a la administración de la escuela base, siga la progresión de las infracciones enumeradas en las Infracciones de Clase III.
Las infracciones en ROJO indican recomendación inmediata al Tribunal Disciplinario Estudiantil del DCS para expulsión.	
335	Acceso no autorizado – facilitar el acceso intencional de persona(s) al campus/edificio, lo que provoca daños físicos a la escuela y/o daños físicos a otra(s) persona(s).

SIR 02	Venta y/o compra de bebidas alcohólicas embriagantes o sustancias que se presentan como alcohol – Esto incluye estar intoxicado o bajo los efectos del alcohol en la escuela, en eventos escolares y en el transporte escolar. El consumo debe reportarse si se descubre a una persona en el acto de consumo, si un oficial la examina y la utiliza durante o después del arresto, o si se descubre que ha consumido alcohol durante la investigación.
SIR 04	Incendio provocado – La quema intencional y maliciosa de cualquier parte de la propiedad escolar.
SIR 05	Agresión a un empleado de la junta escolar (Ley 94-794) (se requiere recomendación de expulsión) El estudiante: • Provoca intencionalmente lesiones físicas a un empleado de la Junta Escolar, o • Causa lesiones físicas de manera imprudente a un empleado de la Junta Escolar, o • Causa de manera imprudente, negligente o temeraria lesiones físicas a un empleado de la Junta Escolar con un arma o arma peligrosa, o • Intencionalmente, imprudentemente o temerariamente impide que un empleado de la Junta escolar realice un deber legal y se le causan lesiones físicas a ese empleado de la Junta escolar, o • Agrede intencional o imprudentemente a un empleado de la junta escolar.
SIR 05	Agresión no provocada y/o ataque a otra persona y/o agresión agravada – causar intencionalmente daño corporal grave, discapacidad o desfiguración permanente, o el uso de un arma letal.
SIR 06	Amenazas de bomba – Poner ilegalmente a cualquier persona en temor de daño corporal mediante la amenaza de explosivos por cualquier medio de comunicación, independientemente de si existe o no una bomba.
SIR 13	Posesión de drogas, parafernalia relacionada con drogas, incluyendo drogas de imitación o simuladas, incluyendo medicamentos recetados. (Véase la política de medicamentos, páginas 36-37) – Posesión, transferencia o venta no autorizada, o bajo la influencia de drogas en cualquier grado, y consumo antes de asistir a cualquier actividad patrocinada por la escuela sujeta a la jurisdicción de la Junta (Ley 94-783). • 1ra. infracción: El director recomendará 30 días de internación alternativa con asistencia o expulsión para los alumnos de 7.º a 12.º grado. Para los alumnos de 6.º grado, el director recomendará 10 días de internación alternativa con asistencia o expulsión. • 2da infracción: el director recomendará la expulsión.
SIR 14	Venta de drogas y parafernalia relacionada con drogas, incluyendo imitaciones o simulaciones de drogas, incluyendo medicamentos recetados. (Véase la política de medicamentos, páginas 36-37) – Posesión, transferencia o venta no autorizada, o

	bajo la influencia de drogas en cualquier grado, y su uso antes de asistir a cualquier actividad patrocinada por la escuela sujeta a la jurisdicción de la Junta (Ley 94-783). • 1ra. infracción: El director recomendará 30 días de colocación alternativa con asistencia o expulsión para los estudiantes de 7.º a 12.º grado. Para los estudiantes de 6.º grado, el director recomendará 10 días de colocación alternativa con asistencia o expulsión. • 2da infracción: el director recomendará la expulsión.
SIR 15	Uso de drogas y parafernalia relacionada con drogas, incluyendo drogas de imitación o simuladas, incluyendo medicamentos recetados. (Véase la política de medicamentos, páginas 36-37) – Posesión, transferencia o venta no autorizada, o bajo la influencia de drogas en cualquier grado, y uso previo a cualquier actividad patrocinada por la escuela sujeta a la jurisdicción de la Junta (Ley 94-783). • 1ra. infracción: El director recomendará 30 días de internación alternativa con asistencia o expulsión para los alumnos de 7.º a 12.º grado. Para los alumnos de 6.º grado, el director recomendará 10 días de internación alternativa con asistencia o expulsión. • 2da infracción: el director recomendará la expulsión.
SIR 31	Amenaza a nivel escolar – Una amenaza, verbal o no verbal, que haría que una persona razonable tema por su seguridad y que resulte en una interrupción del ambiente de aprendizaje. (Esta amenaza puede realizarse dentro o fuera del campus).
SIR 31	Amenazas a un empleado de la junta escolar – La amenaza intencional, verbal, ya sea comunicada en persona, por escrito o por teléfono o dispositivo electrónico, de ejercer violencia contra los maestros o algún otro empleado.
Códigos SIR 37-55	Pistola, Rifle, Arma de fuego, Explosivo, Arma, Cuchillo (hoja de más de 2 pulgadas), Otro - (Cualquier estudiante que se determine que trajo un arma(s)/arma(s) de fuego a la escuela será expulsado por un período no menor a un año calendario. El Superintendente deberá hacer una recomendación de expulsión; sin embargo, el requisito de expulsión puede ser modificado por la Junta para un estudiante caso por caso) Ley 94-817 - Arma; Ley 94-820 - Pérdida de la licencia de conducir Posesión/uso/descarga de un arma de fuego o cualquier cosa manifiestamente diseñada, hecha o adaptada con el propósito de infligir muerte o lesiones físicas graves, y dicho término incluirá, pero no se limitará a, un arma de fuego como se define a continuación, o una navaja automática, navaja de gravedad, estilete, espada o daga, shank, o el billy , black-jack, garrote o nudillos de metal, cortador de cajas y hojas de afeitar, todas las armas de fuego como se define a continuación, ya sea cargadas o descargadas, otras armas de todo tipo, incluyendo perdigones, BB, aturdidoras, de imitación, armas que no funcionan que podrían usarse para amenazar a otros, nunchakus , estrellas arrojadas o garrotes, explosivos, venenos, gases venenosos, productos químicos o sustancias capaces de causar daño corporal, hondas, balas, arcos y flechas o cualquier otro dispositivo o instrumento utilizado

	para intimidar, amenazar o infligir daño. El término “arma de fuego” significa armas de fuego según se define en 18 USC 921 de la siguiente manera: • cualquier arma que esté diseñada para o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, • el almacén o el receptor de cualquier arma descrita anteriormente, • cualquier silenciador de arma de fuego, • cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso (bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina, combinación similar o piezas diseñadas o destinadas para usarse en la conversión de cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo y a partir del cual se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo). <u>Pistola</u> - (SIR 37 - Posesión), (SIR 38 - Venta), (SIR 39 - Uso) <u>Rifle</u> - (SIR 40 - Posesión), (SIR 41 - Venta), (SIR 42 - Uso) <u>Arma de fuego</u> - (SIR 43 - Posesión), (SIR 44 - Venta), (SIR 45 - Uso) <u>Explosivo</u> - (SIR 46 - Posesión), (SIR 47 - Venta), (SIR 48 - Uso) <u>Arma</u> - (SIR 49 - Posesión) (SIR 50 - Venta) (SIR 51 - Uso) <u>Cuchillo</u> - (SIR 52 - Posesión), (SIR 53 - Venta), (SIR 54 - Uso) <u>Otra posesión</u> - (SIR 55)
Código SIR 58	Afiliación a pandillas/Parafernalia – Posesión de parafernalia, materiales o vestimenta relacionados con pandillas, reclutamiento de pandillas (cualquier acto o comportamiento que comunique de alguna manera el reclutamiento, la iniciación, la coerción, las novatadas, la intimidación, la venganza, la retribución o la represalia por la pertenencia a una pandilla o una actividad relacionada con ella. Esto incluye la interrupción de las actividades escolares o patrocinadas por la escuela).

Nota: Los códigos SIR deben registrarse según corresponda.

Ningún estudiante estará sujeto a sanciones disciplinarias sin que se le conceda el debido proceso, al tener la oportunidad de admitir, negar o explicar los cargos.

Política 47: Aviso de Google Workspace for Education para padres y tutores

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

Aviso de Google Workspace for Education para padres y tutores

Este aviso describe la información personal que proporcionamos a Google para estas cuentas y cómo Google recopila, usa y divulga información personal de los estudiantes en relación con estas cuentas.

Al usar sus cuentas de Google Workspace for Education, los estudiantes pueden acceder y usar los siguientes " [Servicios principales](https://workspace.google.com/terms/user_features.html) " ofrecidos por Google (descritos en https://workspace.google.com/terms/user_features.html)

- Tareas • Calendario • Aula • Búsqueda en la nube • Drive y Documentos • Gmail • Google Chat • Sincronización de Google Chrome • Google Meet • Grupos para empresas • Jamboard
- Keep • Migrar • Tareas

Además, también permitimos que los estudiantes accedan a otros servicios de Google con sus cuentas de Google Workspace for Education. Específicamente, su hijo puede tener acceso a los siguientes **"Servicios adicionales"**:

- Google Books • Google Cloud Print • Google Photos • Google Scholar

Además, permitimos que los estudiantes accedan a servicios adicionales de terceros con sus cuentas de Google Workspace for Education. El administrador de nuestra escuela habilita el acceso a estos servicios de terceros con la cuenta de Google Workspace for Education de su estudiante y autoriza la divulgación de datos, según lo soliciten dichos servicios.

Google proporciona información sobre la información que recopila, así como sobre cómo la utiliza y divulga de las cuentas de Google Workspace for Education, en su Aviso de Privacidad de Google Workspace for Education. Puede consultar dicho aviso en línea en

https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html. Le recomendamos revisar esta información en su totalidad; a continuación, encontrará respuestas a algunas preguntas frecuentes:

¿Qué información personal recopila Google?

Al crear una cuenta de estudiante, Dothan City Schools podría proporcionar a Google cierta información personal sobre el estudiante, como, por ejemplo, su nombre, dirección de correo electrónico y contraseña. Google también podría recopilar información personal directamente de los estudiantes, como su número de teléfono para recuperar la cuenta o la foto de perfil que se agregó a la cuenta de Google Workspace for Education.

Cuando un estudiante usa los servicios principales de Google, Google también recopila información basada en el uso de dichos servicios. Esto incluye:

- información de la cuenta, como el nombre y la dirección de correo electrónico; • actividad durante el uso de los servicios principales, como la visualización e interacción con el contenido, las personas con las que el estudiante se comunica o comparte contenido, y otros detalles sobre el uso de los servicios.
- Configuración, aplicaciones, navegadores y dispositivos. Google recopila información sobre la configuración de tu estudiante y las aplicaciones, navegadores y dispositivos que utiliza para acceder a los servicios de Google. Esta información incluye el tipo de navegador y dispositivo, la configuración de los ajustes, los identificadores únicos, el sistema operativo, la información de la red móvil y el número de versión de la aplicación. Google también recopila información sobre la interacción de las aplicaciones, navegadores y dispositivos de tu estudiante con los servicios de Google, incluyendo la dirección IP, los informes de fallos, la actividad del sistema y la fecha y hora de una solicitud.
- información de ubicación. Google recopila información sobre la ubicación de su estudiante según lo determinado por varias tecnologías, como la dirección IP y el GPS.
- comunicaciones directas. Google mantiene registros de las comunicaciones cuando su estudiante

proporciona comentarios, hace preguntas o busca soporte técnico

Los Servicios adicionales a los que permitimos que los estudiantes accedan con sus cuentas de Google Workspace for Education también pueden recopilar la siguiente información, como se describe en la [Política de privacidad de Google](#):

- actividad mientras usa servicios adicionales, que incluye cosas como términos que su estudiante busca, videos que mira, contenido y anuncios que ve e interactúa con ellos, información de voz y audio cuando usa funciones de audio, actividad de compra y actividad en sitios y aplicaciones de terceros que usan los servicios de Google.
- aplicaciones, navegadores y dispositivos. Google recopila la información sobre las aplicaciones, el navegador y los dispositivos de su estudiante descritos anteriormente en la sección de servicios principales.
- información de ubicación. Google recopila información sobre la ubicación de su estudiante según lo determinado por varias tecnologías, que incluyen: GPS, dirección IP, datos de sensores de su dispositivo e información sobre cosas cerca de su dispositivo, como puntos de acceso Wi-Fi, torres de telefonía celular y dispositivos habilitados para Bluetooth. Los tipos de datos de ubicación que recopilamos dependen en parte de la configuración del dispositivo y la cuenta de su estudiante.

¿Cómo usa Google esta información?

En los Servicios principales de Google Workspace for Education, Google usa la información personal de los estudiantes principalmente para proporcionar los servicios principales que usan las escuelas y los estudiantes, pero también se usa para mantener y mejorar los servicios; hacer recomendaciones para optimizar el uso de los servicios; proporcionar y mejorar otros servicios que sus estudiantes solicitan; brindar soporte; proteger a los usuarios, clientes, al público y a Google; y cumplir con las obligaciones legales. Consulte el [Aviso de privacidad de Google Cloud](#) para obtener más información.

En los Servicios adicionales de Google, Google puede usar la información recopilada de todos los Servicios adicionales para entregar, mantener y mejorar nuestros servicios; desarrollar nuevos servicios; proporcionar servicios personalizados; medir el rendimiento; comunicarse con las escuelas o los usuarios; y proteger a Google, a los usuarios de Google y al público. Consulte la [Política de privacidad de Google](#) para obtener más detalles.

¿Google usa la información personal de los estudiantes para los usuarios de las escuelas K-12 para orientar la publicidad?

No. No se muestran anuncios en los servicios principales de Google Workspace for Education. Además, ninguna de la información personal recopilada en los servicios principales se usa con fines publicitarios.

Algunos servicios adicionales muestran anuncios; Sin embargo, para los usuarios de escuelas primarias y secundarias (K12), los anuncios no serán anuncios personalizados, lo que significa que Google no utiliza información de la cuenta de su estudiante ni de su actividad pasada para orientar los anuncios. Sin embargo, Google puede mostrar anuncios basados en factores generales como las consultas de búsqueda del estudiante, la hora del día o el contenido de una página que está leyendo.

¿Puede mi hijo/a compartir información con otros usando la cuenta de Google Workspace for Education?

Podemos permitir que los estudiantes accedan a servicios de Google como Google Docs y Sites, que

incluyen funciones donde los usuarios pueden compartir información con otros o públicamente. Por ejemplo, si su estudiante comparte una foto con un amigo que luego hace una copia de ella o la vuelve a compartir, entonces esa foto puede seguir apareciendo en la cuenta de Google del amigo, incluso si su estudiante la elimina de su cuenta de Google. Cuando los usuarios comparten información públicamente, esta puede volverse accesible a través de motores de búsqueda, incluida la Búsqueda de Google.

¿Divulgará Google la información personal de mi hijo/a?

Google no compartirá información personal con empresas, organizaciones ni personas externas a Google, excepto en los siguientes casos:

Con nuestra escuela: El administrador de nuestra escuela (y los distribuidores que administran su cuenta de Workspace o la de su organización) tendrán acceso a la información de su estudiante. Por ejemplo, pueden:

- Ver la información, la actividad y las estadísticas de la cuenta;
- Cambiar la contraseña de la cuenta de su estudiante;
- Suspender o cancelar el acceso a la cuenta de su estudiante;
- Acceder a la información de la cuenta de su estudiante para cumplir con las leyes, regulaciones, procesos legales o solicitudes gubernamentales aplicables;
- Restringir la capacidad de su estudiante para eliminar o editar su información o configuración de privacidad.

Con su consentimiento: Google compartirá información personal fuera de Google con el consentimiento de los padres.

Para el procesamiento externo: Google compartirá información personal con las filiales de Google y otros proveedores externos de confianza para que la procesen para nosotros según las instrucciones de Google y de conformidad con nuestra Política de privacidad de Google, el Aviso de privacidad de Google Cloud y cualquier otra medida de confidencialidad y seguridad adecuada.

Por motivos legales: Google compartirá información personal fuera de Google si considera de buena fe que el acceso, el uso, la conservación o la divulgación de dicha información son razonablemente necesarios por motivos legales, como el cumplimiento de solicitudes gubernamentales exigibles y la protección de usted y de Google.

¿Qué opciones tengo como padre, madre o tutor?

En primer lugar, puede dar su consentimiento para que Google recopile y utilice la información de su hijo/a. Si no da su consentimiento, no crearemos una cuenta de Google Workspace for Education para su hijo/a y Google no recopilará ni utilizará su información como se describe en este aviso.

Si desea que dejemos de recopilar o utilizar la información de su hijo/a, puede solicitar que utilicemos los controles del servicio disponibles para acceder a la información personal, limitar el acceso de su hijo/a a funciones o servicios, o eliminar por completo la información personal de los servicios o de su cuenta. Usted y su hijo/a también pueden visitar <https://myaccount.google.com> con la sesión iniciada en la cuenta de Google Workspace for Education para ver y administrar la información personal y la configuración de la cuenta.

¿Qué pasa si tengo más preguntas o quiero leer más?

Si desea obtener más información sobre cómo Google recopila, usa y divulga información personal para brindarnos servicios, revise el [Centro de Privacidad de Google Workspace for Education](https://www.google.com/edu/trust/) (https://www.google.com/edu/trust/), el [Aviso de Privacidad de Google Workspace for Education](https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html) (https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html), la [Política de Privacidad de Google](https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/) (https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/) y el [Aviso de Privacidad de Google Cloud](https://cloud.google.com/terms/cloud-privacy-notice) (https://cloud.google.com/terms/cloud-privacy-notice).

Los servicios principales de Google Workspace for Education se nos proporcionan según [el Acuerdo de Google Workspace for Education](https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html) (https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html) y el [Anexo de Procesamiento de Datos en la Nube](https://cloud.google.com/terms/data-processing-addendum) (https://cloud.google.com/terms/data-processing-addendum).

Formulario 47- F(1): Aviso de Google Workspace for Education para padres y tutores: Formulario de acuerdo de consentimiento parental para cuentas de Google Workspace Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

Google Workspace Account Parental Consent Agreement

To Parents and Guardians,

At Dothan City Schools, we use Google Workspace for Education, and we are seeking your permission to provide and manage a Google Workspace for Education account for your child. Google Workspace for Education is a set of education productivity tools from Google including Gmail, Calendar, Docs, Classroom, and more used by tens of millions of students and teachers around the world. At Dothan City Schools, students will use their Google Workspace for Education accounts to complete assignments, communicate with their teachers, sign into their Chromebooks, and learn 21st century digital citizenship skills.

The notice below provides answers to common questions about what Google can and can't do with your child's personal information, including:

- What personal information does Google collect?
- How does Google use this information?
- Will Google disclose my child's personal information?
- Does Google use student personal information for users in K-12 schools to target advertising?
- Can my child share information with others using the Google Workspace for Education account?

Please read it carefully, let us know of any questions, and then sign below to indicate that you've read the notice and give your consent. If you don't provide your consent, we will not create a Google Workspace for Education account for your child. Students who cannot use Google services may need to use other software to complete assignments or collaborate with peers.

I give permission for Dothan City Schools to create/maintain a Google Workspace for Education account for my child and for Google to collect, use, and disclose information about my child only for the purposes described in the notice below.

Thank you,
Dothan City Schools Board of Education

Full name of student

Printed name of parent/guardian

Fecha de adopción original: 24/10/2024 | Fecha de última revisión: 24/10/2024

***Please detach this page after signing,
and have student return it to the
Homeroom Teacher**

**DOTHAN CITY SCHOOLS
STUDENT/PARENT DIGITAL DEVICE USE AGREEMENT**

Student Name: _____
Last First Grade

Parent Name: _____
Last First Driver's License #

Address: _____

Home Phone: _____ Work Phone: _____ Cell Phone: _____

Terms:

1. I have read and agree to comply at all times with the Dothan City Schools District's Acceptable Usage Agreement, and Data Governance Policy. Any failure to comply may terminate my rights of possession, effective immediately, and the school system may repossess the digital device and its accessories.
2. I agree to pay for any damage fines as applicable.
3. I agree to practice digital citizenship and responsible social networking.
4. I understand that any DCS digital device I use may be monitored online and/or physically inspected at any time without notice.

Title:

Legal title to any DCS digital device I use and its accessories is in the name of Dothan City Schools and shall at all times remain so. My right of possession and use is limited to and conditioned upon my full and complete compliance with this Digital Device Use Agreement and the Acceptable Use Policy for technology resources.

Repossession:

If I do not timely and fully comply with all terms of this agreement, including the timely return of any DCS digital device and its accessories that I take off premises, the school system or law enforcement shall be entitled to declare me in default and come to my place of residence, or other location of the digital device and its accessories, to take possession of the digital device and its accessories. Failure to return the digital device will result in a theft report being filed with the Dothan Police Department.

SIGNATURES:

Student Parent/Guardian Date

Fecha de adopción original: 25/06/2024 | Fecha de última revisión: 25/06/2024

***Please detach this page after signing,
and have student return it to the
Homeroom Teacher**

ACKNOWLEDGEMENT

I, _____, enrolled in DOTHAN CITY SCHOOLS, and my Parent/Guardian(s)
(Name of Student)

hereby acknowledge by our signature that we have received and read, or had read to us, the Dothan City Schools
Code of Student Conduct Manual and the
Truancy Law. We also acknowledge that we understand that it applies to all students enrolled in the Dothan City Schools
and school sponsored activities and events, including but not limited to the following:

- ☐ Transportation on school buses
- ☐ Field trips
- ☐ Club or organization meetings
- ☐ Occupants in an automobile driven or parked on school property
- ☐ School groups representing the school system in educational events
- ☐ Other school-sponsored events including but not limited to athletic events (football, baseball, basketball games, etc. on and off campus), dances, plays, etc.
- ☐ Usual and customary parking area at facilities used for school-sponsored activities including but not limited to Rip Hewes, Westgate, Recreation Centers, etc.

It is further understood that, under the laws of Alabama, Parents/Guardians are responsible for the attendance and behavior of their children. If they are unable to control their children, or need assistance, they may also contact the school administration and/or Juvenile Court Services at 334-793-4429.

If you have questions regarding the Code of Student Conduct Manual, please contact:

First: School Principal

Second: Superintendent's Office (334-793-1397)

(Student Signature)

(Date)

(Parent/Guardian Signature)

(Date)

This acknowledgment will become a part of the student's cumulative file.