

2022-2023

MANUAL DE ORIENTACION PARA
PADRE Y ESTUDIANTE

GRADOS PK - 5



ATHENS
CITY SCHOOLS

UNA COMUNIDAD CONECTADA
POR MEDIO DE LA EDUCACIÓN.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
Junta Directiva Educativa de la Ciudad de Athens	6
Escuelas de Primaria y Rectores	7
Misión	8
Creencias	8
Igualdad de Oportunidades Educativas	8
Mensaje de los Rectores	9
INFORMACIÓN GENERAL	10
Cambio de Dirección	10
Asesoramiento y Programa de Orientación	10
Custodia de los Estudiantes	10
Publicidad/Información del Estudiante EXCLUSIÓN.....	10
Entrevista con Estudiantes	10
Artículos Perdidos y Hallados	10
Fiestas y Celebraciones	10
Venta Puerta a Puerta	11
Llamadas Telefónicas	11
Visitas al Colegio	11
INFORMACIÓN ACADÉMICA	11
Reuniones de Padres y Maestros	11
Guía para el estudio y las tareas de los grados de primaria	12
Salidas de Observación y Excursiones	12
Educación Física	13
Libreta de Calificaciones.....	13
Respuesta a la Instrucción (RtI) y Equipo de Soluciones a Problemas	13
Promoción y Retención Estudiantil.....	13
Textos Escolares	14
PROGRAMAS DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL..	14
Servicios para Niños Sobresalientes	14
Programas para Niños Excepcionales	14
Aviso Para Niños de Educación Especial	15
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	15
Asistencia	15
Días de aprendizaje electrónico k-5.....	16
Retiró del Colegio.....	18

CALENDARIO.....	18
Calendario Escolar	18
Calendario de Reporte de Progreso y de Libreta de Calificaciones.....	19
PROGRAMAS ESCOLARES DE SALUD	20
Guía Informativa para el Manejo de Alergias	20
Programa Nutricional Infantil	21
Piojos	23
Evaluaciones de Salud	24
Guía en Caso de Enfermedad	24
Inmunización	26
Protocolo para Suministrar Medicinas	27
Enfermedad Meningocócica y su vacuna.....	30
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS.....	31
Plan de Manejo de Asbestos	31
Plan de Incendios y Tiempo Inclemente	31
Alerta de Tornado - Procedimiento Requerido	31
Advertencia de Tornado - Procedimiento Requerido	31
Suspensión de Clases en los Colegios	31
Plan de Seguridad Escolar	32
Plan de Seguridad del Estudiante	32
CONDUCTA ESTUDIANTIL	32
Política Anti Bullying	32
Formulario para denunciar una Queja de Intimidación, Violencia, Amenazas de Violencia, Intimidación Ciberacoso.....	36
Disciplina	39
Suspensión en la Escuela.....	40
Código de Vestir.....	40
Acoso Sexual de Estudiantes	41
Código de Conducta Estudiantil	43
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	48
Derechos Educativos Familiares y Privacidad (FERPA) 1974	48
Aviso de Divulgación del Directorio del Colegio	48
Responsabilidad de los Padres	48
Garantías Procesales Estudiantiles	49
Quejas Estudiantiles	49
Responsabilidad Civil y Penal	49
TRANSPORTACIÓN ESTUDIANTIL	51
Bicicletas	51
Transporte Estudiantil	51
Consejos de Seguridad.....	52
TECNOLOGIA	53
Celulares y Aparatos Electrónicos	53

Seguridad Cibernética Estudiantil y Uso Del Computador	53
CARTA DE CADA ESTUDIANTE TIENE ÉXITO (ESSA).....	61
FORMULARIO DE DERECHOS DE LOS PADRES DE SABER...63	63
PROGRAMA DE EVALUACIÓN ESTUDIANTIL	64
Calendario de Pruebas de Estado	64
Uso de Aparatos Electrónicos durante la Administración de las pruebas.	64
FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	65



Estimados Estudiantes y Padres:

Bienvenido a Athens City Schools! El Manual para estudiantes y padres de pre kinder a 5to grado.

Escuelas de la Ciudad de Athens de Pre Kinder a 5to Grado tiene la intención de proporcionar consistencia a lo largo de la experiencia escolar en Athens bajo la guía de la Junta de Educación.

Nos esforzamos constantemente por mejorar, por lo que encontraremos cambios de procedimiento para el próximo año escolar. Le recomendamos que lea detenidamente todo el manual para garantizar una excelente experiencia escolar.

Se alienta a los padres a visitar el sitio web de Athens City Schools a menudo en acs-k12.org para obtener actualizaciones e información importante.

Esperamos un gran año escolar.

Sinceramente,

Beth Patton

Beth Patton
Superintendente

Una comunidad conectada por la educación.

JUNTA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE ATHENS

Beth Patton, Superintendente
Sra. Beverly Malone, Presidente
Sra. Jennifer Manville, Vice-Presidente
Sra. Shannon Hutton
Sr. James Lucas
Sr. Scott Henry

Oficina del Superintendente

455 US Hwy 31 North
Athens, Alabama 35611
(256) 233-6600

ESCUELAS DE PRIMARIA Y PRINCIPAL

iAcademy en la Escuela de Primaria de Athens

515 North Madison Street
Athens, Alabama 35611
(256) 233-6609

Mrs. Amanda Tedford Amanda.Tedford@acs-k12.org

FAME Academy en la Escuela de Primaria de Brookhill

320 Brookhill Drive
Athens, Alabama 35611
(256) 233-6603

Mrs. Amy Williams Amy.Williams@acs-k12.org

SPARK Academy en la Escuela de Primaria James L. Cowart

1701 West Hobbs Street
Athens, Alabama 35611
(256) 233-6627

Mrs. Lorian Charles Lorian.Charles@acs-k12.org

HEART Academy en la Escuela de Primaria Julian Newman

517 Julian Newman Drive
Athens, Alabama 35611
(256) 233-6630

Mrs. Sharla Birdsong Sharla.Birdsong@acs-k12.org

Escuela de Athens de Educación Intermedia

Athens Intermediate School
1916 U.S. Highway 72 West
Athens, Alabama 35611
(256)-230-2880

Ms. Cynthia Davis Cindy.Davis @acs-k12.org

MISIÓN

Nuestra misión es tener un sistema escolar progresivo de alta calidad que conecta a los estudiantes y sus familias con una comunidad solidaria y tradicional.

CREENCIAS

1. Creemos que todos los estudiantes tienen el potencial de aprender.
2. Creemos que es importante para los estudiantes asistir al colegio cada día, en un ambiente seguro y confiable.
3. Creemos que la tecnología es una herramienta progresiva con la cual los estudiantes alcanzan su mayor potencial y les da ventaja en sus resultados.
4. Creemos que todos los estudiantes merecen una educación rigurosa, relevante y, una experiencia educativa trascendental, incluyendo actividades extracurriculares y experiencias en bellas artes.
5. Creemos que los estudiantes son individuos valiosos y nuestro sistema los respetará y les dará la posibilidad de llegar a su máximo potencial cognoscitivo.
6. Creemos que cada estudiante es único y diferente lo cual enriquece el aprendizaje.
7. Creemos que es importante que cada estudiante desarrolle el sentido de responsabilidad personal y comunitaria y así mismo el sistema promueva oportunidades de servicio comunitario.
8. Creemos que la honestidad y la comunicación abierta son vitales para tener relaciones personales saludables.
9. Creemos que los profesores apasionados por su trabajo tienen un mayor impacto en el aprendizaje.
10. Creemos que el personal del colegio debe estar conectado con los estudiantes y sus familias fuera del salón de clase porque el aprendizaje es una responsabilidad compartida en el cual el colegio, el estudiante, el hogar y la comunidad son responsables.
11. Creemos que el liderazgo en todos los niveles es importante.
12. Creemos que nuestro sistema educativo es de gran tradición y enfocado a la preparación de nuestros estudiantes para el futuro de una sociedad global.

OPORTUNIDADES EQUITATIVAS EDUCACIONALES

La política de la Junta Directiva de Educación de la Ciudad de Athens de los programas educativos, actividades o empleo; no discriminan por ningún motivo ya

sea basado en sexo, raza, religión, creencias, origen, grupo étnico, discapacidad, o estatus marital. La siguiente persona ha sido denominada para coordinar los esfuerzos y su cumplimiento.

Título IX/ Section 504/ADA – Sra. Dimika Cummings
(256) 233-6600

MENSAJE DE LOS DIRECTORES

Estimados Padres y Estudiantes:

Bienvenidos a los colegios de primaria en la ciudad de Athens. La facultad y la administración de estos cuatro colegios esperamos ansiosos la oportunidad de estar involucrados con la educación de sus hijos. Esperamos que esta sea una experiencia positiva y que sea parte de una etapa feliz en la vida de sus hijos.

El sistema educativo de los colegios de la ciudad de Athens es conocido por su tradición en proveer excelencia académica. Su apoyo es vital para continuar con este gran patrimonio.

La información en este manual ha sido diseñada con el fin de guiar tanto a los estudiantes como a los padres para un buen funcionamiento de los colegios de primaria. Esta información ha sido preparada de manera que será de gran valor en ayudarlos a familiarizarse con las políticas y procedimientos de nuestros colegios de primaria de la ciudad de Athens.

En caso de tener preguntas o inquietudes no duden en comunicarse a la oficina del colegio al que su hijo asiste.

Anticipamos un excelente año escolar.

Sinceramente,
Amanda Tedford, Principal
iAcademy en la Escuela de Primaria
Athens

Amy Williams, Principal
FAME Academy en la Escuela de Primaria Brookhill

Lorian Charles, Principal
SPARK Academy en la Escuela de Primaria Cowart

Sharla Birdsong, Principal
HEART Academy en la Escuela de Primaria Julian Newman

Cynthia Davis, Principal
Escuela de Athens de Educación Intermedia
(Athens Intermediate School)

INFORMACIÓN GENERAL

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Los cambios en la dirección de su hogar deben realizarse a través de la oficina principal con una copia de un comprobante de domicilio, una factura de servicios públicos, un estado de cuenta de la hipoteca o un contrato de alquiler. Los números telefónicos deben ser reportados a la oficina del colegio inmediatamente. Cualquier cambio del lugar de trabajo o empleo debe ser reportado de la misma manera. Es necesario tener la información actualizada en caso que debamos comunicarnos por alguna eventualidad, emergencia o si su hijo se enferma.

ASESORAMIENTO Y PROGRAMA DE ORIENTACIÓN

Información con respecto a programas para preocupaciones de salud mental y/o de intervención por abuso de sustancias en la región del norte de Alabama, puede obtenerse con el consejero del colegio.

CUSTODIA DE LOS ESTUDIANTES

El personal del Colegio dejará salir a los estudiantes con sus padres, o tutores. Para liberarlos a un tercero deberá haber una orden de la corte de Alabama en los archivos del colegio, donde demuestre la custodia a uno de los padres o a un tercero. Si es necesario eliminar a un tutor, lleve los nuevos documentos de custodia de la escuela. Esto solo se puede hacer en la escuela.

Exclusión de Publicidad/Información del Estudiante

Athens City Schools se enorgullece de compartir los logros de nuestros estudiantes. ACS usa imágenes y/o videos relacionados con la escuela de los estudiantes y el trabajo de los estudiantes para exhibir actividades y programas educativos, así como informar a nuestros estudiantes, padres y comunidad de actividades y experiencia de ACS. Fotografías, videos y/o el nombre de su hijo/a puede incluirse en publicaciones (impresas o digitales), comunicados de prensa, sitios de web del distrito de la escuela y redes sociales. Si desea excluirse de cualquier reconocimiento de su hijo/a, notifique por escrito al director de su escuela dentro de los diez (10) días a partir de la recepción de este aviso. Si no hay documentación en el archivo, se supondrá que se ha otorgado el permiso para la divulgación de información.

ENTREVISTA CON ESTUDIANTES

Ninguna persona sin autorización podrá entrevistar a un estudiante.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y HALLADOS

1. El colegio tiene un departamento donde se almacenan los artículos perdidos y hallados. Estos objetos pueden ser recuperados.
2. Los objetos no reclamados al final del año escolar pueden ser donados a una obra de caridad.
3. Los estudiantes deben traer solamente el dinero necesario cuando sea requerido.
4. Los oficiales de los colegios no asumirán la responsabilidad por objetos o dinero extraviado.
5. Por favor etiquetar todos los objetos traídos al colegio.

FIESTAS Y CELEBRACIONES

1. Las fiestas en el salón de clase serán limitadas a dos (2). Estas fiestas son planificadas y coordinadas por las madres de la sala en coordinación con el maestro de la clase.
2. Cada niño debe contribuir con \$8.00 para los gastos de la fiesta. Por razones económicas, los regalos se limitarán para la celebración de Navidad solamente.
3. Invitaciones a fiestas privadas pueden ser enviadas a la escuela solo cuando el curso completo es invitado, o todas las niñas o todos los niños según sea el caso.

VENTAS PUERTA A PUERTA

1. Ventas y solicitudes por estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Athens es prohibida.
Esto incluye a los padres y alumnos dentro del colegio.
2. Los alumnos no requieren traer dinero al colegio para ninguna organización.
3. Participar en PTO/PTF es promovido.
4. Participación en recaudar fondos para la comunidad o eventos de caridad (tales como Jump Rope for Heart, etc.) son promovidos, pero no obligatorios.

LLAMADAS TELEFÓNICAS

1. El teléfono de la oficina es para uso del colegio y llamadas de emergencia.
2. Se les pide a los padres que hagan los arreglos necesarios con sus hijos antes de llegar al colegio, para que los alumnos no tengan que llamar a sus casas.
3. Cualquier estudiante, que necesite usar el teléfono, debe tener una nota de la profesora indicando el motivo de la llamada.

VISITAS AL COLEGIO

1. Los padres que deseen visitar el colegio, serán bienvenidos.
2. Las visitas deben ser coordinadas a través de la oficina del colegio.
3. Nadie puede ir a los salones de clase sin tener un pase de la oficina.

4. Ningún niño en edad escolar podrá visitar **el campus de otra escuela dentro del día escolar** sin la aprobación del director.
5. Los padres deberán esperar afuera del colegio a sus hijos al final del día escolar.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

REUNIONES DE PADRES Y MAESTROS

1. Como mínimo, los padres deben asistir a una de las reuniones de padres y maestros requeridas cada año con el profesor para discutir el progreso del alumno.
2. Se espera que los padres asistan a las reuniones de padres y maestros programadas.
3. Todas las reuniones deben ser programadas con anticipación. Los padres no pueden pedir que los profesores realicen estas reuniones de manera informal y sin cita.
4. Si se desea una conferencia con el maestro, se puede organizar contactando al maestro del estudiante.

GUIA PARA EL ESTUDIO Y TAREAS ESCOLARES DE LOS GRADOS DE PRIMARIA Responsabilidades de los estudiantes

1. El estudiante deberá adquirir hábitos y habilidades de estudio efectivos comenzando desde kínder.
2. El estudiante es responsable de completar y entregar las tareas al profesor.
3. Se requerirá que el estudiante recupere y entregue el trabajo de clase y las tareas incompletas debido al absentismo.
4. El estudiante será responsable por completar las tareas durante su ausencia.

Responsabilidades del Profesor

1. El profesor incentiva buenos hábitos de estudio para los estudiantes.
2. Las tareas escolares de los estudiantes deben estar dentro de sus capacidades y deben reforzar las habilidades enseñadas en el salón de clase.
3. Las tareas serán evaluadas de una forma que beneficie al estudiante.
4. Las tareas son creadas por el profesor de acuerdo a su discreción.
5. El profesor debe informar a los padres acerca de los objetivos y propósitos de las tareas.

Responsabilidades de los Padres

1. Los padres deben revisar las tareas de los estudiantes que son enviadas cada día.
2. Los padres deben leerle en voz alta a sus hijos.
3. Los padres deben escuchar a sus hijos leer en voz alta en la casa.
4. Los padres deben proveer las condiciones adecuadas para las actividades de estudio.

5. Los padres deben asignar tiempo suficiente para terminar las tareas y proyectos.
6. Los padres deben comunicarse con el profesor para recibir información acerca de las tareas y el progreso académico del estudiante.

SALIDAS DE OBSERVACIÓN Y EXCURSIONES

Las salidas de observación y las excursiones son extensiones de las instrucciones del salón de clases. Estas proveen oportunidades de aprendizaje, únicas y enriquecedoras para los estudiantes que participan en este tipo de actividades educacionales. La administración del colegio y los profesores deberán desarrollar procedimientos sistemáticos para asegurarse que todos los viajes fuera del colegio, provean oportunidades óptimas de aprendizaje para los estudiantes.

Los siguientes son los procedimientos mínimos que se deben tener en cuenta cuando se hagan salidas de observación y excursiones fuera del colegio:

- x Los estudiantes deben demostrar un buen comportamiento. Están sujetos al mismo código de conducta aplicable en los salones de clase.
- Los estudiantes deben tener el permiso firmado por los padres o tutores en los archivos de la escuela antes de salir del colegio. Este permiso debe ser por cada salida de observación patrocinada por el colegio. Los estudiantes que no entreguen de esta forma, no podrán participar de la actividad.

EDUCACIÓN FÍSICA

1. Todo alumno debe participar en el programa de educación física.
2. El estudiante no participará de la clase, sólo si tiene una excusa escrita firmada por los padres o tutores, la cual debe ser entregada al profesor.
3. Una excusa médica debe ser presentada por estudiantes que no pueden participar regularmente.
4. Los estudiantes deben usar tenis y ropa apropiada para educación física, por seguridad, comodidad, libertad de movimiento, modestia y protección a los pisos del gimnasio.

LIBRETA DE CALIFICACIONES

1. La libreta de notas será entregada al final de cada 9 semanas de clases a los estudiantes de todos los grados.
2. Una carta puede ser enviada a los padres cuando los alumnos no se están desempeñando satisfactoriamente.

RESPUESTA A LA INSTRUCCIÓN (RtI) Y EQUIPOS DE APOYO ESTUDIANTIL

El programa de respuestas a instrucciones (RtI), integra las instrucciones básicas del salón de clase, evaluaciones e intervenciones; en un sistema de varios niveles para maximizar los logros de los estudiantes y reducir los problemas de comportamiento. A través de la implementación del RtI, los colegios identifican y monitorean a los estudiantes que están en riesgo de perder alguna clase. Los

colegios usan el método de solución a problemas y la toma de decisiones basada en datos, para proveer ayuda a los estudiantes que necesitan asistencia adicional en las clases que son bases. Equipos de apoyo estudiantil monitorea el progreso de los estudiantes frecuentemente y ajusta la intensidad de la intervención, basado en los resultados de los estudiantes. Estos grupos toman las mejores decisiones para ayudar a los estudiantes, especialmente aquellos que se encuentran en riesgo de no alcanzar los desempeños estatales necesarios.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN ESTUDIANTIL

En el proceso de toma de decisiones en cuanto a promoción o retraso de estudiantes de primaria debe tenerse en cuenta una variedad de factores tales como edad, madurez, coordinación motriz, capacidad de aprendizaje, y progreso académico basado en los estándares mínimos requeridos por los cursos de estudio de Alabama. Este proceso debe involucrar el rector del colegio, y el profesor(es) quienes son los que tienen la autoridad final para determinar la necesidad de promover y/o retrasar al estudiante, siendo el rector quien decida.

Si un estudiante necesita ser retrasado basado en el criterio arriba mencionado, el padre o representante legal del estudiante del estudiante será informado. En todos los casos, la decisión si el estudiante debe ser promovido o retrasado, esto debe ser realizado de acuerdo con las bases del grado a la cual será colocado con el fin de proveer al estudiante con una mejor opción de progreso y su desarrollo educacional.

TEXTOS ESCOLARES

1. Los textos escolares son provistos por el Estado de Alabama y son responsabilidad del estudiante al que le son asignados.
2. Padres o representantes legales deberán pagar por textos o libros entregados en el salón de clase o la biblioteca en caso de que estos sean dañados o perdidos durante la posesión del estudiante.

PROGRAMAS DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN EXCEPCIONAL

SERVICIOS PARA NIÑOS SOBRESALIENTES

Los niños y jóvenes intelectualmente dotados son aquellos que realizan o han demostrado el potencial de tener un nivel superior académico o creatividad cuando son comparados con otros alumnos de su edad, experiencia o medio ambiente. Estos alumnos requieren servicios además del programa escolar regular. Estos niños y jóvenes que poseen esas habilidades pueden encontrarse en todos los estratos económicos y en todas las áreas de actividad humana. Todos los estudiantes de segundo grado en los colegios de la ciudad de Athens, serán observados como niños potencialmente sobresalientes y serán referidos usando la lista de comportamiento de niños sobresalientes provista por el Departamento de Educación del Estado de Alabama. Profesores, consejeros, administradores,

padres, tutores, compañeros, usted mismo y otros individuos pueden referir a un estudiante para su evaluación y consideración de los servicios para niños sobresalientes. Los padres deben ser informados cuando el niño ha sido referido.

Para más información, en cuanto a los servicios para niños sobresalientes, como referirlos y su proceso de elegibilidad, contactar al Departamento de Educación Especial, 256-233-6600.

PROGRAMAS PARA NIÑOS EXCEPCIONALES

Educación especial, servicios similares y ayuda adicional son provistos para estudiantes que cumplen cierto criterio.

La información acerca de los servicios, soporte o procedimientos de recomendación pueden ser obtenidos a través del rector del colegio. Todos los estudiantes referidos, las evaluaciones y el soporte educacional son provistos de acuerdo con la ley del 2004 de educación para individuos con discapacidad y el Código Administrativo de Alabama, capítulo 290-8-9 de *Servicios de Educación Especial SUPP. NO. 11-2*.

AVISO PARA NIÑOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Los colegios de la ciudad de Athens se aseguran que todos los niños que viven dentro de la jurisdicción de la agencia de educación local de Athens, ya sea desde su nacimiento o hasta la edad de 21 años, sin importar la severidad de la discapacidad, que necesiten educación especial y servicios relacionados, serán identificados, localizados y evaluados. El programa llamado “Child Find” también aplica para niños con discapacidades, que van a colegios privados, incluyendo colegios religiosos, dentro de la jurisdicción de la agencia de educación local. Niños con discapacidades que se mudan constantemente (e.g. niños inmigrantes), niños de la calle o niños bajo la tutela del estado, de quienes se sospecha discapacidad y no tiene educación especial así no hayan perdido el curso o hayan sido retenidos en el curso o están avanzando de curso a curso.

Si ustedes conocen a un niño que pueda estar necesitando educación excepcional o les gustaría recibir información adicional acerca de estos servicios especiales, contactar al Departamento de Educación por teléfono 256-233-6600.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) es un derecho civil estatal que prohíbe la discriminación/ acoso en base a una discapacidad en cualquier programa o actividad que recibe asistencia financiera federal. La Sección 504 establece “No persona calificada con una discapacidad en los Estados Unidos . . . Deberá, únicamente por razón de su discapacidad, ser excluido de la participación en, ser negado el beneficios de, o estar sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba Asistencia financiera federal” Si tiene preguntas sobre los procedimientos de Athens City 504, comuníquese con la Sra. Dimika Cummings (Coordinadora 504).

ASISTENCIA

Una de las cosas más importantes que un padre o un tutor pueden hacer por su hijo es asegurarse que van al colegio todos los días y que llegan a tiempo. Esta es la llave del aprendizaje, y su éxito tanto en el colegio como en sus vidas. Los colegios de la ciudad de Athens mantienen políticas de asistencia, así como política de fallas las cuales están escritas de acuerdo a la Junta de Educación del Código Administrativo del Estado de Alabama y el §16-28-1 *et seq.*, Código de Alabama (1975). A continuación, encontrará los detalles de las políticas mencionadas. Si tiene alguna pregunta adicional, por favor contacte al oficial que controla la asistencia o al rector del colegio.

Disposiciones Generales x Un día de colegio va desde las 7:45

a.m. hasta las 2:45 p.m. **(AIS-7:50-2:50)** x Un día completo se define como 50% de la jornada. x Llegadas tardías deben ser reportadas a la oficina. x Las salidas deben ser realizadas a través de la oficina.

x Cualquier ausencia debe ser categorizada como ausencia con excusa, llegada tardía con excusa, ausencia sin excusa o llegada tardía sin excusa.

x Demasiadas ausencias y llegadas tardías, someterán al estudiante a las políticas y procedimientos de ausentismo.

Ausencias/fallas

Ausencias con Excusa

Ausencias con excusa son consideradas las siguientes razones:

1. Enfermedad
2. Muerte de un miembro inmediato de la familia.
3. Por inclemencia del tiempo, el cual es peligroso para la vida o la salud de un alumno las cuales son determinadas por el director.
4. Cuarentena legal.
5. Condiciones de emergencia determinadas por el rector.
6. Permiso previo solicitado por los padres o tutores, autorizado por el rector.
7. Suspensión.

Athens City Schools permite que un estudiante se ausente de la escuela debido a una enfermedad cinco días por semestre siempre que el padre haya verificado esta enfermedad por escrito al regreso del estudiante a la escuela. Cualquier ausencia por enfermedad de más de cinco días durante un semestre debe ser confirmada por un documento médico para la ausencia para ser excusada. De lo contrario, se considerarán las ausencias superiores a cinco injustificadas.

Ausencias sin Excusa

Las fallas que no están en la lista de la ausencia con excusa son categorizadas sin excusa.

Los siguientes casos son considerados sin excusa:

1. No enviar una nota dentro de los tres (3) días de la ausencia.
2. No pedir previa autorización del rector para vacaciones, visitas, trabajo u otras actividades.
3. 5 días consecutivos de ausencia sin excusa médica o documentación legal. Si son más de 5 días debe haber excusa médica o excusa legal.
4. No proporcionar una excusa médica después de que un estudiante acumulo cinco (5) ausencias por enfermedad con nota de los padres para el semestre.

Retrasos/puntualidad

Las razones por llegar tarde al colegio o salir del colegio con excusa o sin excusa, son consideradas dentro de las mismas razones como las ausencias. Llegadas tarde continuamente afectan terriblemente el progreso de los alumnos en el colegio.

DÍAS DE APRENDIZAJE ELECTRÓNICO K-5

ACS ofrece a los estudiantes de K-5, con solicitud de los padres / tutores, la oportunidad de hasta cinco (5) días por semestre como días de E-Learning. Estos días permitirán a los estudiantes cumplir con los requisitos de su clase a través de la participación en línea / copia impresa del material y las tareas de la clase (discreción del maestro) mientras están fuera del edificio.

¿Los siguientes son criterios para los días de E-Learning:

⊕ Los viajes de valor educativo, seguridad o protección de un estudiante cuando los padres viajan y el estudiante no puede quedarse sólo, las competencias deportivas no relacionadas con la escuela para futuras oportunidades son algunos ejemplos, pero no son las únicas ocasiones que pueden aprobarse.

⊕ Los padres del estudiante deben solicitar estas oportunidades diez (10) días calendario antes del primer día de E-learning.

⊕ Los estudiantes no pueden tener ausencias / tardanzas excesivas y / o injustificadas dentro del año escolar.

⊕ Los estudiantes no pueden tomar un día ELearning el primer día del año escolar.

⌚ Los estudiantes deben tener un mínimo de un promedio de 80 en cada clase antes de la solicitud.

⌚ Los estudiantes no pueden tener ninguna escritura de clase II o III durante el semestre de la solicitud.

Ausentismo escolar

El ausentismo escolar es la ausencia habitual y no permitida por el colegio. Esta es gobernada por la ley de Alabama bajo el Código de Alabama §16-28-1, *et seq.* Si un alumno se ausenta, el padre o tutor puede ser culpado bajo la ley de Alabama con una acción criminal en la corte juvenil. El ausentismo se determina por ausencias sin excusa y llegadas tarde.

Ausencias sin excusa deben ser manejadas de la siguiente manera:

1 ausencia sin excusa = Notificación a los padres por carta de la escuela.

2 ausencias sin excusa = Notificación a los padres por carta de la escuela

5 ausencias sin excusa = Debe atender obligatoriamente la reunión de alerta temprana “Early Warning Meeting”

7 ausencias sin excusa = Una petición es diligenciada contra el padre o el representante legal en la corte juvenil del condado de Limestone.

La reunión de alerta temprana “The Early Warning Meeting” será programada por el oficial de asistencia del colegio y es obligatoria. Esta reunión es una buena oportunidad para los padres o representantes legales hacer las preguntas necesarias con respecto a las ausencias. El no atender a esta reunión, causará que se presente una petición inmediata contra los padres o representantes legales en la corte juvenil.

Si se presenta la petición contra los padres o tutores en la corte juvenil del condado de Limestone, estos deberán comparecer ante el juez de menores. Si se encuentran culpables de los cargos, serán condenados y recibirán una multa hasta por U\$100 y serán sentenciados hasta por 90 días en la prisión del condado. El padre o el tutor y el estudiante pueden también ser ordenados a participar en programas que estén relacionados con la ausencia del estudiante.

RETIROS DEL COLEGIO

1. Los padres deben notificar al oficial del colegio lo antes posible, los planes de retirar el estudiante del colegio, antes del último día de clases.
2. Los padres deben tener la solicitud del nuevo colegio en el archivo del estudiante. Los registros serán enviados por correo al colegio al que el alumno será transferido.
3. El registro de vacunas (Blue Card) deberá ser recogido en la oficina principal del colegio, al final del último día de asistencia al colegio.
4. Todos los artículos que sean propiedad del colegio deben ser regresados y todos los cargos pagos.

CALENDARIO 2022-2023	
Días de Desarrollo Profesional (No escuela para los estudiantes)	1-5 agosto
Día Institucional	8 agosto
Días de Trabajo del Profesor (No escuela para los estudiantes)	9 agosto
Día de Inicio del Estudiante/Primer Día de Clases	10 agosto
Día Festivo (Labor Day Holiday)	05 septiembre
Día de Aprendizaje Profesional	23 septiembre
Vacaciones de Otoño (Fall Break)	10 - 14 octubre
Día Festivo (Veteran's Day Holiday)	11 noviembre
Días Festivos (Thanksgiving Holidays)	23 - 25 noviembre
Fines de 1 ^{er} Semestre	16 diciembre
Comienzan las Vacaciones de Navidad (Christmas Holidays)	19 diciembre
Día de Trabajo del Profesor	03 enero
Estudiantes Regresan	04 enero
Día Festivo (Martin Luther King, Jr. Holiday)	16 enero
Día del Presidente (President's Day)	20 febrero
Días de Desarrollo Profesional	10 marzo
Vacaciones de Primavera (Spring Break)	27 marzo – 31 marzo
Día de Desarrollo Profesional	28 abril
Graduación ARS	16 mayo
Graduación AHS	18 mayo
Último Día para los Estudiantes	25 mayo
Día de Trabajo del Profesor	26 mayo
Día Festivo (Memorial Day)	29 mayo

Los días de recuperación del clima se incluyen en el calendario escolar 2022-23.

El calendario completo está disponible en el sitio del distrito en www.acs-k12.org

2022-2023 REPORTE DE PROGRESO / CALENDARIO DE LIBRETA DE CALIFICACIONES

Grados K-5	<i>1as Nueve semanas</i>	<i>2^{as} Nueve Semanas</i>	<i>3^a Nueve Semanas</i>	<i>4^a Nueve Semanas</i>
No. de días en el periodo de 9 semanas de calificaciones:	41	41	45	48
El Periodo de calificaciones comienza:	08-10-2022	10-17-2022	01-04-2023	03-13-2023 3

Enviar reporte de progreso a casa:	semanal	semanal	semanal	semanal
Final del periodo de calificaciones de 9 semanas:	10-07-2022	12-16-2022	03-09-2023	05-25-2023
Enviar la boleta de calificaciones semestral a casa:	10-19-2022	01-11-2023	03-15-2023	*Varía

***Escuelas K-5 de Athens (Athens K-5 Schools)** - Los artefactos del aprendizaje de los estudiantes se colocarán semanalmente en carteras digitales para compartir con los padres.

***Academias K-3 de Athens (Athens K-3 Academies)** - Las boletas de calificaciones serán enviadas a casa el último día de escuela.

***Escuela Intermedia de Athens (AIS)** - Las boletas de calificaciones se enviarán a casa el último día de clases.

***Escuela Athens Renaissance (Athens Renaissance School)** - La comunicacion se enviara a traves de Schoology o PowerSchool Parent Portal.

PROGRAMAS ESCOLARES DE SALUD

GUIA INFORMATIVA PARA EL MANEJO DE LAS ALERGIAS

Si un estudiante padece de alergias severas o algún tipo de intolerancia, el estudiante debe tener una nota médica (MD, NP, PA, DO, RD) donde indique el tipo de alergia e intolerancia y su reacción. Si un estudiante tiene alergia o intolerancia a la comida y requiere una dieta especial, la siguiente forma médica **“Diet Prescription for Meals at School”** debe ser firmada por el médico.

El departamento de Educación del estado de Alabama, junto con el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, requiere que en el almuerzo se ofrezca leche diariamente incluyendo otros cuatro ingredientes para los grados de pre-kínder al grado 12. Cada estudiante de los grados (Pre K al grado 12) deben servir en la bandeja por lo menos 3 de los componentes del almuerzo, los cuales deben ser: frutas y/o vegetales. Para el desayuno cada estudiante de los grados (Pre-K a través del 12 grado) se les ofrecerá leche y deben servir 3 de los componentes ofrecidos en su bandeja.

Los colegios de la ciudad de Athens reconocen la seriedad y consecuencias de los niños que padecen alergias. Estas alergias pueden presentar anafilaxia. La anafilaxia es una condición severa, que puede ser de vida o muerte, la cual se presenta cuando se es expuesto a ciertas comidas o sustancias. Para garantizar la seguridad de su hijo y otros estudiantes, los colegios de la ciudad de Athens requieren una carta/nota médica, al comienzo de cada año escolar, la cual explicará el tipo de alergia, ya sea comida, productos lácteos o cualquier alérgeno como (pasto, polvo, animales, etc.) que puede causar problemas de salud durante las horas de colegio.

NOTA: Una vez el médico provea la carta/nota indicando el tipo de alergia, solamente el médico podrá cambiar el estatus de la alergia. Los padres no podrán escribir una nota informando su cambio.

Los colegios de la ciudad de Athens no pretenden ni se consideran libres de alimentos y/o artículos no alimenticios, que pueden causar alguna reacción alérgica o anafiláctica grave. Nuestros colegios harán todos los esfuerzos razonables para reducir el riesgo de los niños con alergias o anafilaxia grave.

Vivimos en un mundo contaminado con potenciales alérgenos. Los niños que padecen alergias deben aprender a tratar de evitar reacciones alérgicas. Si bien la responsabilidad principal recae sobre el estudiante y su familia, en el caso de un niño alérgico, la comunidad también debe ser consciente de esto ya que para crear un ambiente propicio para niños con alergias severas, se requiere de la cooperación y el entendimiento de todos los miembros de los colegios de la ciudad de Athens, incluyendo los empleados, padres, y estudiantes.

Tener la carta/nota del doctor del estudiante, indicando la severidad de las alergias, y cómo debe ser tratada, es uno de los pasos más importantes para crear un ambiente estudiantil seguro para todos. Como se mencionó anteriormente, esta carta debe ser actualizada al comienzo del año escolar. Si usted tiene preguntas por favor llamar al colegio del estudiante.

PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

Nuestra misión es proveer una alimentación nutritiva y económica para los estudiantes de las escuelas de la ciudad de Athens.

Números de cuenta para los almuerzos

Athens City Schools usa un sistema computarizado en los comedores. Esto ayuda a acelerar las filas y ayuda a alargar el tiempo que su hijo tiene para comer desayuno y almuerzo que utiliza para ofrecer versus servir, lo que permite a los estudiantes tener diferentes opciones para cada comida.. A cada estudiante se le asigna una cuenta de 4-dígitos los cuales deben usar cada vez que hacen la fila en el comedor. Por favor asegúrese que su hijo se aprenda este número. Los siguientes son detalles específicos que usted necesita saber:

***Depósitos**

*Los depósitos de dinero en la cuenta, pueden hacerse directamente durante la fila de servicio.

*Realizar depósitos en línea a través del sistema de pagos automatizados o paga en línea (refiera por favor al sitio de web de la escuela de la ciudad de Athens para detalles específicos).

*Por favor envíe el dinero de los hermanos (as) separados.

*Si su hijo(a) participa en el programa de comidas gratis o con descuento, también deben entrar los 4 números de la cuenta o en línea.

*Si usted envía un cheque a la carta, por favor escriba el nombre de su hijo y el número de la cuenta en el cheque. El cheque debe incluir un número de teléfono. **Por favor NO adicione otros gastos en el cheque diferentes al almuerzo o desayuno, como por ejemplo dinero para salidas de observación, donaciones, etc mientras paga cualquier cosa en el comedor.**

*El dinero en esta cuenta de comidas es solo para eso.

*Los padres pueden colocar restricciones de las cosas que sus hijos pueden comer y no pueden comer y qué productos pueden ser comprados adicionalmente si así lo desean. ***Balance negativo**

*Nosotros le informaremos ya sea a usted o a su hijo(a) cuando ya no tenga dinero en la cuenta.

*Puede registrarse para obtener una cuenta de almuerzo en línea gratis. Esto le permite controlar la cuenta de almuerzo de su hijo y realizar el pago de pequeños cargos.

*Por favor enviar el dinero al día siguiente para corregir deficiencias o pagar en línea en cualquier momento.

*Al pagar en efectivo, envíe la cantidad correcta. Las escuelas no mantienen el cambio.

*La Junta directiva Estudiantil sugiere que no se continúe adicionando compras en la cuenta cuando esté **sin fondos**.

*Cargos a la cuenta de cafetería no recaudados constituyen una deuda incobrable y no serán permitidos.

*Compras adicionales no se permiten cuando una cuenta de alimentos tiene un saldo negativo

*Se entiende que el padre o tutor del alumno que compra comida y bebidas del Programa de Nutrición Infantil proveerá el dinero necesario a través de la cuenta de su hijo(a) y es responsable por cualquier balance negativo, de manera inmediata.

Nuestro principal objetivo es alimentar a nuestros hijos con la comida más nutritiva con suficiente tiempo para disfrutar de la comida. Los estudiantes y padres de familia se animan a aprovechar opciones de prepago y en línea el pago depositando cantidades semanales o mensuales. La opción de pago en línea está disponible en el sitio web de su escuela o www.acs-k12.org.

Importante: El último día de escuela, el dinero en cuenta de su hijo se transfiere automáticamente para el próximo año escolar y cualquier saldo negativo debe ser resuelto.

Solicitud de comidas a un precio libre y reducido

¡Escuelas de la ciudad de Atenas se complace en anunciar la disponibilidad de la aplicación gratis y precio comidas reducidas en línea! ¡El proceso es SEGURO, SEGURO, PRIVADO y disponible en cualquier momento y en cualquier lugar! Visite el sitio web de la escuela para un enlace directo.

Proceso de Solicitud para obtener Alimentación Gratis o a Precios Reducidos ¡Las Escuelas de la Ciudad de Athens, promueven la idea de que las familias completen una aplicación.

* Aplicaciones ubicadas en cada oficina de la escuela y la Oficina Central o se puede completar en línea/online. *Solo se necesita una aplicación por familia.

*Liste cada hijo(a) registrado en el Sistema de las Escuelas de la Ciudad de Athens, en la misma aplicación.

*La aplicación se procesa tan pronto como sea posible; sin embargo, esto puede tomar varios días.

*Por favor completar y entregar su aplicación lo antes posible.

*Si su hijo recibió comidas gratis o reducidas el año pasado, usted tiene que completar una nueva solicitud cada año. Usted tiene hasta treinta (30) días desde el primer día de colegio para completar y presentar la aplicación. Después de treinta (30) días, ya no reúne los requisitos para recibir beneficios gratuitos o reducidos.

Política de Bienestar y Fiestas Escolares

Con el fin de disminuir el índice de obesidad en los niños en los Estados Unidos, el USDA realizó cambios en el programa nacional de alimentación de los colegios tanto en el almuerzo como en el desayuno, así como el tipo de comida y bebidas permitidas para ser servidas en el colegio diariamente. Las comidas serán reemplazadas con frutas y vegetales. Sodas no son permitidas en los colegios de primaria en ningún momento y en la secundaria son limitadas. El almuerzo debe contener fruta y/o vegetales, con 2 o tres opciones adicionales para un total de por lo menos 3 alimentos para que se considere como comida. El desayuno debe contener al menos 3 componentes para que se considere como desayuno. Las frituras serán limitadas. **A los padres**

no se les permitirá llevar comida rápida a la escuela. (Por favor ponga toda la comida rápida en una bolsa sin marcar.)

Las fiestas escolares no están permitidas durante las horas de la comida. Contactar el profesor(a) de su hijo o el rector(a) si está interesado en traer algo para festejar. Solicitamos que las fiestas incluyan alternativas saludables en adición a las galletas o cupcakes, etc. Pedimos su apoyo ya que estamos intentando desarrollar un ambiente saludable para nuestros niños. Si usted

quisiera tener una explicación detallada de los cambios mandatorios estipulados por el USDA, por favor visite nuestra página de internet www.acs-k12.org.

PIOJOS

La pediculosis, más conocida como piojos, es encontrada frecuentemente en los niños de primarias y escuelas intermedias. Los piojos pueden afectar niños de todas las razas y clases sociales. Basados en las recomendaciones del Centro de Control de Enfermedades (CDC), la Academia Americana de Pediatras (AAP), y la Asociación importantes para controlar el esparcimiento de piojos en nuestra comunidad en la escuela:

1. Por favor examine la cabeza de su hijo(a) regularmente, especialmente detrás de sus oídos y en la parte de arriba del cuello para encontrar piojos o liendres (huevos). Un piojo adulto es del tamaño de una semilla de sésamo y puede ser del mismo color del cabello de su hijo/a. Las liendres son pequeñas, por lo regular pequeñas y de color blanco y están pegadas al cabello de su hijo/a.
2. Los piojos vivos se encuentran a $\frac{1}{4}$ del cuero cabelludo y son señales positivas de una infestación de piojos, la cual requiere tratamiento con productos que puede encontrar en la farmacia que son para matar a estos bichos. Todos los miembros de la familia que estén infectados tendrán que ser tratados con estos productos, teniendo cuidado de seguir las instrucciones cuidadosamente y por completo.
3. Por favor comuníquese con la enfermera de la escuela si ha tenido que tratar a su hijo/a para eliminar estos bichos en la cabeza de su hijo/a. Ella está disponible para ser usada como una ayuda para cualquier información o pregunta que tenga sobre el tratamiento, y usted tendrá que checar la cabeza de su hijo/a para asegurarse de que no haya ningún bicho vivo o liendres antes de regresar al salón de clases.
4. Los piojos son un problema y un enfado, pero no llevan ninguna enfermedad o infección. El estar revisando a todos los estudiantes no ha funcionado y no se recomienda para controlar y prevenir el problema. El más diagnóstico resulta de estas revisiones llevando a tratamientos innecesarios y faltas a la escuela.
5. Así que no se recomiendan pólizas para checar la cabeza de los niños ya que los huevos que se encuentran $\frac{1}{4}$ del cuero cabelludo es muy probable que no nazcan. Por razón de que las liendres están pegadas a un pelo las probabilidades de que se pasen a otra persona son muy limitadas. Así que los estudiantes que han sido tratados y que no tienen evidencia de piojos vivos cuando los checa la enfermera de la escuela tienen permitido regresar al salón de clases.

EVALUACIONES DE SALUD

Los estudiantes en los grados K-12 tendrán examen de visión y examen de audición, a medida que sea necesario.

GIA EN CASO DE ENFERMEDAD

FIEBRE: Un estudiante con fiebre de 100.0 o más no debe venir a la escuela. Un estudiante en la escuela con fiebre de 100.0 o mayor voluntad está aislado del salón de clases. Se puede requerir una cubierta facial hasta que el estudiante pueda ser recogido de la escuela. Si no se puede contactar a nadie para recoger al estudiante, se puede llamar al 911 para transportar al estudiante para recibir tratamiento médico. Esto dependerá de la evaluación realizada por la enfermera escolar en función de los síntomas clínicos del alumno. Un estudiante DEBE estar libre de fiebre durante al menos 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre (Tylenol, Motrin, etc.) antes de regresar a la escuela.

DOLORES DE CABEZA: Dolores de cabeza pueden ser causados por muchas cosas entre otras fiebres, estrés, sinusitis, enfermedades virales, y deshidratación. Algunos dolores de cabeza pueden ser serios cuando otros no tanto. Cuando el estudiante presenta dolores de cabeza que están asociados con fiebre y/o dolor/torcimiento de cuello o si el dolor de cabeza dura todo el día de clases sin calmarse después de 20 o 30 minutos, el estudiante podrá irse a casa.

FARINGITIS ESTREPTOCÓCICA: el estudiante puede regresar a la escuela con evidencia de diagnóstico médico y un mínimo de 24 horas de tratamiento con antibióticos.

VÓMITO: Cuando el estudiante ha estado vomitando, el estudiante no debe asistir a la escuela hasta que comiencen a comer comida sólida por lo menos dos veces al día sin vomitar. El estudiante que vomite más de una vez en la escuela se enviará a casa. Vomitar puede llevar a la deshidratación muy rápido, especialmente en niños pequeños. Cuando el estudiante ha estado vomitando de 12 a 24 horas, deberán de ver al doctor inmediatamente.

DIARREA: Ciertas formas de diarrea pueden ser contagiosas. Su hijo debe quedarse en casa si ha tenido diarrea (dos veces o más) antes del comienzo del día escolar. Los niños con diarrea en la escuela serán enviados a casa y no deben regresar a la escuela hasta que no haya diarrea por 24 horas.

DOLOR ABDOMINAL: cualquier forma de dolor abdominal en un niño debe ser tomado en serio. Muchas cosas pueden causar dolor abdominal como constipación, enfermedades virales, intolerancia a algunos alimentos, dolor de garganta, problemas o infecciones urinarias, problemas de digestión, y problemas femeninos. El estudiante que se queje de dolor abdominal no debe

asistir a la escuela hasta que el problema sea identificado, preferiblemente por un doctor.

TOS: Tos que es crónica puede pasar gérmenes y puede ser molesta en el salón. Por favor considere esto cuando decida mandar a su hijo/a a la escuela. El estudiante con tos puede ser evaluado por la enfermera de la escuela. El estudiante con demasiada tos podrá ser enviado a casa. Si el estudiante trae pastillas para la tos o medicina para la tos a la escuela el estudiante deberá llenar una forma de autorización firmada por el padre o guardián.

OJO ROSADO (CONJUNTIVITIS): El ojo rosado puede ser muy contagioso. Si el blanco de tu el ojo del niño es rojo y tiene un drenaje espeso de color amarillo o verdoso, debe mantenga a su hijo en casa hasta que sea tratado. El estudiante puede regresar a la escuela después de un mínimo de 24 horas en tratamiento.

IMPÉTIGO: el estudiante puede regresar a la escuela con evidencia de diagnóstico médico y un mínimo de 24 horas de tratamiento con antibióticos. Las lesiones deben estar cubiertas. cuando el alumno regrese a la escuela.

TIÑA: el estudiante debe ser tratado con la medicación adecuada durante un mínimo de 24 horas antes de regresar a la escuela y las lesiones deben cubrirse cuando el estudiante vuelve a la escuela.

ENFERMEDAD DE MANOS, PIES Y BOCA: el estudiante puede regresar a la escuela con un médico diagnóstico y excusa y debe estar libre de fiebre durante 24 horas antes de regresar.

ERUPCIÓN: Hay muchos tipos de erupciones. Algunas son solamente irritaciones en la piel, mientras que otras pueden ser contagiosas. La guía es la siguiente: x Todas las erupciones DEBEN ser cubiertas con ropa o gasas. x El estudiante con erupciones no diagnosticadas que duren más de 2 días requieren tener una atención médica para regresar a la escuela.

x El estudiante con erupciones en el cuello cabelludo deberá tener una orden médica para regresar a la escuela.

x El estudiante con erupciones acompañadas de fiebre y/o tos deberá ser evaluada por un doctor. x El estudiante con erupciones en el estómago, brazos o piernas deberán ser evaluadas por un doctor.

INMUNIZACIÓN

La ley de Alabama requiere que todos los estudiantes tengan una actual Tarjeta de Inmunización. La tarjeta azul (Blue Card) original de vacunas se quedará en la escuela y debe ser actualizada por las directrices del estado.

Cada niño registrado en cuidado infantil, Head Start, y escuelas públicas y privadas de Alabama deberán tener un certificado de vacunas en el archivo de la escuela que están asistiendo. El certificado deberá ser obtenido de un doctor o clínica que administre las vacunas o deberá ser hecha por cualquier departamento de salud del estado si el padre presenta un récord de vacunas del proveedor. Para los estudiantes que se mudaron a Alabama, las vacunas fuera del estado deberán ser transferidas al departamento de vacunas del Estado de Alabama dadas antes de entrar a una guardería, Head Start o escuela. Esto podrá ser hecho llevando un récord de vacunas al departamento de salud del condado o a un doctor en Alabama que la familia escoja como su doctor. No se aceptarán tarjetas de inmunización escritas a mano.

El estado de Alabama no reconoce excepciones filosóficas, morales, o ética de vacunación. Una excepción médica será dada por un doctor o un Certificado de Alabama de Excepción Religiosa puede ser obtenido en el departamento local de salud del condado.

Los niños que asisten desde el jardín de infantes hasta el grado 12 deben haber recibido 5 dosis de la vacuna contra la difteria / tétanos / tos ferina (4 si la cuarta dosis se recibió después del 4to cumpleaños) y 4 dosis de la vacuna contra la poliomielitis (3 si se recibió la tercera dosis después del 4to cumpleaños). Las dosis de refuerzo de la vacuna toxoide tetánica-diftérica deben administrarse cada 5-10 años después del refuerzo preescolar. Los niños en estos grados también deberían haber recibido 2 dosis de la vacuna contra el sarampión y 1 dosis de la vacuna contra las paperas y la rubéola, generalmente administrada como 2 dosis de la vacuna MMR. La vacuna contra la varicela (varicela) para ingresar al jardín de infantes se convirtió en un requisito en 2001. Este requisito aumentará en una cohorte de un grado hasta el otoño de 2013, cuando se requerirá la documentación de varicela para todos los niños, desde el jardín de niños hasta el 12 ° grado. Una prueba positiva para la inmunidad a la varicela o la documentación de la enfermedad de la varicela es aceptable en lugar de la vacuna contra la varicela. Comuníquese con su proveedor de atención médica si tiene alguna pregunta.

PROTOCOLO PARA SUMINISTRAR MEDICINAS

Todas las formas de prescripción/autorización de padres (PPA) deben ser renovadas al comienzo de cada año escolar y en cada momento que el doctor haga un cambio de la prescripción. Solamente el doctor (MD, NP, PA) puede cambiar la orden del medicamento (dosis, frecuencia, tiempo específico etc.). Cambios de medicación solicitados por los padres o tutores no serán aceptados. La enfermera del colegio verificará todos estos cambios con el doctor.

Nota: Solamente una medicación por doctor/autorización de los padres (PPA) será aceptada. Si un estudiante requiere de varios medicamentos, una forma separada (PPA) debe ser diligenciada por cada medicamento.

MEDICINAS CON RECETA MÉDICA

Todos los medicamentos deben ser entregados personalmente por los padres o el tutor y deben ser entregados en la oficina o a la enfermera. Esto incluye los medicamentos de los estudiantes que los administran así mismos o quienes cargan sus propias medicinas. La enfermera debe verificar todas las órdenes antes de que los estudiantes sean permitidos cargar y/o administrar sus propias medicinas. La enfermera o asistente certificada, contará y controlará todas las medicinas en frente de los padres o tutor y la enfermera o asistente certificada firmará la forma que indica que los medicamentos fueron recibidos, contados y están en posesión del colegio. Los estudiantes no están autorizados para cargar medicamentos sin receta médica, mientras se encuentren en las premisas del colegio.

¡TODAS las medicinas deben:

- ⬇ Ser entregadas a la enfermera por el padre o tutor legal y deben firmar el formulario adecuado donde indica que las medicinas fueron recibidas, contadas y almacenadas adecuadamente.
- ⬇ Venir en el empaque original y tener la etiqueta vigente de la farmacia adherida.
- ⬇ Tener el nombre del estudiante correcto en la etiqueta de la farmacia.
- ⬇ Tener la fecha de vencimiento vigente. Las medicinas vencidas no serán aceptadas.
- ⬇ No deben mezclarse con otros medicamentos (a menos que la etiqueta así lo indique).
- ⬇ Tener la forma (PPA) diligenciada por el médico/autorización de los padres/tutor, firmada por el médico.

Medicinas que no requieren receta médica

Las medicinas que no requieren receta médica deben ser administradas así:

- ⬇ Se requiere la forma de medicación (PPA), diligenciada y firmada por los padres/ tutor.
- ⬇ Todas las medicinas que no requieren receta, deberán ser entregadas por los padres y deberán venir en el empaque original sellado, identificando el nombre de la medicina, dosis, y con la etiqueta del fabricante.

- ⊕ Deben ser distribuidas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- ⊕ En caso de necesitar dosis más altas a la recomendada por el fabricante, se requerirá la forma (PPA) firmada por el médico y por los padres/tutor también.
- ⊕ Medicinas con o sin aspirina que contengan (salicilato) serán suministradas a los niños o adolescentes únicamente con receta médica.
- ⊕ Suplementos alimenticios, hierbas y sustancias naturales no tienen ningún daño potencial, incluyendo trastornos potencialmente mortales. Los productos herbales y suplementos dietéticos no han sido objeto de escrutinio de la administración de alimentos y medicamentos (FDA) y en los Estados Unidos, como en la mayoría de los países, la dosis y la pureza no se ha regulado para estos productos. Personal de la escuela no debe dar ninguna sustancia que pueda interpretarse como una droga o medicamento, incluyendo natural remedios, hierbas y suplementos nutricionales, sin la orden expresa de autorización padres prescriptor, autorizado, verificación de que el producto es seguro para administrar a los niños en la dosificación prescrita y la información razonable en relación con efectos terapéuticos y adversos.
- ⊕ El uso de narcóticos no está permitido para ser administrados en la escuela. No se permitirá el aceite de CBD en la escuela.

i TODAS las medicinas que no requieren receta médica deben:

- ⊕ Ser nuevas, estar selladas y en el empaque original.
- ⊕ No se deben mezclar con otros medicamentos.
- ⊕ Tener la fecha de vencimiento vigente. Las medicinas vencidas no serán aceptadas.
- ⊕ Tener el nombre del estudiante correcto en la etiqueta de la farmacia en su empaque original.
- ⊕ Haber diligenciado la forma (PPA) del médico/autorización de los padres/tutor.

i El siguiente procedimiento es para las medicinas que los estudiantes necesitan cargar para ser automedicadas:

- ⊕ Las pastillas para la tos son consideradas medicamentos OTC y requieren el formulario PPA

- ⌄ Inhaladores – La enfermera debe tener una copia de la etiqueta del medicamento y el empaque original. Si la caja no está disponible, la farmacia puede proveer la etiqueta de la prescripción médica.
- ⌄ Epi-Pens (TwinJect, Epinephrine, Adrenaline) - Todos los estudiantes con Epi-Pens, Twin Jects, y otras medicinas que son de un solo uso, como epinephrine y auto inyecciones, deben tener la etiqueta original de la farmacia, adherida al empaque original.
- ⌄ Los estudiantes pueden solamente cargar medicamentos para enfermedades crónicas como (asma, diabetes, convulsiones, etc.). Cuando el doctor diligencie la forma (PPA), debe indicar que es una condición "crónica" y debe marcar la opción donde indica que el medicamento debe permanecer con la persona y/o que es para automedicación.
- ⌄ El padre o el tutor serán notificados cuando el medicamento de su hijo se haya terminado y/o vencido. Las Medicinas vencidas no serán suministradas en el colegio.
- ⌄ Todos los medicamentos deben ser recogidos en el último día de clases, antes de las vacaciones de verano, o de lo contrario serán destruidos como es instruido por regulaciones federales (en presencia de un testigo). No se mantendrán medicamentos en el colegio durante el verano.
- ⌄ Algunos medicamentos no pueden ser suministrados durante las horas de clase. La enfermera del colegio se reserva el derecho de administrar ciertas medicinas o no, a menos que el doctor específicamente haya escrito que la medicina se puede suministrar durante las horas del colegio. *Nota: La mayoría de los medicamentos serán administrados por el padre / tutor en el hogar. Los medicamentos que se recetan tres veces al día deben administrarse en casa, justo antes de irse a la escuela, al regresar a casa por la tarde y antes de acostarse. La única excepción a este programa es si el prescriptor ha ordenado que el medicamento se administra antes o junto con las comidas.*
- ⌄ Cuando un estudiante asiste a un colegio adicional, es responsabilidad de los padres transportar el medicamento de su hijo del colegio de origen hacia el colegio adicional y viceversa.

- ⌚ Los padres/tutor legal deben suministrarle a la enfermera del colegio una lista con los posibles efectos secundarios cuando se den medicinas por un periodo mayor a 30 días.
- ⌚ La primera dosis de cualquier medicina nueva no debe ser suministrada en el colegio.

Los colegios de la ciudad de Athens, siguen los reglamentos del estado de Alabama para la administración de medicamentos a los estudiantes. Solamente las enfermeras del colegio y sus asistentes certificados son legalmente autorizadas para administrar medicamentos en los colegios en el Estado de Alabama.

Enfermedad Meningocócica y su vacuna

La enfermedad meningocócica es muy grave, causada por una bacteria. Es la causa principal de la meningitis bacteriana en niños de 2 a 18 años de edad en los Estados Unidos. La bacteria que causa la enfermedad meningocócica es muy común.

Vacuna antimeningocócica: ¿Quién la debe recibir y cuándo? La vacuna antimeningocócica conjugada (MCV4), se recomienda a todos los niños entre 11 y 12 años de edad y para los adolescentes que no han sido vacunados al momento de entrar en Bachillerato (high school) a los 15 años de edad. Los estudiantes que son senior también deben considerar tomar la vacuna antes de entrar a la universidad, especialmente si están planeando vivir en los dormitorios. Por favor consulte con su médico o con el departamento de salud de su localidad para más información.

Para más información concerniente a este tema u otra vacuna y sus recomendaciones, visitar la página www.adph.org/immunizations.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA

PLAN DE MANEJO DE ASBESTOS

Las regulaciones EPA, requieren que los colegios locales notifiquen a los padres, profesores y empleados que existe un plan de manejo de asbestos en los archivos de la oficina de cada colegio. Si tiene alguna pregunta, comunicarse con el rector del colegio.

PLAN DE INCENDIO Y TIEMPO INCLEMENTE

El plan de incendio y tornados son realizados a través de año escolar. Los simulacros pueden ocurrir a cualquier hora del día, y no se debe hablar durante

su ocurrencia. Los estudiantes deben movilizarse rápido, pero sin empujar o correr. Una vez se termine el simulacro, la señal de finalización sonará, avisando a todas los estudiantes y profesores de regresar a los salones de clase.

ALERTA DE TORNADO – PROCEDIMIENTO REQUERIDO

En el evento que haya una alerta de tornado en las áreas donde los colegios son ubicados, el rector o su asistente deberán tomar las acciones necesarias aprobadas por el plan de defensa civil. Cuando la alerta de tornado, sea a la hora de la terminación de las clases, los niños saldrán y serán transportados de la misma manera como lo hacen todos los días.

ADVERTENCIA DE TORNADO – PROCEDIMIENTO REQUERIDO

En el evento que se advierta de la presencia de un tornado en las áreas donde los colegios están ubicados, el rector o su asistente deberán tomar las acciones necesarias aprobadas por el plan de defensa civil. Si la advertencia de tornado está en efecto, los alumnos no podrán ser liberados en los medios de transportación normal; sin embargo los estudiantes pueden salir si sus padres/tutores los recogen en el colegio y asumen la custodia de sus hijos.

SUSPENSIÓN DE CLASES EN LOS COLEGIOS

1. Los colegios pueden cancelar clases o salir más temprano, debido a condiciones de mal tiempo o por situaciones de emergencia.
2. Los estudiantes y padres deben planear por estas eventualidades y discutir qué hacer en caso de que este tipo de situaciones se presenten.
3. La decisión de cancelar un día de clases, comenzar clases más tarde, salir más temprano serán determinadas por el superintendente del sistema escolar.
4. Los padres serán notificados por el sistema de telefonía automatizado. Esta información también estará disponible en la página de internet del colegio, así como en las noticias y las estaciones de radio locales.
5. Los servicios de guardería no estarán disponibles los días en que los alumnos salen temprano o debido a las inclemencias del tiempo.
6. Si la hora de salida del colegio será antes de las 2:30 p.m., los estudiantes solo podrán salir con los adultos que han sido autorizados por escrito por los padres (incluyendo los contactos de emergencia). Esta información debe encontrarse en los archivos del colegio.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Cada colegio tiene un plan de seguridad escolar que detalla los procedimientos y responsabilidades para manejar intrusos, tiempo, puertas con llave, evacuaciones y fuego.

PLAN DE SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE

1. La seguridad es una de las preocupaciones básicas en nuestros colegios de primaria.
2. Los estudiantes no deben traer cuchillos, pistolas, fósforos, encendedores, cigarrillos, instrumentos cortopunzantes.
3. Piedras no deben ser lanzadas.
4. Los estudiantes deben permanecer dentro de las instalaciones del colegio, durante las horas del colegio hasta que los padres recojan a sus hijos al final del día escolar.
5. Todos los padres deben ser conscientes del tráfico durante las horas escolares. Si usted tiene alguna pregunta, contacte con la oficina del colegio.

CONDUCTA ESTUDIANTIL

POLÍTICA ANTI BULLYING

Sección 1: Bullying, Intimidación, Violencia y Amenazas de Violencia Prohibidas.

Ningún alumno deberá participar ni deberá ser objeto de intimidación, violencia, amenazas de violencia o intimidación por parte de ningún otro alumno que se base en cualquiera de las características específicas establecidas en esta política. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a las sanciones disciplinarias apropiadas según lo especificado en el Código de Conducta del Estudiante, sujeto a la autoridad y decisión del administrador de la escuela investigadora.

Sección 2: Definiciones

En esta política, estos términos tendrán los siguientes significados:

(a) “Bullying” significa un patrón continuo de comportamiento intencional dentro o fuera de la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela que incluye, entre otros, acoso cibernético o acciones escritas, electrónicas, verbales o físicas que se perciben razonablemente como motivados por cualquier característica de un estudiante, o por la asociación de un estudiante con un individuo que tiene una característica particular, si la característica cae en una de las categorías de características personales contenidas en esta política. Para constituir intimidación, un patrón de comportamiento puede hacer lo siguiente:

- Colocar a un estudiante con temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad.
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante.

- Tiene el efecto de interrumpir o interferir sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela.
 - Tiene 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.
 - Tener el efecto de ser lo suficientemente severo, persistente o dominante como para crear un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.
- (b) "Ambiente hostil" significa la percepción por parte de un alumno afectado de que la conducta de otro alumno constituye una amenaza de violencia o intimidación y que la conducta es objetivamente severa o suficientemente generalizada como para que una persona razonable, bajo las circunstancias, acepte qué conducta constituye intimidación, amenaza de asalto o asalto.
- (c) "Violencia" significa la imposición injustificada de fuerza física por parte de un alumno con la intención de causarle daño a otro alumno o daños a la propiedad de otro alumno.
- (d) "Amenaza" significa una declaración de una intención de infligir dolor, lesiones, daños u otra acción hostil para causar miedo a sufrir daños. La intención puede comunicarse a través de un acto electrónico, escrito, verbal o físico para causar miedo, angustia mental o interferencia en el entorno escolar. La intención puede ser expresa o implícita y la persona que comunica la amenaza tiene la capacidad de llevarla a cabo.
- (e) "Amenaza de violencia" significa una expresión injustificada de intención de infligir lesiones o daños que un estudiante hace y dirige a otro estudiante.
- (f) "Intimidación" significa una amenaza injustificada u otra acción que tiene la intención de causar miedo o aprensión en un estudiante.
- (g) "Estudiante" como se usa en esta política significa una persona que está inscrita en el sistema de escuelas públicas de la ciudad de Athens.

Sección 3: Descripción del comportamiento esperado de los estudiantes

- (a) Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes con cortesía, respeto y dignidad y cumplan con el Código de Conducta del Estudiante. Se espera y se requiere que los estudiantes (1) cumplan con los requisitos de la ley, política, regulación y reglas que prohíben

la intimidación, la violencia o la intimidación; (2) abstenerse de infligir o amenazar con infligir violencia, lesiones o daños a la persona o propiedad de otro estudiante, y (3) abstenerse de colocar a otro estudiante por temor a ser sometido a violencia, lesiones o daños cuando tales acciones o amenazas se perciben razonablemente como motivadas por alguna característica personal del estudiante que se identifica en esta política.

- (b) Bullying, la intimidación, la violencia o las amenazas de violencia están prohibidas y estarán sujetas a consecuencias disciplinarias y / o sanciones apropiadas si se determina que el autor de dicha acción basó la acción prohibida en una o más de las siguientes características personales del alumno:
- Raza
 - Sexo
 - Religión
 - Origen nacional
 - Discapacidad

Sección 4: Consecuencias por Violaciones

Una serie de consecuencias graduadas por cualquier violación de esta política serán las descritas en el Código de Conducta del Estudiante o cualquier regla o norma adoptada bajo la autoridad de esta política.

Sección 5: Procedimientos de Informes, Investigación y Resolución de Quejas

- (a) Las quejas que alegan violaciones de esta política se pueden hacer en un formulario de queja aprobado por la Junta disponible en el Manual del estudiante / padre en el sitio web o en la oficina de la escuela. La queja debe ser entregada al director o la persona designada por el director ya sea por correo electrónico, correo postal o entrega personal. Las violaciones incidentales o menores de la política pueden presentarse y resolverse de manera informal.

El formulario de queja desarrollado para informar violaciones de esta política incluirá una disposición para reportar una amenaza de suicidio por parte de un estudiante. Si se informa una amenaza de suicidio, el director o la persona designada por el director está autorizada a informar a los padres o tutores del estudiante del informe a menos que, a discreción del director de la escuela o la persona designada por el director, la causa aparente de la amenaza de suicidio sea el abuso infantil o otro daño significativo de un padre o tutor.

- (b) Al recibir la queja, el director o la persona designada por el director determinarán si la queja alega una violación grave de esta política. Si el director o la persona designada por el director determina que la queja alega una violación grave, el director o la

persona designada por el director llevará a cabo una investigación razonablemente rápida de la queja. La investigación implica la recopilación de hechos y pruebas relevantes teniendo en cuenta las circunstancias de la queja. Si la investigación establece una violación, se pueden imponer sanciones disciplinarias apropiadas a los estudiantes infractores. El director o el sistema escolar también pueden imponer otras medidas que se calculan razonablemente para evitar que se repitan las violaciones.

- (c) Se prohíben los actos de represalia o represalia contra cualquier estudiante que haya denunciado una violación de esta política o haya buscado alivio proporcionado por esta política, y en sí mismos constituyen una violación de esta política. Cualquier acto confirmado de represalia o represalia puede estar sujeto a sanciones disciplinarias que pueden incluir cualquier sanción, sanción o consecuencia que esté disponible para los funcionarios escolares bajo el Código de Conducta del Estudiante. Un estudiante que acusa deliberadamente, imprudentemente y falsamente a otro estudiante de una violación de esta política puede estar sujeto a sanciones disciplinarias como se describe en el Código de Conducta del Estudiante.

Sección 6: Promulgación de Políticas y Procedimientos, Reglas y Formularios Relacionados Esta política y todos los procedimientos, reglas y formularios desarrollados y aprobados para implementar la política se publicarán en el sitio web de cada junta educativa y escuela local, estarán disponibles en cada oficina escolar y se incluirán en el manual del estudiante que se distribuye a cada alumno al comienzo de cada año escolar.

Escuelas de la ciudad de Athens (Athens City Schools) Formulario para Informar una Queja de Intimidación, Violencia, Amenazas de Violencia, Intimidación o Ciberacoso. Este formulario debe enviarse al director de la escuela del estudiante por correo, correo electrónico o entregarse en persona en la oficina del director.

Este formulario puede ser utilizado por un estudiante o el padre (o tutor) del estudiante para presentar una queja sobre Acoso, Violencia, Amenazas de Violencia, Intimidación, Intimidación o Ciberacoso. Este formulario debe enviarse al director de la escuela del estudiante por correo, correo electrónico o entregarse en persona en la oficina del director.

Nombre del estudiante: _____ Escuela: Grado: _____

Teléfono de la casa: _____ Dirección de correo electrónico: _____

Dirección de casa: _____

Método de contacto preferido (proporcionar dirección, correo electrónico o número de teléfono):

Describa la conducta / circunstancias que llevaron a la queja, incluidos todos los hechos pertinentes que respaldan la queja (incluidos, entre otros, los lugares específicos de los incidentes).

(Adjunte papel adicional, si es necesario.)

Cuando sucedió esto (durante qué período de tiempo si continúa o más de una vez) (incluya fecha (s) y hora (s), si están disponibles):

(Adjunte papel adicional, si es necesario.)

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

(Adjunte papel adicional, si es necesario.)

OTRA INFORMACIÓN:

•Creo que el incidente en cuestión fue motivado por las siguientes características (Marque todo lo que corresponda):

- Raza
- Sexo
- Religión
- Origen nacional
- Discapacidad
- Un desequilibrio de fuerza, poder o influencia.
- Otras características personales

El incidente resultó en una amenaza de suicidio por parte de la víctima: Sí
 No

Adjunte copias de documentos u otra evidencia que sea relevante para la queja.

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

Estudiante: _____

Fecha: _____ Firma

Padre / Tutor: _____

Fecha: _____

Firma

Las personas pueden consultar la *Política de la Ley de Prevención del Acoso Estudiantil Jamari Terrell Williams de las Escuelas de la Ciudad de Athens* (que se puede encontrar en el Manual del Estudiante y en línea en www.acs-k12.org) para obtener más información. Tenga en cuenta que la presentación de una queja no corrobora automáticamente que se haya producido una mala conducta, y la administración de la escuela tiene la prerrogativa de investigar cualquier denuncia de irregularidades.

DISCIPLINA

Las reglas de conducta que los estudiantes deben de seguir fueron realizadas pensando en el mejor interés de los alumnos. Las acciones disciplinarias son generalmente de carácter menor y ejercidas por el maestro. Acciones disciplinarias más serias, o castigos por un mal comportamiento constante, serán llevadas a cabo por el Director de la Escuela. Las acciones disciplinarias pueden ser:

- A. Tiempo fuera.
- B. Detención.
- C. Castigo físico impartido por el Director o el Maestro, de acuerdo con las Políticas del Consejo de Educación, y que tienen las siguientes características:
 - 1. Se tendrá extremo cuidado cuando se apliquen castigos físicos.
 - 2. Cada maestro será responsable del orden y disciplina de sus estudiantes en su salón de clases. Los castigos físicos pueden ser utilizados en casos de gravedad.
 - 3. Si se usa un castigo físico, este puede ser aplicado por el Director, el asistente del director, y/o el profesor del alumno. Sin embargo, en todos los casos, dos miembros con título profesional del personal deben estar presentes cuando se aplique el castigo.
 - 4. Los castigos físicos no serán aplicados en presencia de otros estudiantes.
- D. Suspensión (Dentro o fuera de la Escuela)
- E. Expulsión

SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA

La suspensión dentro de la escuela es una acción disciplinaria estructurada en la cual un estudiante es aislado o retirado del salón de clases regular y actividades extracurriculares, pero no es expulsado del entorno escolar ni se lo cuenta durante el período de suspensión dentro de la escuela. El director o la persona designada tiene la autoridad para asignar estudiantes al programa de suspensión dentro de la escuela por un período de tiempo razonable y específico que no exceda los cinco (10) días consecutivos por tarea. Las asignaciones de ISS extendidas requieren la aprobación del Superintendente o su designado. Los estudiantes asignados al programa de suspensión dentro de la escuela serán contados como presentes a la escuela y se les permitirá continuar o compensar su trabajo académico de acuerdo con la política de la mesa directiva. A los estudiantes asignados al ISS se les puede solicitar que realicen tareas escritas según lo indique el supervisor del ISS.

Los directores y su personal deben determinar el alcance de la suspensión dentro de la escuela en sus respectivas escuelas. El padre o tutor debe ser notificado por el mismo procedimiento descrito en la política de suspensión fuera de la escuela.

CÓDIGO DE VESTIR

Todos los estudiantes deben cumplir con las siguientes pautas:

1. Los zapatos deben ser usados apropiadamente, los cordones deben amarrarse y/o asegurarse debidamente. El uso del tenis es necesario para las actividades de educación física. Los zapatos que sean determinados como peligrosos, no podrán ser usados.
2. La ropa deberá ser usada de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
3. Los estudiantes no usarán prendas de ropa que revelen partes del cuerpo de una manera inapropiada.
4. Los sombreros, gorras y otro tipo de atuendos para la cabeza no podrán ser usados en el colegio.
5. Cualquier tipo de atuendo o accesorio que distraigan el proceso educacional no podrá ser usado.
6. Con la autorización del rector o su asistente, los estudiantes podrán participar en actividades patrocinadas por el colegio como “dress up day” y puede vestirse de manera especial que no está incluida en el código de vestimenta.
7. El principal o su asistente designado están autorizados para determinar qué tipo de vestimenta es inapropiada y así determinar las violaciones al reglamento de ser necesario.

ACOSO SEXUAL DE ESTUDIANTES

Generalidades

Es política del Consejo de Educación que el acoso sexual de estudiantes por parte de empleados y/o otros estudiantes es contra la ley y no será permitido. El Consejo esta comprometido a proveer un ambiente académico libre de acoso sexual y buscará por cualquier medio evitar ese tipo de comportamiento.

Definición de Acoso Sexual

El Acoso Sexual está definido como avances sexuales sin consentimiento, solicitar favores sexuales y otros tipos de conductas de naturaleza sexual, ya sea verbal o física, cuando:

1. dicha conducta sea expresada directa o indirectamente como condición para el progreso académico o terminación de alguna actividad relacionada con la escuela, o;
2. se utilice el comportamiento como base para evaluar el desarrollo y calidad del alumno para una materia, curso o alguna otra actividad relacionada con la escuela, o;
3. dicha conducta tenga el propósito o efecto de interferir con el desarrollo académico del estudiante, creando un ambiente hostil, ofensivo o intimidante para el alumno.

Ejemplos de Acoso Sexual

Los ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no están limitados a, lo siguiente: coqueteo o avances sexuales continua y repetidamente, propuestas indecorosas, comentarios continuos acerca el cuerpo de algún estudiante, palabras altisonantes y degradantes utilizadas hacia un individuo o para describir objetos y fotografías. Los cumplidos bienvenidos no forman parte del acoso sexual.

Designación del Oficial de Reporte

El Consejo de Educación autoriza la designación de un Oficial de Reportes de Acoso Sexual, que será nombrado por el Procurador del Sistema Escolar. ***Reportes de Incidentes de Acoso Sexual***

Cualquier estudiante que crea que haya sido acosado(a) sexualmente deberá reportarlo al Director de la Escuela. Dicho reporte debe realizarse lo más pronto posible después de ocurrido el acto. Los estudiantes deben de hacer el reporte antes de 10 días después del incidente, o del último incidente en caso de que hayan sido más de uno. La queja puede ser llevarse a cabo en persona con el Director, o escrita, firmada y entregada al Director. Si la queja o reporte se hizo verbalmente, será responsable del agraviado a escribirla y firmar posteriormente. Una vez que la queja escrita haya sido recibida por el Oficial de Reporte, se comenzará la investigación del asunto.

Procedimiento para Resoluciones de Quejas

El Director de la escuela se reunirá con el alumno que levantó la queja, el alumno o empleado que está siendo acusado y con el Oficial de Reporte, y hará todo lo posible para resolver el asunto. Si no se llega a un acuerdo, el Director dará su autorización al Oficial de Reporte para que éste haga una investigación más profunda e intentando llegar a una resolución. En caso de que tampoco se llegara a una resolución en esta instancia, el Oficial de Reporte podrá recomendar al Procurador una reunión del Consejo de Educación para que éste llegue a una solución.

El derecho de confidencialidad por ambas partes, el acusante y el acusado, se respetará de acuerdo a las obligaciones legales del distrito de la escuela, y con la necesidad de investigar las acusaciones de una mala conducta y poder llegar a una resolución y a las acciones correctivas pertinentes. El Director y el personal de la escuela están obligados por Ley a reportar todos los actos en contra de los alumnos al Departamento de Recursos Humanos.

Sanciones

Una acusación en contra de algún empleado de la escuela, podrá ser castigada incluyendo el despido, siempre y cuando sea encontrado culpable.

Una acusación en contra de algún alumno de la escuela, podrá ser castigado de acuerdo al Código de Conducta de los estudiantes, incluyendo suspensión o expulsión, siempre y cuando sea encontrado culpable.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Clasificación de Infracciones

Las violaciones del Código de Conducta se agrupan en las tres clasificaciones de delitos menores, intermedios y mayores. Cada clasificación es seguida por un procedimiento disciplinario para ser implementado por el director o sus designados.

Procedimientos para la Administración de Acción Disciplinaria Formal

En las siguientes clases de violaciones y procedimientos disciplinarios, se entiende que el director o la persona designada escuchará la explicación del estudiante y consultará con el personal de la escuela, si es necesario, antes de determinar la clasificación de la violación. Cada maestro de aula se ocupará de la interrupción general del aula tomando medidas disciplinarias en clase, haciendo una llamada personal a los padres o tutores cuando se considere necesario y / o factible, y / o programando conferencias con los padres / tutor (es) y otro personal escolar cuando se considere necesario y / o factible. Solo cuando la acción tomada por el maestro es ineficaz o la interrupción es severa, el estudiante debe ser referido al director o su designado. No traer cuaderno, lápiz, libros o materiales y equipos requeridos a la clase; la negativa a hacer la tarea, o la negativa a trabajar en clase no es motivo de referencias disciplinarias. El personal de la escuela notificará a los padres o tutores de los estudiantes que exhiben constantemente malos hábitos de trabajo. La negativa habitual a cumplir después de la intervención puede clasificarse como desafío a la autoridad y / o insubordinación.

INFRACCIONES MENORES - CLASE I

- 1.1 Distracción excesiva de otros estudiantes:** Cualquier conducta y / o comportamiento que sea perjudicial para el proceso educativo ordenado en el aula o cualquier grupo similar.
- 1.2 Organizaciones no autorizadas:** Cualquier participación en el campus en fraternidades, hermandades, sociedades secretas o clubes no afiliados no autorizados.
- 1.3 Tardanzas excesivas:** Informar tarde a la escuela o clase.
- 1.4 Uso de lenguaje profano u obsceno**
- 1.5 No conformidad con el código de vestimenta**
- 1.6 Interrupción menor en un autobús escolar:**
- 1.7 Exhibición pública inapropiada de afecto**
- 1.8 Ausencia no autorizada de clase o escuela**
- 1.9 Negativa reiterada a completar las**

tareas de clase y no traer los materiales de instrucción requeridos a clase 1.10 Violaciones vehiculares menores 1.11 Tirar basura en la propiedad escolar 1.12 Deshonestidad académica 1.13 Solicitar, procurar, causar, alentar, ayudar, incitar o ayudar a otro a cometer cualquiera de los delitos de Clase I

1.14 Cualquier otra violación o regla o interrupción escolar que tenga un impacto perjudicial en las actividades escolares o el proceso educativo que el director considere razonable dentro de esta categoría.

RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS - CLASE I

Las respuestas administrativas para las infracciones de la Clase I incluyen, entre otras, las siguientes:

- ⊕ Conferencia de estudiantes
- ⊕ Contacto (s) con los padres / conferencia (s)
- ⊕ Detención
- ⊕ Suspensión del autobús
- ⊕ Castigo corporal
- ⊕ Libertad condicional del director

OFENSAS INTERMEDIAS - CLASE II

- 2.1 Uso desafiante de un dispositivo de comunicación electrónica personal o Código de vestimenta del estudiante 2.2 Desafío de la autoridad del empleado de la Junta**
- 2.3 Posesión, control o uso de productos de tabaco, encendedores, fósforos, cigarrillos electrónicos / vapor, productos de nicotina sintética, etc.**
- 2.4 Tocar, golpear o acosar intencionalmente a otro 2.5 Lucha: cualquier conflicto físico que involucre a dos o más personas**
- 2.6 Vandalismo:** Acción intencional y deliberada que resulta en lesiones o daños de menos de \$ 200 a propiedad pública o propiedad real o personal de otro
- 2.7 Robo - Hurto - Hurto menor:** El uso intencional, toma y / o traslado de bienes públicos, reales o personales valorados en menos de \$100 pertenecientes o en posesión o custodia de otro.

2.8 Posesión de propiedad robada

2.9 Amenazas para cometer extorsión: NOTA: La finalización de la amenaza, ya sea por el cumplimiento de las demandas por parte de la víctima o la ejecución de las amenazas contra la víctima, constituye un delito de Clase III.

2.10 Invasión: La entrada o permanencia intencional en cualquier estructura, transporte o propiedad sin autorización, licencia o invitación; o haber sido autorizado, licenciado o invitado, es advertido por una persona autorizada a partir y se niega a hacerlo.

2.11 Posesión de fuegos artificiales o municiones 2.12

Comportamiento sexual inapropiado (verbal, escrito o físico) 2.13

Uso de manifestaciones obscenas (verbales, escritas, físicas) hacia otra persona

(estudiante, visitante, empleado de la junta, etc.) 2.14 Asalto verbal a un empleado o visitante de la Junta.

2.15 Dejando la premisa sin permiso 2.16 Hacer trampa u otra deshonestidad académica: violaciones graves o reiteradas 2.17

Ausencia no autorizada de clase o escuela 2.18 Amenaza, intimidación, acoso cibernético o intimidación

2.19 Merodear: Permanecer en el baño, cafetería, pasillo, estacionamiento, áreas de gimnasio o cualquier otra área no autorizada.

2.20 Uso inapropiado de los recursos tecnológicos, incluidos, entre otros, la grabación o el rodaje sin consentimiento 2.21 Posesión de navaja 2.22 Violación de las condiciones de libertad condicional del

director 2.23 Apuestas: Cualquier participación en juegos de azar por dinero u otras cosas. de valor

2.24 Proporcionar información falsa intencionalmente al empleado de la Junta

2.25 Solicitar, procurar, causar, alentar, ayudar, incitar o ayudar a otro a cometer cualquiera de los delitos de Clase II:

2.26 Cualquier otra violación o regla escolar o interrupción que tenga un impacto perjudicial en las actividades escolares o en el proceso educativo que el director considere razonable dentro de esta categoría.

2.27 Violaciones múltiples, repetidas, persistentes o flagrantes / graves de Clase I que resultan en una interrupción significativa de eventos escolares, días escolares, actividades escolares, clases u otras partes del proceso educativo.

RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS - CLASE II

Las respuestas administrativas para infracciones de Clase II incluyen, pero no se limitan a, todas las respuestas para infracciones de Clase I, así como las siguientes:

- ⊕ Suspensión en la escuela
- ⊕ Suspensión fuera de la escuela que no exceda los cinco (5) días; y / o
- ⊕ Colocación alternativa (es decir, no se le permitirá al estudiante participar en las mismas clases, privilegios y / o actividades que la población general de estudiantes) ⊕ Acción legal

OFENSAS PRINCIPALES - CLASE III

- 3.1 Drogas y alcohol:** La posesión, transferencia, uso, venta, solicitud, tráfico, uso indebido y / o abuso no autorizado de drogas, parafernalia de drogas, bebidas alcohólicas u otro intoxicante de cualquier tipo.
- 3.2 Incendio provocado:** La quema intencional y maliciosa de cualquier parte de un edificio o su contenido.
- 3.3 Asalto o agresión contra un empleado, estudiante y / o visitante de la Junta:** La amenaza por palabra o acto **O** el toque o golpeo ilegal e intencional **O** la causa intencional de daños corporales.
- 3.4 Robo:** La toma de dinero u otra propiedad de la persona que puede ser objeto de hurto de la persona o custodia de otro por la fuerza, violencia, asalto o temor a la misma.
- 3.5 Robo - hurto - hurto mayor:** A sabiendas o intencionalmente tomar, obtener, recibir o ejercer control no autorizado sobre bienes valorados en \$100 o más que pertenecen o están en posesión o custodia legal de otro.
- 3.6 Robo de la propiedad de la escuela:** La entrada, entrada o permanencia en una estructura o transporte con la intención de cometer un delito en el mismo.
- 3.7 Travesuras criminales:** Lesiones o daños intencionales y maliciosos a \$200 o más de propiedad pública o propiedad de otra persona.
- 3.8 Posesión de armas de fuego:** Cualquier arma de fuego (incluida una pistola de arranque) que, o esté diseñada para, o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; el marco o receptor de cualquier arma de este tipo; cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego; Cualquier dispositivo destructivo.
- 3.9 Descarga de cualquier pistola, rifle, escopeta, pistola de aire comprimido, pistola de perdigones o pistola BB, o cualquier otro dispositivo en la propiedad escolar o en cualquier función relacionada con la escuela**
- 3.10 Posesión de armas:** Cualquier cuchillo, nudillos metálicos, pistola de gas lacrimógeno, arma o dispositivo químico, o cualquier otra arma, instrumento u otro objeto capaz de causar daño corporal, o con la intención de armarse.
- 3.11 Amenazas de bomba:** Cualquier comunicación que tenga el efecto de interrumpir el entorno educativo.
- 3.12 Explosivos:** Preparar, poseer o encender en la propiedad de la Junta Escolar los explosivos que puedan causar lesiones corporales graves o daños a la propiedad.

3.13 Actos sexuales: Actos de naturaleza sexual que incluyen, entre otros, agresión, sodomía, relaciones sexuales, intento de violación o violación.

3.14 Batería agravada: Causar intencionalmente grandes daños corporales, discapacidad o desfiguración permanente; uso de un arma mortal.

3.15 Incitar o participar en un trastorno estudiantil importante: Liderar, alentar o ayudar en interrupciones importantes de eventos escolares, actividades, clases u otras partes del proceso educativo.

3.16 Activación injustificada de un sistema de alarma contra incendios.

3.17 Encender fuegos artificiales 3.18 Acoso sexual 3.19 Propuestas Verbales o Escritas para Promover Actos Sexuales

3.20 Amenazas de Muerte o Daños Corporales Graves: La comunicación verbal, escrita o electrónica de una amenaza de matar o hacer daño corporal grave a otra persona.

3.21 Solicitar, procurar, causar, alentar, ayudar, incitar o ayudar a otro a cometer cualquiera de los delitos de Clase III.

3.22 Violaciones múltiples, repetidas, persistentes o flagrantes / graves de Clase I o Clase II que resultan en una interrupción importante de eventos escolares, días escolares, actividades escolares, clases u otras partes del proceso educativo.

RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS - CLASE III

Las respuestas administrativas para infracciones de Clase III incluyen, pero no se limitan a, todas las respuestas para infracciones de Clase I y II, así como las siguientes:

⊕ Suspensión fuera de la escuela que no exceda los 10 días;

y / o ⊕ Expulsión

NOTA: Debido a la naturaleza grave de algunas ofensas, puede ser necesario retirar a un estudiante inmediatamente de la propiedad escolar.

Estudiantes con Discapacidades

Esta política no se leerá para contradecir las leyes / regulaciones federales y estatales relacionadas con estudiantes con discapacidades. Cuando las medidas disciplinarias involucren a estudiantes con discapacidades, dichas leyes / regulaciones prevalecerán en caso de cualquier inconsistencia con esta política.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

DERECHOS EDUCATIVOS FAMILIARES Y PRIVACIDAD (FERPA) 1974

FERPA otorga a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años

(“estudiantes elegibles”), ciertos derechos con respecto los registros escolares y la información personal Estos derechos son:

- x Examinar y revisar la información contenida en los registros escolares, disputar el contenido de los registros, o tener una audiencia si el resultado de la impugnación de la disputa no es satisfactorio, emitir declaraciones explicativas para incluir en los archivos, si la decisión de los paneles no es aceptable para la contraparte.
- x Debe haber autorización antes de que los estudiantes participen en encuestas referentes a algunas de las ocho áreas protegidas y designadas por el estatuto. También provee el derecho de recibir notificación, así como la opción de que el estudiante no participe en este tipo de encuestas, exámenes médicos físicos o pruebas.
- x Ejercer el derecho a la privacidad con respecto a la información contenida en los registros de los estudiantes, excepto cuando FERPA autorice la divulgación de su contenido sin su autorización. La información puede ser divulgada a los oficiales, pero solo con intereses legítimamente educacionales.
- x Presentar una queja ante la oficina de cumplimiento de política familiar (FPCO), del Departamento de Educación de los Estados Unidos; Washington, DC donde se menciona la falta incurrida por el distrito escolar, donde muestre que no está cumpliendo con las regulaciones FERPA.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES

Bajo el código del estado de Alabama, el sistema de colegios locales debe informar a los padres/tutores las responsabilidades que tienen con respecto a la educación de sus hijos. Los padres /tutores requieren leer el código de conducta del estudiante y deben firmarlo, confirmando que lo han leído. Bajo el código del estado de Alabama, los padres que no cumplan con asegurarse de que sus hijos asistan al colegio regularmente o que no se comporten apropiadamente como alumnos, de acuerdo con las políticas de conducta del colegio, adoptadas por el consejo educativo, serán culpados con un delito menor y de ser condenados podrán ser multados con la suma máxima de \$100 y pueden ser sentenciados a trabajos arduos para el condado por un máximo de 90 días. (De acuerdo al código de Alabama, §16-28-12)

GARANTÍAS PROCESALES ESTUDIANTILES

Antes de ser culpado por violar las políticas de la junta o reglamentos del colegio, pero sin necesidad de ser removido de ambiente estudiantil, el rector del colegio o su asistente se asegurará que a los estudiantes se les otorguen garantías procesales.

Lo siguiente son las mínimas garantías procesales que se le otorgará al estudiante:

1. Se le dará un aviso oral o escrito de los cargos a los que se le acusa al estudiante.
2. La evidencia que soporta el caso será explicada al estudiante.
3. Se le dará oportunidad al estudiante de presentar su versión de los hechos concerniente al cargo(s) impuesto.

QUEJAS ESTUDIANTILES

Los estudiantes tienen los derechos y la responsabilidad de expresar inquietudes y quejas pertinentes a asuntos del colegio, a los maestros y administradores escolares. El término “quejas” se aplica dentro de los poderes discrecionales del rector, asistente o superintendente. Cualquier estudiante que tenga una queja, debe discutir el caso con el profesor involucrado. Cuando la naturaleza de la queja dicte lo contrario, el estudiante después de notificar al profesor directamente involucrado, puede solicitar una reunión con el rector del colegio. Un miembro de la facultad, escogido por el estudiante, puede estar presente en la reunión. Una queja, se define como un reclamo presentado por un estudiante debido a una violación, misinterpretación, o desigualdad de las políticas de la junta local, del reglamento del colegio, o de los procedimientos administrativos locales.

En el evento de que la queja no pueda ser resuelta, los padres/tutores pueden proseguir con la queja ante el superintendente y luego a la junta directiva estudiantil.

RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL

Las siguientes leyes se refieren a las responsabilidades civiles y sanciones penales por violencia u otro mal comportamiento de los estudiantes en las instalaciones del colegio, eventos patrocinados por el colegio, yendo para el colegio o contra los empleados del colegio.

Asistencia y Conducta (Ley 94-782)

Todo padre/tutor u otra persona que tenga el control o custodia de un niño, requiere que lo registre en un colegio. Quien no lo registre y asista regularmente el colegio, o se asegure que el estudiante se porte apropiadamente como un alumno respetuoso de acuerdo a las políticas de comportamiento del colegio adoptadas por la junta directiva de educación, será culpado con un delito menor (puede llegar a ser multado hasta \$100 y puede ser sentenciado a trabajo arduo hasta por noventa {90} días.)

Asalto contra los Profesores (Ley 94-794)

Una persona comete un crimen de asalto en segundo grado (Delito grave Clase C) si la persona asalta con la intención de causar daños físicos al profesor o al empleado público de la institución estudiantil como consecuencia del desempeño de su deber.

Tráfico de Drogas (Ley 94-783)

Una persona que ilegalmente vende, fábrica o de una sustancia controlada a un menor de edad puede ser responsable por daños o perjuicios o ambos sufridos a un tercero como resultado del uso de la sustancia controlada usada por el menor, si la venta o suministro de esta es la causa inmediata de las lesiones o daños.

Drogas, Alcohol, Armas, Daños físicos o Amenazas de Daño Físico (Ley 97-784)

El rector del colegio deberá notificar a las entidades oficiales correspondientes, cuando una persona comete violaciones a las políticas de educación con respecto a drogas, alcohol, armas, o daños físicos a una persona. En caso de haber acusación de cargo penal, el rector del colegio está autorizado para firmar la orden de arresto. Si la persona es un estudiante, el colegio debe suspender inmediatamente de las clases y programar una audiencia dentro de los (10) días hábiles.

Si la persona es hallada culpable de violar las políticas de educación de la junta directiva, concerniente a drogas, alcohol, armas, o daños físicos a una persona, este individuo no podrá ser readmitido en los colegios públicos hasta que los cargos hayan sido eliminados por las autoridades correspondientes y que la persona haya cumplido con todos los demás requisitos impuestos por la junta local de la educación como una condición para su readmisión.

Armas en el Colegio (Ley 94-817)

Ninguna persona debe intencionalmente querer hacer daño corporal, cargar o poseer armas letales en las instalaciones de los colegios o buses escolares, de hacerlo así, esto será clasificado como delito mayor de clase C. (Armas letales incluyen entre otras, granadas, explosivos, pistolas, rifles, escopetas; o navajas, puñal, cuchillos, estilete, bolillos de policía, espada o daga, cualquier bastón, billy, black-jack, cachiporra, o nudillos de metal).

Vandalismo (Ley 94-819)

Los padres/tutores o la persona encargada de cualquier menor de 18 años, con quien el menor está viviendo y tiene custodia, será responsable por los daños y perjuicios realizados en las instalaciones del colegio, más los gastos de corte, causados intencionalmente por los actos maliciosos del menor.

Posesión de Pistola/Licencia de Conducir (Ley 94-820)

Cualquier persona mayor de 14 años que sea convicta por el cargo de posesión de armas en las instalaciones del colegio o del bus escolar, le será negada la licencia de conducir por 180 días a partir de la fecha en que el individuo sea elegible y aplique para obtener este permiso. Si el individuo es mayor de 14 años y ya tiene licencia de conducción, esta será confiscada y la licencia será suspendida por 180 días. **Abandono del colegio/Licencia de Conducción**

(Ley 94-820 enmendada por Ley 93-368 y cod en Sec. 16-28-40 del Código de AL 1975)

El Departamento de Seguridad Pública negará la licencia de conducir o permiso de aprendizaje a cualquier individuo menor de 19 años que no esté registrado en un colegio o que no haya obtenido diploma o certificado de graduación. Las siguientes son excepciones: individuos que estén registrados en el programa GED; que estén en secundaria, que estén participando en entrenamiento laboral

aprobado, que estén trabajando y devengando un salario, que sean padres o están por serlo, o que sean la única fuente de transporte de sus padres.

TRANSPORTACIÓN ESTUDIANTIL

BICICLETAS

Existe un área especial para parquear bicicletas. El colegio no es responsable por daños o robo de las mismas. Se solicita que los estudiantes que lleven sus bicicletas al colegio, usen candados de seguridad. Los estudiantes caminarán con la bicicleta al entrar y al salir de las instalaciones del colegio.

TRANSPORTACIÓN ESTUDIANTIL

La transportación desde y hacia el colegio será facilitada por la junta para los estudiantes elegibles del distrito del colegio. El programa de transportación será operado de acuerdo a las provisiones del Código de Alabama y de las normas y reglamentos de la Junta Directiva Educativa. Las consideraciones primarias del programa de transportación serán de seguridad y bienestar estudiantil.

A continuación, las políticas pertinentes a la seguridad estudiantil y al programa de transportación:

Para Los Estudiantes: x Estudiantes deben estar en su parada de autobús en tiempo. El autobús no espera a los estudiantes que son tardíos. Planea estar en la parada de autobús por lo menos cinco 5 minutos antes. Estar en su parada de autobús a tiempo puede ocasionar privilegios de estar suspendidos de viajar en el autobús. x La parada de autobús/autobús es una extensión de la escuela en la que asiste el estudiante. Mala conducta en la parada de autobús/autobús será sujeto a disciplina sólo como si la mala conducta se llevó a cabo en el aula.

x iPod, reproductores MP3 y dispositivos de música se permiten con el permiso de conductor solamente y **solamente** con auriculares o audífonos. Un conductor puede negar a uno o todos jinetes el uso de dispositivos de música en su autobús.

x **No** corra hacia o desde la parada de autobús. x Estar alerta para los vehículos en caminos y estacionamientos.

x Abstenerse de payasadas mientras espera en el autobús.

x No se mueva hacia el autobús hasta que el conductor haya dado permiso.

x Prohibido el uso de teléfonos celulares en el autobús. Si un estudiante se observa utilizando un teléfono celular en el bus, el conductor confiscar y entregarla al Director. Procedimientos de la escuela para el uso del teléfono celular y disciplina están en efecto.

Para los Padres:

- x Los estudiantes serán dejados y recogidos en la parada del bus designada.
- x Los padres/tutores deberán leer y discutir las políticas de transportación con sus hijos y explicar que estas normas son por su seguridad en el bus.
- x Conocer las leyes de los buses para recoger a los estudiantes.
- x Los objetos que puedan causar problemas de visibilidad o distracciones no deben ser cargados en el bus. Esto incluye entre otros: globos, cometas, animales, insectos, plantas, afiches.
- x Los padres y las personas no autorizadas no pueden subirse en el bus del colegio.

Disciplina en el Bus:

- x Viajar en el bus es un privilegio, no un derecho. La mala conducta en el bus atenta contra la seguridad y puede resultar en la pérdida del derecho del estudiante de viajar en el bus. x Los rectores están autorizados para suspender o terminar los privilegios de usar el bus.
- x Si un alumno pierde el privilegio de viajar en el bus, los padres asumirán la responsabilidad de transportar a sus hijos desde y hasta el colegio.

En el Bus:

- x Seguir las instrucciones del conductor en todo momento. x Hablar en voz baja y mantener su puesto mientras el bus está en movimiento. x Ser cordial y respetuoso con los demás. x No hablar duro o gritar. x Mantener los brazos y la cabeza dentro de las ventanas. x Estar en silencio en los cruces del ferrocarril.
- x Mantener los libros, mochilas y demás pertenencias fuera del corredor. x No usar vocabulario abusivo, como blasfemias. x Prohibido comer y beber dentro del bus. x No escribir o dañar las sillas. Los estudiantes/padres serán responsables por los daños.
- x Nunca tirar objetos dentro del bus o fuera de las ventanas. (Los estudiantes serán responsables por los daños incurridos por esta acción.)
- x No dejar papeles o basura en el bus. Agradecemos la ayuda por mantenerlo limpio.

- CONSEJOS DE SEGURIDAD:** x Sostenerse de las barandas para prevenir caerse o resbalsarse. x Al subirse al bus, sentarse inmediatamente en su silla.
- x Alejarse del bus tan pronto se haya bajado. x Antes de bajarse, observar la parte trasera del bus para ver si hay vehículos. x No jugar en los paraderos del bus.
 - x Nunca intentar recoger algo que se le haya olvidado o botado.
 - x Nunca agacharse cerca o debajo del bus.
 - x ¡SIEMPRE PERMANECER DONDE EL CONDUCTOR DEL BUS LO PUEDA VER, – PIENSE ANTES DE MOVERSE!

CELULARES/ APARATOS ELECTRÓNICOS

Los dispositivos de comunicación inalámbrica, computadores portátiles, y celulares, deben ser apagados durante la jornada escolar, a menos de que el aparato se esté usando para la enseñanza de la clase y esté siendo supervisado por el profesor. Es responsabilidad del estudiante, mantener sus aparatos electrónicos apagados y guardados durante las horas que no esté autorizado. La violación de esta política y cualquier otra política distrital, resultará en medidas disciplinarias y la confiscación de los aparatos electrónicos. El personal administrativo del colegio puede leer o inspeccionar su contenido en caso de tener sospechas de que el aparato contiene evidencia de alguna violación civil o criminal, alguna política de la junta educativa o del código de conducta del estudiante.

Los estudiantes que traigan sus aparatos electrónicos al colegio, asumen el riesgo de daño, pérdida, robo o mal uso del mismo y el distrito no se hará responsable.

Los estudiantes que deciden conectarse a la red del distrito, deben estar de acuerdo a los requerimientos, pólizas y políticas de uso del internet y deben entender que estos son supervisados de la misma manera que los aparatos electrónicos del distrito. El distrito se reserva el derecho de monitorear el uso del internet y de las redes de todos los equipos.

SEGURIDAD CIBERNÉTICA ESTUDIANTIL EN EL USO DEL INTERNET Y USO ACEPTABLE DE LOS COMPUTADORES (GRADOS K-5)

El uso del Internet por los estudiantes en los colegios de primaria es altamente supervisado y vigilado y no pone en alto riesgo la seguridad de la red; sin embargo, las políticas están diseñadas para proteger la seguridad de sus hijos así como del sistema educativo. Por este motivo, por favor revisar estas políticas y discutirlos con sus hijos de manera que ellos entiendan. Si usted tiene preguntas concernientes a este tema, por favor discutirlo con el profesor correspondiente.

I. General

El sistema de los colegios de Athens, se complace en ofrecer a los estudiantes el acceso a la red de computadoras que permite el acceso a una variedad de programas de instrucción y de Internet. Para que el sistema educativo pueda continuar ofreciendo eso, todos los estudiantes deben aceptar las responsabilidades del uso apropiado y legal de este servicio. El acceso a los recursos tecnológicos es un privilegio, no un derecho y puede ser revocado si se abusa del sistema. Su acceso implica responsabilidades.

Las siguientes páginas describen las provisiones de su convenio relacionado con los privilegios del uso de la red informática y el uso del internet. Los estudiantes

que violen estas reglas perderán los privilegios de usar los computadores y el internet y recibirán una penalidad de acuerdo al *código de conducta estudiantil*. El mal uso de los equipos tecnológicos por parte de los estudiantes, conlleva a la revocación de su uso y se le cobrarán los daños causados, lo que puede llegar a la detención, suspensión y/o expulsión. La violación de las leyes civiles y criminales relacionadas con el uso de la tecnología pueden resultar en la prosecución y responsabilidad civil.

II. Acceso

La red de tecnología del sistema escolar es un foro limitado, similar a la del periódico de la escuela, y por lo tanto el sistema escolar puede restringir lo que dice durante su uso. Los estudiantes no tendrán ninguna privacidad en el contenido de los archivos personales o de las actividades de investigación. El sistema escolar se reserva el derecho de supervisar, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar en cualquier momento y sin previo aviso, cualquier uso de la red, su acceso a internet y cualquier información transmitida o recibida en relación con dicho uso. Si algún usuario llega a violar cualquiera de las pautas de tecnología, un administrador del sistema puede revisar las comunicaciones y proporcionar la documentación relacionada a la violación. El sistema escolar no garantiza la privacidad, seguridad, exactitud, veracidad, o la confidencialidad de cualquier información enviada o recibida a través del Internet.

- A. El uso de los recursos tecnológicos de los colegios del distrito de la ciudad de Athens, es un privilegio, no un derecho. Su uso inapropiado y/o cualquier sospecha de mal uso, resultará en la cancelación de esos privilegios, dependiendo de los resultados de la investigación.
- B. Los individuos solo pueden usar las cuentas, archivos, software, y otros recursos tecnológicos que son asignados o aprobados para su uso.
- C. Los individuos identificados como culpables o sospechosos de poner en riesgo la seguridad, se les negará acceso.
- D. Los individuos no deben intentar interrumpir o realizar actividades inapropiadas con los recursos tecnológicos o con la integridad de la información. Ejemplos entre otros incluyen la diseminación de virus, spam, excesivo uso de la red/ o actividad de en internet, o la modificación de los equipos o infraestructura.
- E. Los individuos no deben intentar modificar los recursos tecnológicos, los recursos públicos, las configuraciones y/o cambios en las restricciones asociadas con sus cuentas, no deben violar el sistema de seguridad de los recursos tecnológicos o los sistemas de filtración de manera mal intencionado.
- F. Dispositivos personales como computador portátil, celulares, iTouch/iPods/iPads, cámaras u otros aparatos electrónicos entre otros etc... usados en las instalaciones del colegio están sujetos a las reglas cubiertas en esta política y otras pautas publicadas. El permiso para traer aparatos electrónicos al colegio y su uso, está a la discreción de administración de los colegios. El uso de los aparatos electrónicos durante

las horas de clase, usando la red del colegio, está sujeta a las condiciones y pautas descritas en esta política y todas las otras descritas, así como las leyes locales, estatales y federales.

- G. El director de tecnología y/o los administradores del sistema educativo determinarán cuando se ha presentado uso inapropiado y tienen el derecho de revocar, negar o suspender cuentas específicas de los usuarios.

III. Uso del Internet

El internet es una red global hecha de pequeñas redes que conectas millones de usuarios en todo el mundo. A través de internet, los estudiantes pueden explorar miles de bibliotecas, bases de datos, museos y otros recursos para mejorar las experiencias educativas. Para cumplir con el Acto de protección infantil en el uso del internet, firmado en diciembre 21, 2000, el sistema educativo de la ciudad de Athens ha establecido varias medidas para proteger los usuarios de internet.

A pesar de que el sistema educativo de la ciudad de Athens provee un sistema de bloqueo excelente y de buena reputación además de la supervisión de los profesores y empleados, no es posible revisar todos los materiales. Es importante que las familias discutan el uso apropiado de internet y así establecer expectativas de las diferentes clases y tipos de materiales que son aceptables de ver. En última instancia, los padres y tutores de los menores son responsables de establecer y comunicar los estándares que sus hijos deben seguir cuando utilizan el Internet y los recursos tecnológicos de las escuelas.

- A. La intención del distrito escolar de la ciudad de Athens es proveer los recursos disponibles vía internet con el entendimiento de que los empleados y estudiantes accederán y usarán la información apropiada de acuerdo a sus planes educacionales.
- B. Todas las reglas escolares y las normas para el uso apropiado de la tecnología, así como las leyes, locales, estatales y federales referentes al uso del internet.
- C. Los estudiantes ganarán acceso al internet al estar de acuerdo de comportarse de una manera adecuada y responsable y al proporcionar un permiso escrito de sus padres.
- D. La actividad en internet será monitoreada, junto con otros aspectos de la tecnología.
- E. Intentos para eludir los filtros de Internet mediante alguien más o el uso de otros recursos son una violación a esta política.

IV. Correo Electrónico

El acceso al correo electrónico es destinado solamente para uso educacional, instruccional, y administrativo. No se les permitirá a los estudiantes, el uso de los computadores para uso personal, así como revisar su correo electrónico durante las horas del colegio. El sistema educativo no garantiza privacidad, seguridad, exactitud, veracidad, o confidencialidad de cualquier información enviada o recibida a través de correo electrónico.

V. Publicaciones en la Red

Las páginas de internet de los colegios de la ciudad de Athens se limitan para el uso asociado con las actividades del distrito estudiantil. La página(s) no pueden ser usadas con fines de lucro, propósitos comerciales, o para expresar opiniones personales de ninguna índole.

- A. Las fotos de estudiantes u otra información de identificación personal podrán ser usado de conformidad con el acuerdo firmado de los colegios de la ciudad de Athens y de acuerdo con las normas FERPA.
- B. Los estudiantes pueden ser identificados por el nombre completo a menos que los padres/tutor no lo aprueben por escrito, usando la forma "*Technology Resource Agreement*". Los nombres completos solo serán usados para mencionar su participación en actividades extracurriculares, patrocinadas por el colegio, logros u otros reconocimientos.
- C. Violación de las leyes de derechos de autor, acosar, amenazar o usar materiales obscenos, en las páginas electrónicas, están en contra de la ley y serán objeto de enjuiciamiento.

Las páginas electrónicas del sistema estudiantil son publicaciones designadas para informar a los estudiantes, padres/tutores y la comunidad acerca de las actividades escolares.

- A. El término sitio web, incluye las páginas que son parte integral del sistema y/o las páginas en el cual un enlace ha sido incluido dentro del sitio web del sistema escolar. Solamente los colegios, departamentos, actividades y profesores del sistema estudiantil de los colegios de la ciudad de Athens, tendrán páginas y enlaces junto con las páginas del sistema educativo de la ciudad de Athens y no se hace responsable por enlaces que aparezcan sin haber sido autorizados.
- B. Los materiales (Incluyendo textos, gráficos, fotos, arte, audio, video, etc... entre otros) que sean generados o usados por los recursos del colegio, o una actividad escolar patrocinada por el sistema estudiantil solo pueden ser colgados en la página o portal del colegio con la aprobación del coordinador de tecnología, el rector y /o superintendente.
- C. Las disposiciones de los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad, se observa en el código 20 USC 1232g con respecto a la inclusión de los datos del estudiante y de la familia en los sitios web.
- D. Varios profesores cuelgan las tareas en la página de internet. A pesar de esta opción ser una excelente herramienta instruccional, hay ocasiones en las que Internet no es disponible. La falta de acceso de internet, no libera la responsabilidad del estudiante de cumplir con las instrucciones de la profesora, o de contactar la profesora o el colegio para obtener las tareas, las instrucciones u otro tipo de guía necesaria.
- E. Los estudiantes que intenten o que hayan manipulado el contenido del sitio web o su funcionamiento, sin autorización, se considerará que han cometido un delito de Clase III punible según lo dispuesto en el Código de Conducta del Estudiante.

VI. Seguridad de Datos

- A. Se espera que los estudiantes respeten todas las leyes federales y estatales, así como el sistema de políticas en referencia a la protección y confidencialidad de la información de los estudiantes y empleados.
- B. Los usuarios no deben esperar que el uso de los recursos tecnológicos sea privado. Se tomarán las medidas necesarias para mantener la seguridad de los recursos tecnológicos, pero el distrito escolar no puede garantizar que esa seguridad no será violada y no puede asumir ninguna responsabilidad derivada de cualquier violación de seguridad.
- C. Los usuarios son responsables de sus cuentas individuales de la red y deben tomar todas las precauciones razonables para evitar el acceso no autorizado a sus cuentas, datos y cualquier otro uso inadecuado dentro y fuera del Distrito Escolar de la ciudad de Athens. Cualquier uso no autorizado será reportado inmediatamente al rector del colegio local y /o el director de tecnología del distrito.
- D. Los estudiantes serán responsables de comunicar las presuntas o violaciones reales de seguridad de los datos ya sea por acciones inapropiadas, falta de cuidado, por la pérdida / robo de dispositivos o fallas de las medidas técnicas de seguridad. Los estudiantes no deben tratar de identificar los problemas de seguridad, ya que esto podría interpretarse como un intento ilegal de acceder al sistema.
- E. Los individuos no deben intentar usar cuentas o claves diferentes a las otorgadas y tampoco deben aceptar usar su cuenta por alguien más, ya sea el correo electrónico, acceso a la red, programas específicos de software o de internet.
- F. El personal de tecnología del sistema, realiza copias de seguridad de rutina, con el fin de asegurar la continuidad de las operaciones. Sin embargo, no puede haber ninguna garantía, a la hora que estas copias de seguridad estarán disponibles, después de un corte de luz, así como tampoco se puede asegurar que se podrá recuperar toda la información.
- G. Se espera que los usuarios, mantengan una copia de seguridad de los archivos e información crítica e importante. Para mantener un desempeño eficiente del sistema, la información almacenada será borrada de manera regular.

VII. Privacidad

Para mantener la integridad del sistema y asegurar que la red es usada responsablemente, el director de tecnología, administradores de las escuelas locales, u otra tecnología designada, tienen el derecho reservado de hacer monitoreos esporádicos sin previo aviso, por lo tanto, los usuarios deben estar conscientes de esto.

- A. Los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad al usar los recursos tecnológicos, incluyendo sus archivos almacenados en las redes de los colegios de la ciudad de Athens.

- B. Debido a que las comunicaciones por Internet son públicas por naturaleza, todos los usuarios deben ser cuidadosos y deben mantener comunicaciones responsables y adecuadas.
- C. El distrito escolar de la ciudad de Athens, no garantiza la seguridad, privacidad o confidencialidad de cualquier información enviada o recibida, ya sea vía internet, servicio de correo electrónico, telefónico o de otra manera.
- D. Los usuarios no deben almacenar información personal en los recursos tecnológicos del distrito o de los colegios.

VIII. Reglas y Usos

Las siguientes reglas y políticas gobiernan el uso de los recursos tecnológicos del sistema educativo de la ciudad de Athens.

A. Seguridad Personal y Privacidad

Usted está prohibido de colgar información personal en la red tal como su dirección, números de teléfono, dirección del colegio, de la oficina, etc. Esta información no se puede proporcionar a individuos, organizaciones, compañías y páginas de internet que soliciten información personal. Nunca acepte encontrarse con alguien que conoció online. Usted deberá informarle a su profesora, consejero o rector, cualquier mensaje que reciba y que sea inapropiado o que lo haga sentir incómodo. Bajo ninguna circunstancia, usted debe proporcionar su clave a otra persona.

Usted no debe usar los computadores del colegio para participar en conversaciones por internet que no sean relacionadas con las clases. Entrar en las salas de foros públicos durante las horas de clase debe ser autorizado por el profesor.

B. Actividades Ilegales

Usted no usará los recursos tecnológicos del colegio para efectuar actos ilegales. En el evento que esto suceda y que usted haya violado esta política, se le darán garantías procesales y quedará sujeto a un proceso penal y de responsabilidad civil.

C. Comunicación inapropiada y Acoso cibernético

“Cyberbullying” No es permitido usar lenguaje inapropiado en mensajes públicos, privados y en material colgado en las redes de internet. No usará lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, infame, amenazante o irrespetuoso. Usted no publicará información que pueda causar daño o peligro. No participará en ataques personales, incluyendo ataques perjudiciales o discriminatorios. Usted no puede acosar o intimidar a otra persona. El acoso es actuar persistentemente de una manera que angustie o moleste a otro individuo. Si una persona le dice que no envíe más mensajes, usted debe parar. Usted no puede colocar información falsa o difamatoria sobre una persona u organización. La intimidación y el acoso cibernético se rigen por las leyes de la junta directiva estudiantil de la ciudad de Athens - JNA – y la política de anti-acoso.

D. Respetar los recursos limitados

Usted usará los recursos educacionales solo para actividades educativas. No deberá bajar archivos muy pesados a menos que esto sea aprobado por el gerente del laboratorio del colegio o el profesor. De ser necesario bajar un archivo pesado, deberá ser realizado durante una hora en que el tráfico de usuarios es leve y deberá retirar el archivo del sistema tan pronto sea usado. No publicar mensajes en cadena o realizar "spamming". El spam es el envío de un mensaje molesto o innecesario a un gran número de personas.

E. Plagio

No será permitido el plagio de trabajos que usted encuentre en el internet. El plagio es copiar ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran suyos.

F. Cuidado de los Equipos

Se deben cuidar los equipos del sistema escolar. Para evitar daños, sigan todas las reglas establecidas por la escuela en lo que respecta a esto. Se prohíbe la instalación de software en el equipo escolar. Usted y sus padres pueden ser responsables financieramente por cualquier daño a los equipos del sistema y / o de la red como resultado de mal uso y / o daño intencional. **G.**

Acceso inapropiado a material

Usted no usará los recursos tecnológicos para acceder material que es designado únicamente para adultos, que es profano u obsceno como la (pornografía), que defienda actos ilegales o peligrosos, o que promueva la violencia o discriminación hacia otras personas (literatura de odio). Si por error llega a tener acceso a este tipo de información inapropiada, debe informar inmediatamente a su profesor. Sus padres deben informar si hay material adicional que cree que es inapropiado para que usted tenga acceso. El sistema escolar confía que usted seguirá las instrucciones de sus padres en este asunto.

Es la obligación e intención del sistema educativo de la ciudad de Athens cumplir con los derechos de la ley de los Estados Unidos – incluyendo los pertinentes al software de computadores y la compartición de archivos. Usted respetará los derechos de autor. La infracción de los derechos de autor, se presenta, cuando se reproduce inapropiadamente un trabajo que está protegido por estos derechos. Si un trabajo contiene lenguaje que especifica el uso apropiado de ese trabajo, usted debe seguir los requisitos.. Si no está seguro de poderse utilizar, debe solicitar el permiso del propietario de los derechos de autor.

1. Según se cita en la Política del Consejo IFBGB, se observarán todas las leyes de derechos de autor y los acuerdos de licencia entre el vendedor y el sistema escolar.
2. Usted no está autorizado a hacer copias de ningún programa (software) que sea propiedad del sistema de educación de la ciudad de Athens sin el consentimiento y permiso del coordinador de sistemas tecnológicos. Adicionalmente, se prohíbe el uso de equipos del colegio para hacer copias ilegales de programas personales o bajar materiales que poseen

derechos de autor. Las copias de programas (software) que sean ilegales, sin autorización o sin licencia, no deben ser usadas en los equipos del colegio y deberán ser retirados inmediatamente.

IX. Acciones Disciplinarias

Mantenimiento rutinario de la red, puede conllevar a descubrir que usted ha violado las políticas del colegio o la ley. El sistema educativo, cooperará enteramente con los oficiales locales, federales o estatales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales, conducidas mientras se usaban los recursos tecnológicos del colegio. En el evento que se presente un reclamo de que usted ha violado cualquiera de estas políticas, relacionadas con el uso de la tecnología, se le darán garantías procesales y puede resultar en la prosecución y responsabilidad civil. En adición a esto, estará sujeto a la penalidad impuesta y definida en el *código de conducta del colegio*.

X. Limitación de Responsabilidad

El sistema de educación de los colegios de Athens niega expresamente todas las garantías de cualquier tipo, ya sean expresas o implícitas, en relación con las prestaciones de servicio, acceso y uso de sus redes informáticas y del internet previsto en esta política. No serán responsables de ningún reclamo, pérdida, o gasto (incluyendo honorarios de abogados) de cualquier daño sufrido, directa o indirectamente, por cualquier alumno/ su padre (s)/ tutor (s) derivados de la utilización por el usuario, de sus redes de Internet y que se encuentren bajo esta Póliza. Al firmar esta política, los usuarios están tomando toda la responsabilidad de su uso. El usuario mayor de 18 años o, el padre (s) o tutor (s) en el caso de que el alumno sea menor de 18 años, están de acuerdo con indemnizar la Junta directiva estudiantil de los colegios de Athens, el Sistema Escolar de la Ciudad de Athens, y la totalidad de su administradores, profesores, agentes y demás personal, de cualquier pérdida, costos, reclamaciones o daños que resulten del acceso del usuario a su red de computadoras e Internet, incluyendo los honorarios o gastos incurridos por las compras de bienes o servicios por parte del usuario. El usuario mayor de edad o su (s) padre(s) / o tutor(es) en caso de ser menor de edad, estarán de acuerdo en cooperar con el consejo escolar en el momento en que la Junta inicie una investigación de algún usuario, de sus derechos al acceso a la red y del Internet, ya sea en una computadora de la escuela o en otro equipo fuera de la red del sistema escolar.



*455 US Highway 31 North
Athens, Alabama 35611-2698
Telephone (256)233-6600
FAX (256) 233-6640*

13 de julio de 2022

Estimado padre / tutor de estudiantes en los grados K-3

Nos complace notificarle que, de conformidad con la *Ley de Éxito de Todos los Estudiantes De 2015*, tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo. Específicamente, puede solicitar lo siguiente:

- Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro probó la instrucción.
- Si el maestro está enseñando en caso de emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado los criterios de calificación o licencia del Estado.
- El título de bachillerato, cualquier otra certificación o título de posgrado, y el campo de disciplina de la certificación o título que posee el maestro.
- Si su hijo recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea recibir esta información, complete la parte superior del formulario adjunto y devuélvela a la escuela de su hijo. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con la Sra. Tammie Brand al 256-233-6600 y ella estará encantada de ayudarle.

Sinceramente,

Beth Patton

Sra. Beth Patton
Superintendente

Board of Education

Beverly Malone, Presidente ~ Jennifer Mamville, Vice- Presidente

Scott Henry ~ James Lucas ~ Shannon Hutto

Derecho de los padres a saber: solicitar las calificaciones de los maestros
Título I, Parte A, Sección 1112 © (6), Ley Todo Estudiante Triunfa, Ley Pública 114-95

Title I, Part A, Section 1112©(6), *Every Student Succeeds Act*, Public Law 114-95

Estoy solicitando las calificaciones profesionales de _____,
quien enseña a mi hijo, _____ a _____

Nombre del estudiante
(Por favor escriba con letra de imprenta)
impresión)

Escuela
(Por favor escriba con letra de

Mi número de teléfono es _____.

Mi nombre es _____.
Nombre (Por favor escriba con letra de imprenta)

Firma

Fecha

Esta sección debe ser completada por la Oficina Central

Fecha en que se recibió el formulario: _____ Recibido por: _____

Nombre del maestro: _____ Escuela: _____

¿Ha el maestro cumplido con los requisitos y criterios para el otorgamiento de licencias del estado para los grados y las materias que está enseñando? ____ Sí ____ No

¿Está el maestro bajo condiciones de permiso de emergencia u otra condición provisional?
____ Sí ____ No

Título universitario no graduado _____
(Universidad / Colegio universitario)

Especialización / Disciplina _____
Título universitario avanzado (graduado) _____
(Universidad / Colegio universitario)

Especialización / Disciplina _____

¿Brinda una persona paraprofesional servicios de instrucción al estudiante?
____ Sí ____ No

Si contestó sí, ¿Cuál es la formación profesional de la persona paraprofesional?

Graduado de la escuela secundaria _____ (año)

Título universitario no graduado _____
(Universidad / Colegio universitario)

Especialización / Disciplina _____

Créditos (horas) de estudios universitarios o en colegio universitario _____
(horas)

Especialización / Disciplina _____

Firma de la persona que completa el formulario

Fecha de regreso a los padres

PROGRAMA DE EVALUACIÓN INFANTIL

HORARIO DE LAS PRUEBAS ESTATALES

EXAMEN ESTATAL	GRAD O	FECHA	DIAS
ACCESS & Alternate ACCESS	K - 5	30 enero - 17 marzo	2 - 4
ACAP Alternate	2 - 5	01 marzo - 07 abril	2 - 5
ACAP Summative	2 - 5	03 abril - 28	2 - 4

NOTA: No todos los estudiantes deben tomar todos los exámenes relacionados. Tampoco, los exámenes serán todo el día en las fechas especificadas en la matriz.

Política de dispositivos digitales para estudiantes para pruebas ACAP

Los estudiantes no deberán poseer ni usar ningún dispositivo digital cuando estén participando en las pruebas de ACAP. La posesión o el uso de un dispositivo digital por parte de un estudiante que participa en el ACAP está estrictamente prohibido durante la administración de la prueba, a menos que la ALSDE lo apruebe previamente. Si se observa a un estudiante en posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba ACAP, el dispositivo puede ser confiscado. Si un estudiante se observa utilizando un dispositivo digital durante la administración de una prueba ACAP (o si hay una sospecha de que el dispositivo se usó durante la prueba), la prueba para el estudiante debe cesar, el dispositivo puede ser confiscado y registrado en busca de información relacionada con el ACAP. Además, el estudiante deberá ser expulsado de la prueba, y la prueba se invalidará de acuerdo con la política de ACAP. La infracción puede resultar en una acción disciplinaria por parte de la LEA de acuerdo con la política disciplinaria de la LEA.

LAS FORMAS DEBEN SER DILIGENCIADAS Y ENTREGADAS AL

COLEGIO

Por favor completar la siguiente forma, removerla del manual y regresar firmada a la oficina del colegio.

Mantener el manual para futuras referencias.

FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Mensaje a los Padres/Tutores acerca del código de conducta y la seguridad informática de los estudiantes, así como la utilización de los recursos tecnológicos de los colegios de la ciudad de Athens, (Grados K-5)

El objetivo del sistema estudiantil de los colegios de la ciudad de Athens, es que cada estudiante y su(s) padre(s) y/o tutor (es) reciban una copia del código de Conducta Estudiantil, de Seguridad Informática y el uso aceptable de los recursos tecnológicos de los (Grados K-5). Usted encontrará una copia en el manual, y una copia le será entregada a cada estudiante.

Por favor tome unos minutos para leer el manual de orientación para padres e hijos de los colegios de primaria de la ciudad de Athens. Se incentiva a que se hagan preguntas. Usted puede contactar a la oficina del colegio de su hijo para obtener ayuda o información adicional.

Por favor complete y regrese esta forma a la profesora de su hijo.

Mis padres / tutores y yo hemos leído el Código de Conducta de los Estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Athens y la Seguridad de Internet de los Estudiantes y el Uso Aceptable de Tecnología Informática (Grados K-5). Entiendo que se espera que mi hijo / hijos cumpla con las reglas y regulaciones contenidas en estas políticas.

Alumno: _____ Grado: _____

Firma del Padre/tutor: _____

Fecha: _____



455 U.S. Highway 31 North

Athens, Alabama 35611

256.233.6600

WWW.ACS-K12.ORG