

2 0 2 0 - 2 0 2 1

Manual de Orientación  
para Padre y Estudiante

G R A D O S 6 - 12



ATHENS  
CITY SCHOOLS

Una Comunidad Conectada Por medio de la Educación.



## TABLA DE CONTENIDO

CARTA DE INTRODUCCION .....	<b>4</b>
JUNTA DIRECTIVA EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE ATHENS .....	5
COLEGIOS Y RECTORES .....	5
MISIÓN .....	6
CREENCIAS .....	6
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCACIONALES .....	7
INFORMACION GENERAL.....	8
CAMBIO DE DIRECCIÓN.....	8
ARTÍCULOS PERDIDOS Y HALLADOS .....	8
PROPIEDADES PERSONALES .....	8
HORARIO DEL COLEGIO.....	8
VISITACIÓN AL COLEGIO .....	8
TELÉFONO .....	8
INFORMACIÓN ACADÉMICA .....	8
EXÁMENES Y EXENCIÓN DE EXÁMENES.....	8
SALIDAS DE OBSERVACIÓN Y EXCURSIONES.....	9
TAREAS .....	9
GRADUADOS CON HONORES.....	10
LABORATORIOS AUDIVISUALES.....	10
REUNIONES DE PADRES Y MAESTROS .....	10
LIBRETA DE CALIFICACIONES .....	10
RESPUESTAS A INSTRUCCIONES Y GRUPOS DE SOLUCIÓN A PROBLEMAS.....	10
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN ESTUDIANTIL.....	10
PAGOS ESCOLARES.....	11
LIBRO DE TEXTO .....	13
PROGRAMAS PARA NIÑOS EXEPCIONALES/SERVICIOS ESPECIALES .....	14
SERVICIOS PARA NIÑOS SOBRESALIENTES .....	14
PROGRAMAS PARA NIÑOS EXCEPCIONALES.....	14
AVISO PARA NIÑOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL .....	14
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD .....	15
ASISTENCIA.....	15
ABSENTISMO .....	15
RETRASOS .....	16
DÍAS DE APRENDIZAJE ELECTRÓNICO (E-LEARNING) .....	16
ABSENTISMO (TRUANCY) .....	17
PREMIACIÓN POR ASISTENCIA .....	17
VISITAS A UNIVERSIDADES.....	17
RECUPERACIÓN DE AUSENCIAS CON EXCUSA .....	17
RECUPERACIÓN DE AUSENCIAS SIN EXCUSA .....	18
AUSENCIAS RELIGIOSAS .....	18
AUSENCIAS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ESCOLARES .....	18
SALIDA DE ESTUDIANTES DURANTE LAS CLASES .....	18
RETIRO DEL COLEGIO .....	18
PROGRAMA NUTRICIONAL .....	18
NÚMEROS DE CUENTA PARA LOS ALMUERZOS.....	18

APLICACIÓN PARA OBTENER COMIDAS GRATIS O REDUCCIÓN EN EL PRECIO .....	20
POLÍTICA DE BIENESTAR Y FIESTAS ESCOLARES.....	20
CALENDARIOS .....	21
REPORTE DE PROGRESO ESCOLAR/LIBRETA DE CALIFICACIONES .....	21
CALENDARIO ESTUDIANTIL .....	21
PROGRAMAS DE SALUD .....	22
GUÍA INFORMATIVA PARA EL MANEJO DE LAS ALERGIAS .....	22
PIOJOS .....	22
EVALUACIONES MEDICAS .....	22
GUÍA EN CASO DE ENFERMEDAD .....	22
INMUNIZACIONES .....	24
PROTOCOLO PARA SUMINISTRAR MEDICINAS .....	24
ENFERMEDAD MENINGOCÓCICA Y VACUNAS .....	26
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD .....	27
PLAN DE MANEJO DE ASBESTOS.....	27
PRUEBAS DE INCENDIOS Y TIEMPO INCLEMENTE .....	27
PROCEDIMIENTO REQUERIDO EN CASO DE ALERTA DE TORNADO .....	27
PROCEDIMIENTO REQUERIDO EN CASO DE ADVERTENCIA DE TORNADO.....	27
SUSPENSIÓN DE CLASES EN LOS COLEGIOS .....	27
PLAN DE SEGURIDAD DEL COLEGIO.....	27
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES .....	28
REQUERIMIENTOS PARA ELEGIBILIDAD .....	28
CLUBES ESTUDIANTILES Y ORGANIZACIONES.....	28
PUBLICACIONES ESTUDIANTILES.....	29
CONDUCTA ESTUDIANTIL .....	29
ABUSO DE ALCOHOL/DROGAS.....	29
POLÍTICA ANTYBULLYING .....	30
FORMULARIO PARA DENUNCIAR UNA QUEJA DE INTIMIDACIÓN, VIOLENCIA, AMENAZAS DE VIOLENCIA, INTIMIDACIÓN O CIBERACOSO.....	33
CASTIGOS .....	35
DETENCIÓN.....	35
CÓDIGO DE VESTIR (GRADOS 6-12) .....	35
ARMAS DE FUEGO Y ARMAS BLANCAS .....	36
SUSPENSIÓN EN EL COLEGIO .....	37
POLÍTICA DE NO PELEAS .....	37
SUSPENSIÓN FUERA DEL COLEGIO.....	37
USO DE PRODUCTOS QUE CONTIENEN TABACO/FUMAR.....	39
REHUSARSE A IDENTIFICARSE.....	39
ACOSO SEXUAL DE ESTUDIANTES .....	39
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL .....	40
REVISIÓN FÍSICA A ESTUDIANTES.....	44
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES .....	44
DERECHOS EDUCATIVOS FAMILIARES Y LEY DE PRIVACIDAD (FERPA) 1974 .....	44
AVISO DE DIVULGACIÓN DEL DIRECTORIO DEL COLEGIO .....	45
RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES.....	45
GARANTÍAS PROCESALES ESTUDIANTILES “DUE PROCESS” .....	46
QUEJAS ESTUDIANTILES .....	46
RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL .....	46
TRANSPORTACION ESTUDIANTIL.....	48
PARQUEADERO ESTUDIANTIL /CONducIR .....	48
TRANSPORTE ESTUDIANTIL .....	49
TECNOLOGÍA.....	50
CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN .....	50
SEGURIDAD CIBERNÉTICA ESTUDIANTIL Y USO DEL COMPUTADOR.....	51
PROGRAMA DE EVALUACIÓN ESTUDIANTIL .....	56
HORARIO ESTATAL DE EXAMEN .....	56

USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES DURANTE LA ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS .....	57
EAGLE APPS.....	57
FORMULARIO DE PARTICIPACION DE LOS PADRES.....	58




---

Estimados Estudiantes y Padres:

Bienvenido a Athens City Schools! **El Manual para Padres y Estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Athens para grados 6 - 12** 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 encontrará 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](http://acs-k12.org) para obtener actualizaciones e información importante. Para el año escolar 2020-2021, supervise atentamente nuestro Centro de actualización de Coronavirus en [acs-k12.org/coronavirus](http://acs-k12.org/coronavirus).

Sabemos que este será un año lleno de desafíos, y estamos comprometidos a trabajar en estos con usted. Para conocer los procedimientos directamente relacionados con COVID-19, consulte la Hoja de ruta de ACS para la reapertura. Comuníquese con su escuela o con la Oficina Central de ACS al 256-233-6600 si tiene alguna pregunta.

Esperamos un gran año escolar.

Sinceramente,

**Beth Patton**

Beth Patton  
Superintendente interino

---

Una comunidad conectada por la educación.

## **JUNTA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE ATHENS**

Beth Patton, Superintendente

Sr. Russell Johnson, Presidente  
Sra. Beverly Malone, Vice-Presidente  
Sr. Tim Green  
Sra. Shannon Hutton  
Sr. James Lucas  
Sra. Jennifer Manville  
Sr. Scott Henry

### **Oficina del Superintendente**

455 U.S. Highway 31 North  
Athens, Alabama 35611  
(256) 233-6600

## **ESCUELAS Y RECTORES**

### **GRADOS 6-8**

#### **Escuela de Athens de Educación Secundaria**

**“Athens Middle School”**

605 South Clinton Street  
Athens, Alabama 35611  
(256) 233-6620

Graham.Aderholt@acs-k12.org  
www.acs-k12.org/ams  
Graham Aderholt, Principal

### **GRADOS 9-12**

#### **Escuela de Athens de Bachillerato**

**“Athens High School”**

100 Highway 31 North  
Athens, Alabama 35611  
(256) 233-6613

Rick.Carter@acs-k12.org  
www.acs-k12.org/ahs  
Dr. Rick Carter, Rector

## **MISIÓN**

Nuestra misión es tener un sistema escolar progresivo de alta calidad ue 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 individuales 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**

Es política de la Junta de Educación de la Ciudad de Athens no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, religión o estado civil en los programas educativos, actividades o empleo, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. La siguiente persona ha sido designada para coordinar los esfuerzos de cumplimiento:

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



## INFORMACION GENERAL

### ENTREGAS

Las Escuelas de la Ciudad de Athens, no permite los vendedores en sus premisas o la entrega de productos comerciales por medio de los padres, como por ejemplo (comida de restaurantes, flores, globos, regalos). El principal determinará a su discreción las excepciones en cada evento

### CAMBIO DE DIRECCION

Cambios de dirección de la casa o 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.

### ARTICULOS PERDIDOS Y HALLADOS

Todos los artículos perdidos y hallados deben ser reportados a la oficina. Aquellos artículos que no sean reclamados serán enviados periódicamente a actividades de caridad al final de cada semestre.

### PROPIEDADES PERSONALES

Artículos personales (dinero, ropa, joyas, etc.) son responsabilidad de cada estudiante. Esos artículos se deben mantener en su posesión en todo momento. Lo estudiantes no deben traer grandes sumas de dinero al colegio o artículos de valor.

### HORAS DE LA ESCUELA

<i>Escuela</i>	<i>Desayuno</i>	<i>Comienzo de Clases</i>	<i>Terminación de Clases</i>
Athens Middle	7:30 a.m.	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Athens High School	7:45 a.m.	8:15 a.m.	3:20 p.m.

### VISITANTES DE LA ESCUELA

Todos los visitantes deberán reportarse a la oficina principal al momento de llegada al colegio. Deberán firmar y obtener un pase de visitante. Los estudiantes que están matriculados en el colegio no podrán traer visitantes durante las horas de clase sin aprobación previa del rector.

### TELÉFONO

Los estudiantes recibirán llamadas solo en circunstancias extremas; solamente mensajes urgentes de los padres serán entregados. Los estudiantes no usarán los teléfonos de la oficina, excepto cuando sea por trabajo o con permiso del personal de la oficina.

## INFORMACION ACADEMICA

### EXÁMENES Y EXENCIONES DE EXÁMENES

#### *Escuela Secundaria de Athens “Athens Middle School” – Exámenes*

1. Exámenes del Semestre de Otoño será obligatorio para todos los estudiantes en todas las materias.
2. Cualquier estudiante podría permitírsele exentos exámenes del semestre de primavera basados en los siguientes criterios se calcula a partir de enero - mayo: \*80 promedio o superior

#### *Escuela de Bachillerato de Athens “Athens High School” - Exámenes Finales*

Cualquier estudiante de la Escuela de Bachillerato de Athens “Athens High School”, puede ser eximido de exámenes finales basados en los siguientes criterios:

1. Los estudiantes pueden tomar los exámenes sin penalidad.
2. Los estudiantes que reciban alguna suspensión en el colegio y/o OSS eliminará la opción de exención.
3. Los estudiantes que tengan las siguientes notas al final del 3er periodo pueden ser eximidos en esa clase:
  - a. 92 cuando no tenga más de (3) faltas con excusa.
  - b. 85 cuando no tenga más de (2) faltas con excusa.
  - c. 80 cuando no tenga más de (1) falta con excusa.
4. Los estudiantes que tengan 2 tardanzas en cualquier clase, no podrán ser exentos en esa clase.
5. Una ausencia sin excusa en cualquier clase anulará la opción de excepción para esa clase.
6. Todos los estudiantes requieren tomar al menos un examen final, sin importar los logros académicos. Los estudiantes tomarán al menos un examen final de acuerdo al siguiente horario:
  - a. Grado 9 – Álgebra I (u otro curso de matemáticas)
  - b. Grado 10 – Biología (u otro curso de ciencias)
  - c. Grado 11 – Historia
  - d. Grado 12 – Inglés

El nivel del grado se determina por la asignación del aula.

## **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:

- Los estudiantes deben demostrar un buen comportamiento. Están sujetos al mismo código de conducta aplicable en los salones de clase.
- Los estudiantes que van perdiendo una clase no podrán participar de las salidas de campo del colegio. El rector del colegio mantendrá a su discreción las excepciones solicitadas.
- Los estudiantes deben tener el permiso firmado por los padres o representante legal, en los archivos del colegio antes de salir del colegio. Este permiso debe ser por cada salida de observación patrocinada por el colegio. Los estudiantes que no entreguen esta forma, no podrán participar de la actividad.

## **TAREAS**

Las tareas de casa deben ser razonables y representativas. Estas no substituyen la enseñanza en el salón de clase, pero debe utilizarse para reforzar los resultados de los estudiantes, proveer experiencia en la vida real y enriquecer el aprendizaje. La duración de estas tareas es tenida en cuenta. Profesores de cada colegio han desarrollado las directrices de las tareas con respecto a las guías de los cursos de estudio de Alabama. Estas directrices se aseguran de que los estudiantes pasen un tiempo razonables haciendo tareas escolares.

## **GRADUADOS CON HONORES**

Athens High School reconoce a los Graduados de Honor en cumplimiento de los criterios de selección y determinación establecidos en el Catálogo oficial de cursos de Athens High School.

## **LABORATORIOS AUDIOVISUALES**

Los programas de los centros de medios de la biblioteca apoyan los programas de enseñanza para el aprendizaje del estudiante y su rendimiento estudiantil. Los estudiantes tienen acceso a colecciones digitales e impresas de calidad.

Los estudiantes son responsables por el cuidado y retorno de estos materiales y libros. El estudiante o el padre, debe pagar por la pérdida o daño de los libros y/o materiales.

## **REUNIONES DE PADRES Y MAESTROS**

Se sugiere que las reuniones de padres y maestros sean coordinadas a través de la oficina administrativa del colegio. Estas reuniones con los maestros son realizadas únicamente después de clases.

## **LIBRETA DE CALIFICACIONES**

La libreta de notas es enviada a la casa al final de cada 9 semanas de clases con el fin de proveer una idea del progreso del estudiante de acuerdo con los estándares. Un reporte de progreso es enviado en el medio de las nueve (9) semanas. Todos los colegios proveen acceso a los padres para verificar el desempeño académico de sus hijos a través del servicio electrónico (I-Now) a cualquier momento.

Las libretas de notas no podrán ser alteradas y cualquier corrección debe ser reportada inmediatamente al correspondiente profesor(es).

## **RESPUESTAS A INSTRUCCIONES (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 del programa. Los Equipos de Apoyo Estudiantil monitorean 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 académicos estatales necesarios. Los padres que requieran apoyo para sus hijos, por favor contactar al administrador del colegio o a la Señora Amy Williams quien se encuentra en la oficina central de los colegios de la ciudad de Athens, número de teléfono (256) 771-7741.

## **PROMOCIÓN Y RETENCIÓN ESTUDIANTIL**

### ***Grados K-5***

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 será informado. En todos los casos, la decisión si el estudiante debe ser promovido o retrasado, 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.

### **Grados 6-8**

Los estudiantes, los cuales son capaces de realizar el trabajo escolar normal el cual ha sido evidenciado en los cursos anteriores, exámenes estandarizados, y por medio de las evaluaciones de los profesores, serán promovidos o retenidos según el siguiente criterio:

- Los estudiantes serán promovidos al siguiente nivel si han pasado cuatro (4) de las seis (6) clases incluyendo las materias principales.
- El rector tomará la decisión final en cuanto la promoción/retención de los estudiantes.

### **Grados 9-12**

Para que los estudiantes puedan avanzar al siguiente nivel de clases, los siguientes estándares deben tenerse en cuenta:

- **Grado 9** – Los estudiantes que hayan pasado el grado 8 serán promovidos y clasificados como estudiantes de 9 grado.
- **Grado 10** – Los estudiantes que han pasado al menos siete (7) créditos incluyendo los cuatro cursos requeridos, serán clasificados como estudiantes de décimo grado.
- **Grado 11** – Los estudiantes que hayan obtenido por lo menos (14) créditos incluyendo los cuatro cursos requeridos, serán clasificados como estudiantes de onceavo (11) grado.
- **Grado 12** – Los estudiantes que hayan obtenido por lo menos (20) créditos incluyendo los cuatro cursos requeridos, serán clasificados como estudiantes de doceavo (12) grado.

### **Requerimientos de Inglés – Grados 9-12**

Los estudiantes de la Escuela de Bachillerato de Athens “Athens High School” que están en los grados 9 al 12 deben tener un progreso satisfactorio y deben pasar los cursos de una manera lógica y secuencial (ejemplo – inglés del noveno (9) grado será prerrequisito antes de tomar inglés del décimo (10th) grado. Un estudiante no podrá tomar más de una clase de inglés en un mismo semestre.

## **PAGOS ESCOLARES**

### **Honorarios de tema para la escuela secundaria (Middle School)**

Honorarios se recogen cada semestre para ciertos secundaria cursos electivos ofrecidos dentro de las escuelas de la Ciudad de Athens. Se adeudarán pagos al inicio de cada semestre de cada año escolar. Los cursos requieren tarifas:

PLTW – Design and Modeling 7	10.00	Weight Lifting PE (Sports)	20.00
PLTW – Automation & Robotics 8	10.00	PLTW Computer Science	10.00
MS Band 7	25.00	Multimedia Design	10.00
MS Band 8	25.00	Vocal Choral	15.00
Visual Arts	10.00	Physical Education	20.00

### **Honorarios de tema para la escuela de bachillerato (High School)**

Los pagos por ciertas materias electivas deben hacerse al comienzo de cada semestre a los colegios de la ciudad de Athens en cada año escolar. Los siguientes cursos tienen costo:

Career/Tech Co-op Education	35.00	Forensics	20.00
Business Finance	20.00	Education and Training	20.00
Workforce Essentials	20.00	Multi-media Design	20.00
Banking Financial Services	20.00	Marketing Principles	20.00
Intro to Engineering	20.00	Teaching I	20.00
Design	20.00	Teaching II	20.00
IT Academy	20.00	Teaching Internship	20.00

Software Development	20.00	Child Development	20.00
PLTW CIM	20.00	Food & Nutrition	20.00
Personal Finance	20.00	Advanced Placement Classes	20.00
		Advanced Placement Test Fee	94.00
Fashion	20.00	Interior Design	20.00
Principles of Engineering	20.00	Chemistry/Honors	20.00
PLTW Computer Science	20.00	Visual Art	20.00
Engineering Development	20.00	Digital Photography I, II	75.00
and Design (Capstone)	20.00	Info Tech Fundamentals	20.00
Management Principles	20.00	Foundations of Health PLTW	20.00
Sports Marketing Principles	20.00	Biomedical Science	20.00
Event Planning	20.00	Human Body Structures	20.00
Theater I, II, III, IV, Elements	20.00	Health Science Internship	20.00
Dual Enrollment	(College Tuition)	Anatomy & Physiology	20.00
Honors Physics	20.00	Visual Art, I-IV	20.00
Personal Insurance	20.00	Choir	20.00

### **Pagos adicionales**

Habr  cargos por las actividades ofrecidas en los colegios de la ciudad de Athens. Estos pagos deberán realizarse antes de la actividad o la participación del estudiante. Oportunidades de recaudación de fondos puede estar disponible para compensar o cubrir los gastos de los padres/representante legal. Los siguientes precios son los valores aprobados a pagar:

Summer School (All schools – per .5 course)	100.00	Credit Recovery (All schools – per .5 course)	50.00
		Cohort & Student Support Fee	
		(4-year plan @ \$30/year or \$120 sr. yr.)	120.00
AHS Student Service Fee*	15.00	Athens Middle Service Fee*	15.00
AIS Student Service Fee*	10.00	Parking Permits	20.00
Marching Band	Band Camp/Quota	PowerUp Fees (6-12) \$25, \$20 (Mult. Child) & \$10 (FRL)	

\* Gasto Estudiantil – Este pago incluye el costo anual por proveer/apoyar al estudiante con el servicio de los casilleros, estampillas, I-Now, materiales de registro y manual del estudiante.

\* La Tarifa de Cohorte y Apoyo estudiantil incluye premios de clase, graduación, desayuno para personas mayores, graduación, publicaciones, etc.

### **Excepciones de pagos**

- I. Estándares para excepciones de pago: Los padres y representantes legales de los estudiantes de los grados 7 al 12 pueden aplicar por estas excepciones de pago de los gastos aprobados a la junta directiva, debido a falta de recursos económicos.
- II. Procedimiento para aplicar por excepción de pagos:
  - A. Los padres o representantes legales interesados en aplicar por la excepción de pagos deben aplicar por medio de una comunicación hecha al rector del colegio donde el estudiante est  registrado. Este comunicado debe explicar las circunstancias por el cual se requiere la excepción y debe ser realizado por cada pago solicitado; no se puede eximir de pagos por tiempo indefinido, la excepción debe solicitarse pago por pago.
  - B. Cada caso será analizado individualmente.
- III. En caso de no ser aprobado, el padre(s) o representante legal puede apelar mediante el siguiente proceso:
  1. Reunirse y discutirlo con el rector.

2. Reunirse y discutirlo con el supervisor de servicios estudiantil.
3. Reunirse y discutirlo con el superintendente.
4. Reunirse y discutirlo con la junta directiva educativa.

### **Pagos**

- Los pagos de libros de texto dañados / perdidos, los libros y/o materiales de la biblioteca perdidos / dañados, las tarifas por daños por negligencia de la tecnología y las actividades cocurriculares / extracurriculares en las que los estudiantes participan no se pueden renunciar.
- Estudiantes que tengan alguna obligación financiera con algún individuo del colegio o del sistema escolar no podrá ser registrado en el siguiente año escolar hasta que los pagos se hayan realizado o se haya hecho un plan de pagos con el departamento de contabilidad del colegio.
- Graduados mayores no podrán participar en la ceremonia (o recibir un diploma), a menos que hayan realizado todos los pagos necesarios. Los padres/ representante legal pueden contactar la oficina principal de la Escuela de Bachillerato de Athens “Athens High School” en enero antes de la graduación para corroborar que los pagos se han realizado o se ha establecido un plan de pagos.
- Los estudiantes que tomen el curso de ciencias como parte del requerimiento de las 4 clases de ciencias para graduarse, no deberán pagar.
- Además del cargo cobrado en el plan de protección de los aparatos, si uno de los aparatos se daña/o se pierde, el estudiante/padre/representante legal deberá pagar el cobro adicional por cada reclamo.
- Seguridad estudiantil en el uso del internet y uso aceptable – El uso impropio de los equipos quedará sujeto a la prohibición de su uso, así como pago de los gastos que se incurra en la reparación de los equipos, esto puede conllevar a la detención, suspensión y/o expulsión del alumno.

## **LIBRO DE TEXTO**

### **General**

La era digital y el programa **PowerUp** han cambiado el futuro del aprendizaje en el siglo 21 dentro de los colegios públicos de la ciudad de Athens. El Currículo que generalmente ha sido ofrecido por medio de un texto individual por materia, no cumple con las necesidades para prepararse para su futuro universitario y/o trayectoria profesional. Los padres deben saber lo siguiente, acerca de del trabajo que se realiza con los estudiantes del siglo 21:

- Los estudiantes pueden o no recibir libros para su uso en la casa en los grados 6 al 12
- Cada estudiante en los grados 6-12 tiene acceso a nuestro sistema de manejo de aprendizaje “*Learning Management System (LMS)-Canvas*” El cual tiene materiales curriculares y/o textos escolares que pueden ser bajados de la red para su uso cuando no esté en el colegio.
- El currículo integrado, así como los textos se suplen sin costo alguno y son propiedad de los colegios públicos de la ciudad de Athens.
- Los estudiantes firmarán un recibo cuando se usen libros impresos emitidos por los oficiales del colegio.

- Los padres/representantes legales son responsables por los libros y otros materiales usados por sus hijos y tendrán que responder por la pérdida o mal uso como resultado de descuido o maltrato.

## PROGRAMAS PARA NIÑOS EXCEPCIONALES/SERVICIOS ESPECIALES

### 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 que normalmente no se proveen en un programa educativo regular. Estos niños y jóvenes que poseen esas habilidades pueden encontrarse en todos los estratos económicos y en todas las áreas de actividad humana. Profesores, consejeros, administradores, padres, tutores, compañeros, usted mismo y otros individuos pueden referir 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 la Oficina de Educación Especial al 256-233-6600.

### PROGRAMAS PARA NIÑOS EXCEPCIONALES

Educación especial, servicios similares y ayuda adicional son provistos para estudiantes que cumplen con los criterios de elegibilidad.

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 (ejemplo: 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 La Oficina de Educación Especial por teléfono 256-233-6600.

**Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 (Sección 504)** El estatuto de derecho civil, prohíbe la discriminación/acoso laboral en cualquier programa o actividad que reciba fondos de asistencia federales. La sección 504 provee: "Ninguna persona calificada con discapacidad en los Estados Unidos, podrá ser excluida, sujeta a discriminación o negada de participar en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera Federal..." Para preguntas con respecto a la sección 504 en la ciudad de Athens, contactar la Señora Dimika Cummings (Coordinadora de 504).

## ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

### 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 contactar al oficial que controla la asistencia o al rector del colegio.

#### **General Provisions**

- Un día escolar se define de la siguiente manera:  
Athens Middle School, 8:00 a.m.-3: 00 p.m. / Athens High School, 8:15 a.m.-3: 20 p.m.
- Asistencia se registra para cada bloque de cada día y más de 15 minutos perdidos se considera una falta.
- Las llegadas tarde deben informar a la Oficina de Asistencia para el check-in.
- Las salidas deben ser realizadas a través de la Oficina de Asistencia.
- Cualquier ausencia debe ser categorizada como ausencia con excusa, llegada tardía con excusa, ausencia sin excusa o llegada tardía sin excusa.
- Demasiadas ausencias someterán al estudiante a las políticas y procedimientos de absentismo.
- La administración adoptará un procedimiento interno para atender la asistencia de los estudiantes.

### 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 de tiempo, el cual es peligroso para la vida o la salud de un alumno las cuales son determinadas por el rector.
4. Cuarentena legal.
5. Condiciones de emergencia determinadas por el principal.
6. Permiso previo solicitado por los padres o tutor legal, autorizado por el rector.
7. Suspensión.

*Nota: Los estudiantes que el check-in y check-out deben proporcionar una nota escrita con las razones mencionadas ser considerado justificadas.*

#### **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:
  - No enviar una nota dentro de los tres (3) días de la ausencia.
  - Fracaso para asegurar la aprobación previa de la directora de faltas administrativas aprobado. Oportunidades de educación y la seguridad y protección de los menores de edad son las principales razones de ausencias administrativamente.



- Cinco días consecutivos de ausencia sin excusa médica o documentación legal.
- No proveer excusa médica después de que un estudiante ha acumulado 5 notas de los padres en un semestre.
- También debe entregar notas de entradas y salidas.

### **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. La administración en la escuela de Athens (Athens High School) adoptará un procedimiento interno para hacer frente a retrasos de los alumnos a la escuela y tardanzas a clase.

### **DIAS DE APRENDIZAJE ELECTRONICO “E-LEARNING”**

Los colegios de la ciudad de Athens, se ha unido al arte de enseñar aumentando las oportunidades de aprendizaje con la implementación de la iniciativa de “**PowerUp**”. Por medio de esta iniciativa, se proveen computadores portátiles a los estudiantes de los grados 7 a 12 para el uso fuera del colegio y así extender las oportunidades de enseñanza de una manera nueva y amplia. Como parte de nuestro compromiso para preparar los estudiantes para estudios superiores, estaremos ofreciendo a los estudiantes por medio de la solicitud de los padres, hasta cinco (5) días por semestre de aprendizaje electrónico “E-Learning”. Estos días de aprendizaje en línea, les ayudará a los estudiantes a completar los requerimientos de las clases, así como las tareas mientras ellos están fuera del colegio. Estas oportunidades brindan al estudiante la experiencia de responsabilidad personal y auto disciplina necesaria para tener éxito en el futuro. Pocos estudiantes de bachillerato comparten estas responsabilidades a lo largo del país, pero debido al compromiso de nuestros directivos y los consejeros de la ciudad, los estudiantes pueden tener este tipo de oportunidades con tecnología de vanguardia.

- ◆ Este es el criterio determinado para los días de aprendizaje electrónico “E-Learning”:
  - Los días de aprendizaje electrónico “E-Learning” están disponibles para estudiantes los cuales usarán el computador 1:1 que puede ser llevado a casa.
  - Cuando haya viajes educacionales: Por seguridad y protección de un estudiante cuando los padres están de viaje y por ende el estudiante no puede quedarse solo, o por actividades atléticas no relacionadas con el colegio, las cuales pueden conllevar a oportunidades en el futuro, o extra clases o visitas a universidades son algunas de las ocasiones en las que este tipo de actividades pueden ser aprobadas.
  - Los padres de los estudiantes deben solicitar este tipo de oportunidades diez (10) días naturales antes del primer día de aprendizaje en línea.
  - Los estudiantes no pueden tener ausencias injustificadas, durante todo el año escolar, ausencias excesivas (5 o más en un año escolar) o tardanzas excesivas (5 o más en un semestre).
  - Los estudiantes no podrán tomar el aprendizaje electrónico “E-Learning” el primer día del año escolar y durante los últimos 10 días de ambos semestres.
  - Los estudiantes deben tener un promedio mínimo de 80 en cada clase cuando se haga la solicitud.
  - Los estudiantes no pueden tener ningún tipo de sanciones “write-ups” Clase II o III durante el semestre en el que se solicite el requerimiento.
  - Aunque NO se proporcionan 1-1 dispositivos, los estudiantes de 6to grado pueden tomar días de aprendizaje electrónico siguiendo los criterios anteriores. Los requisitos de la clase se cumplirán a través de la participación en línea / copia impresa del material de la clase y las tareas (discreción del maestro) mientras están lejos del edificio.

## **ABSENTISMO “TRUANCY”**

El absentismo 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 representante legal puede ser culpado bajo la ley de Alabama con una acción criminal en la Corte Juvenil. El absentismo se determina por ausencias sin excusa.

- ◆ Ausencias sin excusa deben ser manejadas de la siguiente manera:
  - 1 ausencia sin excusa = Notificación a los padres por escrito por parte del rector.
  - 2 ausencias sin excusa = Notificación a los padres por parte del oficial de asistencia
  - 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 representante legal 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 \$6000 y serán sentenciados hasta por (1) un (1) año 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.

Todas las ausencias injustificadas se contarán como faltas individuales y no como una ocurrencia.

## **PREMIACIÓN POR ASISTENCIA**

La premiación de la asistencia perfecta será otorgada a los estudiantes quienes han asistido al colegio cada día de clases sin faltar. Esta información es basada en los archivos de asistencia. Los estudiantes que tengan algún retraso o que han entrado/salido del colegio antes de terminar las clases una (1) o más veces no serán elegibles para el Premio de Asistencia Perfecta.

## **VISITAS A UNIVERSIDADES**

Se les permitirá a los estudiantes (senior) dos (2) días para visitar universidades con la condición que un (1) día será tomado el primer semestre. Los que son (junior) pueden tener un (1) día oficial de visita a universidad presentando la documentación apropiada a la administración del colegio. Ninguna visita de universidad puede tomarse los 10 días 1<sup>o</sup> y último de cada semestre.

## **RECUPERACION DE LOS TRABAJOS PARA LAS AUSENCIAS CON EXCUSA**

Si un estudiante ha faltado a clase por cualquiera de las razones arriba mencionadas, el estudiante podrá presentar el trabajo de clase a través de las siguientes reglas:

- Los estudiantes podrán realizar los trabajos y otras tareas perdidas.
- Los días en que se podrán hacer estos trabajos deben ser acordados con el profesor (es).
- Los profesores no tienen la obligación de dictar la lección nuevamente, pero los estudiantes tendrán un tiempo razonable para aprender la lección perdida.
- El estudiante es responsable por contactar al profesor con el fin de hacer los arreglos necesarios para la recuperación durante los tres (3) días después de su regreso a clases.

## **RECUPERACION DE LOS TRABAJOS PARA LAS AUSENCIAS SIN EXCUSA**

Si un estudiante está ausente por alguna razón sin excusa, podrá recuperar el trabajo en clase por la mitad del crédito a través de las siguientes razones:

- Los estudiantes podrán recuperar el trabajo **solo** de las materias más importantes y por la mitad del crédito.
- Los tiempos de recuperación deberán ser acordados con el profesor(es).
- Los profesores no dictarán la lección nuevamente.
- Los estudiantes serán responsables por contactar los profesores con el fin de determinar los trabajos escolares que deben ser recuperados dentro de 3 días después de regresar al colegio.
- Se espera que los estudiantes completen y entreguen los trabajos de recuperación dentro de siete (7) días de que hayan sido asignados.

## **AUSENCIAS POR MOTIVOS RELIGIOSOS**

Un estudiante será excusado por faltar durante un día religioso, cuando el padre o el guardián de los estudiantes, le notifique al rector o a su asistente por escrito y con anticipación de la falta. Los estudiantes podrán recuperar el trabajo perdido durante este tipo de ausencias.

## **AUSENCIAS POR PARTICIPACION EN ACTIVIDADES DEL COLEGIO**

Los estudiantes que están fuera del colegio por actividades patrocinadas por el colegio, no tendrán ausencias en las clases y podrán recuperar los trabajos perdidos.

Los estudiantes que pierdan más de la mitad de un día de clase deben tener permiso del rector para poder participar en cualquier actividad extracurricular o curricular en ese día (competición atlética, porristas, competiciones de conocimientos etc.).

## **SALIDA DE LOS ESTUDIANTES ANTES DE FINALIZAR CLASES**

Todos los padres y guardianes u otras personas autorizadas para venir al colegio y sacar los estudiantes antes de finalizar las clases, deberán hacerlo a través de la oficina principal de la manera autorizada. Estas personas no pueden ir al salón de clases directamente.

## **RETIROS DEL COLEGIO**

Los padres deben notificar al oficial del colegio lo antes posible, los planes de retirar el estudiante del colegio. Un estudiante que se esté retirando del colegio o transfiriendo, debe limpiar su casillero, devolver todo lo que le pertenezca al colegio y pagar por cualquier deuda que tenga. Las notas oficiales no serán enviadas al nuevo colegio si no se ha dejado todo en regla.

## **PROGRAMA DE NUTRICION INFANTIL**

### **PROGRAMA DE NUTRICION INFANTIL**

Nuestra misión es proveer una alimentación económica y nutritiva para los estudiantes de los colegios de la Ciudad de Athens.

### **NUMEROS DE CUENTA PARA LOS ALMUERZOS**

Los colegios de la Ciudad de Athens, usan un sistema computarizado en los comedores. Este sistema, ayuda a agilizar las filas, dejando más tiempo para que su hijo(a) pueda desayunar y almorzar donde

se ofrece la opción ofrecer versus servir. 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 los detalles que usted debe saber:

#### ◆ **Depósitos**

- Los depósitos de dinero en esta cuenta pueden hacerse directamente en la cuenta de su hijo(a) durante la fila de servicio.
- Los pagos on-line deben realizarse a través del sistema automatizado (por favor refiérase a la página electrónica de los colegios de la ciudad de Athens para más detalles).
- Enviar el dinero de los hermanos (as) separado si su hijo(a) está participando.
- Si su hijo(a) participa en el Programa de Comidas Gratis o con Descuento, también deben entrar los 4 números de la cuenta y puede depositar fondos.
- Envíe el dinero del desayuno y almuerzo en un sobre marcado con el nombre de su hijo(a), el salón de clase, el nombre del profesor(a) y los cuatro (4) números de la cuenta.
- Si usted envía un cheque, por favor escriba el nombre de su hijo(a) y el número de la cuenta en el cheque. **Los cheques deben tener un número de teléfono en ellos. Por favor NO adicione otros gastos en el cheque para el almuerzo, como por ejemplo dinero para salidas de observación, recaudación de fondos, etc.**
- Solamente la comida que se compra en el comedor puede ser pagada con el dinero que se envía para este propósito.
- Los padres pueden poner restricciones en lo que los hijos pueden comer y cuando pueden comprar cosas extras.

#### ◆ **Balance Negativo en la Cuenta**

- Se les avisara a los padres o a su hijo(a) cuando la cuenta este sin fondos.
- Por favor enviar el dinero al siguiente día escolar/de la notificación para ajustar el balance.
- La junta directiva estudiantil solicita que no se continúe comprando comida o bebidas en las cuentas que están sin fondos y con **balance negativo**.
- Deudas en la cafetería se considera como mala deuda y no es permitida.
- No se permitirá la compra de cosas adicionales cuando la cuenta este en balance negativo.
- Se entiende que el padre o representante legal 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.

Como siempre, nuestra meta es alimentar nuestros niños (as) de la manera más nutricional posible y con el tiempo suficiente para ellos disfrutar de su comida. Los estudiantes y padres de familia se anima a aprovechar opciones de prepago y en línea el pago depositando cantidades semanales o mensuales. La opción de pago en línea está disponible en disponible en el sitio web de su escuela o en [www.acs-k12.org](http://www.acs-k12.org).

**IMPORTANTE:** Estudiantes “Seniors” tendrán que agotar sus cuentas de almuerzo antes del último día de escuela o resolver las deudas. El último día de clases, en caso de aún tener dinero en la cuenta de su hijo (a), este dinero será transferido para el siguiente año escolar y cualquier saldo negativo DEBE ser resuelto.

## **APLICACION PARA OBTENER COMIDAS GRATIS O REDUCCION EN EL PRECIO.**

Athens City Schools pone a su disposición la solicitud en línea para Comidas Gratis o Precio Reducido.

¡Este proceso es SEGURO, SE MANTIENE LA PRIVACIDAD, y está DISPONIBLE cualquier momento, ¡cualquier lugar! Visite la página de nuestro colegio 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 complete una aplicación.
- Al principio del año escolar, usted recibirá información con una aplicación o puede completar uno 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.
- Usted es responsable de pagar **el precio completo** para todas las comidas hasta que el Programa de Nutrición Infantil ha procesado su solicitud.
- La aplicación se procesará 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, usted será responsable por pagar a precio regular hasta que la aplicación sea procesada y ser aprobada de nuevo por el Programa de Nutrición Infantil.
- **Escuelas de la Ciudad de Athens es un empleador con igualdad de oportunidad y el proveedor.**

## **POLITICA 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 incluir una fruta y/o verdura, con al menos dos o tres otros artículos para un total de por lo menos tres alimentos para que se considere como comida. El desayuno debe contener al menos 2 componentes para que se considere como desayuno. Las frituras serán limitadas. **A los padres no se les permitirá llevar comida rápida al colegio.**

Fiestas escolares no están permitidas durante las horas de la comida. Contactar al profesor(a) de su hijo o el rector(a) si está interesado(a) en traer algo para festejar. Solicitamos que las fiestas incluyan alternativas saludables en adición a las galletas, 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 visitar nuestra página de internet [www.acs-k12.org](http://www.acs-k12.org).

## CALENDARIOS

### 2020-2021 REPORTE DE PROGRESO / CALENDARIO DE LIBRETA DE CALIFICACIONES

<b>Grados 6-12</b>	<b>1<sup>as</sup> Nueve emanas.</b>	<b>2<sup>as</sup> Nueve Semanas.</b>	<b>3<sup>a</sup> Nueve Semanas</b>	<b>4<sup>a</sup> Nueve Semanas.</b>
Número de días en el periodo de 9 semanas de calificaciones:	42	41	45	47
Periodo de calificaciones comienza:	08-17-2020	10-19-2020	01-06-2021	03-15-2021
Enviar 1 <sup>er</sup> reporte de progreso a casa:	09-09-2020	11-12-2020	02-03-2021	04-14-2021
Enviar 2 <sup>do</sup> reporte de progreso a casa:	09-30-2020	12-02-2020	02-24-2021	05-05-2021
Final del periodo de calificaciones de 9 semanas:	10-16-2020	12-18-2020	03-11-2021	05-26-2021
Enviar la boleta de calificaciones a casa:	10-21-2020	01-13-2021	03-17-2021	<b>*Varía</b>

**\*Escuela Intermedia Athens (Athens Middle School)** - Las boletas de calificaciones serán enviadas tan pronto como estén disponibles.

**\*Escuela Secundaria de Athens (Athens High School)** - Las libretas de calificaciones se pueden recoger el miércoles, 02 de junio del 2021.

**\*Athens Renaissance School** - Las boletas de calificaciones se enviarán por correo tan pronto como estén disponibles.

### CALENDARIO 2020-2021

Días de Desarrollo Profesional (No escuela para los estudiantes)	06 - 12 agosto
Día Institucional	13 agosto
Días de Trabajo del Profesor (No escuela para los estudiantes)	14 agosto
Día de Inicio del Estudiante/Primer Día de Clases	17 agosto
Día Festivo (Labor Day Holiday)	07 septiembre
Vacaciones de Otoño (Fall Break)	12 -13 octubre
Día de Desarrollo Profesional (No escuela para los estudiantes)	13 octubre
Día Festivo (Veteran's Day Holiday)	11 noviembre
Días Festivos (Thanksgiving Holidays)	25 - 27 noviembre
Fines de 1 <sup>er</sup> Semestre	18 diciembre
Comienzan las Vacaciones de Navidad (Christmas Holidays)	21 diciembre
Día de Trabajo del Profesor	05 enero
Estudiantes Regresan	06 enero
Día Festivo (Martin Luther King, Jr. Holiday)	18 enero
Día del presidente (President's Day)	15 febrero
Días de Desarrollo Profesional	12 marzo
Vacaciones de Primavera (Spring Break)	29 marzo – 02 abril
Día de Desarrollo Profesional	23 abril
Graduación ARS	18 mayo
Graduación AHS	20 mayo
Último Día para los Estudiantes	26 mayo
Día de Trabajo del Profesor	27 mayo
Día Festivo (Memorial Day)	31 mayo

Los días de recuperación del clima se incluyen en el calendario escolar 2020-2021. El calendario completo está disponible en el sitio del distrito en [www.acs-k12.org](http://www.acs-k12.org).

## PROGRAMAS DE SALUD

### RESUMEN

La sección de programas escolares de salud en este manual es un resumen básico y no está desarrollado con la intención de responder todas las posibles preguntas y dudas que los padres o estudiantes puedan tener. Por favor referirse a la página en la internet de las Escuelas de la Ciudad de Athens “Athens City Schools” o comuníquese con la enfermera del colegio para información y respuestas más detalladas.

### GUIA INFORMATIVA PARA EL MANEJO DE LAS ALERGIAS

Si un estudiante tiene reacciones alérgicas o intolerancias SEVERAS, se requerirá una comunicación del doctor indicando la alergia y/o intolerancia y el tipo de reacción.

### PIOJOS

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. Las siguientes intervenciones son importantes para ayudar a controlar la propagación de piojos en nuestra comunidad escolar:

1. Por favor examine la cabeza de su hijo(a) regularmente, especialmente atrás de sus oídos y en la parte de arriba del cuello para encontrar piojos o liendres (huevos).
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. Los estudiantes con piojos **activos** no se les permite asistir a la escuela y serán enviados a casa. Todos los miembros de la familia que estén infestados 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 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.
5. Ya no se recomiendan las políticas "No-nit". Por lo tanto, los estudiantes que han sido tratados y no tienen evidencia de piojos vivos cuando son revisados por la enfermera de la escuela pueden regresar a sus clases.

### EVALUACIONES MEDICAS

Los estudiantes en los grados K-12 tendrán examen de visión y examen de audición, a medida que sea necesario. Los estudiantes en los grados 5-9 (por ejemplo, entre las edades de 11-14 años) son examinados anualmente para ver si tienen escoliosis (curvatura de la columna) solo con permiso firmado por los padres.

### GUÍA EN CASO DE ENFERMEDAD

**FIEBRE:** Un estudiante con fiebre de 100.4 o más no debe venir a la escuela. Un estudiante en la escuela con fiebre de 100.4 o más será trasladado a un área de cuarentena. 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 72 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. Cuando el estudiante presenta dolores de cabeza durante horas del día escolar y el dolor de cabeza no se calma 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.

**VOMITO:** Estudiante no debe regresar a la escuela hasta que NO ha estado vomitando durante 24 horas. Nota: Enfermeras usará su criterio cuando solicitando a los estudiantes a ser enviados a casa de la escuela por vomitar. Ejemplo: Si un estudiante se calienta demasiado en educación física (P.E), probablemente no necesitará ser enviado a casa y no es necesario que permanezca fuera de la escuela al día siguiente.

**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 debe 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. El estudiante que se queje de dolor abdominal no debe asistir a la escuela hasta que el problema sea identificado. Cualquier estudiante con dolor abdominal que dura más de 15-30 minutos puede ser enviado a casa y debe ser visto por un médico.

**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 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 (PPA) firmada por el doctor y padre.

**E 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.

**RUPCION:** Hay muchos tipos de erupciones. Algunas son solamente irritaciones en la piel, mientras que otras pueden ser contagiosas.

♦ La guía es la siguiente:

- Todas las erupciones DEBEN ser cubiertas con ropa o gasas.
- El estudiante con erupciones no diagnosticadas que duren más de dos (2) días requieren tener una atención médica para regresar a la escuela.
- El estudiante con erupciones en el cuello cabelludo deberá tener una orden médica para regresar a la escuela.
- El estudiante con erupciones acompañadas de fiebre y/o tos deberá ser evaluada por un doctor.
- 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 quedara en la escuela y debe ser actualizado 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 record de vacunas del proveedor. Para los estudiantes que se movieron 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 record de vacunas al departamento de salud del condado o a un doctor en Alabama que la familia escoja como su doctor.

**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.**

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.

*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.
  - *El "Usar según instrucciones" no es aceptable de acuerdo a las reglas estatales.*

### **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 contenga (salicilato) serán suministradas a los niños o adolecentes únicamente con receta médica.
  - Los suplementos alimenticios, hierbas y sustancias naturales no están sin daño potencial, incluyendo trastornos potencialmente mortales. 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 es permitido para ser administrados en la escuela.
- ◆ 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.
- ◆ El siguiente procedimiento es para las medicinas que los estudiantes necesitan cargar para ser auto medicadas:

*Nota: El padre debe firmar donde dice automedicación en la forma PPA, así como firmar la parte de la autorización.*

- 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 esta disponible, la farmacia puede proveer la etiqueta de la prescripción médica.
- Epi-Pens (TwinJect, Epinephrine, Adrenalin) - Todos los estudiantes con Epi-Pens, TwinJects, 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. *Note: Los padres deben firmar la forma (PPA) así como la parte donde indica la autorización de la 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 destruidas 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.
- 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 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 ellos 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](http://www.adph.org/immunizations).

## **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD**

### **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.

### **PUEBRAS DE INCENDIO Y TIEMPO INCLEMENTE**

Los simulacros son realizados a través de año escolar. Los estudiantes deben movilizarse rápido, pero sin empujar o correr. Una vez se termine el simulacro, la señal de finalización sonará, momento en el que todas las personas volverán a sus 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.

### **SUSPENSION DE CLASES EN LOS COLEGIOS**

El superintendente cerrará los colegios cuando las condiciones del tiempo son peligrosas y no permitan una operación segura. Los padres serán notificados por el servicio automático y también será citado en la página electrónica del colegio, así como anuncios en la televisión y/o la radio.

### **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.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

### REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD

La junta directiva cree sinceramente que las actividades extracurriculares son parte del proceso de aprendizaje y que la participación en actividades atléticas, musicales, arte, porristas, bandas, entre otras, así como grupos de actuación JROTC, son importantes y requieren responsabilidad por parte del estudiante de mantener un nivel académico adecuado. Por lo tanto, es la política de la Junta directiva que todos los estudiantes que participan en las actividades extracurriculares indicados anteriormente, deberán cumplir los requisitos de elegibilidad, establecidos en el *Manual* de la Asociación Atlética de Secundaria de Alabama.

Los padres /guardianes de los estudiantes que participen en las actividades anteriormente mencionadas, requerirán firmar un formulario de autorización y presentar copia del seguro de salud.

### **PROCEDIMIENTOS DE DETECCIÓN DE SUBSTANCIAS PARA LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES. – ACBOE POLITICA JHBAB**

*Esta política será implementada al comienzo del año escolar 2016 – 17.*

**Política General** – Los estudiantes recibirán un día de instrucciones antes de que comience la temporada de deportes.

La experiencia e investigación demuestran que el uso de pequeñas cantidades de narcóticos, alcohol o el abuso de medicinas con receta médica pueden perjudicar y alterar el juicio y los reflejos creando situaciones peligrosas para los estudiantes. Incluso cuando este deterioro no sea evidente, esta alteración puede tener resultados graves para los estudiantes que participan en estas actividades.

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares que consumen drogas son una amenaza para los compañeros, estudiantes, y hasta ellos mismos, y pueden cometer errores perjudiciales. El uso de drogas, alcohol y sustancias prohibidas por un estudiante es ilegal. Por estas razones, el Consejo de Educación de la Ciudad de Athens ha adoptado la política de que todos los estudiantes de actividades extracurriculares deben permanecer libres de estas sustancias. Los procedimientos de detección de drogas y alcohol disuadirán el uso de drogas, alcohol y otras sustancias prohibidas por los estudiantes que participan en actividades extracurriculares. Además, estos procedimientos tienen por objeto ( i ) crear y mantener un ambiente seguro , libre de drogas para todos los estudiantes de la actividad extracurricular , ( ii ) fomentar que los estudiantes que tengan dependencia o la adicción a las drogas de buscar ayuda para la superación del problema, ( iii ) para reducir la probabilidad de incidentes de lesiones personales accidentales y / o daños a los estudiantes o a las propiedades, ( iv ) para minimizar la probabilidad de que la propiedad de la escuela será utilizada para actividades de drogas ilícitas , ( v ) para proteger la reputación del sistema escolar y sus estudiantes , y (vi) para disuadir del consumo de drogas entre los estudiantes.

### CLUB DE ESTUDIANTES Y ORGANIZACIONES

Las organizaciones y clubes patrocinados por los colegios serán dirigidos por los oficiales del colegio los cuales son aprobados por el rector. La constitución del grupo deberá ser aprobada por el consejo estudiantil o por el rector del colegio. Este tipo de grupos no debe estar afiliado o asociado con ninguna actividad u organización política, religiosa o entidad que niegue sus membresías basado en discriminaciones por raza, credo, color, o creencias políticas. Los nuevos clubes solo pueden obtener la aprobación por director de la escuela de acuerdo con la política de la junta. Cada director proporcionará una lista de todos los clubes patrocinados por la escuela, su constitución, y el proceso de selección/inducción para ser publicado en el sitio web del sistema escolar antes del comienzo de cada año

## **PUBLICACIONES ESTUDIANTILES**

Los colegios locales pueden permitir publicaciones estudiantiles. Estas publicaciones deben ser aprobadas por el rector, el cual actuará como editor y director. Un miembro del personal certificado deberá servir como asesor y consultor de los estudiantes en la preparación de todas las publicaciones estudiantiles.

## **CONDUCTA ESTUDIANTIL**

### **ABUSO DE ALCOHOL/DROGAS**

Los rectores y funcionarios de los colegios, se les instruye para que cooperen plenamente con los organismos policiales quienes deberán informar inmediatamente dando toda la información que pueda ser considerada beneficiosa en sus esfuerzos para detener el uso ilegal de drogas. Las fuerzas de seguridad están autorizadas a realizar visitas periódicas a todas las escuelas para detectar la presencia de drogas ilegales. Ellos pueden utilizar cualquier medio de prueba a su disposición para detectar la presencia de dichas sustancias. Las visitas se efectuarán sin previo aviso excepto el Superintendente (o designado) y el principal serán notificados.

La junta directiva de los colegios puede retirarle el privilegio de asistir a colegios públicos a los estudiantes que hayan violado las políticas y leyes en cuanto al uso o manipulación de sustancias ilegales. Antes de que los estudiantes regresen al colegio, deberán tomar un examen de orina el cual debe salir negativo. Este examen será realizado por una entidad autorizada por la junta directiva y financiado por el padre o tutor.

#### **♦ Venta y Transferencia**

- La venta, transferencia y/o intento de vender y/o transferencia de sustancias controladas, estupefacientes, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, opiáceos, bebidas alcohólicas, o sustancias intoxicantes de cualquier tipo, es una clase III de Mayor Ofensa.
- Cualquier persona que vende, transfiere y/o intenta vender y/o transferencia de sustancias controlada, estupefacientes, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, opiáceos, bebidas alcohólicas, o intoxicantes de cualquier clase en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela será sometido a una prosecución penal.
- El Superintendente recomendará la expulsión a cualquier estudiante de los colegios de Athens de la ciudad, que vende, transfiere, o intenta vender o sustancias de transferencia controlada, estupefacientes, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, opiáceos, bebidas alcohólicas, o intoxicantes de cualquier clase.

#### **♦ Uso y posesión**

- El uso y/o posesión de sustancias controladas, estupefacientes, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, opiáceos, bebidas alcohólicas, o intoxicantes de cualquier tipo es una Clase III de Mayor Ofensa.
- Toda persona que utilice y / o posea o intente utilizar y / o poseer sustancias controladas, estupefacientes, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana opiáceos, bebidas alcohólicas, o intoxicantes de cualquier tipo en las instalaciones de los colegios o durante una actividad relacionada con la escuela debe ser sometido a un proceso penal.
- El Superintendente recomendará la expulsión de los colegios de Athens de la ciudad a cualquier estudiante que vende, transfiere, o intenta vender o sustancias de transferencia controlada, estupefacientes, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, opiáceos, bebidas alcohólicas, o intoxicantes de cualquier clase.

\*Esta política no debe contradecir las leyes federales, estatales/reglamentos concernientes a los estudiantes con discapacidades. Cuando las medidas disciplinarias involucren a los estudiantes con discapacidad, las leyes/regulaciones prevalecerán en el caso de cualquier incompatibilidad con esta política.

Los estudiantes no podrán aparecer en el campus de la escuela, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, función o evento así no sea en las instalaciones del colegio, durante el día o la noche después de haber consumido, utilizado o poseído cualquier tipo de narcóticos, drogas alucinógenas, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebidas alcohólicas o intoxican téis de cualquier tipo. Los infractores estarán sujetos a las sanciones y castigos aquí definidos.

Para los efectos de esta política, la frase "bebidas alcohólicas" incluye, pero no se limita a, cualquier tipo de bebidas, polvos o sustancias que son o pueden ser utilizadas como bebidas alcohólicas embriagantes para su consumo o uso.

## **POLÍTICA ANTIBULLYING**

### 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.
- Tener el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante.
- Tener el efecto de interrumpir o interferir sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela.
- Tener el efecto de crear un ambiente hostil en la escuela, en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela.
- 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 lo suficientemente generalizada como para que una persona razonable, bajo las circunstancias, acepte que 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 implicará 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 deliberada, imprudente 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 Acoso Cibernético**

---

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.

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

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

O

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](http://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.

## **CASTIGOS**

En orden para establecer y mantener un clima adecuado y propicio para el aprendizaje, la junta directiva permite castigos razonables de los estudiantes en los colegios.

La Junta Directiva, le permite al rector designar o determinar castigos con el fin de apoyar a los profesores en sus esfuerzos por enseñar a ser buenos ciudadanos y asumir una conducta apropiada. Mientras que los profesores deben aceptar demandas razonables por parte de los estudiantes, no tienen por qué aceptar ni tolerar acercamientos irrespetuosos, bulliciosos, groseros, con uso de lenguaje violento e impropio, así como mal temperamento por parte de los estudiantes.

En todos estos casos, los castigos deberán ser administrados de acuerdo con las políticas JDA de la junta directiva.

Los padres pueden consultar con el rector de sus hijos para que estos castigos se usen en cambio de ISS cuando la ausencia a clases sea una preocupación y el rector lo estime apropiado.

## **DETENCIÓN**

El director o la persona designada tiene la autoridad de asignar a los estudiantes a detención en el campus antes o después del día escolar regular durante un período de tiempo específico. La detención después de clases (asd) no excederá los 60 minutos como acción disciplinaria. Los estudiantes recibirán un aviso de un día de su asignación de la sala de detención. Los padres o tutores son responsables de proporcionar transporte en estos casos. El trabajo o la falta de transporte no excusarán a un estudiante de la detención.

## **CÓDIGO DE VESTIR (GRADOS 6-12)**

1. Los zapatos deben ser usados en el colegio por seguridad. Estar descalzos, usar tacones, chancletas, botas con cadenas, puntas de metal u otro tipo de decoraciones de metal no son permitidas.
2. No atuendos para la cabeza (como los sombreros, gorras, viseras, pañoletas, gafas de sol, rulos, bufandas, toboganes, pañuelos, trapos rocío etc.). Esto incluye el área de gimnasio.
3. Los estudiantes no deben usar lo siguiente: Laca, tintes de cabello de colores no naturales tales como (azul, morado, rosado, verde, amarillo o colores metálicos entre otros), cabello parado, mohawks, o diseños escritos como parte del corte de cabello/cejas (de ser relacionadas con pandillas).
4. Todos los estudiantes deben llevar el cabello de una manera que no se considere desordenada, sucia o que bloquee la visión. No se permite vestir con ropa que haga referencia escrita o impresa a cualquier tipo de bebida alcohólica, sustancia ilegal, obscena, vulgar, indecente o temas sexuales sugestivos.
5. Los estudiantes no podrán usar ropa reveladora que muestre partes del cuerpo de una manera inapropiada.
  - a. NO - usar ropa transparente, ropa corta o blusas que no cubran la cintura, descotes tanto en el frente como en la parte trasera, o ropa con tirantas o con un hombro solamente.
  - b. Las correas deben ser usadas para evitar pantalones caídos.
  - c. No camisas de músculo, blusas o camisetas deportivas sin mangas.
  - d. No blusas con la espalda abiertas/laterales o frentes bajos se permitirá. Ropa interior no debe ser visible.
  - e. Todas las capotas deben tener las correas de hombro de 2 pulgadas de ancho mínimo.
6. Prendas de vestir que se extienden hasta dentro de 3 pulgadas de la parte superior de la rodilla se permitirá.

- a. Toda ropa debe estar aseada, limpia y en buen estado.
  - b. Todos los pantalones deben tener bolsillos.
  - c. La intención de la frase "en la buena reparación" es prohibir la ropa que tiene agujeros o roturas por encima de la rodilla.
  - d. El dobladillo de faldas no puede ser 3 pulgadas arriba de la rodilla.
  - e. Cuando se usan medias, leggings o leotardos, la prenda sobre ellas debe cumplir con yemas de los dedos del estudiante.
7. Pijamas no son permitidas.
  8. No se permitirá perforar el cuerpo más allá de las orejas. Los tatuajes que son vulgares, obscenos o que causan una distracción en el entorno de aprendizaje deben estar cubiertos.
  9. Excesiva ropa grande/apretada no serán permitido. (Ver #7)
  10. No se permiten cadenas/picos o joyería spike o cinturones con cadenas o clavos.
  11. Ropa debe llevarse como si fuera el fabricante destinado. Ropa caída o baja del jinete es inaceptable.
  12. Oficiales de la escuela determinará la conveniencia de la vestimenta.
  13. Cualquier ropa que interrumpa la enseñanza y aprendizaje está prohibido.
- ◆ La violación en la política del Código de Vestir debe ser documentada y resultará en acción disciplinaria de la siguiente manera:
    - Primera Ofensa: Advertir y el estudiante regresa a clase si se corrige la falta.
    - Segunda ofensa: En la escuela-suspensión por el resto de la notificación de día y los padres de la violación y las consecuencias futuras si violación adicional o alternativo consecuencia al padre solicita (castigo corporal).
    - Tercera ofensa: En la escuela-suspensión de tres 3 días y notificación a los padres de la violación y las consecuencias futuras si violación adicional o alternativo consecuencia al padre solicita (castigo corporal).
    - Cuarta ofensa y ofensas adicionales: Se suspenderá el alumno por un (1) día más, más un (+1) día adicional por cada ofensa después de esta.
    - *Nota: De la cuarta violación en adelante se considera como un desafío a la autoridad del colegio y las faltas no serán tratadas como ofensas del código de vestimenta.*

## **ARMAS DE FUEGO Y ARMAS BLANCAS**

Los estudiantes son prohibidos de tener en su posesión armas de fuego o armas blancas de cualquier tipo en ningún momento o lugar en las instalaciones, alrededores del colegio, buses escolares, o en eventos patrocinados. Para propósitos de esta política, el término "arma de fuego" tiene la misma definición que la encontrada en la ley 18 U.S.C §921.

### ***Armas***

Es prohibido que el estudiante tenga en su posesión armas que atenten contra la vida humana o cualquier instrumento peligroso de cualquier clase, a cualquier momento en las premisas del colegio o sus alrededores, buses escolares, propiedades de la junta directiva donde se estén realizando los eventos, actividades, programas o funciones escolares.

### ***Penalidades por Violaciones***

Los estudiantes que se encuentran en violación de la política anteriormente mencionada pueden ser colocados en suspensión inmediata del colegio. Además, los padres y las autoridades policiales serán notificados.

Los estudiantes pueden ser expulsados por posesión de armas de cualquier tipo, en cualquier momento, en las instalaciones del colegio, o en las funciones patrocinadas por el colegio.

Los estudiantes que traen un arma al colegio, o se encuentran en posesión de un arma en el colegio, pueden ser referidos al sistema de delincuencia juvenil o el sistema de justicia penal. La expulsión puede otorgarse a cualquier estudiante que viole esta política con respecto a un arma de fuego por un período de no menos de un año sujeto al Código de Alabama § 16-1-24.3 en su versión modificada.

## **SUSPENSIÓN EN EL COLEGIO**

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 debe exceder cinco (5) 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.

El director 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.

## **POLITICA DE NO PELEAS**

La Junta Directiva no tolerará peleas, asaltos o agresiones. Cuando una pelea ocurre, en adición a la acción disciplinaria normal, el rector o designado podrá notificar a los oficiales de la ley. La policía, escoltará al estudiante(s) implicados fuera de las premisas del colegio. En casos apropiados, el personal del colegio puede solicitar orden de arresto.

## **SUSPENSIÓN FUERA DEL COLEGIO**

La junta directiva reconoce que debe ejercer su autoridad con el fin de mantener el buen orden y la disciplina dentro de las premisas del colegio o en el sistema escolar. De esta manera la Junta Directiva les da a los rectores la autoridad de suspender a un estudiante con justa causa. Sin embargo, el director deberá informar al Superintendente o la persona designada de todas las suspensiones de estudiantes fuera de la escuela.

### ***Autoridad***

El director de la escuela o su designado tiene la autoridad para suspender a los estudiantes de educación regular de la escuela hasta diez (10) días de clase por cada incidente / infracción disciplinaria. Antes de suspender al estudiante, se le otorgará una audiencia de proceso mínimo con el rector de la escuela o la persona designada como se establece en la Política de JCAA. Sin embargo, cuando la presencia de un estudiante representa un peligro continuo a personas / propiedad o es una amenaza constante de interrumpir el proceso académico, dicho estudiante puede ser removido inmediatamente de la escuela, y en tales casos, estará sujeto al proceso mínimo establecido en la Política de JCAA.

## ***Estudiantes que Salen de las Premisas de la Escuela***

Los estudiantes suspendidos no podrán salir de las premisas del colegio durante las horas escolares hasta que los padres o representante legal o las autoridades apropiadas asuman responsabilidad por el estudiante. En caso de que los padres o representante legal u otro designado no puedan ser notificados, el estudiante deberá permanecer en las instalaciones del colegio hasta el final del día escolar. Luego, el estudiante regresará a casa de la manera normal de transporte usada.

### ***Remoción Inmediata de Estudiantes***

La remoción inmediata de estudiantes de las premisas del colegio solo se justifica cuando la presencia del estudiante pone en riesgo su vida o la de los demás. En caso de hacerlo, el rector o su designado deben contactar los padres o representante legal.

### ***Remoción de Estudiantes a la Fuerza***

Los rectores pueden llamar las agencias de la ley para remover estudiantes de las premisas estudiantiles, que creen alguna disrupción tanto material como personal o que estén en peligro de hacerse daño o hacerle daño a los demás. El rector deberá reportar al intendente el inconveniente.

### ***Requerimientos de Admisión***

El estudiante debe presentarse con los padres/representante legal ante el rector o su designado con el fin de discutir las condiciones y términos de la suspensión. Este requerimiento aplica para cada suspensión fuera del colegio sin importar el número de suspensiones o su duración.

### ***Suspensión con Recomendación de Expulsión***

En caso de que los incidentes o violaciones o una serie de este tipo de situaciones sean lo suficientemente serias para determinar la suspensión con recomendación de expulsión, esta suspensión no debe exceder más de 10 días escolares debido a la petición pendiente de la Junta para la recomendación de expulsión.

### ***Suspensión durante el periodo de presentación de Exámenes***

Cuando un estudiante es suspendido durante un periodo exámenes de nueve semanas/intermedios/finales, el/ella podrá tener la oportunidad de presentar los exámenes o trabajos perdidos durante este periodo de suspensión en la fecha que sea designada por el rector o su designado.

### ***Términos***

- ◆ Los siguientes términos y condiciones aplican durante el tiempo en que los estudiantes están suspendidos:
  - Durante la suspensión, el estudiante no podrá atender o participar en ninguna de las actividades o entrar en las premisas del colegio.
  - Durante la suspensión, el profesor(es) deben notificar inmediatamente la fecha y duración de la suspensión. La suspensión es una ausencia justificada.
  - Un estudiante suspendido debe cumplir con la totalidad de su suspensión a menos de que el rector apruebe una alternativa.

### ***Estudiantes con Discapacidades***

Esta política no deberá contradecir las leyes/regulaciones federales y estatales con respecto a los estudiantes con discapacidades. Cuando ocurran medidas disciplinarias en las cuales se envuelven estudiantes con discapacidades, las leyes y regulaciones deben prevalecer en caso de alguna inconsistencia.



## **FUMAR / USO DE PRODUCTOS DE TABACO**

No se les permitirá a los estudiantes poseer, fumar o usar productos de tabaco de ninguna forma mientras se encuentren en edificios escolares, en propiedades escolares, en autobuses escolares, durante actividades patrocinadas por la escuela o en el camino hacia y desde actividades patrocinadas por la escuela. A los fines de esta política, la frase "productos de tabaco" incluye, entre otros, cigarrillos, puros, puritos, pipas, encendedores, fósforos, cigarrillos electrónicos / vapor, productos sintéticos de nicotina, etc.

## **REHUSARSE A IDENTIFICARSE**

Todos los estudiantes deben identificarse ante las autoridades escolares cuando sea solicitado ya sea en las instalaciones del colegio o en eventos patrocinados por la escuela. El no hacerlo constituye una violación de la política del consejo estudiantil. Una persona que se niega a identificarse a sí mismo(a) a petición de las autoridades escolares se considerará traspaso.

## **ACOSO SEXUAL DE ESTUDIANTES**

### ***General***

Acoso sexual de estudiantes por parte de empleados y/o otros estudiantes es contra la ley y no será permitido. La Junta está 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:
  - Dicha conducta sea expresada directa o indirectamente como condición para el progreso académico o terminación de alguna actividad relacionada con la escuela, o;
  - 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;
  - Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el desarrollo académico del estudiante o 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:
  - Continuas o repetidas coqueteos sexuales ofensiva, avances o propuestas.
  - Continuas o reiteradas observaciones verbales sobre el cuerpo de un individuo.
  - Sexuales degradantes palabras hacia una persona para describir objetos o imágenes.

### ***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. Sra. Beth Patton sirve como oficial de audiencia de quejas sexuales y puede contactarse en la oficina central de los colegios de la ciudad de Athens al número de teléfono 256-233-6600 o por correo electrónico [beth.patton@acs-k12.org](mailto:beth.patton@acs-k12.org).

### ***Reportando Incidentes de Acoso Sexual***

Cualquier estudiante que crea que el/ella haya sido acosado(a) sexualmente deber 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 diez (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 agravado a escribirla y firmarla posteriormente. Una vez que la queja escrita haya sido recibida por el oficial de reporte, el/ella 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.

### ***Sancciones***

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.

## REVISIÓN FÍSICA A ESTUDIANTES

**En las Premisas del Colegio** – Los escritorios y casilleros son propiedad del colegio, por lo tanto, las autoridades escolares pueden hacer regulaciones para su uso. Las autoridades escolares no podrán revisar o inspeccionar los escritorios o casilleros a menos de que haya una razón específica para creer que ciertos objetos peligrosos se encuentran allí los cuales pueden poner en peligro otros individuos en el colegio o que van en contra de la ley y regulaciones o políticas del colegio o junta directiva.

**Individuos** – Los oficiales del colegio (rector o su designado, bajo la dirección del rector solamente) puede revisar a los estudiantes y/o sus pertenencias. Esto aplica solo en caso de haber una razón específica para creer que ciertos objetos peligrosos se encuentran allí, los cuales pueden poner en peligro a otros individuos en el colegio o que van en contra de la ley, regulaciones, políticas del colegio o de la junta directiva. En caso de que el estudiante sea revisado, se realizará en privado por un oficial escolar del mismo sexo, en compañía de un miembro del colegio certificado. En caso de que el estudiante sea revisado más allá de los bolsillos, chaqueta, gorra, camiseta, zapatos, medias, correa, bolso, mochila, y otros artículos externos y esto sea por una razón justa; el rector o su designado notificará a los padres del estudiante o su representante legal antes de continuar la búsqueda y se le dará tiempo suficiente para llegar al colegio y estar presentes.

**Automóviles** – Los oficiales del colegio pueden revisar los vehículos seleccionados mientras se encuentren dentro de las premisas del colegio, cuando hay evidencia o razón específica para creer que el vehículo contiene ciertos objetos peligrosos se encuentran allí, los cuales pueden poner en peligro otros individuos en el colegio o van en contra de la ley, regulaciones, políticas del colegio o de la junta directiva.

### *Oficiales de la Seguridad Pública*

Los oficiales del colegio, cooperarán con los oficiales de la seguridad pública, en sus esfuerzos por hacer cumplir la ley. Sin embargo, los oficiales del colegio no permitirán allanamientos en las pertenencias de los estudiantes sin una orden de revisión.

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

### DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR Y PRIVACIDAD (FERPA) 1974

FERPA otorga a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años “estudiantes elegibles”, tienen ciertos derechos con respecto los registros escolares y la información personal.

◆ Estos derechos son:

- 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.

- Debe haber autorización antes de que los estudiantes participen en encuestas referentes 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.
- 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.
- Presentar una queja ante la oficina de cumplimiento de política familiar (FPCO), del Departamento de Educación de los Estados Unidos; Washington, DC donde se mencione la falta incurrida por el distrito escolar, donde muestre que no está cumpliendo con las regulaciones FERPA.

## AVISO DE DIVULGACIÓN DEL DIRECTORIO DEL COLEGIO

Para obtener información de directorio de la escuela, consulte sitio web de las Escuelas de la Ciudad de Athens en [www.acs-k12.org](http://www.acs-k12.org).

## 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.

La sección 16-28-12(b) del *Código de Alabama* provee lo siguiente:

Cada junta directiva local de educación adoptará una política escrita para sus estándares con respecto a la conducta escolar. Cada superintendente de la escuela pública local deberá proveer al comienzo de cada curso académico una copia de la política escrita sobre el comportamiento escolar y suministrarlo a cada padre, representante legal u otra persona que tenga cuidado o control de un niño que está registrado en el colegio. Adicionalmente, una copia de esta sección debe ser incluida en la política escrita que ha sido entregada. La firma del estudiante y el padre, representante legal u otra persona que tiene control o custodia del niño deberá documentar la recepción del documento.

*Sección 16-28-12 (a) 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.*

Los padres y/o representantes legales deben tener en cuenta lo siguiente, de acuerdo a la regulación § 16-1-24.1 (e) del *Código de Alabama*:

a. Los padres, representante legal, o persona que sea responsable por el cuidado y control de un niño menor de edad excluyendo los padres adoptivos temporales “foster parents” que está registrado en un colegio público será responsable financieramente por cualquier acto destructivo contra las propiedades o personas del colegio.

b. Los padres, representante legal, o persona que sea responsable por el cuidado y control de un niño menor de edad excluyendo los padres adoptivos temporales “foster parents” que está registrado en un colegio público puede ser requerido de reunirse con algún oficial del colegio debido al comportamiento de su hijo.

c. Los padres, representante legal, o persona que sea responsable por el cuidado y control de un niño menor de edad excluyendo los padres adoptivos temporales “foster parents” que está registrado en un

colegio público y que han sido convocados por la notificación apropiada por parte de un oficial de la escuela estarán obligados en virtud de esta disposición a asistir a dicha conferencia disciplinaria.

En adición a esto, con ciertas excepciones, el sistema educativo tiene el derecho de recuperar de los padres o representantes legales o ambos, los daños y perjuicios que el hijo haya causado malintencionadamente en las propiedades u objetos del colegio.

### **GARANTIAS PROCESALES ESTUDIANTILES “DUE PROCESS”**

Antes de ser culpado por violar las políticas de la junta o reglamentos de la escuela, 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 DE LOS ESTUDIANTES Y APELACIONES**

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, mala interpretación o desigualdad de las políticas de la junta local, del reglamento del colegio, o de los procedimientos administrativos locales.

Los estudiantes por medio de sus padres o representantes legales pueden presentar quejas o apelaciones a través la siguiente secuencia de actos con el fin de usar todas las posibilidades:

1. Reunirse y discutir con el profesor.
2. Reunirse y discutir con el rector.
3. Reunirse y discutir con el Supervisor de Servicios Estudiantiles.
4. Reunirse y discutir con el Superintendente.
5. Reunirse y discutir con La Junta Directiva de Educación.

### **RESUMEN DE LAS RESPONSABILIDADES CIVILES Y SANCIONES PENALES**

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 (Ala. Código § 16-28-12 (1975))**

Todo padre/representante legal u otra persona que tenga el control o custodia de un niño, requiere que lo registre en un colegio. Quien no lo registre o se asegure que el niño asista regularmente el colegio, y 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 e ser multado hasta \$100 y puede ser sentenciado a trabajo arduo hasta por noventa (90) días.)



♦ **ASALTO CONTRA LOS PROFESORES (Ala. Código § 13A-6-21 (1975))**

Una persona comete un crimen de asalto en segundo grado (Delito grave Clase C) cuando 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.

♦ **TRAFICO DE DROGAS (Ala. Código § 6-5-72 (1975))**

Una persona que ilegalmente vende, fábrica o da una substancia controlada a un menor de edad será responsable por daños y/o perjuicios, 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 FISICOS O AMENAZAS DE DAÑOS FISICOS (Ala. Código § 16-1-24.1 (1975))**

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 suspenderlo 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 LA ESCUELA (Ala. Code § 13A-11-72 (1975))**

Ninguna persona podrá cargar, poseer, un arma mortal en las premisas del colegio público. La posesión de un arma mortal con la intención de hacer daño corporal en las premisas de un colegio público o autobús escolar es un delito grave de categoría C. (Armas mortales incluyen, pero no se limitan a la granada de mano, explosivo o artefacto incendiario, una pistola, rifle, o escopeta, o un cuchillo, cuchilla de un interruptor, estilete, espada o daga, o cualquier club, bastón, billy, jack negro, cachiporra, o nudillos de metal).

♦ **VANDALISMO (Ala. Código § 6-5-380 (1975))**

Los padres/representante legal 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 la corte, causados intencionalmente por los actos maliciosos del menor.

♦ **POSESION DE PISTOLA/LICENCIA DE CONDUCIR (Ala. Código § 16-28-40 (1975))**

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 su licencia será suspendida por 180 días.

♦ **ABANDONO DEL COLEGIO/LICENCIA DE CONDUCCION (Ala. Código § 16-28-40 (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 están 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 estén por serlo, o que sean la única fuente de transporte de sus padres.

## TRANSPORTACION ESTUDIANTIL

### PARQUEADEROS ESTUDIANTIL / CONDUCIR

Todos los estudiantes que manejan un vehículo dentro de las premisas de la Escuela Bachillerato de Athens “Athens High School” o en la Escuela Renaissance deberán registrar sus automóviles antes de que se les emita el permiso de parquear. El costo del permiso es de \$20.00. Los estudiantes de la Escuela Secundaria de Athens “Athens Middle School”, SAFE y CARE no están permitidos de conducir en las premisas de las escuelas.

*Excepciones: El rector de cada campus, deberá aprobar por escrito cualquier excepción a estas reglas.*

- ◆ Los estudiantes de la Escuela Bachillerato de Athens “Athens High School” deben adherirse a las siguientes condiciones cuando manejen dentro del campus del colegio:
  - Los vehículos deben parquearse en las áreas autorizadas dentro de las premisas del colegio.
  - Los estudiantes **no podrán parquear** en frente del edificio, a lo largo de las franjas amarillas o en las calles de acceso y del comedor.
  - Los estudiantes no podrán quedarse sentados en los carros en los parqueaderos o estar merodeando en los parqueaderos.
  - El colegio no es responsable por los vehículos y los objetos dejados allí, mientras se encuentren parqueados en el campus del colegio. La responsabilidad es del dueño/conductor.
  - Los vehículos deben permanecer con seguro en todo momento cuando no se encuentren ocupados.
  - Cualquier daño o intrusión en el vehículo mientras esta parqueado en el campus del colegio, debe ser reportado inmediatamente a la oficina.
  - El remolque es a cargo del propietario.
- ◆ Todos los estudiantes deben seguir estos procedimientos con el fin de operar los vehículos en el campus del colegio:
  - Los estudiantes que operan vehículos motorizados en las premisas del colegio deben hacerlo de acuerdo a las leyes de tráfico de Alabama.
  - El sistema, reglas del colegio y regulaciones se deben seguir en todo momento.
  - Los estudiantes deben suministrar copia de la licencia de conducción y prueba de seguro antes de traer el vehículo al colegio.
  - La violación de estos procedimientos puede resultar en arresto y prosecución de acuerdo con las leyes de Alabama y/o las acciones disciplinarias de los oficiales del colegio.
  - No seguir con los siguientes procedimientos puede resultar en la **suspensión de los privilegios de conducción.**

Los estudiantes que asisten a las clases del centro de carreras tecnológicas del condado de Limestone (LCCTC) tendrán la opción de servicio diario de autobús.

- ◆ Los estudiantes que requieran transportar proyectos especiales deben seguir los siguientes procedimientos para manejar al LCCTC:
  - Deben tener un permiso de conducción de la Escuela Bachillerato de Athens “Athens High School” o de la Escuela Renaissance.
  - Deben tener un permiso de manejo de LCCTC diligenciado y firmado por todo el personal requerido.
  - Los estudiantes no podrán llevar pasajeros para este propósito.

## TRANSPORTACION ESTUDIANTIL

La transportación desde y hacia la escuela 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:

### ◆ **Estudiantes:**

- Los estudiantes deben estar en la parada del bus a tiempo. El bus no esperará por los estudiantes que lleguen retrasados. Planee estar en la parada del bus por lo menos cinco (5) minutos antes. El no llegar puntual a la parada del bus, puede resultar en la suspensión de los privilegios de transportación.
- 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 llevó a cabo en el aula.
- Los aparatos musicales como I-Pod's, MP3 entre otros son permitidos con el permiso del conductor, pero **solamente** si se usan con audífonos. El conductor puede negar el uso de uno o de todos los aparatos de música en el bus.
- **NO** correr hacia o desde el paradero del bus.
- Estar alerta de vehículos que estén saliendo de los garajes y parqueaderos.
- Abstenerse de jugar mientras espera por el bus.
- No se mueva hacia el bus hasta que el conductor no le avise.
- El uso de celulares en el bus es prohibido. Si un estudiante es visto usando el celular en el bus, este será confiscado por el conductor y entregado al rector del colegio. Los procedimientos del colegio para el uso del celular están en vigor.

### ◆ **Padres:**

- Los estudiantes serán dejados y recogidos en la parada del bus designada.
- 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.
- Conocer las leyes de los buses para recoger los estudiantes.
- 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. Todos los artículos deben caber debajo del asiento o en el regazo.
- Los padres y las personas no autorizadas no pueden subirse en el bus del colegio.

### ◆ **Disciplina en el Bus:**

- 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.
- Los rectores están autorizados para suspender o terminar los privilegios de usar el bus.
- Si un alumno pierde el privilegio de viajar en el bus, los padres asumirán la responsabilidad de transportar sus hijos desde y hasta el colegio.

### ◆ **En el Bus:**

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Habar en voz baja y mantener su puesto mientras el bus esta en movimiento.
- Ser cordial y respetuoso con los demás. No hablar duro o gritar.
- Mantener los brazos y la cabeza dentro de las ventanas.
- Estar en silencio en los cruces del ferrocarril.
- Mantener los libros, mochilas y demás pertenencias fuera del corredor.

- No usar vocabulario abusivo, como blasfemias.
- Prohibido comer y beber dentro del bus.
- No escribir o dañar las sillas. Los estudiantes/padres serán responsables por los daños.
- Nunca tirar objetos dentro del bus o fuera de las ventanas. (Los estudiantes serán responsables por los daños incurridos por esta acción.)
- No dejar papeles o basura en el bus. Agradecemos la ayuda por mantenerlo limpio.

#### ◆ **CONSEJOS DE SEGURIDAD!**

- Sostenerse de las barandas para prevenir caerse o resbalsarse.
- Al subirse al bus, sentarse inmediatamente en su silla.
- Alejarse del bus tan pronto se haya bajado.
- Antes de bajarse, observar la parte trasera del bus para ver si hay vehículos.
- No jugar en los paraderos del bus.
- Nunca intentar recoger algo que se le haya olvidado o botado.
- Nunca agacharse cerca o debajo del bus.
- siempre permanecer donde el conductor del bus lo pueda ver, piense antes de moverse.

## TECNOLOGIA

### **CELULARES/APARATOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

Los dispositivos de comunicación inalámbricos, 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/o cualquier otra política distrital, resultará en medidas disciplinarias de la siguiente manera:
  - **Primera ofensa:** Confiscar el aparato y regresárselo al estudiante al final del día.
  - **Segunda ofensa:** Confiscar el aparato y regresárselo a los padres, después de una reunión entre el padre, el estudiante y el administrador, con el fin de discutir la violación y sus futuras consecuencias.
  - **Tercera ofensa:** Confiscar el aparato y regresárselo a los padres, después de una (1) semana o regresárselo al padre y al estudiante en ISS por cinco (3) días.
  - **Cuarta ofensa y posteriores ofensas:** Suspensión fuera del colegio por tres (2) días más un (+1) más cada vez por cada ofensa adicional.
  - *Nota: De la cuarta violación en adelante se considera un desafío a la autoridad y las ofensas no serán tratadas como ofensas de aparatos electrónicos.*

Los administradores del colegio pueden leer, examinar o inspeccionar el contenido del teléfono en caso de tener alguna sospecha de alguna violación civil y/o penal, políticas de la Junta Directiva o el Código de Conducta Estudiantil.

**Los estudiantes que traen dispositivos móviles a la escuela asumen todos los riesgos de daños, robo, pérdida o mal uso del dispositivo. El distrito no tiene responsabilidad por daños o pérdida de dispositivos personales.**

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 Y USO DEL COMPUTADOR

### Grados 6-12

#### 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 Escolar*. El mal uso de los equipos tecnológicos por parte de los estudiantes conllevará a la revocación de su uso y se le cobrarán los daños causados, lo que puede llegar a 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 y/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 intencionada.
- F. Dispositivos personales como computador portátil, celulares, relojes inteligentes (smartwatches), 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. El uso del Internet**

El Internet es una red global hecha de pequeñas redes que conectan 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 el 21 de diciembre del 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. Publicación en la Web**

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 del estudiante 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 legal no lo aprueben por escrito al director de la escuela. 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 “web site(s)”, 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 Materiales**

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.

- A.** 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.
- B.** 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 por el uso de equipos del colegio para hacer copias ilegales de programas personales o bajar materiales que poseen derechos de autor. Copias de programas (software) que sean ilegales, sin autorización o sin licencia, no deben ser usadas en los equipos del colegio y deberán ser retirado 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 la Escuela de la Ciudad 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 de las internet previstas 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 representante legal, 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 publicación en la web y del Internet, ya sea en una computadora de la escuela o en otro equipo fuera de la publicación en la web del sistema escolar.

## MANUAL DEL ESTUDIANTE PARA POWERUP

El manual de estudiante “The PowerUP Student Handbook” incluye las guías y políticas específicas para los estudiantes de los grados 6-12 que participan en el programa de “PowerUP”. Este manual incluye la guía de suplemento, el no remplazo, la guía de Seguridad del Internet y la Política de Uso aceptable.

## PROGRAMA DE EVALUACION ESTUDIANTIL

### PROGRAMA DEL EXAMEN NACIONAL ACT

Los estudiantes que planean atender la universidad deben estar conscientes que muchas de las Universidades requieren un examen de admisión y/o selección de beca. El examen de entrada más común en el sur este del país es la evaluación del ACT. El ACT contiene cuatro pruebas basadas en el currículo que miden el rendimiento académico en las áreas de inglés, matemáticas, lectura y razonamiento científico. Un examen de escritura opcional (ACT Plus Writing) está disponible como una quinta prueba para los estudiantes que toman este examen. Las pruebas son medidas de desarrollo académico que dependen en gran medida de las habilidades de los estudiantes en la aplicación de los conocimientos y de razonamiento de contenido de las competencias adquiridas en su curso. El ACT tiene una sesión en la mañana de cuatro horas en diversas fechas. Los inscritos para el ACT “Plus Writing” adicionará a la prueba treinta minutos más. Los estudiantes pueden inscribirse en línea, revisar las preguntas del examen de la muestra, y obtener más información acerca del examen ACT en [www.act.org](http://www.act.org). La Información para los padres también está disponible en el sitio web de ACT.

Los estudiantes deben contactar el Departamento de Guía para más información.

### HORARIO ESTATAL DE EXÁMENES

EVALUACIÓN ESTATAL	GRADOS	FECHA	DIAS
PreACT	Grado 10	28 septiembre - 16 octubre	1
ACT WorkKeys	Grado 12	01 octubre - 13 noviembre	1
ACCESS & Alternate ACCESS	Grados 6-12	19 enero - 19 marzo	4
ACT with Writing	Grado 11	09 -19 marzo 06-16 abril (Día para recuperar)	1
ACAP Alternate	Grados 6-8, 10-11	01 marzo - 09 abril	2-5
ACAP Summative	Grados 6-8	29 marzo - 30 abril	3-4

**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.**

## **USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES DURANTE LA ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS**

La posesión de aparatos electrónicos incluye celulares, MP3 players, cámaras, u otros aparatos de telecomunicación capaces de capturar o transmitir información son estrictamente prohibidos durante la presentación de exámenes y en caso de ser usados serán confiscados.

Si un estudiante es observado, usando un aparato electrónico durante una prueba, el examen será terminado, el aparato será confiscado y será sujeto a requisa. El estudiante será retirado de la prueba, y el examen será invalidado.

### **EAGLE APPS**

Aplicaciones (Eagle Apps) con Google Apps para educación ofrece a todos los estudiantes acceso a una cuenta Google para la educación y más de 30 GB de espacio de almacenamiento para almacenar escuela relacionados con archivos electrónicos de la fecha, un calendario en línea y una variedad de otras herramientas de colaboración.

Los estudiantes serán animados a usar aplicaciones de águila como su "digital locker" para el almacenamiento de la escuela relacionadas con archivos electrónicos. Los estudiantes recibirán un nombre de usuario y contraseña para este sistema durante los primeros días de escuela.

A continuación, se muestran algunas de las ventajas de este servicio:

- Una electrónica apropiada, anuncio gratuito, filtrado dirección de correo electrónico para estudiantes accesibles desde cualquier dispositivo conectado Internet o computadora (grados 3-12).
- Acceso basado en Web desde cualquier lugar del mundo a Google Docs, un programa de procesamiento de textos similar a Microsoft Office para el almacenamiento, preparación y compartir una gran variedad de tipos de documento.
- Acceso a compartir calendario en línea para ayudar a los estudiantes a planificar su tiempo, organizar las tareas y cumplir los plazos del proyecto.
- Profesores y alumnos pueden colaborar fácilmente a través de la plataforma de aplicaciones de águila en un entorno sin papel.

Estos servicios se proporcionan a los estudiantes como un privilegio y cada estudiante se espera que utilice el sistema de manera ética, responsable y de conformidad de la política de uso aceptable se encuentra en el manual del estudiante.

Estamos esperanzados que la suite de productos disponibles a los estudiantes de las escuelas de la ciudad de Atenas será mejorar la manera que los estudiantes crearan, comunicaran, colaboraran y guardar los medios de comunicación y archivos electrónicos. Por favor visite: <http://www.google.com/enterprise/apps/education/> para más información, formación online y materiales de apoyo.

## **LAS FORMAS DEBEN SER DILIGENCIADAS Y ENTREGADAS AL COLEGIO**

Por favor completar el siguiente formulario, removerla del manual y regresarla firmada a la oficina la escuela.

\*Mantener el manual para futuras referencias.





# FORMULARIO DE PARTICIPACION DE LOS PADRES

## Mensaje a los Padres/Representantes legales 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, (Grades 6-12)

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 6-12). 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 de Padres e Estudiantes de Grados 6 -12 de las Escuelas de la Ciudad de Athens. Usted puede contactar a la oficina del colegio de su hijo para obtener ayuda o información adicional.

### Por favor completar y regresar esta forma a la profesora de su hijo.

- Yo y mi padre/tutor legal hemos recibido y leído las normas y regulaciones encontradas en ese manual para el padre y alumno.
- Leído código de conducta estudiantil de los colegios de la Ciudad de Athens y entiendo que mi hijo o pupilo deberá acatar las reglas y regulaciones contenidas en este código.
- He leído, entiendo y estoy de acuerdo que mi hijo o pupilo cumpla con los términos de la Seguridad de la Internet de los estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Athens y Aceptable Uso de Tecnología Informática (Grados 6-12).

---

Nombre del Estudiante	Firma del Estudiante	Fecha
-----------------------	----------------------	-------

---

Nombre del Padre/Tutor legal	Firma del Padre/Tutor legal	Fecha
------------------------------	-----------------------------	-------

\* Debido a la naturaleza siempre cambiante de COVID-19, algunos procedimientos detallados en el manual para estudiantes / padres de las Escuelas de la Ciudad de Athens están sujetos a cambios. A medida que evoluciona la respuesta de Covid-19, los cambios en cualquier procedimiento se actualizarán en el Centro de actualización de Coronavirus en el sitio web de ACS en [acs-k12.org](http://acs-k12.org). Las notificaciones se enviarán a través de las redes sociales y / o la notificación de Blackboard.







455 U.S. Highway 31 North

Athens, Alabama 35611

256.233.6600

[WWW.ACS-K12.ORG](http://WWW.ACS-K12.ORG)