

# Escuelas de la ciudad de Auburn

## Manual para padres y estudiantes 2022-2023

Aprobación de la Junta 15,2 022 de marzo

855 EAST SAMFORD AVENUE  
AUBURN, ALABAMA 36830  
OFICINA: 334-887-2100  
FAX: 334-887-2107  
[www.auburnschools.org](http://www.auburnschools.org)

## Renuncia

Este manual no pretende ni contiene todas las reglas, políticas, procedimientos y / o regulaciones que se relacionan con los estudiantes. Se ha hecho todo lo posible para proporcionar a los padres y estudiantes información completa y precisa. Sin embargo, Auburn City Schools (ACS) se reserva el derecho de cambiar los requisitos del programa y de modificar, enmendar o revocar cualquier regla, regulación y horario, tanto académico como financiero.

Los servicios de traducción prestados por el sitio web de ACS se realizan a través de un proceso automatizado / computarizado. Las traducciones computarizadas son sólo una aproximación del contenido original del sitio Web. La traducción no debe considerarse exacta y en algunos casos puede incluir un lenguaje incorrecto. Auburn City Schools no garantiza la exactitud, confiabilidad o puntualidad de ninguna información traducida por estos servicios y no será responsable de ninguna pérdida causada por dicha confianza en la exactitud, confiabilidad o puntualidad de dicha información. Si bien se hace todo lo posible para garantizar la exactitud de los servicios de traducción, algunas partes pueden ser incorrectas. Cualquier persona o entidad que confíe únicamente en la información obtenida de los servicios de traducción lo hace bajo su propio riesgo.

*Para estudiantes o padres que tienen dificultades  
leer y comprender la información de este documento,  
cPóngase en contacto con la oficina de la escuela de su estudiante para obtener  
ayuda.*

## **LA MISIÓN DE LA ACS**

La misión de Auburn City Schools,  
el pináculo de la excelencia educativa,  
es asegurar que cada estudiante se dé cuenta y acepte  
sus propios talentos únicos y sus dones intelectuales  
Lograr aspiraciones personales mientras se contribuye admirablemente al bien común, a través de un  
sistema vital que se distingue por:

- Compasión por los demás
- Administración sólida de todos los recursos
- Relaciones sinérgicas con una comunidad comprometida
- La creación y el intercambio de conocimientos
- Estudiantes inspirados con una visión global
- El coraje y la perseverancia para crear nuestro futuro

## **NUESTROS OBJETIVOS**

El 100% de los estudiantes superan las expectativas académicas establecidas  
El 100% de los estudiantes aprenden a establecer y alcanzar metas personales y ambiciosas a lo largo de  
la vida.  
El 100% de los estudiantes poseen el carácter, la confianza y la voluntad de  
Liderar y servir en una sociedad global  
El 100% de los estudiantes se gradúan y son competitivos y en  
Alta demanda en los centros de su elección

## **NUESTROS PARÁMETROS**

Nunca comprometeremos la excelencia.  
Valoraremos y respetaremos a cada persona.  
Basaremos todas las decisiones y acciones en el mejor interés del estudiante.  
Desplegaremos recursos basados estrictamente en el criterio de mejor uso definido por nuestra misión y  
objetivos.

## **NUESTRA DECLARACIÓN DE CREENCIAS**

Creemos que todas las personas tienen el mismo valor inherente.

Creemos que todas las personas merecen amabilidad.

Creemos que todas las personas tienen derecho a estar y sentirse seguras.

Creemos que la diversidad enriquece a una comunidad.

Creemos que las comunidades prosperan solo cuando

La educación de todos es un compromiso compartido.

Creemos que el aprendizaje empodera al individuo.

Creemos que el buen carácter siempre es gratificante  
al individuo y a los demás.

Creemos que somos los agentes de cambio para un mundo mejor.

Creemos que la confianza es esencial para las relaciones saludables.

Creemos que el esfuerzo colectivo siempre supera el potencial individual.

Creemos que tenemos la obligación moral de abordar la  
necesidades básicas de los demás.

Creemos que una cultura de excelencia es nuestro mayor legado.

Creemos que la fe inspira.

## **NUESTRAS ESTRATEGIAS**

Nos comprometeremos con una cultura que refleje nuestras creencias fundamentales.

Estableceremos entornos de aprendizaje que nos permitan realizar nuestra  
objetivos y cumplir nuestra misión.

Adaptaremos el aprendizaje y la enseñanza a las necesidades únicas de cada estudiante.

Crearemos relaciones óptimas dentro de nuestra comunidad para maximizar los recursos para lograr  
nuestra misión y objetivos.

Fomentaremos y promoveremos el compromiso familiar para garantizar el éxito de los estudiantes.

### TABLA DE CONTENIDOS

<b>MISIÓN, OBJETIVOS, CREENCIAS, ESTRATEGIAS</b>	1	Asignaciones disciplinarias y agente autorizado	28
<b>TABLA DE CONTENIDOS</b>	3	Debido proceso disciplinario y procedimiento de apelación	31
<b>INTRODUCCIÓN</b>	4	Acoso e intimidación	32
Jurisdicción de la Junta de Educación	4	Estatutos legales y notificación de responsabilidades	32
Responsabilidades y expectativas de los padres	4	Acoso sexual	34
<b>JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE AUBURN</b>	5	Uso de la tecnología y directrices	35
<b>IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS</b>	6	<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	39
Título VI, Título VII, Título IX y ADA	6	Programa Atlético	38
<b>DIRECTORIO</b>	7	Cheques devueltos por fondos insuficientes	39
<b>INSCRIPCIÓN Y REGISTRO</b>	8	Programa de Nutrición Infantil	39
Asistencia obligatoria	8	Observaciones en el aula por agentes autorizados	41
Edad de ingreso para K y 1 <sup>er</sup> grado	8	Sistemas de comunicación escolar/alertas para los padres	42
Proceso de registro en línea	8	Comunicaciones del sistema general	42
¿Quién puede registrar a un estudiante?	8	Comunicación de emergencias, crisis y clima	42
Documentación de inscripción	9	Actividades extracurriculares y relacionadas con la escuela	42
Transferencias desde otros entornos educativos	9	Derechos educativos y privacidad de la familia	43
Transcripciones	10	Información del directorio y exclusión voluntaria	43
Inscripción y licencia de conducir	10	Notificación de calificación docente	44
Expectativas de inscripción	11	Formas	44
Visas e inscripción pública	11	Procedimientos de quejas	44
<b>REQUISITOS DE RESIDENCIA</b>	11	Programa de Salud	46
Criterios para establecer la residencia	11	Salud - Requisitos de inscripción/registro	47
Emancipación	12	Salud - Inmunizaciones	47
Prueba de residencia	12	Salud - Enfermedad y condiciones de los estudiantes	48
Declaración jurada de residencia	13	Salud - Pautas de medicación	51
Visita a domicilio Verificación de residencia	14	Salud - Condiciones médicas crónicas/Servicios especializados	52
Zona de asistencia	15	Salud - Emergencias Médicas y Lesiones	52
Designación de estudiante sin hogar	15	Salud - Exámenes, Promoción del bienestar	53
<b>CUSTODIA Y TUTELA</b>	15	PowerSchool (anteriormente software INOW utilizado)	54
Definiciones	16	Decisión independiente del proyecto (ID del proyecto)	54
Documentación de custodia / tutela aceptada	16	Planes de seguridad escolar	54
Custodia compartida / Custodia física conjunta	17	Transcripciones y solicitudes de registros de estudiantes	55
Poder notarial militar	18	Servicios de transporte/autobús	55
Padres adoptivos	18	Respuestas de advertencia meteorológica de transporte/autobús	55
No se acepta documentación de custodia / tutela	18	<b>PLAN DE PROGRESIÓN DE LA PUPILA</b>	56
Delegación de la patria potestad / poder notarial / curatela	18	Pautas de calificación y escala	56
<b>ASISTENCIA</b>	18	ELL, Criterios de calificación de educación especial	56
Legislación de asistencia obligatoria	18	Procedimiento de apelación académica	57
Llegadas / Salidas	19	Requisitos de la promoción	58
Tardanza	19	Requisitos de graduación para AHS	60
Check-Ins y Check-out	19	<b>SERVICIOS PARA ESTUDIANTES</b>	63
Ausencias	19	Apoyo e intervención de datos (DSI)	63

Presentaciones de excusas	20	Programa de Inglés como Segundo Idioma (ELL)	63
Ausencias y créditos académicos	20	Educación especial	65
Ausentismo	21	Título I	65
<b>COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA</b>	22	Programa Venture	66
Código de vestimenta	22	<b>APÉNDICE DE FORMULARIOS</b>	67
Código de Conducta Estudiantil de Transporte en Autobús	24	<b>FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO</b>	68
Código de Conducta Estudiantil	25		

## **INTRODUCCIÓN**

La Junta de Educación de la Ciudad de Auburn cree que la instrucción debe ocurrir en un ambiente propicio para el aprendizaje, y que la instrucción efectiva requiere procedimientos ordenados, expectativas, reglas y estándares disciplinarios. La intención de proporcionar este manual es fomentar un ambiente seguro, amigable y ordenado en el que los padres, estudiantes y personal escolar trabajen cooperativamente en beneficio de los niños en las escuelas de la ciudad de Auburn.

### **JURISDICCIÓN DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN**

La información presentada en este manual, incluido *el Código de Conducta Estudiantil (CSC)* y el *Plan de Progresión Estudiantil*, se considera una extensión de la política de las Escuelas de la Ciudad de Auburn y tendrá la fuerza y el efecto de la misma. La Junta de Educación de la Ciudad de Auburn requiere que los administradores de ACS, miembros de la facultad, estudiantes y padres / tutores se adhieran y cumplan con todas las políticas aprobadas por la Junta.

Se puede acceder al *Manual de Políticas* de ACS que contiene la política de la Junta de Educación de ACS en el sitio web de ACS. ([www.auburnschools.org](http://www.auburnschools.org))

### **RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES**

Bajo la ley de Alabama, los sistemas escolares locales están obligados a informar a los padres / tutores de sus responsabilidades relacionadas con la educación.

- ✓ Los padres/custodios legales y tutores son responsables de la asistencia y conducta del niño en la escuela.  
*Bajo la Ley de Alabama, los padres / tutores que no obligan a su hijo a asistir regularmente a la escuela o no obligan a su hijo a comportarse adecuadamente como estudiante de acuerdo con la política escrita sobre comportamiento escolar, adoptada por la Junta de Educación, serán culpables de un delito menor y, tras ser condenados, no serán multados con más de \$ 100, y puede ser sentenciado a trabajos forzados para el condado por no más de 90 días (Código de Alabama, §16-28-12).*
- ✓ Los padres / custodios legales y tutores deben leer y compartir con sus hijos el Manual para **padres y estudiantes de las escuelas de Auburn City**. El padre/custodio legal y el tutor confirman que han leído el manual durante el proceso de registro en línea.

## **EXPECTATIVAS DE LOS PADRES**

Como el padre es el primer maestro de un niño, el padre debe obedecer las leyes locales, estatales y nacionales y debe mantenerse en altos estándares éticos y morales. Deben apoyar a la Junta de Educación local y a sus empleados que actúan en la confianza pública. Este apoyo debe implicar la participación en la provisión y mantenimiento de un ambiente de instrucción de alta calidad en cada una de las escuelas de la ciudad.

Reconociendo la importancia del apoyo de los padres para una educación de calidad, los padres deben esforzarse constantemente por mantener la comunicación y la cooperación entre él / ella y el personal del sistema escolar en todos los asuntos que afectan al estudiante. Mediante estas acciones, un padre mostrará una actitud respetuosa y aprecio hacia la necesidad de educación en la sociedad actual.

## **JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE AUBURN**

Dr. William T. Hutto, Jr. , Presidente  
Sra. Melanie Chambless, Vicepresidenta  
Sra. Kathy Powell  
Sra. Sharon N. Tolbert  
Sr. C. Blake Prestridge

Dra. Cristen Herring, Superintendente

La Junta de Educación de la Ciudad de Auburn se reúne el segundo martes de cada mes para la reunión programada regularmente a las 6:00 p.m. Las reuniones están abiertas al público y se llevan a cabo en la Sala Multimedia de Auburn Junior High School a menos que se indique lo contrario.

## **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO**

La Junta es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Las acciones y decisiones del personal se tomarán sin tener en cuenta factores o consideraciones prohibidas por la ley federal o estatal (ya que dichas leyes pueden ser enmendadas de vez en cuando), incluidas, entre otras, la raza, el género, la edad, la discapacidad, el origen nacional, la ciudadanía y la preferencia religiosa. Sujeto a las limitaciones establecidas en la Política 4 de la AEC. 07.2, la Política de Quejas y Quejas 4. 07 se puede utilizar para presentar cualquier queja

que alegue discriminación ilegal o acoso / intimidación. Las consultas sobre los procedimientos de cumplimiento y queja pueden dirigirse a:

Dr. Jason H. Lowe  
Director Ejecutivo de Recursos Humanos  
Escuelas de la ciudad de Auburn  
Apartado de correos 3270  
Auburn, AL 36831-3270  
334-887-2100

## **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS**

Es política de la Junta que a ninguna persona en este distrito, por motivos de raza, color, discapacidad, credo, religión, sexo, género, edad u origen nacional, se le nieguen los beneficios de, o sea objeto de discriminación en, cualquier programa o actividad educativa. Esto incluye todas las oportunidades de educación profesional y técnica. Esto incluye empleo, retención y promoción.

La Junta cumple plenamente con la provisión de igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados según lo prescrito por la ley. La Junta cumple plenamente con las disposiciones del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y las regulaciones apropiadas del Departamento de Educación.

Cualquier consulta sobre las políticas de no discriminación, quejas de prácticas de discriminación sexual, acoso / intimidación y cualquier inquietud de incumplimiento con el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 o el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 debe registrarse con los Coordinadores del Título VII de la ACS y Actividades del Título IX. Los formularios para registrar una queja específica se encuentran en el sitio web de ACS, con los directores de las escuelas y con los contactos del sistema que se enumeran a continuación.

Coordinadores de las actividades del Título VII y Título IX de la AEC:

Joy Stanley, LBSW  
Director de Consejería y Servicios  
Sociales  
Escuelas de la ciudad de Auburn  
Apartado de correos 3270  
Auburn, AL 36831-3270  
334-887-2100  
[jtstanley@auburnschools.org](mailto:jtstanley@auburnschools.org)

O

Dr. Jason H. Lowe  
Director Ejecutivo de Recursos Humanos  
Escuelas de la ciudad de Auburn  
Apartado de correos 3270  
Auburn, AL 36831-3270  
334-887-2100  
[jhlowe@auburnschools.org](mailto:jhlowe@auburnschools.org)

Cualquier persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento de la Escuela de la Ciudad de Auburn con las regulaciones que implementan el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Discapacidad Americana (ADA), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y para identificar a los niños con discapacidades debe comunicarse con:

Dr. Timothy Havard  
Director de Servicios Estudiantiles

Escuelas de la ciudad de Auburn  
 Apartado de correos 3270  
 Auburn, AL 36831-3270  
 334-887-2100  
 tshavard@auburnschools.org

*Referencias: Igualdad de Oportunidades de Educación Políticas de la Junta de*

*Educación de ACS*

*Política Administración General Sección 4. 06 Título IX  
 Personal de políticas Sección 5.14 Acoso sexual  
 Política Estudiantil Sección 6.07 Igualdad de Oportunidades Educativas  
 Política Estudiantil Sección 6. 09 Estudiantes con discapacidad  
 Política Estudiante Sección 6.10 Acoso Sexual*

## **DIRECTORÍA**

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO		Teléfono de oficina #
Oficina de la Junta de Educación	855 E. Samford Ave.	887-2100
Superintendente	Dra. Cristen Herring	887-2100
Superintendente Adjunto/Director Financiero	Dr. Dennis Veronese	887-2100
Superintendente Asistente/Currículo e Instrucción	Wes Gordon	887-2100
Director de Atletismo	Dan Norton	887-0050
Director de Educación Técnica Profesional	Dra. Silvia Scaife	887-2120
Director de Nutrición Infantil	Dra. Ashley Powell	887-1925
Coordinador de Consejería y Servicios Sociales	Alegría Stanley	887-1926
Coordinador de Currículo de Primaria y Desarrollo Profesional	Betty Weeden	887-1939
Coordinador de Currículo Secundario y Desarrollo Profesional	Drew Morgan	887-1904
Director de Finanzas	Liz Springer	887-1912
Director Ejecutivo de Recursos Humanos	Dr. Jason H. Lowe	887-1918
Director de Instrucción y Evaluación	Dr. Ed Smith	887-1936
Supervisor de Mantenimiento	Robert Brasher	887-4916
Enfermera Administradora	Kathy McAduory, MSN, CCRN-K	887-1965
Especialista en Relaciones Públicas	Daniel Chesser	887-1929
Coordinador de Seguridad (Residencia/Escuelas Seguras/Identificación de Drogas)	Steven Hall	887-1903
Director de Educación Especial	Jill Harling	887-1921
Director de Servicios Estudiantiles/Programas Federales	Dr. Timothy Havard	887-1921
Sistema de Información Estudiantil / Administrador de Datos / Coordinador de Libros de Texto	Charlene Thomas	887-1919
Especialista en Sistemas de Información Estudiantil	Angie Tillis	887-1932
Director de Tecnología	Gene Gilmore	887-1928
Coordinador de Transporte	Don Ingram	887-4915
ESCUELAS		
Auburn Early Education Center Grados K-2 Matthew Bruner, Director	<b>AEEC</b>	721 E. Universidad Dr. Auburn, AL 36830-6146
Escuela Secundaria Auburn Grados 10-12 Dra. Shannon Pignato, Directora	<b>AHS</b>	1701 E. Samford Ave. Auburn, AL 36830-6340
Auburn Junior High School Grados 8-9 Ross Reed, Director	<b>AJHS</b>	405 S. Dean Rd. Auburn, AL 36830-6201
Escuela Primaria Cary Wood Grados K-2 Karen Snyder, Directora	<b>CWES</b>	715 Sanders St. Auburn, AL 36830-3035
Escuela Primaria Creekside Grados 3-5	<b>CES</b>	1800 Richland Rd

Katie Daniel, Directora		Auburn, AL 36832-3538	
Escuela Primaria Dean Road Grados K-2 Dra. Jackie Greenwood, Directora	<b>DRES</b>	335 S. Dean Rd. Auburn, AL 36830-6165	887-4900
Escuela East Samford Grado 7 Dr. Duriel Barlow, Director	<b>ESS</b>	332 E. Avenida Samford Auburn, AL 36830-7420	887-1960
Escuela Intermedia J. F. Drake Sarah Armstrong, Directora	Grado 6	<b>DMS</b> 655 N. Donahue Dr. Auburn, AL 36832-2929	887-1940
Escuela Primaria M. Yarbrough Grados 3-5 Dr. Pete Forster, Director	<b>SÍ</b>	1555 N. Donahue Dr. Auburn, AL 36830-2600	887-1970
Escuela Primaria Ogletree Grados 3-5 Caroline Raville, Directora	<b>OES</b>	737 Ogletree Rd. Auburn, AL 36830-7224	887-4920
Elija los grados 3-5 <b>PES</b> de la escuela primaria Debbie Brooks, Directora		1320 N. College St. Auburn, AL 36830-2665	887-2110
Escuela Primaria Richland Grados K-2 Jeffery Johnson, Director	<b>RES</b>	770 S. Yarbrough Farms Blvd. Auburn, AL 36832-5405	887-1980
Escuela Primaria Woodland Pines Grados K-2 WPES Tonya Nolen, Directora		1565 Farmville Rd Auburn, AL 36832	
Escuela Primaria Wrights Mill Road Grados 3-5 Karen Mason, Directora	<b>WMR</b>	807 Wrights Mill Rd. Auburn, AL 36831-6801	887-1990

## INSCRIPCIÓN

### ASISTENCIA OBLIGATORIA

La ley del estado de Alabama requiere que todas las personas entre la edad de seis (6) y diecisiete (17) años de edad deben asistir a la escuela por el número mínimo de días escolares prescritos por la Junta Estatal de Educación a menos que la persona tenga un certificado de exención emitido por el Superintendent o esté exenta de otra manera bajo la ley estatal. *Política 6 de la ACS. 01.1.*

Las personas que tienen diecisiete años de edad o más, y están solicitando una nueva inscripción a ACS, estarán sujetas a una revisión de criterios específica establecida por el Superintendente o su designado. Esta revisión determinará su aceptación para la inscripción en ACS.

### EDAD DE INGRESO PARA KINDERGARTEN Y PRIMER GRADO

Es la política de la Junta de Educación que un niño debe tener cinco (5) años de edad en o antes del 1 de septiembre, la fecha establecida por las pautas estatales, para ser admitido para la inscripción en kindergarten para el año en curso. Un niño debe tener seis (6) años de edad en o antes del 31 de diciembre, la fecha establecida por las pautas estatales, para ser admitido en primer grado para el año escolar actual. Se requiere una fuente válida de edad (por ejemplo, certificado de nacimiento, pasaporte, etc.).

Un niño menor de edad que haya completado un programa calificado de kindergarten público fuera del estado durante el año pasado y no tenga seis (6) años de edad antes del 31 de diciembre, puede asistir al primer grado en nuestras escuelas con la aprobación de la junta local de educación. Un niño que asistió a primer grado en otro estado, de acuerdo con el código de entrada de ese estado, y no tiene seis (6) años de edad al 31 de diciembre, se considera una transferencia y puede ser admitido en nuestras escuelas para continuar en primer grado. Se deben presentar los documentos apropiados.

## PROCESO DE REGISTRO EN LÍNEA

ACS utiliza un proceso de inscripción en línea para todos los estudiantes que deseen inscribirse o continuar la inscripción con ACS. Consulte el sitio web de ACS [www.auburnschools.org](http://www.auburnschools.org) para obtener más detalles.

El adulto que se inscribe debe cumplir con todos los requisitos de residencia y custodia descritos en la política de residencia de ACS. Los estudiantes serán inscritos por las escuelas después de una revisión y aprobación exitosa de todos los documentos de registro y la información presentada para el estudiante. La inscripción de fin de año para el nuevo año escolar se revisa durante los meses de verano anteriores a la fecha de inicio del nuevo año escolar.

### ¿QUIÉN PUEDE INSCRIBIR A UN ESTUDIANTE PARA LA INSCRIPCIÓN?

Para inscribir a un estudiante el Adulto Matriculado:

1. debe residir actualmente a tiempo completo en la ciudad de Auburn y
2. debe ser el padre con custodia con quien el niño reside a tiempo completo o;
3. debe ser la persona / padre con custodia legal y física exclusiva adjudicada / ordenada por el tribunal o;
4. debe ser la persona / padre con custodia legal conjunta adjudicada / ordenada por el tribunal y custodia física primaria del niño con un horario de intercambio de custodia que cumpla con los requisitos de ACS o
5. debe ser la persona con tutela permanente adjudicada / ordenada por el tribunal según lo establecido por el estatuto de Alabama, la jurisprudencia o la orden de un juez con quien el niño reside a tiempo completo.

Nota: Un padre que es residente de tiempo completo de Auburn y a quien no se **le otorgaron derechos de custodia física a su hijo al nacer** por el estatuto o la jurisprudencia de Alabama debe ser adjudicado / ordenado por la corte como padre con custodia por una orden del juez para registrar e inscribir al niño en ACS.

### DOCUMENTACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Los estudiantes que deseen inscribirse en ACS deben cumplir con todos los requisitos anuales de inscripción y registro que se enumeran a continuación y se describen en este documento:

- Presentar pruebas actuales de residencia a nombre del adulto que se inscribe y que vive dentro del área de la zona escolar de la ciudad de Auburn.
- Enviar la pronta recepción de los registros de la escuela anterior, si corresponde;
- Presentar un certificado de nacimiento o documento válido que haya verificado la edad para el estudiante que ingresa a Kindergarten, nuevo estudiantes de primer grado y nuevos estudiantes al sistema.
- Presentar una tarjeta de seguro social o una copia de una tarjeta de seguro social válida (solicitada pero no requerida). Código Administrativo *ALSDE 290-3-1-.02(4)(b)(2)*
- Enviar números de teléfono de emergencia locales; (Se requieren dos (2) números para los estudiantes en los grados K-6).

- Presentar un *Certificado de Inmunización* original y actualizado, *Certificado de Exención Médica* o *Certificado de Exención Religiosa*. (se puede obtener del Departamento de Salud del Condado de Lee o de su médico) *Código de Ala §16-30-3 y 4*
- Completar y enviar el *Registro de Evaluación de Salud del Departamento de Educación del Estado de Alabama*.
- Completar y devolver toda la información del estudiante según lo solicitado.

*Nota: No proporcionar información completa y precisa en todos los formularios según sea necesario puede resultar en el retiro del estudiante de ACS.*

## **TRANSFERENCIAS DE MATRÍCULA DESDE OTROS ENTORNOS EDUCATIVOS**

### **ENTORNOS EDUCATIVOS NO ACREDITADOS**

Estudiantes que solicitan inscripción a ACS desde cualquier escuela o entorno escolar no acreditado por una agencia de acreditación reconocida por la Junta de Educación del Estado de Alabama, como "educación en el hogar", paraguas de la iglesia o escuelas en línea, etc. se inscribirá y colocará de acuerdo con los procedimientos descritos en el *Código Administrativo de ALSDE de Alabama 290-3-1-.02 (7) (k)*.

### **ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE DISCIPLINA DE LA ESCUELA DE TRANSFERENCIA**

Un estudiante que se transfiera de cualquier entorno educativo, público o privado, no podrá inscribirse hasta que haya cumplido con los términos de una suspensión o expulsión establecidos por la junta de autoridad de suspensión o expulsión, lo que permitiría que el estudiante sea readmitido en la autoridad original. La Junta o la persona administrativa designada puede establecer requisitos previos de admisión adicionales que pueden incluir asistencia temporal a una colocación alternativa, asesoramiento y evaluación y servicios psicológicos.

### **ESTUDIANTES CON VIOLACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE ACS**

Si el estudiante que solicita la inscripción no puede haber violado la política de la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn con respecto a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona o la amenaza de daño físico a una persona, el estudiante no puede ser admitido o readmitido como miembro de las Escuelas de la Ciudad de Auburn hasta que se presenten cargos penales o delitos derivados de la conducta, si los hubiera, han sido eliminados por las autoridades apropiadas; y solo bajo las condiciones que el Superintendente prescriba para la preservación de la seguridad de los estudiantes y empleados de las Escuelas de la Ciudad de Auburn, que pueden incluir, pero no se limitan a, evaluación y asesoramiento psiquiátrico o psicológico.

### **ESTUDIANTES CON INQUIETUDES LEGALES PENDIENTES**

UN estudiante que solicita la inscripción, que ha sido acusado de cometer un delito penal, no puede inscribirse o asistir a ACS hasta el momento en que su caso se haya resuelto en la corte (se pueden aplicar regulaciones adicionales para los estudiantes que califican para servicios de educación especial o servicios 504).

### **INSCRIPCIÓN EXCLUSIVA**

Ningún estudiante estará inscrito en ACS mientras esté inscrito en otra escuela pública o privada K-12 dentro o fuera de los Estados Unidos. Se requerirá documentación de retiro.

## **TRANSCRIPTS**

### **TRANSCRIPCIONES DE ESTUDIANTES TRANSFERIDOS**

Se solicitará una transcripción oficial y otros registros estudiantiles de la escuela anterior de un estudiante durante el proceso de inscripción. Se espera que los registros de los estudiantes tengan un sello oficial de la institución académica de envío y deben ser completa e inclusiva de toda la escolarización.

Para los estudiantes en los grados 9-12, las transcripciones serán evaluadas de manera oportuna por la escuela que se inscribe y las Unidades Carnegie se aplicarán y calcularán para asegurar la colocación adecuada.

### **TRANSCRIPCIONES DE ESCUELAS EXTRANJERAS**

Si un estudiante se transfiere desde fuera de los Estados Unidos, se espera que los padres y / o las escuelas anteriores proporcionen todos los registros escolares / académicos a solicitud de inscripción. Las traducciones certificadas al inglés son muy útiles.

## **INSCRIPCIÓN Y LICENCIAS DE CONDUCIR**

La Junta de Educación de la Ciudad de Auburn debe informar, previa solicitud, la documentación del estado de inscripción de cualquier estudiante de 15 años de edad o más que esté inscrito correctamente en una escuela bajo la jurisdicción de la Junta. Dicha información se proporciona al Departamento de Seguridad Pública sobre un estudiante en esta categoría en la solicitud, renovación o restablecimiento de una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje para operar un vehículo motorizado. El *formulario de prueba de inscripción / exclusión* está disponible en Auburn High School o Auburn Junior High School a pedido.

Para los estudiantes de diecisiete (17) años de edad o más que se retiran de la escuela, el Supervisor de Asistencia notifica al Departamento de Seguridad Pública del retiro. El Código de Alabama define el retiro como más de diez (10) ausencias consecutivas o (15) días totales injustificadas durante un solo semestre. El Departamento de Seguridad Pública negará o revocará una licencia de conducir o permiso de aprendizaje para la operación de un vehículo motorizado a cualquier persona menor de (19 años) que haya obtenido el estado retirado.

## **EXPECTATIVAS DE INSCRIPCIÓN**

Es la expectativa de las Escuelas de la Ciudad de Auburn que todos los estudiantes completen un año académico (180 días) o como mínimo completen el resto del año académico actual en cada grado apropiado para su edad (K-12). Debido a los variados calendarios académicos, un estudiante puede completar más de un año académico, pero no menos.

Es la expectativa de que todos los estudiantes matriculados en los grados K-6 progresen adecuadamente y busquen logros académicos para la promoción de grado. Los estudiantes matriculados en los grados 7<sup>o</sup> a 12<sup>o</sup> deben estar buscando el logro de su diploma exclusivo de escuela secundaria.

## **VISAS E INSCRIPCIÓN EN ESCUELAS PÚBLICAS**

Es la intención de las Escuelas de la Ciudad de Auburn dar la bienvenida a todos los estudiantes para la inscripción según lo dictado por las leyes y regulaciones establecidas por las leyes apropiadas para estudiantes inmigrantes y no inmigrantes asignados a visas que asisten a escuelas públicas. La *Sección 625 del Código de los Estados Unidos* describe los requisitos de estatus de visa y hace referencia a fuentes específicas relacionadas con la práctica procesal.

Cualquier pregunta de inscripción en las escuelas de la ciudad de Auburn por parte de un estudiante que tenga una visa en particular debe abordarse antes de la solicitud del estudiante / padre o tutor para comenzar el proceso de registro / inscripción. Todas las consultas deben dirigirse al Departamento de Servicios Estudiantiles de ACS.

PROGRAMA DE VISA DE INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES, (SEVP)

**Visa F-1, J-1 Y M-1**

Auburn City Schools ha optado por no obtener la certificación de los Servicios de Inmigración o ser afiliados del Programa de Visa de Intercambio de Estudiantes (SEVP). ACS no acepta pagos de matrícula, renuncia a los costos per cápita de los estudiantes, supongo el Formulario I-20

o el Formulario DS-2019s. ACS no aceptará ni completará solicitudes para sustituir dichos formularios para probar y/o aceptar la responsabilidad de patrocinio bajo las pautas antes mencionadas.

## **REQUISITOS DE RESIDENCIA**

### **CRITERIOS PARA ESTABLECER LA RESIDENCIA**

Independientemente del Plan de Instrucción elegido, es la expectativa de ACS que nuestros estudiantes residan completamente en los límites de la ciudad de Auburn con el adulto que se inscribe. Se han desarrollado requisitos de inscripción adicionales para facilitar las designaciones de custodia e intercambio de visitas.

La residencia para fines de inscripción en ACS es el domicilio principal del padre, el padre con custodia física legal exclusiva, el custodio legal y físico conjunto o el tutor legal designado por el tribunal. La residencia, tal como se usa en este documento, significará el hogar verdadero, fijo y permanente y el establecimiento principal al que siempre que esté ausente, el padre, el padre con custodia física legal exclusiva, el custodio legal y físico conjunto o el tutor legal designado por el tribunal del estudiante tiene la intención de regresar cada noche. La residencia, tal como se usa en este documento, se distingue de un lugar de residencia temporal o secundario establecido para algún propósito específico, pero no es la residencia permanente fija del padre, el padre con custodia física legal exclusiva, el custodio legal y físico conjunto o el tutor legal designado por el tribunal.

A los padres biológicos o con custodia designados que viven en residencias separadas se les pedirá que proporcionen documentación de custodia para el padre que se inscribe.

### **EMANCIPACIÓN**

Un estudiante debe tener (19) años o más para establecer legalmente una residencia sin un padre / tutor adjudicado / ordenado por el tribunal para inscribirse en las Escuelas de la Ciudad de Auburn. Se requerirán documentos de emancipación.

### **PRUEBA DE RESIDENCIA**

Todos los estudiantes de Auburn City Schools deben domiciliarse dentro de los límites de la ciudad de Auburn con su padre con custodia, un padre con custodia física legal exclusiva, un padre con custodia legal y física conjunta y con un horario de intercambio de custodia que cumpla con los requisitos de ACS o con el tutor designado por el tribunal.

Es la intención y el deseo de ACS que todos los estudiantes que viven dentro de los límites de la ciudad de Auburn se registren e inscriban de manera oportuna.

ACS no acepta estudiantes de inscripción que residen fuera de los límites de la ciudad de Auburn a través de cualquier tipo de exención o pago de matrícula.

Un estudiante cuya residencia no es fija podría ser elegible para designaciones especiales de residencia que pueden permitir otras opciones de registro. Comuníquese con el Coordinador de Consejería y Servicios Sociales para obtener orientación y consulte la sección *Designación de estudiantes sin hogar* en el Manual para *padres y estudiantes*.

#### **Documentos de relación de custodia y residencia:**

El padre/custodio legal o tutor de un niño cuya relación de custodia ha sido adjudicada/ordenada por la orden de un juez debe proporcionar documentos de custodia que cumplan con los requisitos de residencia de ACS de custodia y horario de intercambio descritos en la sección *Custodia y tutela* de este manual. Estos documentos adjudicados / ordenados por el tribunal deben presentarse en el momento de la inscripción en línea y se mantendrán en el archivo del estudiante.

#### **PRUEBA DE RESIDENCIA (POR)**

Por requisito de las Escuelas de la Ciudad de Auburn, es responsabilidad del Enrolling Adult (padre / custodio legal o tutor) cada año proporcionar y mantener pruebas actuales de residencia para sus estudiantes. **La carga de la prueba al proporcionar la documentación de residencia actual es responsabilidad del padre / tutor legal o tutor.** El hecho de no proporcionar las pruebas requeridas puede impedir que el estudiante que regresa o el nuevo se inscriba para el período / año escolar solicitado.

La documentación de residencia es cargada por el adulto que se inscribe en el momento de la inscripción en línea del estudiante. Todas las cargas deben ser claras y concisas. Los documentos presentados deben estar a nombre del Enrolling Adult con la residencia principal indicada para la dirección. Las pruebas (originales y formularios cargados) deben ser claras, legibles, firmadas si corresponde, no alteradas, fechadas, mostrar la dirección de residencia y el nombre del padre / tutor legal. Se puede requerir documentación adicional en cualquier momento que la residencia o la documentación de residencia proporcionada se considere en cuestión o no adecuada.

Todos los documentos de Prueba de Residencia (POR) están sujetos a revisión y aprobación por parte de la administración de la escuela y no se enviarán al archivo de inscripción del niño hasta que se otorgue esa aprobación. La verificación de inscripción de otoño se completa en el transcurso del semestre es posible que no esté completa hasta que comience el nuevo año escolar. Las asignaciones de habitaciones o los horarios no se pueden asignar hasta que los documentos POR hayan sido aprobados.

El adulto que se inscribe (padre/custodio legal y tutor) debe proporcionar a cada estudiante en cada escuela una (1) de las siguientes combinaciones de pruebas de residencia, todas a nombre del adulto que se inscribe:

#### **Propiedad de la vivienda:**

- Recibo pagado de impuestos a la propiedad del Condado de Lee (no la tasación) para el año fiscal más actual **Y** la facturación de servicios públicos de un mes actual (electricidad / agua / gas).

De la oficina del Comisionado de Ingresos de Lee Co:

1. Pueden proporcionar un recibo de impuestos a la propiedad enviado por correo electrónico. Teléfono 1-855-212-8024
2. El recibo también puede estar disponible en

<http://www.deltacomputersystems.com/AL/AL43/pappraisala.html>

ingrese nombre / dirección / ingrese enviar / haga clic en **Ver** ícono de impuestos (casa roja) en la parte inferior izquierda / Mire el **HISTORIAL DE IMPUESTOS** / asegúrese de que se muestre el pago de impuestos actual / Imprima una copia

- Escritura de garantía (dirección física y legal anotada, registrada / archivada / firmada) **Y** facturación de servicios públicos del mes actual (energía / agua / gas).
- Compra reciente - Escritura de garantía (firmada / fechada) con Formulario de validación de ventas de bienes raíces (firmado / fechado) **Y** declaración de servicio de servicios públicos o facturación de servicios públicos del mes actual para el propietario y la propiedad (energía / agua / gas)
- Declaración de hipoteca actual que indica específicamente la dirección de la propiedad hipotecada e identifica específicamente al deudor hipotecario (prestatario) y al acreedor hipotecario (prestamista) **Y** declaración de servicio público o facturación de servicios públicos del mes actual para el propietario y la propiedad (electricidad / agua / gas)

#### **Propiedad de alquiler:**

- Contrato de arrendamiento / alquiler actual \* **Y** la facturación de servicios públicos del mes actual del arrendatario o la declaración de servicio de servicios públicos (energía / agua / gas)
  - \* El contrato de arrendamiento debe ser oficial, firmado, notariado si corresponde, inalterado con fechas de inicio / finalización activas.
  - **\*Si el contrato** de arrendamiento expira durante el año escolar, se debe proporcionar un contrato de arrendamiento / extensión activo renovado a la escuela de cada niño en el momento de la expiración y renovación.
  - \*Los contratos de arrendamiento o extendidos a mes a mes requieren que se presente una *Declaración Jurada de Residencia* para incluir a cada niño.

#### **Propiedad o alquiler de casas móviles**

- Contrato de alquiler de casa móvil o documento de propiedad **Y** arrendamiento de lote\* o declaración de ocupación del arrendatario del lote (en la carta, fechada, ocupantes enumerados) **Y** Facturación de servicios públicos del mes actual o declaración de servicio de servicios públicos para el propietario y la propiedad (energía / agua / gas)
- Contrato de alquiler de casas móviles/Arrendamiento de lote\* o declaración de ocupación del arrendatario del lote (con membrete, fecha, ocupantes enumerados) **Y** Facturación de servicios públicos del mes actual o declaración de servicio de servicios públicos para el propietario y la propiedad (electricidad/agua/gas)

#### **DECLARACIÓN JURADA DE RESIDENCIA**

Si el adulto que se inscribe (padre / custodio legal o tutor) vive en la ciudad de Auburn y **no puede proporcionar** por ningún motivo **las pruebas de residencia requeridas enumeradas anteriormente** y desea registrar a un nuevo estudiante (s) o continuar la inscripción de un estudiante actual de ACS (s), pueden completar y presentar una *Declaración Jurada de Residencia* para su aprobación en la Junta de Residencia de Educación de ACS **ANTES** de la inscripción / inscripción o asistencia continua.

Algunas situaciones que requieren automáticamente una declaración jurada de residencia:

- El contrato de arrendamiento ha expirado y / o el alquiler es de mes a mes

- que actualmente vive, ya sea temporal o permanentemente, en la residencia de otra persona
- El arreglo de vivienda actual no permite la presentación de las pruebas requeridas

Comuníquese con la Oficina de Residencia de la Junta de Educación para obtener el formulario de *Declaración jurada* de residencia o si tiene preguntas sobre este procedimiento. La *Declaración Jurada de Residencia* **no se** proporciona en línea.

**Prueba de declaración jurada de residencia**

El padre/tutor legal o tutor que se inscribe debe proporcionar el siguiente POR para la declaración jurada:

1. Documentación primaria: Las pruebas de documentos actuales del propietario se encuentran a su nombre como se describe anteriormente para la prueba de residencia.
2. Se le pedirá al propietario que firme la declaración jurada confirmando las pruebas presentadas si el propietario vive en la residencia presentada y / o si los resultados no son adecuados como se presentan. Las firmas de la *declaración jurada de residencia* solo pueden ser notariadas por la Oficina de Residencia de ACS.
3. Documentación secundaria: El padre o tutor legal que se inscribe debe presentar dos (2) pruebas de residencia actuales adicionales que establezcan una conexión comercial entre su nombre y dirección actual, esto puede incluir correos comerciales, estados de cuenta impresos electrónicos, Facturas, licencia de conducir, recibo de placa de automóvil u otros documentos aprobados según lo determine Servicios Estudiantiles. Se puede otorgar una exención de cuatro (4) semanas a los nuevos residentes para que se presenten las pruebas secundarias. Sin embargo, el estado de inscripción del niño no se considerará definitivo hasta que la Oficina de Residencia reciba y apruebe las pruebas secundarias. El hecho de no proporcionar ambas pruebas secundarias podría supeditar la declaración jurada pendiente del niño a ser anulada y la inscripción del niño a ser rescindida.

**CAMBIO DE DIRECCIÓN O INFORMACIÓN DE CONTACTO**

Es responsabilidad del padre/custodio legal o tutor notificar a cada escuela respectiva a la que asiste su hijo cuando haya un cambio en la dirección del niño, un cambio en el estado de residencia, un cambio de números de teléfono de contacto o direcciones de correo electrónico previamente proporcionadas como información de contacto de su hijo. Esta información debe presentarse a la(s) escuela(s) no más de cinco días después de la ocupación en la nueva dirección o la fecha de este cambio de información.

**VISITA A DOMICILIO VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA**

Si un empleado de la Oficina de Educación de Auburn City recibe una (1) de las siguientes notificaciones enumeradas a continuación, el Coordinador de Residencia de ACS y un oficial de policía uniformado realizarán una visita domiciliaria no anunciada para verificar la residencia como parte del proceso de confirmación de residencia:

- Estudiantes que ingresan o continúan su inscripción en las Escuelas de la Ciudad de Auburn en una Declaración Jurada de Residencia;

- El estudiante no reside con el padre / tutor legal y / o en la dirección de inscripción dada;
- Los documentos de custodia/tutela no se han ejecutado correctamente;
- El padre, adulto con custodia o tutor legal no reside todos los días dentro de los límites de la ciudad de Auburn;
- ❖ Si se ha encontrado que el padre con custodia / tutor legal de un estudiante matriculado vive fuera de los límites de la ciudad, pero recientemente ha establecido su residencia dentro de los límites de la ciudad, se deben cumplir los siguientes criterios antes de la aprobación para que los estudiantes permanezcan inscritos en las Escuelas de la Ciudad de Auburn:
  - Documentación completa de residencia
  - Una visita domiciliaria a la residencia por parte del Coordinador de Residencia

Si el padre/custodio legal o tutor no coopera con el Coordinador de Residencia, se informará al director de la escuela que la confirmación no fue posible y se requerirá la terminación de la inscripción del sistema escolar.

Los padres son responsables de proporcionar información precisa y actualizada, incluyendo, pero no limitado a, su dirección residencial (temporal o permanente) a los funcionarios escolares.

***Para reportar fraude de inscripción en escuelas residenciales, comuníquese al (334) 887-1906. Todos los informes se mantendrán confidenciales.***

*Dar información falsa a un funcionario público en el desempeño de sus funciones es una violación de la Código de Alabama § 13A-10-109 (a) y se castiga con una multa de \$ 500.00 y hasta (90) días de cárcel.*

## **UNA ZONA DE TENDANCE**

Los estudiantes serán asignados a la escuela que sirve a la zona de asistencia en la que está domiciliado su adulto inscrito (padre / custodio legal / tutor). Un estudiante cuyo adulto de inscripción (padre/custodio legal o tutor) se traslada de una (1) zona de asistencia de ACS a otra zona de asistencia de ACS durante el año escolar será transferido a la zona de asistencia escolar en la que se encuentra la nueva residencia.

### **Solicitudes de exención de zona de asistencia**

Se le puede permitir al estudiante permanecer en la zona de asistencia que sirve a la residencia anterior hasta el final del semestre actual con la aprobación del Superintendente o su designado. El adulto que se inscribe (padre/custodio legal o tutor) debe presentar una solicitud de *exención de asistencia Zone* por escrito a la oficina del superintendente asistente para que se considere esta exención.

Un adulto que se inscribe (padre/custodio legal o tutor) que tiene un estudiante actualmente inscrito en ACS y tiene planes documentados para mudarse a una nueva zona de asistencia de ACS durante el primer o segundo período de calificación de nueve (9) semanas del año escolar puede tener a su hijo inscrito en la escuela servir a la nueva residencia con la aprobación del Superintendente o su designado. El padre/custodio legal o tutor debe presentar una solicitud de *exención de asistencia* por escrito a la oficina del superintendente asistente para que se considere esta exención.

## **DESIGNACIÓN DE ESTUDIANTE sin hogar**

Todos los estudiantes calificados, que pueden incluir estudiantes inmigrantes y migrantes, que reciben una designación de personas sin hogar basada en criterios y pautas federales, se registrarán para la inscripción sin el requisito de prueba de residencia (Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento). Se alienta a los padres, tutores legales y jóvenes mayores con preguntas sobre el estado y los servicios de las personas sin hogar a comunicarse con el Coordinador de Consejería y Servicios Sociales de la Junta de Educación de ACS para obtener información y asistencia. Las referencias confidenciales son bienvenidas y se pueden hacer al Coordinador de Consejería y Servicios Sociales.

## **CUSTODIA Y TUTELA**

Para inscribir a un niño en ACS, el adulto que se inscribe debe ser el padre con custodia, el padre / persona que es el único custodio legal y físico adjudicado / ordenado por el tribunal, el custodio legal y físico conjunto adjudicado / ordenado por el tribunal o el administrador legal del niño adjudicado / ordenado por el tribunal según lo establecido por el estatuto de Alabama, la jurisprudencia o la Orden de un juez. Todas las relaciones de custodia deben ser adjudicadas / ordenadas por la corte por orden de un juez y esos documentos deben proporcionarse cada año para ser colocados en el archivo del estudiante. Es responsabilidad del adulto que se inscribe asegurarse de que un documento de custodia actual esté archivado en la oficina de la escuela del estudiante.

Un padre al que no se le otorgaron derechos de custodia física a su hijo al nacer por el estatuto de Alabama o por la jurisprudencia debe ser adjudicado / ordenado por el tribunal como padre con custodia por una orden del juez para servir como padre que se inscribe.

El padre que inscribe a cualquier niño cuya relación de custodia haya sido adjudicada / ordenada por la corte por la Orden de un juez debe proporcionar documentos de custodia, que cumplan con los requisitos de custodia de ACS descritos en la sección *Custodia y tutela* de este manual. **Los documentos adjudicados / ordenados por el tribunal deben enviarse durante el proceso de inscripción en línea, a cada oficina de la escuela antes del primer día de asistencia o según lo solicite la escuela.**

Como cuestión de protocolo, a los padres que viven en residencias separadas se les puede pedir que proporcionen documentación de custodia para el padre que se inscribe.

La inscripción de un niño, cuando se inscribe bajo circunstancias de custodia falsas, estará sujeta a revisión y posible retiro de ACS.

### **DEFINICIONES**

Definiciones para los siguientes términos utilizados en este manual:

#### **ADULTO ENROLLANTE**

El adulto que completa el proceso de registro de un niño. Este adulto debe cumplir con todos los requisitos de custodia y residencia según lo dictado por la Política de ACS.

#### **CUSTODIA LEGAL:**

Una relación de custodia creada por una orden de un tribunal de jurisdicción adecuada, que confiere el cuidado legal, la custodia y el control del menor al custodio.

#### **CUSTODIA FÍSICA/RESIDENCIAL**

Una relación de custodia creada por una orden de un tribunal de jurisdicción adecuada, que confiere la custodia, el control y la posesión física del menor al custodio.

### **TUTELA LEGAL:**

Una persona designada por un tribunal de jurisdicción apropiada, como tutor de un niño menor cuyos poderes y deberes se enumeran en el Código de Alabama § 26-2A-78.

## **DOCUMENTACIÓN ACEPTADA DE CUSTODIA LEGAL/TUTELA LEGAL PARA LA INSCRIPCIÓN ESCOLAR**

### **CUSTODIA/TUTELA TRIBUNAL ADJUDICADO/PROCESO ORDENADO POR EL TRIBUNAL**

Una orden judicial, o sentencia, firmada por un juez y presentada ante el secretario de jurisdicción apropiada, otorgando la custodia requerida es suficiente para establecer y conferir la relación de custodia necesaria para el propósito de la inscripción escolar.

Cuando se solicite o antes del primer día de asistencia a la escuela, la orden / sentencia de custodia o tutela del estudiante firmada por un juez y presentada ante el secretario de la jurisdicción apropiada, debe entregarse a la persona designada del sistema o al director de la escuela para su aprobación o en cualquier momento en que se modifique la relación de custodia del estudiante.

La mera presentación de una queja de dependiente, o una petición de declaración jurada de custodia ante un tribunal de jurisdicción adecuada, o cualquier otro documento que requiera custodia o administración, no crea la relación necesaria requerida por ACS para establecer la residencia para el propósito de la inscripción escolar.

### **CUSTODIA COMPARTIDA**

Si la custodia compartida ha sido adjudicada / ordenada por la corte, el estudiante podrá asistir a ACS siempre que:

1. El custodio que desea inscribir a un estudiante vive dentro de los límites de la ciudad de Auburn y debe ser adjudicado / ordenado por el tribunal como el custodio físico / residencial / primario del estudiante;
2. El custodio que reside dentro de los límites de la ciudad de Auburn será el contacto oficial de la escuela y se espera que asuma la responsabilidad de la asistencia, el comportamiento y el trabajo escolar del estudiante. Toda comunicación escrita se enviará a ese tutor / custodio parental designado;
3. Aquí hay un horario aceptable de intercambio de visitas adjudicado / ordenado por el tribunal semana / semana libre entre dos custodios adjudicados / ordenados por el tribunal que hace que el estudiante regrese cada noche a la casa del adulto que se inscribe cada dos semanas
4. O Hay un horario de intercambio de visitas adjudicado / ordenado por el tribunal que dirige al estudiante a estar en la casa del adulto que se inscribe durante un mínimo del 50% de los días / noches durante cada dos semanas escolares consecutivas durante todo el año escolar. (La semana escolar se considera de domingo por la noche hasta el viernes por la noche).

### **CUSTODIA FÍSICA** compartida

Si la custodia física conjunta ha sido adjudicada / ordenada por el tribunal y si:

- **Ambos custodios viven dentro de los límites de la ciudad de Auburn.**

El estudiante podrá asistir a ACS siempre que:

1. Un horario aceptable de intercambio de visitas adjudicado / ordenado por el

tribunal está disponible.

a. Horarios de intercambio de visitas aceptados por ACS:

- i. Horario de intercambio de visitas adjudicado / ordenado por el tribunal semana / semana libre entre los dos custodios adjudicados / ordenados por el tribunal que hace que el estudiante regrese cada noche a la casa del adulto que se inscribe cada dos semanas
- ii. O Un horario de intercambio de visitas adjudicado / ordenado por el tribunal que ordena al estudiante estar en la casa del adulto que se inscribe durante un mínimo del 50% de los días / noches durante cada dos semanas escolares consecutivas durante todo el año escolar. (La semana escolar se considera de domingo por la noche hasta el viernes por la noche).

2. En el momento de la inscripción y la inscripción, los custodios del estudiante seleccionarán conjuntamente la dirección a utilizar para la zona de asistencia escolar durante todo el año escolar. El custodio cuya dirección de residencia se elija será el Adulto Inscrito para todos los propósitos y actividades de registro. Excepto en el caso de un cambio de dirección de buena fe para el adulto que se matricula, el estudiante permanecerá en la zona de asistencia escolar para la dirección del padre que se inscribe durante la totalidad del año escolar actual. Si los custodios no pueden llegar a un acuerdo sobre una selección de dirección, el estudiante será inscrito en una zona de asistencia escolar elegida por el Superintendente Asistente para todo el año escolar.

➤ **Solo uno (1) de los custodios reside dentro de los límites de la ciudad de Auburn**

El estudiante será elegible para attend Auburn City Schools siempre que:

1. la ordenjudicial establece que el custodio con quien vive el niño en Auburn tiene la custodia física primaria / residencial. Ese custodio es el adulto que se inscribe para todos los propósitos y actividades de registro. Serán el contacto oficial de la escuela y se espera que asuman la responsabilidad de la asistencia, el comportamiento y el trabajo escolar del estudiante. Toda comunicación escrita se enviará a ese tutor / custodio parental designado.
2. Y un horario aceptable de intercambio de visitas adjudicado / ordenado por el tribunal está disponible.

a. horarios de intercambio aceptados por ACS:

- i. Horario de intercambio de visitas adjudicado / ordenado por el tribunal semana / semana libre entre los dos custodios adjudicados / ordenados por el tribunal que hace que el estudiante regrese cada noche a la casa del adulto que se inscribe cada dos semanas
- ii. O Un horario de intercambio de visitas adjudicado / ordenado por el tribunal que ordena al estudiante estar en la casa del adulto que se inscribe durante un mínimo del 50% de los días / noches durante cada dos semanas escolares consecutivas

durante todo el año escolar. (La semana escolar se considera de domingo por la noche hasta el viernes por la noche).

### **PODER NOTARIAL MILITAR**

ACS aceptará un poder notarial militar debidamente ejecutado por la autoridad militar correspondiente, en caso de que un padre / tutor legal reciba activati militarcon órdenes de despliegue activo, durante la duración del despliegue activo. Los registros oficiales deben presentarse para la documentación.

### **PADRES ADOPTIVOS**

Los padres de crianza deben comunicarse con el Coordinador de Consejería y Servicios Sociales de ACS en la Junta de Educación para obtener orientación sobre la inscripción de estudiantes antes de completar el proceso de inscripción en línea.

## **NO SE ACEPTA DOCUMENTACIÓN DE CUSTODIA/TUTELA PARA LA INSCRIPCIÓN ESCOLAR**

### **DELEGACIÓN DE LA PATRIA POTESTAD**

Una Delegación del Código de Autoridad Parental *de Ala. § 26-2A-7*, **no establece la residencia y/o** tutela con el propósito de la inscripción escolar. Esto a veces se conoce como un "poder notarial".

### **TUTELA DEL PATRIMONIO**

La tutela de un patrimonio que otorga la tutela de un niño no se utilizará para determinar la inscripción escolar o la asignación de la zona de asistencia escolar. La tutela y la inscripción del niño solo se aceptarán cuando se cumplan todos los requisitos de residencia y tutela descritos anteriormente.

## **ASISTENCIA**

### **LEGISLACIÓN SOBRE ASISTENCIA OBLIGATORIA**

*Código de Alabama (1975) §16-28-3 requiere que todos los niños entre la edad de seis (6) y diecisiete (17) años de edad asistan a la escuela por el número mínimo de días escolares prpr prescrito por la Junta de Educación del Estado de Alabama. Todas las leyes relativas a la asistencia escolar serán estrictamente aplicadas por la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn.*

### **LLEGADAS / SALIDAS**

Los estudiantes deben llegar a tiempo para el comienzo del día escolar y abandonar el campus escolar inmediatamente después de la salida del día y / o de otras actividades relacionadas con la escuela (NOTA: Treinta minutos antes o después de la escuela debe ser la hora máxima de llegada y recogida). Los padres/tutores deben consultar el manual de la escuela para conocer el horario y el protocolo designados para cada escuela.

### **TARDANZA**

Las tardanzas se consideran excusadas por la misma razón (s) que las ausencias justificadas de los estudiantes. Consulte el manual de cada escuela para obtener información tardía. El director o su designado puede imponer medidas disciplinarias por tardanzas excesivas. La escuela o el organismo competente comunicará a los padres/tutores si el número de tardanzas llega a ser excesivo. Las tardanzas excesivas pueden resultar en una visita domiciliaria por parte del Supervisor de Asistencia de ACS.

## **CHECK-INS / CHECK-OUTS**

Los registros o salidas necesarios deben ser procesados por los padres a través de la oficina de la escuela según los procedimientos descritos en el manual de cada escuela. La Junta alienta a que las citas que no sean de naturaleza crítica se programen para las horas y días en que la escuela no está en sesión. Los registros de entrada / salida se consideran excusados por las mismas razones que las ausencias justificadas. Un check-in / out injustificado se considerará un retraso. Los registros y / o salidas excesivos pueden resultar en una visita domiciliaria por parte del Supervisor de Asistencia de ACS.

## **AUSENCIAS**

### **MONITOREO DE AUSENCIAS POR PARTE DE LOS PADRES**

Los padres de los estudiantes en los grados 3-12 pueden monitorear rutinariamente las ausencias accediendo a la información de sus estudiantes en el Portal para padres en el sitio web de ACS ([www.auburnschools.org](http://www.auburnschools.org)). Si un padre tiene una pregunta o inquietud sobre una ausencia, el padre debe comunicarse con la escuela lo antes posible.

### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

La ley estatal permite que las ausencias sean excusadas por las siguientes razones:

- Enfermedad del estudiante
- Muerte en la familia inmediata
- Inclemencias del tiempo que serían peligrosas para la salud y la salud del estudiante según lo determinado por el principal
- Cuarentena legal
- Condiciones de emergencia o atenuantes según lo determine el director
- Fiestas religiosas, previa aprobación del director del estudiante (designado por el Superintendente)

### **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

Cualquier ausencia que no entre en la categoría de ausencia justificada se registra como ausencia injustificada. Cualquier estudiante con cinco (5) ausencias injustificadas durante el año escolar puede ser referido a la Intervención de Alerta Temprana con el Supervisor de Asistencia.

Además, las ausencias son injustificadas si el estudiante y el padre no proporcionan la declaración escrita de ausencia justificada con la información requerida a los funcionarios de la escuela dentro de los tres (3) días (incluida la fecha de regreso) del regreso del estudiante a la escuela.

### **EXCUSA ESCRITA**

El padre/ custodio legal o tutor debe proporcionar una explicación por escrito (excusa) al director de la escuela por la ausencia de cada estudiante dentro de los tres (3) días posteriores al regreso del estudiante a la escuela.

Para los días consecutivos de ausencia de un estudiante, un padre/ custodio legal o tutor puede presentar una excusa por escrito. El número de días ausentes cubiertos en esa excusa escrita se contará como excusas escritas individuales para el máximo permitido de cinco (5) excusas escritas de los padres por semestre.

La excusa escrita debe incluir lo siguiente:

1. Declaración escrita del padre o médico indicando el motivo de la ausencia
2. La fecha de ausencia
3. La firma de los padres

Los padres de estudiantes en los grados K-9 pueden presentar hasta cinco (5) excusas escritas para padres por semestre, y se les puede solicitar que presenten una excusa para registros tardíos y salidas tempranas. Después de que se hayan acumulado cinco (5) ausencias en un semestre, se puede requerir una excusa médica o legal para que se disculpen las ausencias adicionales.

Los padres de los estudiantes en los grados 10-12 pueden presentar hasta cinco (5) excusas escritas para padres por semestre, que incluyen registros / salidas que constituyen una ausencia en la clase. Un estudiante se considera ausente de una clase si se pierden treinta minutos o más. Después de que se hayan acumulado cinco (5) ausencias en un semestre, se puede requerir una excusa médica o legal para que se disculpen las ausencias adicionales.

Se alienta a los padres a proporcionar documentación médica al director de la escuela **al comienzo del año escolar** si su hijo ha sido diagnosticado por un médico con una condición médica crónica que impide la asistencia regular a la escuela.

Consulte el manual de la escuela de su estudiante para obtener pautas adicionales para presentar excusas. Si un estudiante no asiste a la escuela sin presentar una excusa oportuna para los padres, médica o legal, el estudiante y los padres / tutores están sujetos a la intervención judicial.

### **VIAJES Y ACTIVIDADES PERSONALES**

Se espera que los estudiantes programen viajes fuera de la ciudad y otras actividades durante los períodos de vacaciones preestablecidos y los días festivos en el calendario académico de ACS. Se debe proporcionar un aviso previo de viajes / actividades personales durante el día escolar al maestro o director del estudiante. Los viajes personales no son ausencias justificadas. Es posible que se requiera que los estudiantes asistan a la escuela después de horas para compensar el tiempo escolar perdido debido a viajes y actividades.

### **VISITAS A LA UNIVERSIDAD**

A los estudiantes de último año de secundaria se les permiten dos (2) ausencias justificadas para visitas a la universidad. Cualquier excepción a esta política debe ser autorizada con el principal dos (2) semanas antes del viaje. Es posible que se requiera que los estudiantes asistan a la escuela después del horario escolar para compensar el tiempo escolar perdido debido a las visitas a la universidad.

### **AUSENCIAS Y CRÉDITOS ACADÉMICOS**

De acuerdo con la política de la Junta Escolar de Auburn City, un estudiante que tiene más de diez (10) ausencias injustificadas por año (en los grados K-7), o más de cinco (5) ausencias injustificadas por semestre (en los grados 8-12) puede ser retenido.

### **Renuncia**

El requisito relativo a la denegación de crédito puede ser eximido en caso de: enfermedad grave, accidente, muerte en la familia inmediata, inclemencias del tiempo que serían peligrosas para la vida y la salud del estudiante según lo determine el director, y / o días festivos religiosos aprobados por el Superintendente o su designado.

### **Trabajo académico perdido y oportunidad de recuperación**

Las excusas escritas para las ausencias deben ser presentadas por los padres / tutores dentro de los tres (3) días escolares (incluida la devolución).

fecha) de la ausencia. De lo contrario, la ausencia se codificará como injustificada y se pueden dar ceros por el trabajo perdido.

Las apelaciones de este procedimiento serán revisadas por el director. Después de cinco (5) ausencias acumuladas en un semestre,

Es posible que se requiera una excusa médica o legal para que se disculpen las ausencias adicionales.

Los estudiantes con **ausencias justificadas** tienen cinco (5) días escolares en un semestre al regresar para recuperar cualquier trabajo perdido. A discreción del maestro, pueden o no recibir el mismo trabajo realizado por los estudiantes que estaban en clase.

A los estudiantes con **ausencias injustificadas**, se les puede permitir recuperar parte o todo el trabajo perdido a discreción de la administración de la escuela. El estudiante puede o no recibir el mismo trabajo realizado por los estudiantes que estaban en clase.

Un estudiante que pierde treinta minutos o más de una clase en Auburn High School se cuenta ausente de esa clase. Consulte el Manual del estudiante de Auburn High School para obtener información adicional.

### **RETIRO DEL ESTUDIANTE DEBIDO A AUSENCIAS**

El Código de Alabama § 16-28-40 define los retiros como "menos de diez (10) días consecutivos o quince (15) días de ausencia total injustificada durante un solo semestre". Un estudiante que cumpla con estos criterios (sin padres aceptables, médico o excusas legales) está sujeto a retirarse de la escuela.

Para los estudiantes de diecisiete (17) años de edad o más que son retirados de la escuela debido a problemas de asistencia, el Oficial de Asistencia notifica al Departamento de Seguridad Pública del retiro. El Departamento de Seguridad Pública negará o revocará una licencia de conducir o permiso de aprendizaje para la operación de un vehículo motorizado a cualquier persona menor de diecinueve (19) años que haya obtenido el estado retirado.

## **AUSENTISMO**

### **DEFINICIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR**

Los padres / tutores legales u otras personas que tengan a su cargo a cualquier estudiante oficialmente inscrito en las escuelas públicas de Alabama (K-12) deben proporcionar a la escuela, dentro de los tres (3) días escolares de cada ausencia (o ausencias consecutivas), una explicación por escrito de las razones de cada ausencia. El hecho de no proporcionar dicha explicación será evidencia de que el estudiante está ausente cada día que está ausente. El estudiante será considerado ausente por cualquier ausencia determinada por el director como injustificada según el *Manual de Asistencia Escolar del Departamento de Educación del Estado*.

### **PROCESO DE INTERVENCIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR**

#### **PASO UNO - Tercer absentismo escolar/ausencia injustificada (advertencia)**

Tras la tercera ausencia injustificada, el director de la escuela o su designado notificará por escrito a los padres / tutores legales que el estudiante estaba ausente y la fecha del absentismo escolar.

#### **PASO DOS – Tras la quinta ausencia injustificada**

Tras la quinta ausencia injustificada, los padres / tutores legales serán notificados por carta del director de la escuela o su designado del estado de absentismo escolar del estudiante.

### **PASO TRES – Después de la quinta ausencia injustificada**

Después de la quinta ausencia injustificada, los padres / tutores legales están sujetos a participar en la Intervención de Alerta Temprana con el Supervisor de Asistencia. Los padres/tutores y estudiantes son informados de las Leyes de Asistencia Obligatoria del Estado de Alabama y las consecuencias de nuevas ausencias injustificadas.

### **PASO CUATRO – Tras la séptima ausencia injustificada**

Siete (7) ausencias injustificadas dentro de un año escolar constituyen un estudiante ausente con el propósito de presentar una petición ante el Tribunal.

- Cualquier estudiante ordenado a la corte con una petición de absentismo escolar podría ser adjudicado a CHINS (Niños que necesitan supervisión, edades 13-18) o dependiente (edades 5-12) por un juez de la corte de familia. Un juez puede ordenar supervisión y servicios adicionales a través de libertad condicional juvenil, Salud Mental del Este de Alabama, Departamento de Recursos Humanos o colocaciones alternativas fuera del hogar. Un juez también puede ordenar tarifas adicionales y servicio comunitario.
- Cualquier adulto con custodia que sea procesado por no exigir que un estudiante asista a la escuela puede ser encarcelado por hasta un (1) año o multado con hasta \$ 500.00 o ambos.

## **COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA**

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Auburn City Schools es un entorno de trabajo y aprendizaje. Se alienta a todos los estudiantes de ACS a observar un estándar de aseo y vestimenta consistente con la importancia de la misión educativa de la escuela. La Junta y la Administración reconocen y aprecian el papel de los padres / tutores para ayudar a sus hijos a tomar decisiones apropiadas con respecto a su ropa mientras asisten a la escuela dentro de los límites provistos por este código de vestimenta. Consulte los diagramas del código de vestimenta de ACS y la descripción detallada a continuación. El director de la escuela o su designado tendrá la decisión final para determinar si la ropa cumple con los requisitos del código de vestimenta. Los administradores de escuelas primarias (grados K-5) tendrán la autoridad para permitir variaciones que sean apropiadas para la edad de los estudiantes.

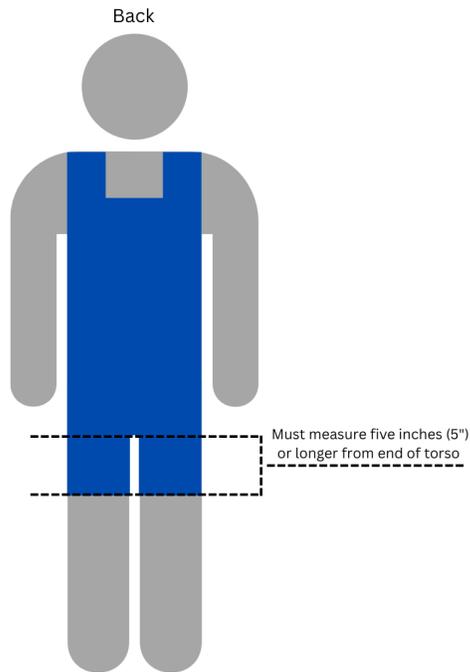
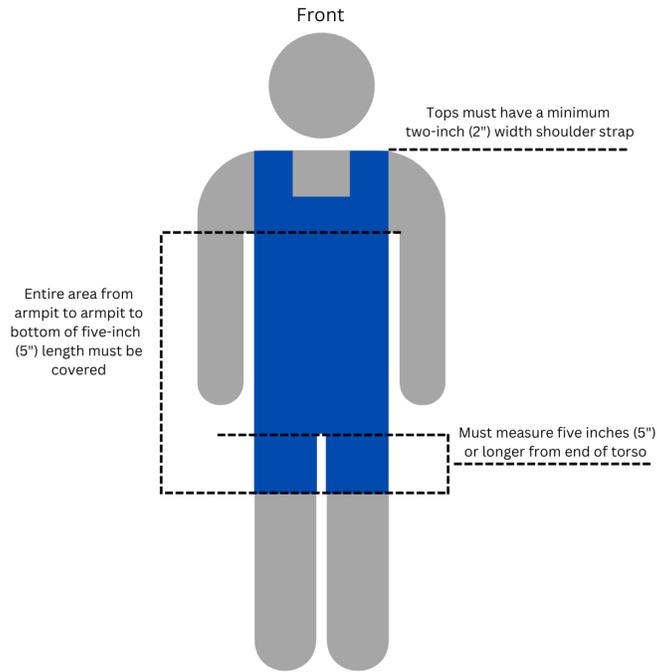
Si bien se entiende que los cursos especializados pueden requerir vestimenta específica, como uniformes o equipo de seguridad, los estudiantes que violen el código de vestimenta deberán cambiarse de inmediato. Si esto requiere que un estudiante realice el pago, la ausencia se marcará como injustificada. Si las violaciones se vuelven crónicas, las consecuencias adicionales pueden incluir medidas progresivas de disciplina.

Directrices:

1. La ropa debe ajustarse correctamente y ser del tamaño correcto para el estudiante.
2. No se permitirá ningún artículo de ropa, ropa o accesorio personal (incluido el peinado) que represente violencia, drogas, alcohol, armas de fuego, armas, tabaco, mutilación, referencia sexual, afiliación a pandillas, comportamiento ilegal, lenguaje o símbolos que puedan considerarse sugerentes, ofensivos u obscenos.
3. La ropa interior debe usarse según lo previsto y de conformidad con otras disposiciones del código de vestimenta; La ropa interior no debe ser visible.

4. Las prendas transparentes deben usarse con ropa opaca debajo para mantener la cobertura requerida (esto incluye tela transparente, rasgaduras, agujeros y rasgaduras).
5. No se permiten joyas y accesorios que interfieran con el entorno de aprendizaje seguro (cadenas de metales pesados, picos, etc.)
6. Las gafas de sol, sombreros, capuchas o cubiertas para la cabeza (incluidos pañuelos, bufandas, envolturas, etc.) no deben usarse en los edificios escolares, excepto en relación con necesidades médicas, prácticas religiosas o como componente de un uniforme escolar (CTE, banda, atletismo).
7. El pijama no debe usarse en la escuela. (Esto incluye pantalones de dormir y monos).
8. Se deben usar zapatos apropiados en todo momento. Zapatos de casa, zapatillas, zapatos con tacos, zapatos con ruedas no están permitidos.
9. Camisas/Tops:
  - a. debe tener mangas con un mínimo de dos pulgadas de ancho (2") en el hombro
  - b. No debe ser de corte bajo, fuera del hombro o espalda del corredor
  - c. debe superponerse con pantalones / pantalones para ocultar el abdomen / cintura, incluso durante la actividad
  - d. No se permiten crop tops, abdomen expuesto o lados desnudos
10. Pantalones / pantalones cortos / faldas / skorts / vestidos:
  - a. debe usarse a la altura de la cintura y ajustarse correctamente
  - b. La prenda debe cubrir la parte superior del muslo y medir cinco pulgadas (5") o más desde el extremo del torso en la parte delantera y trasera; La longitud se mide cuando se está de pie
  - c. La ropa debe ser apropiada para la participación de los estudiantes en todas las actividades escolares
  - d. Las rasgaduras o desgarros deben estar por debajo de 5 "desde el extremo del torso a menos que estén ocultos por material debajo de los orificios.

Diagrama: Estas ayudas visuales se proporcionan como una referencia simple para comprender el código de vestimenta. Los principios básicos del código de vestimenta incluyen la cobertura de material opaco sobre las áreas del cuerpo sombreadas debajo.



## CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL DE TRANSPORTE EN AUTOBÚS

La Junta de Educación de la Ciudad de Auburn proporciona transporte en autobús a los estudiantes que son elegibles para viajar según las disposiciones de la Junta de Educación Estatal y Local. La seguridad es de suma importancia en el transporte de estudiantes; por lo tanto, la Junta espera que los estudiantes sigan todas las reglas y regulaciones con respecto a

los autobuses escolares.

El director, o sudesignado administrativo, tiene la autoridad para negar el privilegio de viajar en un autobús escolar cuando un estudiante viola las reglas y regulaciones establecidas o exhibe un comportamiento considerado inapropiado o perjudicial para la seguridad de los demás. En el momento en que sea necesario negar a un estudiante el privilegio de viajar en autobús de ACS, se convierte en responsabilidad exclusiva de los padres transportar al estudiante hacia y desde la escuela de manera oportuna.

Se insta a los padres / tutores a comunicarse con el director de la escuela con cualquier inquietud o problema de transporte.

### **EXPECTATIVAS Y REGLAS DE COMPORTAMIENTO**

Los funcionarios escolares de ACS impondrán reglas y regulaciones específicas para que los estudiantes las sigan en los autobuses escolares. Las siguientes reglas se aplican como parte de, y además de, cualquier regla y regulación de conducta de autobús adoptada por las escuelas individuales y el departamento de transporte:

1. Obedecer y cooperar con el conductor del autobús (el conductor puede asignar asientos para los estudiantes);
2. Sentarse inmediatamente después de embarcar y permanecer sentado;
3. No hable con el conductor, excepto en emergencias;
4. No pelee ni acose a otros estudiantes;
5. No pelee, pelee, grite o use blasfemias;
6. Mantenga los pies, los brazos y las pertenencias fuera del pasillo y mantenga los pies fuera de los asientos del autobús;
7. Mantenga las manos, la cabeza y los objetos dentro del autobús;
8. No coma, beba ni mastique chicle en el autobús;
9. No fume ni golpee fósforos / encendedores de cigarrillos en el autobús;
10. No traiga fuegos artificiales, armas, réplicas o cualquier cosa que pueda poner en peligro la vida de otros en el autobús;
11. No cometa actos descuidados o intencionales que puedan causar daño a otros;
12. Mantenga el autobús limpio recogiendo cualquier basura que se caiga;
13. No cometa actos descuidados o intencionales que puedan causar daños al autobús (el padre / tutor legal puede ser considerado financieramente responsable de las reparaciones o el reemplazo);
14. Viaje hacia y desde la escuela en el autobús asignado a menos que sea aprobado por el director.

### **LAS RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS A LAS REFERENCIAS DISCIPLINARIAS POR VIOLACIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y REGLAS DEL AUTOBÚS PUEDEN INCLUIR, PERO NO SE LIMITAN A:**

<b>Primera ofensa:</b>	Suspendido de viajar en el autobús por una (1) semana;
<b>Segunda ofensa:</b>	Suspendido de viajar en el autobús por un (1) mes;
<b>Tercera ofensa:</b>	Suspendido de viajar en el autobús por el resto del año escolar.

## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

La Junta de Educación de la Ciudad de Auburn cree que una educación efectiva y de calidad requiere procedimientos ordenados y disciplina. La intención de este manual, así como la aplicación de sus reglas, es garantizar la presencia de un ambiente seguro, amigable y académicamente propicio en el que los estudiantes y el personal de la escuela trabajen cooperativamente hacia metas mutuamente reconocidas y aceptadas. Actuando en el mejor interés de esta comunidad, la política de la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn es exigir a los directores, facultades, personal, estudiantes, padres y tutores que se adhieran y cumplan con este *Código de Conducta Estudiantil* (CSC) aprobado por la Junta de Educación.

A medida que los estudiantes progresan en nuestro sistema escolar, es razonable suponer que un aumento en la edad y la madurez resultará en que los estudiantes asuman una mayor responsabilidad por sus acciones. Se reconoce que las diferencias de edad y madurez requieren diferentes tipos de medidas disciplinarias; sin embargo, los procedimientos descritos para violaciones de las normas establecidas se aplicarán a los estudiantes en los grados K-12.

\*Dondequiera que se haga referencia al "director" en este *Código de Conducta Estudiantil*, se entenderá que "su designado" también se aplica. Siempre que se haga referencia al "Superintendente" en este *Código de Conducta Estudiantil*, se entenderá que "su designado" también puede aplicar.

### **CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL DE LAS ESCUELAS**

Cada escuela tiene un código de conducta estudiantil que define específicamente las expectativas de comportamiento adicionales para los estudiantes en su escuela. Los planes escolares son consistentes con la Política de ACS, el *MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES DE ACS*, Y LAS *DEFINICIONES DEL Código de Conducta Estudiantil de violaciones estudiantiles y respuestas administrativas y el Código de Alabama*.

### **CLASIFICACIONES DE LAS INFRACCIONES**

Las violaciones de los estándares establecidos se clasifican de acuerdo con el tipo de violación y la posterior interrupción del entorno educativo del estudiante y otros. Cada tipo de violación es seguida por una serie de respuestas disciplinarias. La respuesta específica que se implementará será determinada por el director de la escuela, el subdirector de la escuela, la persona designada por el Superintendente y / o la Junta de Educación según la gravedad del acto y el juicio del administrador.

En el caso de que la infracción disciplinaria fuera de naturaleza violenta o peligrosa, Auburn City Schools se reserva el derecho de asignar al estudiante a Suspensión en la escuela (ISS), Escuela alternativa o una colocación alternativa durante el proceso de investigación.

Los siguientes tipos de violaciones son ejemplos y no pretenden ser exhaustivos:

#### **Violaciones de tipo I:**

1. Tardanza
2. Dishonestidad académica
3. Interrupción mínima en el aula o durante las actividades escolares
4. Ausencia no autorizada de clase o escuela (faltar)
5. No cumplir con una asignación disciplinaria basada en la escuela
6. Abuso verbal de otra persona
7. Uso no dirigido de comunicación profana u obscena (gestos verbales y/o escritos)
8. Recaudación de fondos estudiantil no autorizada
9. Violaciones vehiculares

10. Falta crónica de llevar suministros a clase
11. No completar y/o devolver los formularios escolares requeridos
12. Comportamiento afectuoso inapropiado
13. No conformidad con el código de vestimenta
14. Interrupción menor en el autobús escolar
15. No obedecer instrucciones en pasillos, asambleas, etc.
16. Mostrar una conducta antideportiva en eventos escolares
17. Uso no autorizado de propiedad escolar o propiedad personal
18. Tirar basura en la propiedad de la escuela
19. Uso inapropiado o no autorizado de cualquier recurso electrónico
20. Restringir o inhibir indebidamente a otros usuarios del uso de dispositivos de comunicación electrónica
21. Cualquier otro delito que el principal considere razonable para caer dentro de esta categoría después de considerar las circunstancias atenuantes.

**Violaciones de tipo II:**

1. Ofensas repetidas y/o excesivas de Tipo I
2. Uso de comunicación obscena o profana (gestos verbales y/o escritos) dirigida hacia otra persona
3. Peleando
4. Tocar o golpear intencionalmente a otro estudiante contra su voluntad
5. Juego de caballos que puede conducir a un altercado físico / verbal
6. Intentar incitar a una pelea o confrontación
7. Robo – Hurto - Hurto Menor
8. Posesión de fuegos artificiales u otros dispositivos pirotécnicos
9. Vandalismo o daño intencional a la propiedad
10. Tocar ofensivamente a otro estudiante
11. Engaño
12. Allanamiento
13. Insubordinación o falta de respeto hacia un empleado de la escuela
14. Proporcionar información falsa a un empleado de la Junta de Educación
15. Intimidación, acoso o intimidación
16. Posesión de propiedad robada con el conocimiento de que es robada
17. Posesión, uso de dispositivos electrónicos para fumar
18. Posesión, uso, venta y/o distribución de productos del tabaco
19. Posesión y/o uso de fósforos o encendedor
20. Posesión de objetos, materiales o réplicas inapropiados (es decir, navaja de bolsillo, cuchillo de llavero, pistola de agua, cargador de pistola, etc.)
21. Participación en juegos de azar por dinero y/u otras cosas de valor (juegos de azar)
22. Uso indebido de Internet/correo electrónico (es decir, pornografía, "sexting", etc.)
23. Violación de la política de "Uso aceptable" con respecto a la tecnología
24. Crear o publicar una grabación no autorizada de un estudiante, empleado de la Junta de Educación o invitado autorizado
25. Cualquier otro delito que el principal considere razonable que caiga dentro de esta categoría después de considerar circunstancias atenuantes.

**Violaciones de tipo III:**

1. Ofensas repetidas y/o excesivas de Tipo II
2. Posesión de armas de fuego (incluidas pistolas de aire comprimido o cualquier réplica de armas)
3. Posesión de un arma mortal o cuchillo de cualquier tipo (incluyendo, pero no limitado a, cuchillo de caza, navaja de bolsillo o cuchillo X-Acto)
4. Posesión de municiones para un arma
5. Amenazas de bomba
6. Incendio provocado
7. Posesión y / o uso intencional y no autorizado de drogas, parafernalia de drogas o bebidas alcohólicas, o estar bajo la influencia de los mismos
8. Vender, negociar o intentar vender productos o sustancias no autorizadas que supuestamente son drogas
9. Travesuras criminales
10. Acoso/bullying sexual
11. Conducta sexual inapropiada
12. Acechando
13. Actos sexuales, incluida la proposición de participar en actos sexuales
14. Contacto ofensivo de otra persona
15. Huyendo de una Junta Escolar employeee
16. Golpear o causar daño corporal a un empleado de la Junta Escolar
17. Asalto o agresión a otra persona
18. Incitar o participar en un trastorno estudiantil importante
19. Robo
20. Robo, hurto o hurto mayor
21. Vender o intentar vender propiedad robada
22. Allanamiento con la intención de cometer un delito cuando las instalaciones de la escuela están cerradas
23. Vandalismo intencional y malicioso o daño a la propiedad
24. Otros actos delictivos
25. Activación injustificada de un sistema de alarma contra incendios o extintor
26. Violar la seguridad de cualquier recurso electrónico o socavar su integridad
27. Preparar, poseer o encender explosivos, fuegos artificiales, petardos o bombas de humo
28. Perturbación continua del entorno educativo
29. Actividades relacionadas con pandillas
30. Participación en un grupo no sancionado por la escuela que se considera perjudicial para el entorno escolar
31. Intimidación, acoso, intimidación, amenazas, novatadas o extorsión por parte de dos (2) o más estudiantes que actúan en grupo
32. Intimidación, acoso/intimidación, amenazas, novatadas o extorsión por parte de una persona que amenace la seguridad de una persona o la seguridad del entorno escolar (incluidos métodos electrónicos, escritos, verbales, físicos u otros)
33. Uso indebido de la computadora (es decir, cambio de calificaciones, amenazas, intimidación, acoso / intimidación, actos delictivos, etc.)
34. Usar cualquier recurso electrónico para transmitir material, información o software en violación de cualquier ley, incluido el material que pueda ser perjudicial para los

- menores
35. Uso indebido de Internet, correo electrónico o recursos electrónicos (es decir, pornografía)
  36. Violación de la política de "Uso aceptable" con respecto a la tecnología
  37. Cualquier otra violación que el principal pueda considerar razonable para caer dentro de esta categoría después de considerar las circunstancias atenuantes.

**ASIGNACIONES DISCIPLINARIAS Y AGENTE(S) AUTORIZADO(S)**

**Respuestas administrativas a las infracciones**

Respuesta administrativa a las infracciones <i>(incluyen pero no se limitan a)</i>	Violaciones		
	Tipo I	Tipo II	Tipo III
Tiempo de espera	√		
Conferencia de estudiantes con el personal de la escuela	√	√	
Póngase en contacto con el padre/tutor legal	√	√	√
Asesoramiento	√	√	√
Detención	√	√	
Asignaciones de trabajo antes y/o después de la escuela	√	√	
Suspensión en la escuela (ISS)	√	√	√
Suspensión	√	√	√
Suspensión de viajar en todos los autobuses	√	√	√
Póngase en contacto con las autoridades juveniles	√	√	√
Escuela Alternativa		√	√
Colocación alternativa		√	√
Involucrar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley		√	√
Restitución		√	√
Suspensión indefinida			√
Expulsión de la escuela			√
Las ofensas repetidas de Tipo I serán tratadas como Ofensas de Tipo II	√		
Las ofensas repetidas de Tipo II serán tratadas como Ofensas Tipo III		√	

**Asignaciones y agentes autorizados**

Los directores pueden asignar una acción disciplinaria de:

- hasta diez (10) días de suspensión fuera de la escuela y/o
- hasta diez (10) días de suspensión en la escuela (ISS).

El Superintendente o su designado puede asignar:

- una colocación en una escuela alternativa o
- una colocación alternativa.

La Junta de Educación de la ACS

- Cualquier acción disciplinaria, incluida la expulsión

**Expulsión:**

La Junta considerará y tomará una decisión sobre todas las recomendaciones del Superintendente para la expulsión de estudiantes como se establece en este documento y según lo dictado por el Código de Alabama.

Los estudiantes pueden ser expulsados de la escuela por ofensas lo suficientemente graves como para justificar dicha acción según lo dispuesto en el *Código de Conducta Estudiantil* u otras políticas disciplinarias de la Junta. Los estudiantes que son recomendados para la expulsión pueden ser suspendidos hasta el momento en que la Junta se reúna para considerar la recomendación de expulsión. Los padres recibirán un aviso razonable de la acción propuesta, las razones por las cuales y la oportunidad de ser escuchados por la Junta con respecto a la expulsión. El Superintendente notificará al estudiante y/o al padre o tutor del estudiante, por escrito, de cualquier acción tomada por la Junta. El plazo de expulsión puede extenderse hasta el máximo permitido por la ley.

La Junta puede imponer tales limitaciones razonables al derecho del estudiante a volver a inscribirse en el sistema escolar después de la expiración de la expulsión según lo permita la ley. Un estudiante que se retira de la escuela antes de que la Junta considere una expulsión propuesta no puede volver a inscribirse en el sistema escolar hasta que la Junta celebre una audiencia u otros procedimientos apropiados con respecto a la expulsión recomendada. La expulsión de estudiantes con discapacidades estará sujeta a las limitaciones y requisitos aplicables impuestos por la *Ley de Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEA")* y sus regulaciones de implementación.

***Nota: Los estudiantes que son colocados en una escuela alternativa o expulsados de las escuelas de la ciudad de Auburn no pueden***

***asistir a ninguna función escolar ni estar en ninguno de los campus de Auburn City Schools durante la duración de la colocación alternativa o expulsión. Cualquier violación de esta directriz podría resultar en un informe a las autoridades policiales y / o arresto.***

### **Reclusión y restricción**

De acuerdo con la filosofía del distrito de proporcionar un ambiente seguro y ordenado para los estudiantes y el personal, ACS apoya la necesidad de planificar el uso potencial de la intervención física como parte del *Código de Conducta Estudiantil* para todos los estudiantes. Estas intervenciones solo se usarán en una emergencia cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de peligro inminente para el estudiante u otros. Auburn City Schools permite que el personal escolar capacitado administre la restricción física adecuada como parte de un Plan de Intervención Conductual integral para todos los estudiantes.

### **Disciplina de incidentes que involucran drogas, alcohol o armas**

De conformidad con el *Código de Alabama* § 16-1-24.1, según enmendado, se han establecido las siguientes condiciones, prácticas y procedimientos para tratar con estudiantes u otras personas que traen drogas ilegales, alcohol o armas en el campus escolar.

1. El director de la escuela notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando cualquier persona viole las políticas del sistema con respecto a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona o amenace con dañar físicamente a una persona.
2. El estudiante involucrado será suspendido inmediatamente de asistir a clases regulares.
3. Si se descubre que el estudiante ha violado la política de la Junta con respecto a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona o la amenaza de daño físico a una persona, el estudiante no puede ser admitido como estudiante transferido o readmitido en las Escuelas de la Ciudad de Auburn hasta que:
  - a. Los cargos o delitos penales derivados de la conducta, si los hubiera, han sido resueltos por las autoridades apropiadas; y
  - b. Solo bajo las condiciones que el Superintendente prescribirá para la preservación de la seguridad de los estudiantes y empleados de las Escuelas de la Ciudad de Auburn, que pueden incluir, pero no se limitan a, evaluación y asesoramiento psiquiátrico o psicológico.

### **Disciplina de incidentes con armas de fuego**

De conformidad con el Código de Alabama § 16-1-24.3 y la Política 4 de ACS. 02.1 *Prohibición de la posesión de armas de fuego*

Un estudiante que se ha determinado que ha traído a la escuela o que tiene en su poder un arma de fuego en un edificio escolar, en terrenos escolares, en autobuses escolares o en otras funciones patrocinadas por la escuela será expulsado por un período de un año. Para el propósito de esta sección, el término "arma de fuego" tiene el mismo significado que se define en el *Título 18 U.S.C. § 921*.

El requisito de expulsión puede ser modificado por escrito por la Junta de Educación de ACS por recomendación del Superintendente caso por caso. Los estudiantes que son expulsados por posesión de armas de fuego no pueden asistir a clases escolares regulares en ninguna escuela pública del estado durante el período de expulsión. A los estudiantes que son expulsados de las escuelas por posesión de armas de fuego se les puede permitir asistir a escuelas alternativas diseñadas para proporcionar servicios educativos según lo aprobado por la Junta. La disciplina de los estudiantes con discapacidades que violan las políticas de posesión de armas de fuego de ACS se determinará caso por caso de acuerdo con las leyes federales y estatales.

Los padres de los estudiantes que violen esta política y los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley serán notificados por el director de la escuela de las violaciones.

### **Comité de Revisión de Disciplina**

El Superintendente puede designar un comité para revisar la(s) medida(s) disciplinaria(s) propuesta(s) recomendada(s) por la administración escolar que exceda una asignación de diez (10) días, lo que constituiría una colocación alternativa. El Comité de Revisión de Disciplina (DRC), designado por el Superintendente, estará compuesto por un mínimo de tres (3) personas (Administración de la Oficina Central, Administración Escolar y Administración de Educación Especial).

Esta DRC revisará los casos disciplinarios en los que un procedimiento recomienda la suspensión y/o la colocación alternativa de más de diez (10) días escolares. La DRC examinará todas las pruebas involucradas en el caso presentado por la administración escolar. Dentro de los siete (7) días escolares de notificar al Director de Servicios Estudiantiles, el DRC se reunirá y se tomará una determinación en términos de si el acusado ha violado el *Código de Conducta Estudiantil de ACS*. El comité aceptará, rechazará o modificará el hallazgo de una violación y aceptará, rechazará o modificará la disciplina estudiantil recomendada. Durante el proceso de revisión de siete (7) días escolares, el estudiante será colocado en In-school suspension o Out-of-school suspension según lo determine el director de la escuela. Una vez que el comité haya tomado una decisión final, la administración de la escuela notificará al padre / tutor legal.

### **Comité de Revisión de Disciplina Process**

#### **PASO UNO: Respuesta del director**

El director o su designado comunicará al padre la infracción del estudiante y la posterior remisión al Comité de Revisión de Disciplina para considerar la disposición y colocación del estudiante.

#### **PASO DOS: Respuesta del Director de Servicios Públicos y del Comité de Revisión de Disciplina**

El Director de Servicios Estudiantiles programará una fecha para reunirse con los miembros del Comité de Revisión de Disciplina para escuchar las circunstancias que rodean la infracción y la disposición posterior presentada para su consideración. El comité considerará toda la información escrita relevante y mantendrá, modificará o rechazará la recomendación del director.

#### **PASO TRES: Respuesta del Comité de Revisión de Disciplina**

El administrador de la escuela notificará a los padres / tutores después de la audiencia del Comité de Revisión de Disciplina para transmitir la disposición, la ubicación del estudiante y para responder cualquier pregunta relevante que el padre pueda tener.

**CUARTO PASO: Unaderegacióndel Comité de Revisión de Disciplina**

La decisión del comité puede ser apelada siguiendo todos los procedimientos de apelación establecidos en este documento.

## **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE LA ACS DEBIDO PROCESO Y APELACIONES**

### **DEBIDO PROCESO**

Cada vez que un estudiante es acusado de cometer una violación del Código de Conducta del Estudiante, él / ella tiene el derecho al debido proceso. Esto significa que:

- el estudiante debe ser informado de los cargos y pruebas;
- El estudiante debe tener la oportunidad de presentar su versión del caso.

### **PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DISCIPLINARIA**

El padre/tutor legal/estudiante tendrá la oportunidad de apelar una asignación disciplinaria a la persona designada por el sistema ACS apropiado.

1. Las tareas disciplinarias que no duren más de cinco días solo pueden apelarse ante el director de la escuela. No hay más apelación.
2. Las asignaciones disciplinarias que duran más de cinco días pueden ser apeladas comenzando con el director de la escuela siguiendo el proceso completo de apelaciones disciplinarias que se indica a continuación.

Las siguientes condiciones son aplicables a cualquier acción disciplinaria de apelación:

1. En cada nivel de apelación, el padre / tutor legal / estudiante debe proporcionar un aviso por escrito (correo electrónico no aceptado) indicando la razón verificable (s) para la apelación y una solución propuesta.
2. La acción disciplinaria inicial no se suspenderá ni retrasará mientras la apelación esté pendiente.
3. No se podrá presentar ninguna cuestión o prueba en la apelación que no se haya presentado en el momento de la decisión disciplinaria inicial, a menos que se haya podido descubrir, mediante una investigación razonable, en ese momento.
4. En cada nivel de apelación, la decisión subyacente puede sustituir a la decisión subyacente por la sentencia de la persona u órgano que conoce de la apelación. Por ejemplo, la decisión de apelación confirma la acción disciplinaria inicial sin cambios, impone una sanción más severa, incluida la expulsión, o impone una sanción menos severa.

Una apelación disciplinaria será examinada y juzgada según los siguientes criterios:

1. ¿Son los hechos de la violación en cuestión?
2. ¿Corresponde la asignación disciplinaria dentro de las respuestas administrativas permitidas a la violación?

3. ¿Es la asignación de disciplina excesiva por un estándar razonable?
4. ¿Se asigna uniformemente esta asignación disciplinaria?
5. La presencia de circunstancias válidas y razonables que negarían el beneficio de esta asignación de disciplina y la oportunidad de aprendizaje para ACS y el estudiante.

Los padres/tutores legales/estudiantes que deseen apelar una decisión disciplinaria pueden hacerlo mediante:

**PASO UNO: Apelación al director**

La notificación de apelación y la información de respaldo deben recibirse por escrito (sin correo electrónico) dentro de los siete (7) días posteriores a la notificación de la infracción y la disposición posterior.

**PASO DOS: Apelar al Superintendente Asistente**

Si la apelación no se resuelve a nivel escolar y la asignación disciplinaria dura más de cinco días, el padre / tutor legal / estudiante debe notificar al Asistente Superintendente por escrito.

(sin correo electrónico) dentro de los siete (7) días posteriores a la decisión de apelación. El director remitirá toda la información considerada en la decisión al Asistente Superintendente. El Asistente Superintendente revisará toda la información escrita y podrá modificar, anular o apoyar la decisión administrativa.

**PASO TRES: Apelar al Superintendente**

Si el Superintendente Asistente afirma, modifica o anula la apelación y la decisión no es aceptable para el padre / tutor legal / estudiante, puede apelar al Superintendente por escrito (sin correo electrónico) para su consideración dentro de los siete (7) días posteriores a la respuesta del Asistente Superintendente. El Superintendente revisará toda la información escrita y puede modificar, anular o respaldar la decisión administrativa.

**PASO CUATRO: Apelación a la Junta de Educación**

Si el Superintendente afirma, modifica o anula la apelación y la decisión no es aceptable para el padre/tutor/es legal/s estudiante, puede apelar ante la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn presentando una solicitud de apelación por escrito (sin correo electrónico) dentro de los siete (7) días posteriores a la respuesta del S.

**PASO CINCO: Respuesta de la Junta de Educación**

Durante una sesión ejecutiva de la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn, el padre / tutor legal / estudiante y el director tendrán la oportunidad de presentar cualquier asunto relacionado con su posición. La decisión de los miembros de la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn es definitiva en el procedimiento de debido proceso.

**ACOSO E INTIMIDACIÓN**

Ningún estudiante participará ni será objeto de acoso / intimidación, intimidación, violencia o amenazas de violencia en la propiedad de la escuela, en un autobús escolar o en cualquier función patrocinada por la escuela por cualquier otro estudiante en su sistema escolar que se base en las siguientes características personales del estudiante: raza, sexo, religión, origen nacional y / o discapacidad.

- "Intimidación" significa un patrón continuo de comportamiento(s) intencional(es) que se percibe razonablemente como motivado por cualquier característica de un estudiante, o por la asociación de un estudiante con un individuo que tiene una característica particular como se enumera anteriormente en esta política.
- Ninguna persona participará en represalias, represalias o acusaciones falsas contra una víctima, testigo u otra persona que tenga información confiable sobre un acto de acoso / intimidación, violencia o amenaza de violencia.
- Cada escuela desarrollará planes o programas, incluidos, entre otros, equipos de mediación entre pares, en un esfuerzo por alentar a los estudiantes a denunciar y abordar incidentes de acoso / intimidación, violencia o amenazas de violencia.

- Referencia - ACS Policy Student § 6.23 Jamari Terrell Williams Student Bullying Prevention Act and [Ala Code §16-28B-1, et seq. (1975)]
- Procedimiento de queja: Cualquier estudiante, o padre / tutor legal, del estudiante que sea objeto de acoso / intimidación puede presentar una queja describiendo los detalles del acoso / intimidación, en un formulario autorizado por la Junta local, y enviar el formulario al funcionario designado por la Junta local para recibir quejas en la escuela. Los *Formularios de Investigación de Acoso/Intimidación* están disponibles en el sitio web de ACS, del director de la escuela de su estudiante, el Superintendente Asistente de Currículo o el Director Ejecutivo de Recursos Humanos.

## **NOTIFICACIÓN DE ESTATUTOS LEGALES Y RESPONSABILIDADES**

Las siguientes leyes se relacionan con responsabilidades civiles y sanciones penales por violencia u otro mal comportamiento por parte de los estudiantes en la propiedad de la escuela, actividades patrocinadas por la escuela y / o contra los empleados de la escuela. También se incluyen los estatutos que implican acciones obligatorias o informes.

### **PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE AUBURN**

Es política de la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn contactar al Departamento de Policía de Auburn para investigar **cada** incidente relacionado con la posesión, el consumo, la venta o la distribución de drogas ilegales o prohibidas. Todos los estudiantes involucrados en cualquier conducta de este tipo pueden estar sujetos a arresto, transporte a la estación de policía de Auburn y, en el curso normal de la investigación, entrevistas por parte del Departamento de Policía de Auburn.

### **ASISTENCIA Y CONDUCTA (LEY 94-782), (Ley 99-705) (Código de Ala. § 16-28-12)**

Cada padre/tutor legal u otra persona que tenga el control o la custodia de un estudiante requerido para asistir a la escuela que no exija que el estudiante se inscriba, asista regularmente a la escuela u obligue al estudiante a comportarse adecuadamente como alumno de acuerdo con la política escrita sobre comportamiento escolar adoptada por la junta local de educación será culpable de un delito menor y puede ser multado con hasta \$ 100 y puede ser Sentenciado a trabajos forzados por hasta (90) días. *Modificación de la Ley 94-782 (en vigor desde el 1º de julio de 2000).*

*(Act.99-705) modifica el requisito de asistencia para que diga "Cada estudiante que esté matriculado en una escuela pública estará sujeto a las disposiciones de asistencia y absentismo escolar del artículo, excepto que cualquier padre / tutor que inscriba voluntariamente a su estudiante en una escuela pública, que considere que es en el mejor interés de ese estudiante, tendrá derecho a retirar al estudiante en cualquier momento antes de la edad de asistencia obligatoria actual".*

### **ABANDONO / LICENCIA DE CONDUCIR**

#### **(Ley 94-820 que modificó la Ley 93-368 codificada en el Código de Ala. § 16-28-40)**

El Departamento de Seguridad Pública negará una licencia de conducir o permiso de aprendizaje a cualquier persona menor de diecinueve (19) años que no esté inscrita o no haya recibido un diploma o certificado de graduación. Las excepciones son los estudiantes que: están inscritos en un programa de GED, están inscritos en una escuela secundaria, están participando en un programa de capacitación laboral aprobado, tienen un empleo remunerado, son padres de un menor o un niño por nacer, o son la única fuente de transporte para los padres.

### **LICENCIA DE CONDUCIR / POSESIÓN DE PISTOLA (Ley 94-820) (Código de Ala. § 16-28-40)**

A cualquier persona mayor de catorce (14) años que sea condenada por el delito de posesión de una pistola en las instalaciones de una escuela pública o un autobús escolar público se le negará la emisión de un permiso de conducir o licencia para operar un vehículo motorizado durante (180) días a partir de la fecha en que la persona es elegible y solicita un permiso o licencia. Si una persona mayor de catorce (14) años posee una licencia de conducir en la fecha de la condena, la licencia de conducir será suspendida por (180) días.

Sección 1:

- Ninguna persona disparará o descargará un arma de fuego contra un autobús escolar o edificio escolar ocupado o desocupado.
- Una persona que dispara o descarga un arma de fuego en un autobús escolar ocupado o en un edificio escolar será culpable de un delito grave de Clase B.
- Una persona que dispara o descarga un arma de fuego en un autobús escolar desocupado o edificio escolar será culpable de un delito grave de Clase C.

### **TRÁFICO DE DROGAS (Ley 94-783) (Código de Ala. § 6-5-72)**

Una persona que vende, suministra o da ilegalmente una sustancia controlada a un menor puede ser responsable de lesiones o daños o ambos sufridos por una tercera persona causados por o resultantes del uso de la sustancia controlada por el menor si la venta, el suministro o la entrega de la sustancia controlada es la causa inmediata de la lesión o daño.

### **DROGAS, ALCOHOL, ARMAS, DAÑOS FÍSICOS O AMENAZAS DE DAÑO FÍSICO (Ley 94-784) (Código de Ala. § 16-1-24.1)**

El director de la escuela notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando una persona viole las políticas de la junta local de educación con respecto a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona o la amenaza de daño físico a una persona. Si se justifica algún cargo criminal, el director está autorizado a firmar la orden correspondiente. Si esa persona es un estudiante, el sistema escolar local suspenderá inmediatamente a esa persona de asistir a clases regulares y programará una audiencia dentro de los cinco (5) días escolares.

Si se descubre que una persona ha violado una política de la junta local de educación con respecto a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona o la amenaza de daño físico a una persona, la persona no puede ser admitida como estudiante transferida o readmitida en las escuelas públicas hasta que las autoridades apropiadas hayan resuelto los cargos penales, si los hubiera, y la persona haya cumplido con todos los demás requisitos impuestos por la junta local de educación como un condición para la readmisión.

### **REPORTE OBLIGATORIO DE SOSPECHA DE ABUSO O NEGLIGENCIA INFANTIL (Código de Ala. § 26-14-3(f))**

De acuerdo con las leyes de Alabama, todas las enfermeras, los profesores y funcionarios escolares, los funcionarios de paz, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, los trabajadores sociales, los trabajadores o empleados de guarderías, los profesionales de la salud mental, según se define en la Regla 505 de las Reglas de Evidencia de Alabama, o cualquier otra persona llamada a prestar ayuda o asistencia médica a cualquier niño deberán informar o hacer que se recomiencen los incidentes en los que un niño sea menor de dieciocho años. (18) se sabe o se espera que sea víctima de abuso o negligencia infantil.

### **OBSTRUCCIÓN DE LAS OPERACIONES GUBERNAMENTALES (§Código de Ala. 13A-10-2)**

Una persona comete el delito de obstrucción de las operaciones gubernamentales si, por medio de la intimidación, la fuerza física, la interferencia o cualquier otro acto ilegal independiente, él:

1. Obstruya, perjudique u obstaculice intencionalmente la administración de la ley u otra función gubernamental; o
2. Impide intencionalmente que un funcionario público desempeñe una función

gubernamental. Esta sección no se aplica a la obstrucción, impedimento u obstáculo de la realización de un arresto.

3. Obstruir las operaciones gubernamentales es un delito menor de Clase A.

### **OPCIÓN DE ESCUELA INSEGURA ( Código de Alabama § 290-3-1-.02(E)**

Si se determina que una escuela es persistentemente peligrosa según los criterios de ALSDE o si un estudiante se ha convertido en víctima de un delito penal violento y cumple con los criterios específicos descritos en la política de ACS, los padres tienen derecho a buscar posibilidades de transferencia del sistema bajo la Opción de Escuela Insegura de Alabama (Política de Administración General de la Política de ACS Sección 4. 02,8).

### **ACOSO SEXUAL (Políticas de personal de ACS § 5.15 y estudiante § 6.11)**

Se prohíbe el acoso sexual / intimidación en cualquier forma que esté dirigida a estudiantes y empleados. Las personas que violen esta política estarán sujetas a toda la gama de consecuencias disciplinarias hasta e incluyendo el despido (para los empleados) y la expulsión (para los estudiantes) según lo dictado por la naturaleza y la gravedad de la violación y otras consideraciones relevantes.

Procedimiento de queja: Cualquier estudiante o empleado que sienta que ha experimentado acoso / intimidación sexual en ACS puede presentar una queja ante el Superintendente Asistente de Currículo, el Director Ejecutivo de Recursos Humanos y / o el Coordinador del Título IX.

Estos contactos del sistema proporcionarán orientación sobre el procedimiento y los formularios disponibles para la parte que siente que ha sido acosada sexualmente o acosada sexualmente.

### **AGRESIÓN A MAESTROS (Ley 94-794) (Código de Ala. § 13A-6-21)**

Una persona comete el delito de asalto en segundo grado (delito grave de Clase C) si la persona agrede con la intención de causar lesiones físicas graves a un maestro o a un empleado de una institución educativa pública durante o como resultado del desempeño de su deber.

### **ROBO DE PROPIEDAD PERDIDA (Código de Ala. §13A-8-6)**

Definición: Una persona comete el delito de robo de bienes perdidos si obtiene o ejerce activamente control sobre los bienes de otra persona que sabe que se han perdido o perdido, o que han sido entregados en virtud de un error en cuanto a la identidad del destinatario o en cuanto a la naturaleza del importe de los bienes, y con la intención de privar al propietario permanentemente de ello, no toma medidas razonables para descubrir y notificar al propietario.

### **INVASIÓN CRIMINAL POR VEHÍCULO MOTORIZADO (Código de Ala. § 13A-7-4.1)**

Una persona comete el delito de allanamiento de morada por vehículo motorizado cuando la persona lo hace después de que un oficial uniformado de la ley o un propietario debidamente identificado o un agente autorizado del propietario le haya pedido que no lo haga. Una persona que cometa el delito de allanamiento de morada por vehículo motorizado será culpable de un delito menor y, al ser condenado, será castigado con una multa:

1. No exceder los \$50.00 por la primera ofensa de este tipo;
2. No exceder los \$100.00 por la segunda ofensa; y
3. No exceder los \$150.00 por la tercera o posterior ofensa.

### **VANDALISMO (Ley 94-819) (Código de Ala. § 16-5-380)**

El padre/tutor legal, u otra persona que tenga el control de cualquier menor de dieciocho (18) años con quien el menor viva y que tenga la custodia del menor, será responsable de los daños reales sufridos a la propiedad de la escuela, más los costos judiciales causados por el acto intencional, intencional o malicioso del menor.

### **ARMAS EN LAS ESCUELAS (Ley 94-817) (Código de Ala. § 13A-11-72)**

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

*(Nota: El término "arma mortal" significa un arma de fuego o cualquier cosa manifiestamente diseñada, fabricada o adaptada con el propósito de infligir la muerte o lesiones físicas graves, y dicho término incluye, pero no se limita a, una bazuca, granada de mano, misil o dispositivo explosivo o incendiario; una pistola, rifle o escopeta; o un cuchillo de hoja de interruptor, cuchillo de gravedad, estilete, espada o daga; o cualquier garrote, bastón, billy, black-jack, garrote o nudillos de metal).*

### **ARMAS DE FUEGO EN LAS ESCUELAS (ACTS 1995, NO 95-756, 1768 §1-4) (CÓDIGO DE ALA. §16-1-24.3)**

Los estudiantes que se determine que han traído a la escuela o tienen en su posesión un arma de fuego en un edificio escolar, en los terrenos escolares, en los autobuses escolares o en otras funciones patrocinadas por la escuela recibirán una expulsión requerida por un período de un año. La Junta local y el Superintendente pueden modificar el requisito de expulsión para un estudiante caso por caso. A los estudiantes que sean expulsados por violación de esta sección no se les permitirá asistir a clases escolares regulares en ninguna escuela pública del estado durante el período de expulsión. A los estudiantes que son expulsados de la escuela por posesión de armas de fuego se les puede permitir asistir a escuelas alternativas diseñadas para proporcionar servicios educativos. La disciplina de los estudiantes con discapacidades que violan las políticas de posesión de armas de fuego de las juntas de educación de la ciudad se determinará caso por caso de acuerdo con los requisitos de la IDEA y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. A los efectos de esta sección, el término "arma de fuego" tiene el mismo significado que se define en el Título 18 §921 U.S.C. Cuando haya violaciones de la prohibición de que los estudiantes traigan armas de fuego a la escuela, el director de la escuela notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes. Las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley remitirán a los infractores a la autoridad competente del sistema judicial cuando la acción sea factible. El director de la escuela notificará a los padres de los estudiantes que violan el ambiente escolar libre de armas de fuego.

## **USO DE LA TECNOLOGÍA Y DIRECTRICES**

### **TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS DIGITALES DURANTE LAS PRUEBAS**

**Los estudiantes no deben poseer ningún dispositivo digital dentro de la sala de pruebas cuando participen en las pruebas del Programa de Evaluación Integral (ACAP) de Alabama.** La posesión de un dispositivo digital por parte de los estudiantes que participan en las pruebas ACAP está estrictamente prohibida durante la administración de una prueba. La ÚNICA excepción a esta política es que los estudiantes que han sido aprobados previamente por el Coordinador del Examen de Construcción o el Director tengan un dispositivo digital que sea necesario para la salud y / o el bienestar del estudiante.

Si los estudiantes están en posesión de un dispositivo digital que está a su alcance durante la administración de una prueba ACAP, el dispositivo será confiscado y, si el administrador apropiado determina que existe una sospecha razonable de que el dispositivo se utilizó para capturar, registrar o compartir información de la prueba o para facilitar el engaño en la prueba, puede estar sujeto a búsqueda de conformidad con la política de ACS para cualquier información directamente relacionada con la prueba ACAP que se administra. Además, el estudiante será expulsado de la prueba inmediatamente y la prueba puede ser invalidada de acuerdo con la política de ACAP. Las violaciones pueden resultar en una acción disciplinaria por parte de ACS de acuerdo con la política disciplinaria de ACS.

### **AVISO DE PRIVACIDAD Y NOTIFICACIÓN DE TECNOLOGÍA**

La tecnología informática, la red y el sistema de Internet del Distrito se utilizarán con fines educativos y profesionales. Se recuerda a los usuarios que todo el uso de computadoras, redes e Internet debese monitoreado por el Distrito, y que no hay garantía de privacidad o garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, o que todos los servicios

proporcionados a través de este sistema estarán libres de errores o sin defectos. Todos los usuarios de este sistema aceptan cumplir con todas las políticas del distrito y las reglas de las pautas escritas en este documento.

### **NOTIFICACIÓN DE BLOQUEO, FILTRADO Y MONITOREO DE TECNOLOGÍA**

La *Ley de Privacidad de las Comunicaciones Electrónicas de 1986* permite que las escuelas utilicen un sistema de bloqueo / filtrado cuando se relaciona con la revisión de las comunicaciones una vez que se almacenan en un sistema escolar o del distrito, el monitoreo con fines legítimos cuando una (1) parte ha dado su consentimiento previamente para dicho monitoreo (Acuerdo de uso aceptable) y el monitoreo por parte del personal que realiza tareas necesarias para mantener los sistemas informáticos o para proteger los derechos o la propiedad de AuburnCity Schools.

La *Ley de Protección de la Infancia en Internet (PL 106-554)* exige que las escuelas implementen medidas tecnológicas para proteger a los menores de representaciones visuales obscenas, pornográficas o "perjudiciales para los menores". Los estudiantes y el personal de ACS están sujetos a las disposiciones de la *Ley de Delitos Digitales de Alabama (2012)*.

### **MATERIAL POLÉMICO**

Los usuarios pueden encontrar material que es controvertido y que los usuarios, padres, maestros o administradores pueden considerar inapropiado u ofensivo. Es responsabilidad de los usuarios no iniciar el acceso a dicho material. A los usuarios que accedan voluntariamente a dicho material se les puede prohibir el uso de Internet.

### **NOTIFICACIÓN DE CÁMARA DE VIGILANCIA**

ACS monitorea todos los edificios escolares y áreas comunes con cámaras de vigilancia de seguridad.

### **PROCEDIMIENTOS DE DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN DE AUDIO Y/O VÍDEO**

Las grabaciones no se pueden usar para capturar información confidencial de los estudiantes protegida por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia ("FERPA") y materiales con derechos de autor protegidos por la ley federal.

Estos procedimientos regulan el uso de cualquier dispositivo que grabe audio o video en el entorno escolar, particularmente en el aula. Todos los estudiantes y visitantes deben cumplir con lo siguiente:

1. Los estudiantes pueden poseer dispositivos de tecnología de instrucción que graban audio y / o video y los utilizan como herramientas de instrucción en el aula solo con el consentimiento y bajo la dirección de la administración y el maestro de la escuela, en lo que respecta a la unidad curricular, lección o tarea.
2. Excepto en las circunstancias de una observación con autorización previa por escrito del Director de conformidad con los Procedimientos Formales de Observación en el Aula del distrito, todas las grabaciones activas deben divulgarse antes de la grabación a todas las partes presentes durante la grabación. A los padres / tutores se les permite hacer una grabación de audio de una reunión del Programa de Educación Individualizada (IEP) de acuerdo con este procedimiento, siempre y cuando la intención de grabar la reunión se divulgue antes de la reunión para permitir que el Distrito también tenga la oportunidad de grabar la reunión.
3. Los dispositivos de grabación ocultos no están permitidos.
4. Todos los dispositivos de grabación deben estar apagados cuando no estén en uso.
5. Se prohíbe la publicación de grabaciones sin previo aviso por escrito y consentimiento del Principal.
6. La grabación de conversaciones privadas sin el acuerdo de todas las partes está estrictamente prohibida.
7. Todas las grabaciones deben cumplir con las leyes estatales y/o federales de grabación y/o escuchas telefónicas. Se aplican todas las leyes y restricciones de derechos de autor y propiedad intelectual.
8. Si una reunión (incluyendo una reunión del IEP) está siendo grabada en audio, la escuela no mantendrá un registro escrito de la conferencia de la reunión, ya que se está desarrollando una documentación más detallada mediante el uso de la grabación de audio.

## **USO ACEPTABLE DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS**

Se alienta a los estudiantes que asisten a Auburn City Schools (en adelante, ACS) a utilizar la capacidad informática de ACS en la búsqueda de sus objetivos educativos. ACS se esfuerza por mantener actualizados los equipos, el software y las capacidades de comunicación en todas las escuelas del sistema. Los estudiantes y sus padres/tutores a cambio del privilegio de utilizar los recursos informáticos, el software y la infraestructura de comunicación de ACS deben aceptar esta política. Los estudiantes y sus padres acuerdan que la violación de estas políticas podría resultar en la suspensión de su privilegio de usar los recursos informáticos de ACS, pero no aliviarán ni renunciarán a la responsabilidad de los estudiantes de completar cualquier trabajo asignado por sus maestros.

El uso de computadoras en Auburn City Schools es un privilegio otorgado a nuestros estudiantes para enriquecer su educación y prepararlos para la tecnología que usarán tanto en la universidad como en la fuerza laboral después de la graduación. A los estudiantes que abusen de este privilegio de cualquier manera se les prohibirá usar las computadoras en el futuro y estarán sujetos a la disciplina apropiada para la ofensa. Las medidas disciplinarias pueden incluir lo siguiente: sala de detención, ISS, suspensión fuera de la escuela, expulsión y / o cargos legales si violan la ley estatal y federal.

## **USO ADECUADO Y ÉTICO**

Con esta herramienta de aprendizaje, los estudiantes y el personal deben comprender y practicar el uso adecuado y ético. Todas las personas que utilizan este sistema deben asistir a una formación en servicio (o recibir instrucciones especiales) sobre los procedimientos, la ética y la seguridad relacionados con Internet.

*\*Para obtener información adicional sobre el uso de computadoras portátiles y iPads escolares en Auburn Jr. High y Auburn High School, consulte el "Acuerdo de iPad para estudiantes y padres" proporcionado en la escuela.*

### **Ningún estudiante o personal deberá:**

1. Utilice los recursos informáticos de ACS, excepto con el propósito de cumplir con los requisitos educativos de una actividad asignada directamente como parte del trabajo en el aula, la actividad de crédito adicional o las funciones apoyadas por la escuela, que son supervisadas y monitoreadas por el personal de la escuela. Los estudiantes deben usar las computadoras solo para fines educativos relacionados con sus clases. Las cosas para las que no pueden usar las computadoras incluyen, entre otras, juegos, salas de chat, descarga de cualquier tipo de música, películas, videos, imágenes, etc. El correo electrónico debe utilizarse únicamente cuando sea supervisado por un profesor para actividades educativas. Los estudiantes no deben usar Internet para acceder a ningún tipo de sitios pornográficos, sitios que contengan blasfemias u otros sitios inapropiados para el entorno educativo. En ningún momento se permitirá a un estudiante de secundaria (grados 6-12) usar la computadora de un miembro de la facultad por ningún motivo.
2. Acceder, transmitir, copiar o retransmitir material que promueva la violencia o la destrucción de la propiedad o la fabricación y el uso de dispositivos explosivos o destructivos como, entre otros, explosivos, artefactos incendiarios de fuegos artificiales u otros dispositivos capaces de causar lesiones o daños a la propiedad.
3. Acceder, transmitir, copiar o retransmitir cualquier material considerado obsceno según los estándares de la comunidad según lo definido por la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn o cualquier entidad designada por la Junta para proporcionar dicha definición. El material, incluyendo texto, letras, imágenes o sonido que sea material pornográfico diseñado para estimular los efectos eróticos mediante la descripción o representación de la actividad sexual, está estrictamente prohibido.

4. Acceder, transmitir, copiar o retransmitir material que promueva o promueva la violencia, el odio, el acoso / intimidación, la difamación, la intimidación o la discriminación contra cualquier individuo o grupo por motivos de raza, origen étnico, género, edad, religión, preferencia sexual y / o discapacidad.
5. Utilizar los recursos informáticos de ACS para comprar, arrendar, vender o participar en cualquier forma de comercio.
6. Acceder, transmitir, copiar, crear, poseer o retransmitir software, archivos ejecutables, códigos, scripts, macros o cualquier otro material no específicamente autorizado e instalado por ACS.
7. Cometer o intentar cometer cualquier acto intencional que implique el uso de equipos ACS o capacidades de red que interrumpan el funcionamiento del equipo ACS o las capacidades de la red.
8. Acceder, transmitir, copiar, crear, poseer o retransmitir software, archivos ejecutables, código, scripts, macros o cualquier otro material comúnmente conocido como virus o gusano informático.
9. Acceder, crear, participar o participar de otro modo en juegos de rol o juegos o software de juegos, excepto los especialmente autorizados por el personal de ACS.
10. Intencionalmente o por negligencia, dañar equipos o instalaciones de ACS, incluidos, entre otros, equipos informáticos, equipos de red, impresoras u otros equipos periféricos.
11. Retener el reembolso a ACS por el costo de reparación al estado previo al daño o el valor del equipo según lo determine ACS, incluida la mano de obra a la tarifa local vigente por cualquier daño intencional o negligente.
12. Copiar, recuperar, modificar, transmitir o retransmitir materiales con derechos de autor, excepto con permiso, o como una sola copia solo como referencia.

#### **Etiqueta de la red**

- Sé educado. No utilice lenguaje abusivo o inapropiado en sus comunicaciones.
- No revele las direcciones físicas de los estudiantes o colegas a menos que sean aprobadas por esas personas.  
Las direcciones de correo electrónico se comparten con frecuencia y pueden utilizarse.
- No utilice la red de tal manera que pueda interrumpir el uso de la red por parte de otros.
- Todos los usuarios tienen el mismo derecho a utilizar el equipo. Los usuarios no jugarán ni utilizarán los recursos informáticos para otras actividades no académicas cuando otros usuarios requieran el sistema para fines académicos.

#### **DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA (ECD)**

La exhibición y / o el uso de dispositivos de comunicación inalámbrica o cualquier uso de otros dispositivos de comunicaciones electrónicas utilizados por los estudiantes para fines no educativos está prohibido en cualquier campus de ACS durante las horas de instrucción regulares del día escolar, lo que significa desde el principio hasta el final del día escolar o actividad.

Si se produce una violación, el dispositivo será confiscado y las consecuencias se impondrán en consecuencia, según lo indicado por el administrador de la escuela. Se tomarán las siguientes medidas disciplinarias:

**Primera ofensa:** Dispositivo confiscado entregado al padre / tutor legal el siguiente día escolar después de que se lo quita.

**Segunda ofensa:** Dispositivo confiscado guardado durante diez (10) días escolares, luego devuelto al padre / tutor.

**Tercera ofensa:** Dispositivo confiscado guardado por el resto del término, luego devuelto al padre / tutor.

La Junta no asume ninguna responsabilidad por robo, pérdida o daño a cualquier dispositivo de comunicación personal / inalámbrico dentro o fuera de nuestra posesión.

El director o su designado pueden aprobar el uso de dichos dispositivos durante emergencias médicas, desastres naturales, después del horario escolar regular, en eventos o circunstancias en las que el uso de los dispositivos sirva a la seguridad y la conveniencia sin interrumpir las operaciones académicas o escolares. Se permite el uso de equipos electrónicos, como computadoras portátiles inalámbricas o iPads, distribuidos por el sistema escolar con fines educativos.

Los funcionarios escolares pueden leer, examinar o afectar el contenido de cualquier dispositivo de este tipo ante la sospecha razonable de que el dispositivo contiene evidencia de una violación real o sospechada de la ley, de la política de la Junta, del *Code of Student Conduct* o de otras reglas escolares, siempre que la naturaleza y el alcance de dicho examen estén razonablemente relacionados con la presunta violación.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **PROGRAMA ATLÉTICO**

#### **Participación**

Los estudiantes en los grados 7-12 son elegibles para participar en el Programa Atlético de las Escuelas de la Ciudad de Auburn siempre que cumplan con las Reglas Académicas y de Elegibilidad de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama. Comuníquese con la Oficina Atlética de ACS (334-887-0050) para obtener información sobre la participación en actividades deportivas de ACS.

#### **Condiciones médicas**

Un estudiante que participa en un deporte escolar que es diagnosticado con una condición de salud crónica o de emergencia que requiere que los medicamentos estén disponibles para la administración debe tener los medicamentos autorizados por la enfermera de la escuela. El padre/tutor legal debe notificar y presentar todos los medicamentos y la documentación requerida a la enfermera de la escuela antes de participar. El estudiante atleta debe reunirse con la enfermera de la escuela para la evaluación y autorización antes de participar.

#### **Información**

La información sobre el atletismo de ACS se puede encontrar en <https://auburnhightigers.org/> . Cualquier pregunta adicional sobre el programa atlético debe dirigirse a la oficina atlética de ACS 334-887-0050.

### **CHEQUES DEVUELTOS POR FONDOS INSUFICIENTES**

Las Escuelas de la Ciudad de Auburn pueden usar un servicio de recuperación de cheques para cobrar los cheques devueltos. Al hacer el pago con cheque a la escuela, una persona autoriza a Auburn City Schools a recuperar el monto nominal del cheque devuelto sin pagar por cualquier motivo. Además, se recuperará un cargo por cheque devuelto del

monto máximo permitido por la ley. Esta recuperación puede hacerse electrónicamente o por métodos tradicionales de recolección.

Todos los cheques requerirán el nombre, la dirección y el número de teléfono de su casa del emisor. Incluya el nombre y la escuela del estudiante asociado en la sección de notas del cheque. El distrito escolar no aceptará cheques sin firmar, con fecha posterior, contador o inicial. Auburn City Schools no aceptará cheques de una persona que en dos (2) ocasiones separadas haya presentado a una escuela (s) para el pago un cheque que regresa a ACS debido a fondos insuficientes.

## PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

La intención del Programa de Nutrición Infantil de las Escuelas de la Ciudad de Auburn es proporcionar comidas nutricionalmente balanceadas para los estudiantes durante cada día escolar. También es política de la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn operar de conformidad con las regulaciones federales, estatales y locales relacionadas con el Programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares.

Todas las escuelas ofrecen un desayuno escolar y una comida de almuerzo para los estudiantes matriculados como parte del Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar.

Los precios de las comidas están sujetos a aumentos y están disponibles tan pronto como se revisan.

<u>PRECIOS DEL DESAYUNO PRECIOS DEL ALMUERZO</u> REV. 5.19.20	
<b>Escuelas primarias \$1.50</b>	<b>Escuelas primarias \$2.50</b>
<b>Escuelas secundarias \$1.50</b>	<b>Escuelas secundarias \$2.75</b>
<b>Desayuno a precio reducido \$0.30</b>	<b>Almuerzo a precio reducido \$0.40</b>
<b>Adultos visitantes \$2.00</b>	<b>Adultos visitantes \$3.50</b>
<b>Empleado de ACS \$2.00</b>	<b>Empleado de ACS \$3.50</b>

### PAGO DEL PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

Es responsabilidad de los padres / tutores legales pagar las comidas de los estudiantes por adelantado o diariamente. (Código de Regulaciones Federales NSLP 7 CRF 210, Revisado 01-01-9) Los padres pueden acceder y depositar fondos en la cuenta de comidas de cada estudiante en línea en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com).

## **A – LA – ARTÍCULOS A LA CARTA**

Los estudiantes que traen sus comidas de casa pueden comprar artículos ofrecidos en la cafetería a precios a la carta. Los estudiantes no podrán cobrar artículos a la carta.

## **FONDOS INSUFICIENTES EN LA CUENTA DE COMIDAS DEL ESTUDIANTE**

Las regulaciones del Programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares no permiten comidas con cargo. Por lo tanto, es responsabilidad de los padres / tutores pagar las compras de comidas de los estudiantes por adelantado o diariamente.

A los estudiantes en los grados K-9 no se les negará una comida. Estos estudiantes podrán cobrar hasta dos (2) almuerzos y dos (2) desayunos. Cuando se alcance este límite, los estudiantes recibirán una comida alternativa hasta que se paguen los cargos en su totalidad.

Los estudiantes en los grados 10-12 no podrán cobrar comidas y no tendrán acceso a una comida alternativa.

## **OPCIONES DE ALMUERZO GRATIS Y REDUCIDO**

Los estudiantes pueden calificar para comidas gratuitas o a precio reducido (desayuno y almuerzo) si el nivel de ingresos del hogar y el número de miembros que viven en el hogar cumplen con las pautas federales nacionales de almuerzo y desayuno escolar.

Las familias pueden completar una solicitud de *comidas escolares gratuitas y de precio reducido* durante la inscripción y / o en cualquier momento durante el año escolar. Las solicitudes están disponibles en las escuelas o se puede acceder en línea en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com).

La calificación para comidas gratuitas o a precio reducido no es retroactiva a ninguna tarifa y / o cargo por comida ya incurrido.

## **OBSERVACIONES EN EL AULA POR AGENTES AUTORIZADOS**

La educación es una responsabilidad compartida entre los padres/tutores y el personal escolar. A veces, los padres u otros proveedores externos autorizados (como médicos, psicólogos y otros evaluadores educativos con la aprobación de los padres) pueden desear observar formalmente a un estudiante específico en un aula. Según lo asignado por el Superintendente, cada director será responsable y tendrá autoridad sobre las acciones de los estudiantes, el personal de apoyo profesional, los visitantes y las personas contratadas para realizar tareas especiales. Para garantizar una observación exitosa, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Los padres / custodios legales deben comunicarse con el director del edificio para acordar una fecha y hora mutuamente acordadas para la observación solicitada en el aula.
2. Todas las sesiones de observación se programarán con anticipación y al menos 48 horas antes de la hora solicitada de la observación en el aula. Las observaciones se limitarán a no más de una vez al mes durante no más de 60 minutos por visita para evitar distracciones o interrupciones en el horario de instrucción. Solo en circunstancias excepcionales que involucren una evaluación, próximas reuniones del IEP u otras reuniones del equipo educativo o intervención en crisis, en caso de que se necesiten tiempos de observación adicionales o más largos, un padre/custodio legal o proveedor puede solicitar días u horas adicionales para observación. Se ordena al Director que use su discreción y autoridad para aprobar o rechazar dichas solicitudes.
3. En el caso de una solicitud de observación en el aula por parte de un proveedor externo autorizado, el padre / custodio legal debe proporcionar al Director en el momento de la solicitud una autorización firmada de FERPA y un consentimiento por escrito que describa el motivo de la observación.

4. Para proteger el ambiente de aprendizaje, el padre/custodio legal o el proveedor externo autorizado será el único visitante en el aula durante la observación, y se les permitirá observar desde un lugar designado que minimice la interrupción y la distracción.
5. A los observadores no se les permite usar ningún equipo electrónico, como teléfonos celulares, mientras observan en el aula. La grabación de audio y / o video de la observación está prohibida a menos que el Director lo apruebe expresamente por escrito antes de la observación. Incluso con la aprobación previa por escrito del Director, todas las grabaciones están sujetas a los Procedimientos de Uso de Dispositivos de Grabación de Audio y/o Video del Distrito.
6. Durante la observación, el Director o su designado puede estar presente en el entorno observado para acomodar la discusión de seguimiento o aclarar las preguntas que puedan surgir.
7. Los observadores no deben interrumpir el ambiente de aprendizaje involucrando a ningún estudiante o maestro en una conversación. Se puede programar una conferencia de seguimiento de maestros según sea necesario para responder preguntas o inquietudes.
8. El director tiene la autoridad para rechazar cualquier solicitud de observación en el aula si se determina que dicha observación causaría una interrupción indebida del proceso educativo. El director tiene la autoridad para prohibir la entrada de una persona a una escuela o para expulsar a cualquier persona de la propiedad de la escuela si hay razones para creer que la presencia de la persona perturbaría el funcionamiento ordenado y eficiente de la escuela. Si dicha persona se niega a abandonar los terrenos de la escuela o crea disturbios, el director tiene la autoridad para emitir una advertencia de intrusión y, posteriormente, solicitar asistencia de la policía local apropiada para la remoción de la persona.
9. Los padres/custodios legales que no estén de acuerdo con cualquier decisión del Director bajo estos procedimientos pueden apelar la decisión por escrito ante el Superintendente. La decisión del Superintendente será definitiva.

Estos procedimientos se aplican a la observación formal en el aula y no incluyen momentos en que los padres / custodios legales son invitados a un aula para un evento especial o presentación, para servir como voluntarios con un maestro o para almorzar con su estudiante.

Por razones de seguridad, todos los visitantes deben cumplir con todos los procedimientos de inicio de sesión escolar en la oficina de la escuela, lo que incluye registrarse, proporcionar identificación para recibir una credencial de visitante e indicar el nombre del maestro o destino antes de proceder a contactar a cualquier otra persona en el edificio o en los terrenos de la escuela. Todos los visitantes deben cumplir con todos los procedimientos de cierre de sesión al salir del edificio.

## **SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ESCOLAR de ACS / ALERTAS PARA PADRES**

### **COMUNICACIONES DEL SISTEMA GENERAL**

Las Escuelas de la Ciudad de Auburn pueden usar la página web de ACS ([www.auburnschools.org](http://www.auburnschools.org)), Facebook y / o el sistema telefónico de notificación para alertar a los padres, estudiantes y personal de información que puede incluir:

- Anuncios generales
- Cierre de escuelas
- Emergencias escolares (es decir, incendios, etc.)
- Reuniones, excursiones y / u otros eventos relacionados con la escuela

### **Mantenga actualizada la información de contacto de su escuela a través de la oficina de su escuela**

No se pierda las notificaciones importantes enviadas por la escuela de su hijo a través de sus sistemas y protocolos de notificación. Es su responsabilidad, y para su beneficio, mantener a la escuela informada de la información de contacto actual de su estudiante.

## COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS, CRISIS Y CLIMA

La Junta de Educación de la Ciudad de Auburn y / o las escuelas notificarán a los medios de comunicación para transmitir o televisar detalles de cualquier situación de crisis real. A medida que se disponga de información sobre una emergencia, crisis y/o preocupación climática real y verificable, los detalles se publicarán en línea en [www.auburnschools.org](http://www.auburnschools.org), Facebook de ACS, varios medios de comunicación social, transmisión electrónica y / o televisados.

Durante una situación de emergencia, las escuelas y las oficinas administrativas participarán activa y responsablemente en actividades para maximizar la seguridad de nuestros estudiantes y, como tales, es posible que no estén disponibles para responder las llamadas telefónicas que se reciben. Se alienta a los padres a buscar información de fuentes autorizadas para obtener información precisa y oportuna. ACS no asume ninguna responsabilidad por información falsa, engañosa e informatizada emitida por comentaristas de redes sociales mal informados y no autorizados.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES RELACIONADAS CON LA ESCUELA

### PARTICIPACIÓN

#### Actividades extracurriculares o relacionadas con la escuela

Los estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Auburn están sujetos a las pautas *del Código de Conducta Estudiantil* mientras participan o asisten a actividades relacionadas con la escuela.

- Los estudiantes pueden participar en excursiones solo si los formularios de permiso se devuelven antes de los plazos establecidos antes del viaje.
- Los estudiantes son transportados en autobús para cualquier actividad relacionada con la escuela (eventos deportivos, viajes a clubes, excursiones, competencia de bandas, etc.). Los estudiantes participantes no deben transportar a otros estudiantes en un vehículo privado. Si tiene preguntas, comuníquese con el director de la escuela y / o el Director Atlético.

#### Actividades académicas o extracurriculares competitivas Pruebas aleatorias de drogas

Cualquier estudiante que participe en actividades extracurriculares competitivas o relacionadas con la escuela estará sujeto a exámenes aleatorios de drogas de acuerdo con la Política de Escuelas de la Ciudad de Auburn § 6.04.4.

## DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA

### LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA) DE 1974

FERPA otorga a los padres/tutores y estudiantes mayores de dieciocho (18) años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante y la información de identificación personal. Estos derechos son:

1. Inspeccionar y revisar la información contenida en sus registros educativos, impugnar el contenido de los registros educativos, tener una audiencia si el resultado de la impugnación no es satisfactorio y presentar declaraciones explicativas para su inclusión en los archivos si las decisiones de los paneles de audiencia no son aceptables para la parte impugnadora.
2. Para enviar antes de que los estudiantes se sometan a una encuesta que se refiera a una (1) o más de las ocho (8) áreas protegidas designadas por el estatuto. También

proporciona el derecho a recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de las encuestas de áreas protegidas, exámenes físicos invasivos que no sean de emergencia o exámenes.

3. Consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. La información puede ser revelada a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos.
4. Presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares(FPCO), Departamento de Educación de los Estados Unidos, Washington, DC, con el supuesto incumplimiento por parte del distrito escolar de los requisitos de FERPA.

### **DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO Y PARENTAL RIGHTS**

Existe una distinción crítica entre la información del directorio y toda otra información presente en los archivos escolares. Los distritos escolares pueden elegir cuánta información de directorio de los registros educativos divulgarán. Bajo la guía de FERPA, ACS considera que estos son información de directorio: número de identificación del estudiante, nombre, sexo, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico filtrada por la escuela del estudiante, custodia y nombre y número de teléfono de guardian, school, homeroom , Fotografía o video, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, nivel de grado, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y peso de los miembros del equipo atlético, títulos, honores y premios recibidos, y la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió.

#### **Exclusión voluntaria de información de directorio**

Los padres pueden ejercer el derecho de denegar el consentimiento a todas las divulgaciones públicas de información del directorio de su estudiante anualmente. Esta opción de exclusión voluntaria se realiza con el entendimiento de que el estudiante no figurará en ninguna publicación escolar, cuadro de honor u otras listas de reconocimiento, programa de graduación, hojas de actividades deportivas, etc. Los padres que deseen aplicar esta opción de exclusión voluntaria para los estudiantes matriculados deben presentar una declaración de exclusión por escrito al director antes del 1 de agosto de cada año. Los padres de los estudiantes inscritos después del comienzo de un nuevo año escolar deben presentar un aviso de exclusión voluntaria por escrito al director a más tardar el primer día de asistencia del estudiante.

#### **FOTO / VIDEO DEL ESTUDIANTE USE OPT-OUT**

Los estudiantes pueden ser fotografiados y / o colocados en los videos de los estudiantes aprobados por ACS. Estas imágenes y videos pueden ser aprobados para fines de información de los medios y / o relaciones públicas. Las imágenes autorizadas y las imágenes de video tomadas durante todos los eventos relacionados con la escuela están cubiertas por esta política.

Los padres que deseen optar por no tener a sus estudiantes inscritos fotografiados o filmados en eventos relacionados con la escuela y utilizados para informes aprobados por ACS y / o fines de relaciones públicas, deben presentar una declaración de exclusión por escrito al director antes del 1 de agosto de cada año. Los padres de los estudiantes inscritos después del comienzo de un nuevo año escolar deben presentar una declaración de exclusión voluntaria por escrito al director a más tardar el primer día de asistencia del estudiante.

### **INFORMACIÓN DE DIVULGACIÓN DE RECLUTADORES MILITARES / EXCLUSIÓN VOLUNTARIA**

- La Ley de *Educación Primaria y Secundaria de 1965* (ESEA) y la Ley de Todos los Estudiantes (ESSA) de 2015 brindan a los estudiantes militares el mismo acceso a los estudiantes de secundaria que brindan a las instituciones postsecundarias o a los posibles

empleadores.

- *ESSA* y *ESEA* también requieren que las LEA que reciben fondos bajo la *ESEA* proporcionen a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de secundaria que generalmente brindan a las instituciones postsecundarias o posibles empleadores.
- Cada LEA que recibe fondos bajo el *ESEA* debe cumplir con la solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior para los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes secundarios, a menos que un padre haya "optado" por no proporcionar dicha información.
- Si un padre *opta por no* proporcionar información de directorio a terceros, la exclusión voluntaria relacionada con el nombre, la dirección o el número de teléfono también se aplica a las solicitudes de los reclutadores militares.

### **NOTIFICACIÓN DE CUALIFICACIONES DEL PROFESORADO**

La ley federal ahora requiere que los sistemas escolares que reciben fondos federales notifiquen a los padres de cada estudiante de su derecho parental a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de cualquier maestro o paraprofesional que sirva a su hijo.

Un objetivo de las Escuelas de la Ciudad de Auburn es proporcionar a su hijo una educación de calidad. Este objetivo incluye proporcionar a todos los estudiantes maestros altamente calificados. Auburn City Schools se enorgullece de su personal docente y agradece esta oportunidad de compartir información sobre licencias, títulos y la experiencia de su personal con cualquier padre.

Por favor, envíe cualquier solicitud decedenciales de personal a la dirección que figura a continuación y puede esperar una respuesta dentro de los 10 días hábiles.

Escuelas de la ciudad de Auburn  
Dr. Jason H. Lowe  
Director Ejecutivo de Recursos Humanos  
855 E. Samford Ave.  
Apartado de correos 3270  
Auburn, Al. 36831-3270

## **FORMAS**

Los formularios indicados en el *Manual para padres y estudiantes* de ACS y otros formularios utilizados en nuestro sistema y escuelas pueden estar ubicados en el sitio web de ACS ([www.auburnschools.org](http://www.auburnschools.org)), en los sitios web de escuelas individuales, en la oficina de la Junta de Educación y en las oficinas escolares individuales. Ejemplos de formularios que se encuentran en el sitio web: Prescriptor de medicamentos escolares ALSDE/Autorización para padres, Registro de evaluación de salud, Héroe de salud de los padres, Reconocimiento del Manual para padres y estudiantes de ACS.

## **PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS**

### **PROCEDIMIENTOS GENERALES DE QUEJAS**

***Qué hacer si surge una inquietud o problema o inquietud. ..***

Se alienta a los padres y estudiantes a iniciar y participar en el diálogo con el personal o administrador escolar apropiado en cualquier momento que surja una inquietud para llegar a una solución o una comprensión del problema.

En el caso de que un padre o estudiante esté involucrado en una situación que no se haya resuelto a su entender, el padre / estudiante primero debe abordar sus inquietudes con el administrador de su escuela para facilitar una solución temprana y rápida.

Todo el personal y los administradores de ACS primero buscarán abordar y resolver todos los problemas en el nivel administrativo más cercano a la preocupación. Si lo desea, el estudiante y / o el padre pueden comunicarse con la oficina del director de la escuela para organizar orientación sobre la mejor manera de abordar su inquietud. Si se justifica una reunión, se debe hacer una solicitud de reunión a través de la oficina del director. El director o su designado facilitará la discusión.

Si el padre / estudiante debido a razones personales razonables no puede discutir el (los) problema (s) con el administrador de su escuela, pueden comunicarse con el Superintendente Asistente para obtener ayuda para llegar a una resolución o aclaración de la situación. El Superintendente Asistente facilitará la discusión entre el(los) administrador(es) de la escuela, el(los) administrador(es) del sistema apropiado(s) y el padre/estudiante.

### **PROCEDIMIENTO FORMAL DE QUEJAS**

Un proceso formal de quejas con respecto a quejas, quejas y solicitudes de acción correctiva puede ser llevado a la atención de los administradores del sistema ACS por o en nombre de los estudiantes con respecto a asuntos, problemas y preocupaciones particulares SOLO después de que se hayan agotado los esfuerzos razonables para resolver el asunto en los niveles administrativos de la escuela y la escuela.

Si después de explorar la resolución con el director de la escuela la situación no se ha resuelto y el padre / estudiante desea presentar sus inquietudes de una manera que solicite una revisión y respuesta formal, se debe seguir el siguiente procedimiento para todas las áreas de preocupación, **excepto** las que se enumeran a continuación:

- **Los problemas de disciplina** y las preocupaciones disciplinarias deben abordarse a través del *debido proceso disciplinario y el procedimiento de apelación* especificado en el Código de Conducta Estudiantil. (ubicado en el *Manual para padres y estudiantes de ACS*)
- **Las cuestiones académicas** de los estudiantes actuales (calificación del curso, colocación del curso, retención de grado y promoción de grado) deben abordarse a través del *Procedimiento de Apelación Académica* especificado en el Plan de Progresión del Alumno. (ubicado en el *Manual para padres y estudiantes de ACS*)
- **Los problemas y preocupaciones de acoso e intimidación** deben abordarse a través de los procedimientos de la *Ley de Prevención de la Intimidación Estudiantil* como se describe en el *manual para padres y estudiantes de ACS*.
- **Los problemas de acoso sexual / intimidación** deben abordarse a través del procedimiento de denuncia de acoso sexual / intimidación descrito en la SECCIÓN ACOSO SEXUAL en el *Manual para padres y estudiantes de ACS*.

Si corresponde, la parte informante será dirigida al procedimiento apropiado por el Superintendente Asistente de Currículo o los coordinadores de ACS del Título VII y el Título IX.

#### **Paso uno:**

Dentro de los tres (3) días posteriores a la recepción de la decisión final del director de la escuela, el padre / estudiante debe enviar un *Formulario de quejas y quejas de padres y estudiantes* al Superintendente Asistente de Currículo o al Director Ejecutivo de Recursos Humanos para iniciar el proceso de revisión. Comuníquese con la oficina del Superintendente Asistente para obtener el *Formulario de quejas y quejas de padres y estudiantes*.

#### **Paso dos:**

El administrador y el personal designado por el Superintendente investigarán la queja utilizando varios procedimientos y técnicas de investigación, que incluyen, entre otras, entrevistas, contacto telefónico, revisiones de datos e informes de testigos. Después de la revisión, el administrador informará al Superintendente y / o su designado con la acción sugerida que ACS debe tomar. En la medida de lo posible, el padre/estudiante informante será informado de la acción correctiva sugerida y/o tomada.

*Se proporcionará una respuesta verbal o escrita al padre/estudiante dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción del formulario de queja por parte del administrador designado por ACS. Si un padre / estudiante desea pasar al siguiente paso del proceso, se debe dar un aviso por escrito dentro de los tres (3) días posteriores a la recepción de una respuesta para el paso actual.*

#### **Paso tres:**

Si el problema aún no se resuelve después de la resolución sugerida por el administrador asignado para revisar las quejas, el padre / estudiante puede presentar por escrito (sin correo electrónico), sujeto a las limitaciones establecidas en la Sección 4 de la Política de ACS. 07, su(s) preocupación(es) no resuelta(s) al Superintendente de la ACS.

#### **Paso cuatro**

Si el problema aún no se resuelve después de la resolución sugerida por el Superintendente, el padre / estudiante puede presentar por escrito (sin correo electrónico), sujeto a las limitaciones establecidas en la Sección 4 de la Política de ACS. 07, su(s) preocupación(es) no resuelta(s) a la Junta de Educación de la ACS. Los juicios administrativos pueden ser anulados por la Junta si demuestran que la acción o decisión en cuestión es arbitraria y caprichosa, fundamentalmente injusta, o que viola la política de la Junta o los derechos legales del estudiante. La decisión de la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn es definitiva en el proceso de quejas.

#### **Política relacionada**

El Manual de Políticas de ACS se encuentra en el sitio web de ACS.

Políticas de ACS que abordan las quejas y la presentación de inquietudes por parte de estudiantes o padres:

Sección 4 de la política. 07 Quejas y quejas

Sección 6 de la política. 07 Igualdad de oportunidades educativas

Política Sección 4.06 Título IX

Política Sección 6.10 Abuso sexual estudiantil (Título VII)

Sección de Política 6.23 Jamari Terrell Williams Student Ley de Prevención del Acoso

## **PROGRAMA DE SALUD**

El Programa de Salud Escolar de las Escuelas de la Ciudad de Auburn existe para fomentar el logro académico de todos los estudiantes en un ambiente seguro, saludable y nutritivo. El programa sirve para:

- Promover la salud y el bienestar
- Prevenir enfermedades, trastornos y lesiones
- Administrar y apoyar a los estudiantes con necesidades crónicas de atención médica

- Promover comportamientos positivos de salud y seguridad

### **SERVICIOS DEL PROGRAMA**

Auburn City Schools proporciona servicios de salud escolar en cumplimiento con los mandatos estatales y federales. Los servicios de salud ofrecidos en el entorno escolar incluyen:

- Monitorear el estado de inmunización de los estudiantes y garantizar el cumplimiento de la ley de inmunización
- Vigilancia de la presencia de enfermedades y enfermedades transmisibles o infecciosas
- Manejo de rutina y procedimientos especializados para estudiantes diagnosticados con una afección crónica
- Administración de medicamentos para estudiantes diagnosticados con una condición crónica o de emergencia
- Administración de casos (referencias médicas y de recursos)
- Respuesta de emergencia
- Exámenes de salud (visión, audición y escoliosis)
- Promoción de la salud y el bienestar (clínica de vacunación contra la influenza, servicios dentales, educación para la salud, servicios de salud mental, clínicas contra la influenza y de inmunización)

### **PAUTAS Y PROTOCOLOS DEL PROGRAMA DE SALUD**

Todos los padres y tutores son responsables de seguir las pautas y protocolos establecidos para el Programa de Salud de las Escuelas de la Ciudad de Auburn. Las pautas y protocolos que se indican a continuación están establecidos para garantizar la salud y la seguridad de todos los estudiantes. Las pautas completas se pueden obtener de la enfermera de la escuela o revisarse en el sitio web del Programa de Salud Escolar.

- Inscripción inicial y requisitos de inscripción anual
- Pautas de inmunización
- Pautas para días de enfermedad y enfermedades agudas
- Pautas de medicación
- Directrices para el manejo de afecciones médicas crónicas
- Emergencias Médicas
- Exámenes de salud (es decir, visión, audición, escoliosis)
- Pautas clínicas sobre la influenza y pautas para la influenza y la inmunización
- Pautas de alergia alimentaria y anafilaxia
- Pautas para los piojos

### **PROGRAMA DE SALUD INSCRIPCIÓN Y REGISTRO RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y TUTORES**

#### **Inscripción inicial y requisitos de inscripción anual**

- **Registro de evaluación de salud:**  
Debe completar, firmar y enviar un Registro de *Evaluación de Salud del Estado de Alabama (HAR)* para cada niño en el momento de la inscripción inicial y para cada año inscrito como parte del proceso anual de inscripción en línea.
- **Documentación de inmunización:**  
Debe presentar uno (1) de los siguientes formularios de vacunación a la enfermera de la escuela para inscribir a su hijo en la escuela. También debe presentar una (1) de las siguientes cada vez que se administren vacunas adicionales según sea necesario para ingresar a la escuela (es decir, Tdap cuando tiene 11 años y entra en<sup>6o</sup> grado). En el caso de un brote de enfermedad real o amenazado, los estudiantes que no han sido vacunados pueden ser excluidos de la escuela. Los estudiantes que no tengan uno (1) de los documentos requeridos no podrán inscribirse o registrarse.

- ✓ Un *certificado de inmunización* de Alabama actualizado
- ✓ Un *certificado válido de exención religiosa* del Departamento de Salud Pública de Alabama
- ✓ Un *certificado válido de exención médica* de Alabama

## **VACUNAS**

### **Vacunas requeridas para la asistencia a la escuela:**

<b>Nombre de la inmunización</b>	<b>Número de dosis</b>
Difteria/tétanos/tos ferina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco (5) dosis (Cuatro (4) si la 4ª dosis se administró después del 4º cumpleaños)</li> <li>• Una vacuna de refuerzo Tdap a los once (11) o doce (12) años antes de comenzar el 6º grado</li> <li>• Si no se administró un refuerzo Tdap antes de ingresar al 6º grado y no se ha administrado desde los once (11) años de edad, se requiere un (1) refuerzo para inscribirse o registrarse en cualquier grado por encima del 6º grado.</li> </ul>
Poliomielitis	Cuatro (4) dosis (tres (3) dosis si la tercera se administró en o después del 4º cumpleaños)
Sarampión/paperas/rubéola	Dos (2) dosis
Hib	Cuatro (4) dosis hasta cinco (5) años de edad
PCV	Cuatro (4) dosis (Consulte el calendario de recuperación para niños que se han atrasado en las vacunas).
Varicela	Dos (2) dosis separadas por al menos veintiocho días para personas que tienen trece (13) años de edad o más al comenzar la serie de vacunación)

### **Inmunizaciones recomendadas**

- **Gripe:** Se recomienda la vacunación anual contra el virus de la gripe para todos los niños en edad escolar, excepto cuando esté contraindicada debido a factores individuales.
- **Serie de dosis de VPH 3:** Niños y niñas entre las edades de nueve (9) y veintiséis (26). Aunque la mayoría de las infecciones por VPH (virus de la papilloma humana) no causan síntomas y son autolimitadas, la infección persistente por VPH puede causar ciertos cánceres en hombres y mujeres.
- **Meningococcal (MCV4)** - Eleven (11) – doce (12) años de edad y adolescentes no vacunados. La enfermedad meningocócica es grave y es la principal causa de meningitis bacteriana en niños de dos (2) a dieciocho (18) años de edad.
- **Hepatitis B-** Si su hijo aún no ha completado la serie de vacunas de tres (3) dosis.

## **ENFERMEDADES Y CONDICIONES DE LOS ESTUDIANTES**

### **Pautas para días de enfermedad y enfermedades agudas**

Las enfermeras escolares monitorean los síntomas de afecciones de salud transmisibles o infecciosas. Cuando existen síntomas, es posible que su hijo no asista a la escuela. Si se presentan síntomas en la escuela, nos pondremos en contacto con usted y deberá recoger a su hijo de la escuela. Si a su hijo se le diagnostica una enfermedad infecciosa o tiene síntomas de una afección infecciosa en el hogar, debe mantener a su hijo en casa y no ir a la escuela. \* Se deben cumplir las siguientes directrices:

- **Fiebre persistente:** Temperatura oral de 100. 5 grados o más  
No puede asistir a la escuela hasta que no tenga fiebre veinticuatro horas

sin medicamentos para reducir la fiebre. (Vea la Carta Comunicable para Padres en la página web de ACS bajo Servicios de Salud)

- **Vómitos:** No puede asistir a la escuela si existe lo siguiente:
  - Un (1) episodio de vómitos + la presencia de otro síntoma (fiebre, diarrea, etc.); o
  - Dos (2) o más episodios de vómitos dentro de un período de veinticuatro horas, incluso si no existen otros síntomas.
- **Diarrea:** No puede asistir a la escuela si existe lo siguiente:
  - Un (1) episodio de diarrea + la presencia de otro síntoma (deshidratación, fiebre, etc.); o
  - Tres (3) o más episodios de diarrea en un período de veinticuatro horas, incluso si no existen otros síntomas.
- **"Conjuntivitis":** Debe permanecer en casa durante 24 horas después de administrar la primera dosis del medicamento.
- **Varicela:** No puede asistir a la escuela hasta que todas las ampollas hayan formado costras.
- **Faringitis estreptocócica:** No puede asistir a la escuela hasta veinticuatro horas después del tratamiento médico y no tiene fiebre.
- **"Gripe":** No puede asistir hasta que no tenga fiebre veinticuatro horas sin medicamentos para reducir la fiebre. Debe informar a la enfermera de la escuela si a su hijo le diagnostican gripe.
- **Impétigo:** No puede asistir a la escuela hasta veinticuatro horas después del tratamiento médico prescrito.
- **Tiña:** Su hijo no debe asistir a la escuela hasta que se haya iniciado el tratamiento.
- **MRSA: "Infección por estafilococos":** No puede asistir a la escuela hasta que se inicie el tratamiento médico prescrito, la fiebre esté ausente y el área esté cubierta y el drenaje no se filtre a través de ella.

*\* Debe presentar prueba de tratamiento o una declaración de autorización del departamento de salud o proveedor médico si la enfermera de la escuela solicita pruebas.*

## **ALERGIAS ALIMENTARIAS Y ANAFILAXIA**

### **¿Qué es la anafilaxia?**

La anafilaxia es una reacción alérgica potencialmente mortal, que ocurre muy rápidamente después de la exposición a un alérgeno. La evitación estricta es clave.

### **Alimentos comunes**

Los alimentos que más comúnmente causan anafilaxia incluyen:

Cacahuetes (la principal causa de alergias en los niños) Pescado  
Frutos secos (como nueces, nueces y anacardos) Leche de vaca  
Huevos Trigo

Soja Mariscos

### **Pautas para las escuelas de la ciudad de Auburn (ACS) Alergia alimentaria y anafilaxia**

El Programa de Preparación para la Anafilaxia se enfoca en proporcionar un ambiente seguro y saludable para que todos los estudiantes aprendan. El personal escolar recibe educación y capacitación sobre anafilaxia de alergias alimentarias. Los estudiantes reciben educación sobre la anafilaxia de alergias alimentarias. (Ver **Anaphylaxis Parent Packet** en el sitio web de ACS bajo **Servicios de salud**)

### **Responsabilidades de los padres/tutores**

- Debido a que ciertos alimentos o ingredientes pueden ser peligrosos para que una persona coma, debe decirle a su hijo que no comparta ningún alimento con otro estudiante ni acepte y coma ningún alimento de otro niño. Debe asegurarse de que su hijo conozca, entienda y siga su plan para su comida escolar diaria y merienda.
- Debe enseñarle a su hijo a lavarse las manos con agua y jabón antes y después de comer.
- No debe enviar ningún alimento para compartir durante las fiestas o celebraciones en el aula sin hablar con el maestro y el director de su hijo y cumplir con las pautas de la escuela para enviar alimentos desde casa. Todos los alimentos deben estar preenvasados con la etiqueta de ingredientes intacta.
- Si a su hijo se le diagnostica una alergia alimentaria o anafilaxia, debe notificar a la enfermera de la escuela antes del comienzo del año escolar para desarrollar un plan escrito de atención para su hijo. Si su hijo requiere alguna sustitución de alimentos o adaptaciones, debe pedirle al proveedor médico de su hijo que complete y firme la Declaración médica para estudiantes que requieren comidas y adaptaciones especiales (que se encuentra en la página web de Servicios de salud de ACS). Los formularios completados deben enviarse directamente a la enfermera de la escuela.

## **PIOJOS**

Los piojos se transmiten por contacto directo de cabeza a cabeza cuando las cabezas se tocan. Los síntomas pueden no existir hasta dos (2) meses después de la transmisión. La prevención comienza en casa. Los padres deben saber cómo prevenir, identificar y tratar los piojos.

### ¿Qué son los piojos?

Los piojos son pequeños insectos sin alas que viven cerca del cuero cabelludo, a menudo detrás de las orejas o en la nuca. Los piojos son del tamaño de una semilla de sésamo y aparecen de color marrón a blanco grisáceo. Los piojos no viven a más de veinticuatro horas del cuero cabelludo. Los huevos, o liendres, son diminutas "lágrimas" que se adhieren al tallo del cabello. Viables son amarillentas o blancas y no se eliminan fácilmente. Las liendres no pueden eclosionar o sobrevivir lejos del cuero cabelludo.

### ¿Quién contrae piojos?

Cualquier persona puede contraer piojos si su cabeza tiene contacto directo con la cabeza de una persona infectada. Los piojos no están relacionados con la limpieza o el estatus socioeconómico. El frío no afecta la salud ni causa enfermedades. ¡Los piojos no vuelan ni saltan! Una persona no puede contraer piojos por estar en la misma habitación o cerca de alguien que está infestado.

### ¿Cómo puedo prevenir los piojos en mi hijo?

Enséñele a su hijo a no colocar su cabeza directamente contra la cabeza de otra persona. Cortar el cuero cabelludo de su hijo para los piojos de la cabeza *todas las semanas*. Indique a su hijo **que no** comparta ningún artículo personal.

### ¿Qué hago si a mi hijo le salen piojos?

- Comuníquese con su proveedor médico para recibir tratamiento. Hay múltiples opciones de tratamiento disponibles. Es posible que se necesite un segundo tratamiento. La resistencia a algunos tratamientos es posible. El tratamiento frecuente y repetido puede ser perjudicial. Los miembros del hogar no deben ser tratados a menos que tengan piojos vivos.
- Toda la ropa de cama del hogar, cojines, almohadas, ropa gastada, animales de peluche, etc. Debe lavarse a aproximadamente 130 grados o colocarse en bolsas de plástico

durante cuarenta y ocho horas cuando no se pueda lavar. Es importante continuar revisando a todos los miembros del hogar semanalmente durante tres (3) semanas después del tratamiento inicial.

- Comuníquese con la enfermera de la escuela para que pueda revisar a su hijo y asegurarse de que el tratamiento haya sido efectivo.

La enfermera de la escuela le notificará si se descubre que su hijo tiene piojos vivos. Su hijo debe recibir tratamiento antes de regresar a la escuela. La enfermera de la escuela revisará a su hijo cuando regrese a la escuela.

#### ¿Quién puede ser examinado en la escuela?

Las evaluaciones masivas no se llevan a cabo en la escuela. Un niño puede ser examinado para detectar piojos a petición o cuando se remite a la enfermera de School. (Consulte **PROTOCOLO PARA LA IDENTIFICACIÓN, NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PIOJOS** en la página web de ACS en **Servicios de salud**)

### **Enfermedad meningocócica**

#### ¿Qué es la enfermedad meningocócica?

- La enfermedad meningocócica es cualquier enfermedad causada por la bacteria *Neisseria meningitidis*.
- Es la principal causa de meningitis bacteriana en niños de dos (2) a dieciocho (18) años de edad en los Estados Unidos.
- La enfermedad meningocócica puede ser muy grave, incluso potencialmente mortal en cuarenta y ocho horas o menos.

#### ¿Cuáles son los síntomas?

- Los síntomas de la enfermedad meningocócica son similares a los de la influenza (gripe) y pueden incluir:

Aparición repentina de fiebre alta

Jaqueca

Rigidez en el cuello

Náuseas

Dolores intensos y dolor en los músculos, las articulaciones, el pecho o el vientre

Mayor sensibilidad a la luz

Sarpullido

Confusión

Vómito

#### ¿Cómo se propaga la enfermedad meningocócica?

- La enfermedad meningocócica se transmite de persona a persona al compartir secreciones respiratorias, a través de besos o tos, contacto cercano o prolongado, y entre personas que comparten una habitación o viven en el mismo hogar.

#### ¿Dónde puedo encontrar más información?

- Pregúntele a su médico.
- Llame al Departamento de Salud Pública de Alabama, División de Inmunización, al 1-800-469-4599.
- Vaya a [www.voicesofmeningitis.org](http://www.voicesofmeningitis.org) y escriba enfermedad meningocócica en el cuadro BUSCAR.

### **Vacuna meningocócica**

#### ¿Quién debe recibir la vacuna antimeningocócica?

- A los adolescentes de once (11) a dieciocho (18) años de edad se les recomienda

rutinariamente dos (2) dosis.

de la vacuna meningocócica conjugada (MCV4).

- Los preadolescentes deben recibir la primera dosis de MCV4 en su chequeo de once (11) a doce (12) años de edad
- se recomienda una dosis de refuerzo de MCV4 a los dieciséis (16) años de edad.
- Adolescentes que omitieron una dosis y se dirigen a la universidad como estudiantes de primer año que viven en una residencia. Pregúntele a su médico acerca de recibir la vacuna ahora.

## **PAUTAS DE MEDICACIÓN**

Los medicamentos que se toman de una (1) a tres (3) veces al día deben administrarse en casa para evitar la interrupción innecesaria del aprendizaje. La administración de medicamentos en la escuela está destinada a estudiantes diagnosticados con una afección médica crónica que requiere medicamentos en la escuela para asistir a la escuela. Si desea que su hijo reciba medicamentos que no se requieren en la escuela para una afección crónica diagnosticada, puede:

- Administrar el medicamento en casa
- Tome y administre el medicamento a su hijo en la escuela
- Administrar el medicamento y cumplir con las pautas de medicamentos

### **Definiciones de políticas generales**

Medicamentos: cualquier preparación medicinal (es decir, medicamentos recetados, de venta libre (OTC), alternativos)

Medicación alternativa: sustancia no regulada destinada a ser medicamento o tratamiento

Proveedor médico: cualquier persona legalmente autorizada para recetar un medicamento

### **Notificación y autorización**

- Debe notificar a la enfermera de la escuela si su hijo necesita medicamentos.
- Debe autorizar y presentar todas las órdenes médicas y la documentación de medicamentos a la enfermera de la escuela.
- Todos los medicamentos se administran según las pautas. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera de la escuela.
- Se requiere un formulario de prescripción de medicamentos escolares / autorización para padres (PPA) para cada medicamento.
- Todos los medicamentos y suplementos requieren autorización por escrito tanto del padre/tutor como del proveedor médico, excepto un solo medicamento de venta libre apropiado para la edad que se tome durante 10 días escolares consecutivos o menos. Luego, solo se requiere la autorización por escrito del padre / tutor. Se requiere la autorización del proveedor médico si se va a repetir durante el año escolar actual.
- Debe administrar la primera dosis de un nuevo medicamento en casa. (Excepción: en el caso de la necesidad de medicamentos de emergencia como Diastat o EpiPen o Glucagón).
- Debe administrar medicamentos para sustancias controladas para afecciones agudas o quejas, como dolor, en el hogar.

### **Suministro y entrega de medicamentos**

- Debe proporcionar / entregar todos los medicamentos / suministros a la enfermera. Los estudiantes no pueden entregar medicamentos.
- Debe presentar una orden médica por separado para cada medicamento cuando se entregue el medicamento.

- Se puede aceptar un suministro de medicamentos de hasta treinta días escolares.
- Consulte con la enfermera de la escuela si tiene preguntas sobre el procedimiento.

### **Envases y etiquetas de medicamentos**

Medicamentos recetados: deben estar en el envase original con la etiqueta de la farmacia intacta. Dispositivos no etiquetados (es decir,

inhaladores, EpiPens, etc.) Debe estar en una caja con la etiqueta de la farmacia adjunta o el farmacéutico puede etiquetar el dispositivo para el entorno escolar.

Medicamentos de venta libre: debe estar en un recipiente original, sin abrir / sellado con la etiqueta y el nombre del niño

### **Medicamentos autoadministrados y/o autotransportados**

- Solo los medicamentos de emergencia (es decir, inhaladores para el asma, dispositivos de epinefrina, glucagón e insulina) pueden ser llevados por un estudiante después de que los padres / tutores entreguen y verifiquen la documentación con la enfermera.
- La enfermera de la escuela es responsable de la autorización final para autoadministrarse y / o autotransportarse.

### **Excursiones y eventos deportivos o de actividades fuera del campus (incluidas excursiones nocturnas)**

- Solo se pueden administrar emergencias o medicamentos identificados en una Autorización para padres prescriptores de medicamentos escolares (PPA).
- Los medicamentos requeridos pero no administrados durante el horario escolar deben enviarse con PPA firmado por el padre / tutor y el proveedor médico directamente a la enfermera de la escuela dos (2) semanas antes del viaje.

### **Medicamentos vencidos, descontinuados y no utilizados**

- Debe recoger el medicamento vencido o descontinuado dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha especificada.
- Debe recoger los medicamentos no utilizados al final del último día escolar.

## **CONDICIONES MÉDICAS CRÓNICAS Y SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADOS**

Una condición médica crónica puede incluir, pero no se limita a un diagnóstico de diabetes, convulsiones, anafilaxia, asma, fibrosis quística, hemofilia o parálisis cerebral.

### **Manejo de condiciones médicas crónicas**

Si su hijo tiene un diagnóstico de una afección médica crónica como diabetes, asma o convulsiones, y requerirá servicios especializados en la escuela, comuníquese con la enfermera de su escuela para programar una reunión para desarrollar un Plan de atención médica individual.

Necesidades del servicio especializado: si se van a administrar servicios especializados en el entorno escolar, debe notificar a la enfermera de la escuela sobre las necesidades de atención médica y de reclusión de su hijo.

Protocolo para notificar a la enfermera de la escuela por una condición médica crónica diagnosticada que requiere servicios de salud especializados en la escuela

- Notificar a la enfermera de la escuela antes del primer día de clases
- Programe una conferencia con la enfermera de la escuela para desarrollar el plan de atención de su hijo
- Presentar todas las órdenes y documentos médicos, medicamentos, equipos y suministros a la enfermera de la escuela
- Firmar el Plan de Atención Médica Individual de su hijo

- Proporcionar y mantener actualizada la información de contacto de emergencia
- Notifique a la enfermera de la escuela con al menos dos (2) semanas de anticipación si su hijo:
  - Viaja en el autobús escolar hacia o desde la escuela
  - Participar en el programa extracurricular de una escuela
  - Practicar un deporte escolar o participar en otra actividad extracurricular
  - Asistir a una excursión, incluyendo viajes nocturnos o de una hora extendida
  - Asistir a un programa de escuela de verano

## **EMERGENCIAS MÉDICAS Y LESIONES**

Debe proporcionar información de contacto activa al comienzo de cada año escolar y en cualquier momento que cambie la información de contacto. Se debe mantener información de contacto precisa en caso de que su hijo se enferme con una afección potencialmente infecciosa, se lesione o experimente una emergencia en la escuela. En caso de una emergencia potencialmente mortal, se llamará a los Servicios Médicos de Emergencia (EMS: 911) para su hijo. El personal de la escuela no es responsable de tomar la decisión de transportar a su hijo en ambulancia. El personal de EMS le aconsejará y decidirá si su hijo necesita transporte de EMS en ambulancia. Si no puede ser contactado a los números de contacto proporcionados a la escuela, EMS tomará la decisión final con respecto al transporte de su hijo en ambulancia. Usted será responsable de todos los costos de transporte y tratamiento de EMS. Auburn City Schools no será financieramente responsable del tratamiento de EMS o los costos de transporte.

## **EXÁMENES DE SALUD (VISION, AUDICIÓN Y ESCOLIOSIS)**

Las pruebas de visión, audición y escoliosis se llevan a cabo cada año escolar para los estudiantes como se indica. Si se descubre que su hijo tiene resultados anormales en las pruebas de detección, usted:

- Se le notificará de resultados anormales;
- Recibirá una referencia por escrito para que su hijo sea evaluado por un especialista/proveedor médico;
- Debe presentar los hallazgos de la evaluación escrita del especialista / proveedor médico directamente a la enfermera de la escuela.

### **Exámenes de la vista y la audición**

Los exámenes de visión y audición se llevan a cabo en el siguiente horario:

#### **Visión**

Todos los estudiantes nuevos y referencias

Los estudiantes de kindergarten, 2º grado y 4º grado son evaluados por Vision Research

Todos los estudiantes de primer grado

#### **Exámenes de audición**

Todos los estudiantes nuevos y referencias

Todos los estudiantes de primer grado

### **Exámenes de detección de escoliosis**

Las pruebas de detección de escoliosis se llevan a cabo cada año escolar de los estudiantes en los grados 5 a 9.

Se enviará una carta a los padres a casa con cada estudiante para que el padre dé su consentimiento o no

consentimiento para la detección de escoliosis y debe proporcionarse directamente a la enfermera de la escuela.

Las cartas no devueltas resultarán en que el estudiante no sea evaluado.

## **PROMOCIÓN DE LA SALUD Y EL BIENESTAR**

### **Clínica de vacunación contra la influenza**

Cada año, se ofrecen vacunas contra la gripe a los estudiantes. Si desea vacunar a su hijo, debe completar el formulario de consentimiento de vacunación contra la influenza *Health Hero* (estudiantes sin seguro y estudiantes con cobertura de seguro que no sea PEEHIP) o el formulario de Administración de *vacunas contra la influenza del Departamento de Salud Pública de Alabama* (estudiantes cubiertos por PEEHIP) y enviarlo directamente a la enfermera de la escuela antes del día de la clínica programada. Los formularios de consentimiento para la vacunación contra la influenza se pueden obtener de la enfermera de su escuela.

### **Clínica de vacunación** de inmunización

Cada año, se llevan a cabo clínicas de vacunación de inmunización para estudiantes de 5º a 12º grado; ofreciendo las vacunas Tdap (a la edad de 11-12 años u otras), VPH y MCV. Si desea vacunar a su hijo, debe completar el formulario de consentimiento de vacunación y enviarlo directamente a la enfermera de la escuela antes del día de la clínica programada. Los formularios de consentimiento de vacunación se pueden obtener de la enfermera de su escuela.

### **Servicios de salud mental**

Auburn City Schools ofrece una variedad de servicios gratuitos de apoyo de salud mental basados en la escuela para estudiantes en los grados K-12. Los servicios son proporcionados por consejeros escolares, trabajadores sociales y el personal de Family and Children's Services of East Alabama Mental Health. Para obtener información adicional, comuníquese con su consejero escolar.

## **Escuela de energía**

A partir de la primavera de 2021, ACS utilizará el programa de software **PowerSchool** para permitir que los padres tengan acceso a una variedad de información de sus estudiantes. Dependiendo de cómo la escuela de su hijo use el programa, los padres pueden acceder al *PowerSchool Home/Portal para padres* para ver los datos demográficos, la asistencia, la disciplina, las tarifas, las calificaciones, el horario, los informes y las alertas del estudiante. PowerSchool ofrece accesibilidad para K-2 solo para información demográfica. Los grados 3-12 ofrecen accesibilidad a una variedad de información mencionada anteriormente.

El acceso al enlace de *PowerSchool* se puede encontrar en nuestro sitio web, [www.auburnschools.org](http://www.auburnschools.org) seleccionando el enlace Portal para padres en la barra de herramientas de navegación azul en la parte superior de la pantalla. Para obtener un inicio de sesión y el sitio web para acceder a la información de su hijo, comuníquese con la Junta de Educación de ACS al 334-887-2100.

## **PROGRAMA DE DECISIÓN INDEPENDIENTE DE ID DE PROYECTO**

### **ID DEL PROYECTO DETALLES DEL PROGRAMA**

El Programa de Decisión Independiente (ID) está aprobado por la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn. Es un programa voluntario de pruebas de drogas para estudiantes que tiene como objetivo reforzar un estilo de vida positivo libre de drogas al proporcionar incentivos a los estudiantes de 7º a 12º grado que se abstienen de usar drogas. Los estudiantes que están en el programa reciben una tarjeta de identificación con foto que les da derecho a descuentos en negocios locales participantes y otros eventos especiales. Los estudiantes que participan en el programa aceptan someterse a pruebas aleatorias de detección de drogas en cualquier día escolar. A los estudiantes se les asigna un número personal para su uso en el Programa de ID. Los estudiantes seguirán siendo elegibles para incentivos a menos que él / ella tenga una prueba de drogas positiva. Después de unirse, los estudiantes están en el Programa de Identificación hasta que se gradúan. Para retirar a un estudiante del programa, los padres / tutores legales deben

presentar una solicitud por escrito al Director de Project ID. Los estudiantes que se retiren del programa deben renunciar a su tarjeta de identificación y no serán elegibles para más incentivos y privilegios. Los archivos del Programa de Identificación de los Estudiantes se mantienen en un archivo seguro en la oficina de la Junta de Educación y se mantendrán separados de los registros permanentes de los estudiantes. Todos los estudiantes en el programa son elegibles para ser evaluados en cualquier momento. Consulte el sitio web de la ACS para obtener más información sobre los procedimientos, formularios, pruebas y procesos de resultados del Programa de Medicamentos ID. Si tiene preguntas, llame al Coordinador de ID del Proyecto en la Oficina de la Junta de Educación.

### **PRIVILEGIOS DE ESTACIONAMIENTO EN AUBURN HIGH SCHOOL/ PROJECT ID**

Para obtener un permiso de estacionamiento en Auburn High School, un estudiante debe ser miembro del Programa de ID. Este es solo uno (1) de los requisitos que un estudiante debe cumplir para tener el privilegio de estacionar un automóvil en el campus durante el día escolar. Los requisitos adicionales para los permisos de estacionamiento se encuentran en el Manual del estudiante de AHS en la página web de AHS. Si un estudiante con privilegios de estacionamiento de AHS tiene una prueba de drogas positiva, los privilegios de estacionamiento de AHS serán revocados hasta el momento en que el estudiante complete el proceso para regresar a un participante de Project ID en buen estado. La política de ACS requiere que el administrador de AHS a cargo de los permisos de estacionamiento sea notificado de un resultado positivo de la prueba de drogas.

## **PLANES DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Cada escuela tiene un plan de seguridad que aborda los procedimientos de seguridad y las responsabilidades de incidentes tales como, entre otros, intrusos, clima, puertas cerradas, evacuaciones e incendios. Si tiene preguntas relacionadas con estos procedimientos, revise el manual de la escuela y/o comuníquese con el director de la escuela.

## **TRANSCRIPCIONES Y SOLICITUDES DE REGISTRO DE ESTUDIANTES**

Las transcripciones creadas a partir de la base de datos de ACS (actualmente PowerSchool) son la única declaración oficial proporcionada por ACS para verificar el historial académico de un estudiante.

Un estudiante actual o anterior, padre o tutor legal puede hacer una solicitud por escrito para:

- transcripción oficial para ser enviada por correo desde una escuela de ACS a otra institución educativa.
- Transcripción no oficial que se entregará directamente a un estudiante / padre o tutor legal solicitante. Esta transcripción no llevará el sello de la escuela ni un sello notarial.
- Verificación de educación para ser enviada a una compañía de verificación de empleo.

Las solicitudes de transcripciones deben hacerse a la escuela a la que asistió el estudiante por última vez. Las solicitudes se manejarán de manera oportuna según lo determine la escuela. Se puede evaluar un costo para completar esta solicitud.

Cualquier otra documentación del historial educativo (cartas de inscripción, declaración de asistencia, diploma duplicado) se puede solicitar de la escuela ACS actual o última del estudiante. Si la información es recuperable, estos elementos pueden ser proporcionados. Estos artículos no constituirán un registro oficial y no pueden emitirse con un sello escolar o sello notarial.

## **TRANSCRIPCIÓN DE AHS**

Las solicitudes de transcripciones de ex estudiantes de secundaria de ACS pueden solicitarse por escrito a la oficina del Consejero de Auburn High School . Se puede cobrar una tarifa de procesamiento. Solo se aceptará efectivo o giros postales para las transcripciones escolares. Si tiene preguntas sobre este procedimiento, comuníquese con la Secretaría de la Oficina de Consejería de Auburn High School.

## **SERVICIOS de TRANSPORTE**

El enfoque del Departamento de Transporte, mientras se ajusta a la misión y visión de Auburn City Schools, es transportar a los estudiantes de la manera más segura y eficiente posible hacia y desde la escuela y las actividades escolares y, al hacerlo, promover una atmósfera de respeto mutuo y cuidado entre todas las personas involucradas.

Auburn City Schools transporta estudiantes que residen a dos (2) millas o más de distancia del sitio de la escuela IR. Cualquier pregunta adicional sobre el transporte de autobuses debe dirigirse a Servicios de Transporte (334-887-4915).

Los padres de los estudiantes de primaria y secundaria deben proporcionar una notificación **por escrito** a la escuela indicando cualquier cambio en el tráfico para su estudiante.

Consulte el manual de cada escuela para conocer las pautas y el protocolo para todos los métodos y actividades de transporte para los estudiantes.

## **RESPUESTA A UNA ADVERTENCIA METEOROLÓGICA Y OBSERVACIÓN**

### **Vigilancia meteorológica**

Los autobuses funcionan durante una **vigilancia meteorológica** emitida por el Servicio Meteorológico Nacional.

### **Advertencia meteorológica**

Una vez que el Servicio Meteorológico Nacional emite una **advertencia meteorológica**, las Escuelas de la Ciudad de Auburn suspenden inmediatamente el transporte en autobús. Si se emite una advertencia durante el transporte de la mañana o de la tarde, cada autobús se reporta inmediatamente a la escuela más cercana donde se coloca a los estudiantes dentro del edificio de la escuela. Los autobuses no viajarán hasta que la advertencia haya expirado. Los autobuses no recogerán a los estudiantes en las paradas de autobús durante una advertencia meteorológica.

## **PLAN DE PROGRESIÓN DE LA PUPILA**

El *Plan de Progresión Estudiantil* está incluido en la política de la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn y, como tal, se aplica a todos los estudiantes matriculados en las Escuelas de la Ciudad de Auburn. La Junta de Educación de la Ciudad de Auburn ofrece un programa de instrucción integral para todos los grados K-12. Este programa incluye objetivos que todos los estudiantes deben dominar para tener éxito en el siguiente nivel de grado, así como habilidades adicionales necesarias para el logro del nivel de grado y la aceleración en el nivel secundario. Una copia de los objetivos de contenido está disponible en cada escuela.

La intención de la Junta es que todos los estudiantes (con excepción de aquellos elegibles para los servicios de educación especial y servicios de inglés como segundo idioma) que han asistido a las escuelas de la ciudad de Auburn lean a nivel de grado.

## PAUTAS DE CALIFICACIÓN

Los estudiantes deben completar satisfactoriamente cada objetivo de contenido (consulte el enlace de Cursos de estudio del estado de Alabama <https://alex.state.al.us/browseStand.php>). El nivel satisfactorio no será inferior al 60 %.

- Los estudiantes en los grados 1-12 deben alcanzar un promedio anual del 60% en cada clase o curso para recibir crédito.
- El promedio anual en los grados 3-8 se determina promediando los cuatro (4) promedios numéricos trimestrales.
- En los grados 9-12, el promedio anual incluye las calificaciones trimestrales y trimestrales. La escala de calificaciones se describe a continuación.

**Portal para padres** - Este sitio web permite a los padres / tutores ver las calificaciones, la asistencia y la disciplina de los estudiantes en los grados 3-12 y fo información demográfica solo para estudiantes en los grados K-2.

El Portal para padres se puede ver en <https://inow.auburnschools.org/InformationNOW>

Para conocer los procedimientos de calificación , los períodos de calificación y las fechas de las boletas de calificaciones, consulte el manual para el escuela.

## ESCALA DE CALIFICACIÓN

### GRADOS 1-2 GRADOS 3-12

E Excelente = 90 - 100% A Excelente = 90 – 100%

G Bueno = 80 - 89% B

Por encima del promedio = 80 – 89%

S Satisfactorio = 70 - 79%

C Promedio = 70 – 79%

N necesita mejorar = 60 - 69%

D Por debajo del promedio = 60 – 69%

U Insatisfactorio = 59% e inferior F Reprobado

= 59% e inferior

### ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS, MIGRANTES E INMIGRANTES CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Un estudiante de ACS para el cual el inglés no es el primer idioma del hogar deberá cumplir con los estándares establecidos por las Escuelas de la Ciudad de Auburn y el Departamento de Educación del Estado de Alabama. Los criterios establecidos deben incluir el nivel de logro / créditos obtenidos, la experiencia escolar previa, la edad, el dominio del inglés, etc. El Comité EL, que incluirá al padre / tutor legal, colaborará con un maestro de inglés como segundo idioma (ESL) y maestros de contenido en el desarrollo de un Plan Individualizado de Adquisición del Lenguaje (ILAP) después de examinar los criterios mencionados anteriormente e información relevante sobre el dominio del idioma del estudiante.

### EDUCACIÓN ESPECIAL CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los estudiantes de educación especial, que reciben toda la instrucción en un aula regular para una materia en particular, serán evaluados en esa materia de acuerdo con los mismos estándares que los estudiantes regulares y se les exigirá que cumplan con los estándares de promoción en esa materia a menos que se especifique lo contrario en el Programa de Educación Individualizada (IEP) del estudiante.

Si un estudiante está recibiendo instrucción en el aula de educación especial o está recibiendo instrucción en una materia tanto en el aula de educación regular como en la de educación especial, el Programa de Educación Individualizada (IEP) desarrollado por el comité del IEP registrará la promoción.

## PROCEDIMIENTO DE RECURSOS ACADÉMICOS

1. **Los padres/tutores pueden apelar cualquiera (1) de las tres (3) áreas a continuación:**
  - a. La decisión de un profesor relativa a una calificación para un curso / materia
  - b. una decisión de colocación por parte del director para un curso específico (es decir, inglés de nivel acelerado o avanzado)
  - c. La decisión de un director relacionada con la designación de la promoción, ya sea para negar la promoción al siguiente nivel de grado (es decir, 3er a 4to grado) o para obligar a la promoción al siguiente nivel de grado.
2. **Apelación al director**
  - La notificación escrita de apelación y la información de respaldo deben recibirse dentro de los siete (7) días posteriores a la recepción de la boleta de calificaciones, la colocación del curso o el aviso de retención en el mismo nivel de grado o promoción al siguiente nivel de grado.
3. **Apelación al Assistant Superintendent**
  - Si la apelación no se resuelve a nivel escolar, el padre debe notificar al Superintendente Asistente por escrito dentro de los siete (7) días posteriores a la decisión de apelación. El director enviará toda la información considerada en la decisión al Superintendente Asistente.
  - El Superintendente Asistente fijará una fecha para que el Comité de Revisión escuche la apelación y notificará la fecha a los padres / tutores y al director, dentro de los siete (7) días posteriores a la fecha de la audiencia.
4. **Convocado el Comité de Examen**
  - El Superintendente Asistente convocará y presidirá el Comité de Revisión, el cual estará compuesto por dos (2) maestros y un (1) director del nivel primario o secundario, dependiendo del nivel de la apelación.
    - a) Los maestros elegibles para servir en el Comité de Revisión cumplirán con los siguientes criterios:
      - i. debe ser titular en las escuelas de la ciudad de Auburn
      - ii. debe estar certificado en el área en la que está enseñando
      - iii. debe tener evaluaciones de alto rendimiento consistentes según lo evaluado por el director
    - b) Los padres/tutores tendrán la oportunidad de presentar sus posiciones relativas al tema al Comité de Revisión. El Comité de Revisión considerará toda la información oral y escrita relevante y mantendrá o modificará la

decisión. La decisión con referencia a la apelación será comunicada al director por el asistente del S. uperintendente y a los padres / tutores por el director dentro de los siete (7) días posteriores a la audiencia del Comité de Revisión.

## **5. Apelación al Superintendente**

- Si los padres / tutores no aceptan la decisión del Comité de Revisión, se debe hacer una declaración por escrito (sin correo electrónico) al Superintendente dentro de los siete (7) días posteriores a la recepción de la decisión.
- El Superintendente revisará toda la información escrita de los miembros del Comité de Revisión y puede modificar, anular o respaldar la decisión administrativa.

## **6. Apelación a la Junta de Educación**

- Si la decisión modificada o anulada no es aceptable para los padres/ tutores, pueden apelar ante la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn enviando una solicitud por escrito (sin correo electrónico) a la oficina del Superintendente dentro de los siete (7) días.
- Durante una sesión ejecutiva de la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn, los padres / tutores y el director tendrán la oportunidad de presentar cualquier asunto relacionado con su posición.
- La decisión de los miembros de la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn es definitiva en el procedimiento de debido proceso.

## **REQUISITOS DE LA PROMOCIÓN**

### **REQUISITOS DE PROMOCIÓN PARA K – GRADO 2**

#### ***Jardín de infantes***

1. Completar satisfactoriamente la Lista de verificación de jardín de infantes (el nivel satisfactorio no debe ser inferior al 80%).

#### ***Primer Grado***

1. Completar satisfactoriamente la lista de verificación de primer grado (el nivel satisfactorio no será inferior al 60%).

#### ***Segundo Grado***

1. Completar satisfactoriamente la lista de verificación de segundo grado (el nivel satisfactorio no debe ser inferior al 60%).

### **Escuela de verano**

Los estudiantes, que son retenidos debido a ausencias injustificadas superiores a diez (10) días por año, y son referidos a la escuela de verano y que eligen asistir, no deben tener ausencias injustificadas durante la escuela de verano y deben cumplir satisfactoriamente con los requisitos para la escuela de verano para ser promovidos.

## **REQUISITOS DE PROMOCIÓN PARA LOS GRADOS 3-5**

### ***Grados tres a cinco***

1. Finalización satisfactoria de los objetivos de lectura / artes del lenguaje y matemáticas de nivel de grado (satisfactorio y no será inferior al 60%; consulte el Curso Estatal de Estudio).
2. Finalización satisfactoria de uno (1) de los siguientes cursos (nivel satisfactorio de no menos del 60%): Cienciaso Estudios Sociales.

### **Curso de verano**

Los estudiantes, que son retenidos debido a ausencias injustificadas superiores a diez (10) días por año, y son referidos a la escuela de verano y que eligen asistir, no deben tener ausencias injustificadas durante la escuela de verano y deben cumplir satisfactoriamente con los requisitos para la escuela de verano para ser promovidos.

## **REQUISITOS DE PROMOCIÓN PARA LOS GRADOS 6-7**

### **General**

Los estudiantes serán asignados al siguiente nivel de grado al completar satisfactoriamente tres (3) de los siguientes cuatro (4) cursos: Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y / o Estudios Sociales. El nivel satisfactorio no podrá ser inferior al 60 %.

Los estudiantes que suspenden los cursos académicos pueden ser referidos a la escuela de verano. Solo se puede completar una (1) unidad de crédito académico en una sesión de la escuela de verano (esto depende del curso que se ofrezca). Un estudiante que reciba una calificación reprobatoria durante el período escolar regular tendrá esa calificación transferida al registro acumulativo a menos que el curso se repita y se apruebe en la escuela de verano.

### **Curso de verano**

Los estudiantes que han sido retenidos debido a un bajo rendimiento académico y son recomendados y asisten a la escuela de verano pueden ser elegibles para la promoción si se logran los criterios de promoción en la escuela de verano.

Los estudiantes, que son retenidos debido a ausencias injustificadas superiores a diez (10) días por año, y son referidos a la escuela de verano y que eligen asistir, no deben tener ausencias injustificadas durante la escuela de verano y deben cumplir satisfactoriamente con los requisitos para la escuela de verano para ser promovidos.

## **REQUISITOS DE PROMOCIÓN PARA EL GRADO 8**

### **General**

Los estudiantes serán promovidos al<sup>9º</sup> grado al completar satisfactoriamente tres (3) de los siguientes cuatro (4) cursos académicos básicos: Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y / o Estudios Sociales. El nivel satisfactorio no podrá ser inferior al 60 %.

### **Curso de verano**

Los estudiantes que suspendan dos (2) cursos académicos deberán asistir a la escuela de verano para volver a tomar uno (1) de los cursos fallidos. La finalización exitosa del curso permitirá que el estudiante sea promovido al 9º grado.

Los estudiantes que reprobren más de dos (2) cursos académicos serán retenidos en 8º grado.

## **REQUISITOS DE PROMOCIÓN PARA EL GRADO 9**

### **General**

Un estudiante puede ser promovido al 10º grado si ha obtenido un mínimo de cuatro (4) créditos Carnegie, de los cuales tres (3) deben estar en las áreas de inglés, matemáticas, ciencias y / o estudios sociales.

### **Estipulaciones:**

1. Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos anteriores a menos que tengan diecisiete (17) años de edad antes del primer día de clases.
  - a. Un estudiante de noveno grado que tenga diecisiete (17) años de edad al final del 8º grado o tenga diecisiete (17) años antes del primer día del próximo año escolar será promovido al 10º grado independientemente de los requisitos anteriores.
2. Los estudiantes solo harán la transición al 10º grado en agosto. Los estudiantes no podrán pasar al 10º grado después del primer semestre, a menos que lo apruebe el Superintendente o su designado.

### **Curso de verano**

Los estudiantes que suspenden los cursos académicos pueden ser referidos a la escuela de verano. Se pueden completar dos (2) unidades de crédito académico en una sesión de escuela de verano. Si uno (1) de los cursos reprobados se toma y se aprueba en la escuela de verano, un estudiante puede ser promovido si ha aprobado el mínimo de cinco (5) cursos para el año académico.

## **REQUISITOS DE PROMOCIÓN PARA LOS GRADOS 10–12**

### **General**

La promoción se basa en la finalización satisfactoria del plan de estudios básico y las asignaturas optativas seleccionadas. Satisfactorio no será inferior al 60% que consiste en el promedio del trabajo en cada área de aprendizaje según lo evaluado por el maestro a través del rendimiento de la clase, la tarea y las pruebas.

Los estudiantes deben inscribirse para un mínimo de ocho (8) créditos por año, a menos que tomen cero período, asistan a instrucción postsecundaria o reciban autorización previa de la administración escolar.

Todos los estudiantes deben estar cursando su único diploma de escuela secundaria.

### **Curso de verano**

Los estudiantes que suspenden los cursos académicos pueden ser referidos a la escuela de verano. Se pueden completar hasta dos (2) unidades de crédito académico en una sesión de escuela de verano.

## **REQUISITOS DE GRADUACIÓN PARA AUBURN HIGH SCHOOL**

### **General**

La Junta de Educación de la Ciudad de Auburn ha adoptado requisitos de graduación que son consistentes con la Junta de Educación del Estado de Alabama (ALSDE). Se espera que todos los estudiantes de AHS se gradúen obteniendo un mínimo de (26) Unidades Carnegie.

Excepto en los casos de un cambio de residencia de buena fe u otras circunstancias igualmente válidas para hacer una excepción, un estudiante no debe graduarse de AHS a menos que haya asistido continuamente durante los cuatro semestres inmediatamente anteriores a la fecha de graduación.

**Educación especial**

Los estudiantes con discapacidades tienen tres (3) vías para obtener el Diploma de Escuela Secundaria de Alabama: Vía de Educación General, Ruta de Habilidades Esenciales / para la Vida y Ruta de Estándares de Logro Alternativo (AAS). El equipo del IEP, incluidos los padres, determinará qué vía es apropiada para el estudiante.

**Traslado desde la escuela en el hogar / entornos no acreditados**

Todos los estudiantes transferidos, incluidos los estudiantes de entornos educativos no acreditados (por ejemplo, educación en el hogar), deben cumplir con todos los requisitos para graduarse. Los estudiantes que residen dentro de la zona de asistencia de ACS y se transfieren de una escuela / entorno académico no acreditado deben asistir a AHS durante cuatro semestres consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de graduación.

**Avance de crédito**

Auburn City Schools ofrecerá a un estudiante la oportunidad de seguir el Avance de Crédito como una alternativa al enfoque tradicional de la Unidad Carnegie para completar el curso. Para que un estudiante sea elegible para el Avance de Crédito, debe completar un formulario de *Solicitud de Avance de Crédito* firmado por el padre / tutor legal y el consejero de la escuela secundaria.

El Avance de Crédito puede ocurrir cuando el estudiante solicita tomar una *Evaluación de Fin de Curso* que cubra todos los estándares antes de inscribirse en el curso a través de Avance de Crédito; este puntaje se incluirá en el promedio general de calificaciones de los estudiantes.

**Diploma de Escuela Secundaria Auburn**

Comenzando con la clase de 2017

**SUBJECTCARNEGIE UNIDADES**

**Español 4** .....

- Español 9
- Español 10
- Español 11
- Español 12

**Matemáticas 4**

*Los cuatro (4) créditos deben incluir Álgebra I o Álgebra IA y Álgebra IB, Geometría y Álgebra II*

Secuencia del curso de matemáticas:

- Álgebra IA Álgebra II con TrigAP Cálculo AB*
- Álgebra IB Matemáticas discretas AP Cálculo BC*
- Geometría Pre-Cálculo IB Matemáticas de nivel estándar*

*Conexiones Algebraicas Probabilidad y Estadística Matemáticas de Nivel Superior del IB  
 Álgebra II (solo personas mayores) Calculus Estadísticas AP*

**Ciencia4**

Debe completar *Biología y Ciencias Físicas* (las opciones son *Ciencias Físicas, Química o Física*) y otros dos (2) cursos de ciencias:

<i>Química (una ciencia física)</i>	<i>Ciencias de la Tierra</i>	<i>Investigación forense y criminal</i>	<i>IB/AP Biología</i>
<i>Física (una ciencia física)</i>	<i>Anatomía y fisiología</i>	<i>Introducción a la biotecnología*</i>	<i>IB/AP Química</i>
<i>Ciencias Físicas</i>	<i>Ciencias Ambientales</i>	<i>AP Física 1</i>	<i>AP Física 2</i>
<i>Ciencias de la Acuicultura</i>	<i>AP Ciencias Ambientales</i>		

**Estudios Sociales4**

- 9º - Historia Mundial y Geografía desde 1500
- 10º - Historia y Geografía de los Estados Unidos hasta 1877 o AP Historia Europea
- 11º - Historia y Geografía de los Estados Unidos desde 1877 o AP Historia de los Estados Unidos
- 12º - Gobierno Americano y Principios de Economía (Regular o AP)

*NOTA: Los estudiantes, que toman AP Europeo en 10º grado y no toman AP Historia de EE.UU. en 11º grado, debe tomar 10º grado de Historia de los Estados Unidos Y 11º grado U. S. Historia durante su tercer año*

**LIFE (Educación Física)1**

*JROTC cuenta como el cumplimiento del requisito de este curso.*

<b>Educación para la Salud</b> .....	<b>1/2</b>
<i>(Los estudiantes pueden satisfacer la unidad de salud requerida completando con éxito el curso Fundamentos de Ciencias de la Salud)</i>	
<b>Preparación profesional</b> .....	<b>1</b>
<b>Bellas Artes, Carrera/Técnica y/o Lenguas del Mundo Optativas</b> .....	<b>3</b>
<b>Optativas</b> .....	<b>4 1/2</b>
<hr/>	
<b>Total</b> .....	<b>26</b>

**REQUISITOS DEL DIPLOMA DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL:**

*\*Para un plan de estudios específico, consulte el Curso de estudio de Auburn High School (AHS) book o visite el sitio web de AHS.*

<u>SUBJECT</u>	<u>CARNEGIE</u>	<u>UNIDADES</u>
Inglés <sup>1</sup>		4
Matemáticas <sup>4</sup>		
Ciencia <sup>2</sup>		4
Estudios Sociales <sup>3</sup>		4
Educación Física		1
Salud		1/2
Lengua extranjera <sup>4</sup>		5
<i>NOTA: Los alumnos de 12º grado que no puedan completar el requisito de idioma del nivel estándar del IB pueden realizar el examen de nivel Ab Initio del IB (4 unidades de idioma) y recibir el aval del IB.</i>		
Sexta asignatura optativa <sup>5</sup>		1

Teoría del Conocimiento	1
Bellas Artes u otros cursos	1/2
Creatividad, acción y servicio	150 hrs
Preparación profesional	1
<b>Total</b>	<b>26</b>

<sup>1</sup>Se recomienda incluir Pre-IB/AP English 9 y 10 y IB English I y II en 11º y 12º grados

<sup>2</sup>Debe completar Biología, Química y Biología IB (2 unidades) o Química IB (2 unidades)

<sup>3</sup>Debe incluir Historia Mundial – 9, Historia Europea AP – 10 o Historia de los Estados Unidos 10, Historia de América del IB I–11; y Historia de las Américas II-12 del IB

<sup>4</sup> Los alumnos de 12º grado que no puedan completar el requisito de idioma del nivel estándar del IB pueden realizar el examen de nivel Ab Initio del IB (4 unidades de idioma) y recibir el aval del IB.

<sup>5</sup>Debe ser de IB Art, IB Economics, IB Music, IB Theater, IB Psychology, IB World Religions, o un segundo IB Science,

**Nota:** Los alumnos de 10º grado de Pre-IB pueden cursar Gobierno o Economía para asignaturas optativas según lo permitan sus horarios; Economía del IB es una asignatura optativa disponible solo para alumnos del IB de 11º o 12º grado.

### REQUISITOS DEL DIPLOMA DE HABILIDADES ESENCIALES

<u>SUBJECTCARNEGIE</u>	<u>UNIDADES</u>
Español	4
Matemáticas 4	
Ciencia	4
Estudios Sociales4	
Educación profesional/técnica	2
Servicios de transición 1 y 22	
*Carrera Cooperativa/Educación Técnica	1
Educación para la Salud	1/2
Educación Física	1
Optativas	3.5
<b>Total</b>	<b>26</b>

\* Puede ser parte de los dos (2) créditos para Educación Profesional / Técnica. El crédito designado para Educación Cooperativa se agregará a las optativas, haciendo un total de cuatro (4) optativas.

## SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

### APOYO E INTERVENCIÓN DE DATOS (DSI)

El Equipo DSI es un equipo de resolución de problemas basado en la escuela cuyos miembros pueden estar compuestos por educadores regulares, consejeros, administradores y otras personas según sea necesario. Este equipo se reúne para discutir temas relacionados con las necesidades específicas de maestros y estudiantes y ofrece asistencia a los maestros para resolver problemas académicos, sociales y de comportamiento de los estudiantes dentro del entorno regular del aula. El equipo documenta el desarrollo de un plan de intervención para remediar las preocupaciones de referencia y, si corresponde, recomienda una remisión para pruebas de educación especial después de la implementación de las intervenciones. Los miembros del personal y los padres pueden hacer una referencia al Equipo DSI en cualquier momento durante el año escolar.

## **PROGRAMA DE INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA (ESL)**

El objetivo principal del programa de ESL para las escuelas de Auburn City es proporcionar instrucción que permita a cada estudiante dominar el idioma, por lo que es capaz de recibir una educación de calidad en el entorno menos restrictivo y más propicio. La facilidad con la que los estudiantes aprendices de inglés (EL) hacen la transición de un idioma y cultura a otro depende de muchos factores, incluida la edad, la duración de la residencia en el nuevo país y el nivel de alfabetización en el idioma nativo. Aunque la transición varía de un estudiante a otro, ayudarlos a hacer la transición sin problemas es una prioridad para el maestro de ESL, así como para los maestros del área de contenido. Además, sabemos que la interacción entre pares es vital tanto para la adquisición del lenguaje como para la aclimatación social. Reconocemos que los estudiantes de inglés tienen necesidades sociales, emocionales, lingüísticas y académicas distintas y que tenemos la responsabilidad de satisfacer esas necesidades.

### **DERECHO DE LOS PADRES A SABER (DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS)**

#### **Título I Sección 1112 (g)**

AVISO - Cada agencia educativa local que utilice fondos bajo esta parte para proporcionar un programa educativo de instrucción de idiomas según lo determinado en la Parte C del Título III deberá, a más tardar treinta días después del comienzo del año escolar, informar a un padre (s) de un inmigrante o niño con dominio limitado del inglés identificado para participar o participar en dicho programa:

- a. las razones para la identificación de su hijo como inmigrante o con dominio limitado del inglés y que necesita ser colocado en un programa educativo de instrucción de idiomas;
- b. el nivel de dominio del inglés del niño, cómo se evaluó dicho nivel y el estado del rendimiento académico del niño;
- c. los métodos de instrucción utilizados en el programa en el que su hijo está participando, o estará, y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles, incluyendo cómo dichos programas difieren en contenido, objetivos de instrucción y uso de inglés y un idioma nativo en la instrucción;
- d. cómo el programa en el que su hijo está participando, o participará, satisfará las fortalezas y necesidades educativas de su hijo;
- e. cómo dicho programa ayudará específicamente a su hijo a aprender inglés y cumplir con los estándares de rendimiento académico apropiados para la promoción de grado y la graduación;
- f. los requisitos específicos de salida para el programa, incluida la tasa esperada de transición de dicho programa a salas de acceso que no están diseñadas para inmigrantes o niños con dominio limitado del inglés, y la tasa esperada de graduación de la escuela secundaria para dicho programa si los fondos bajo esta parte se utilizan para niños en escuelas secundarias;
- g. en el caso de un niño con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del Programa de Educación Individualizada del niño;
- h. información relacionada con los derechos de los padres que incluye orientación escrita que detalla el derecho que tienen los padres a que su hijo sea retirado inmediatamente de dicho programa cuando lo soliciten; y las opciones que tienen los padres para rechazar la inscripción de su hijo en dicho programa o elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible;
- i. y ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de instrucción, si la entidad elegible ofrece más de un (1) programa o método.

### NOTIFICACIÓN SEPARADA

Además de proporcionar la información requerida anteriormente....

- a. Cada entidad elegible que esté utilizando fondos provistos bajo esta parte para proporcionar un programa educativo de instrucción de idiomas, y que no haya progresado en los objetivos anuales de logro mensurable descritos en la sección 3122 para cualquier año fiscal para el cual la Parte A esté vigente, informará por separado a los padres de un niño identificado para participar en dicho programa, o participar en dicho programa, o informado de dicho incumplimiento a más tardar treinta días después de que ocurra dicho fallo.
- b. AVISO - El aviso y la información proporcionados a los padres de un niño identificado para participar en un programa de educación de instrucción lingüística para niños con dominio limitado del inglés deberán estar en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.
- c. REGLA ESPECIAL APLICABLE DURANTE EL AÑO ESCOLAR - Para aquellos niños que no han sido identificados como inmigrantes o que no han limitado el dominio del inglés hasta el comienzo del año escolar, la educación nacional notificará a los padres con las primeras dos (2) semanas de que el niño sea colocado en un programa educativo de enseñanza de idiomas.
- d. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES - Cada agencia educativa local que reciba fondos bajo esta parte implementará un medio efectivo de alcance a los padres de inmigrantes, o estudiantes con dominio limitado del inglés para informar a los padres de cómo pueden participar en la educación de sus hijos y ser participantes activos para ayudar a sus hijos a alcanzar el dominio del inglés, lograr altos niveles en materias académicas básicas, y cumplir con los desafiantes estándares estatales de rendimiento académico y los estándares estatales de contenido académico que se esperan de todos los estudiantes, incluida la celebración y el envío de notificaciones de oportunidades para reuniones regulares con el fin de formular y responder a las recomendaciones de los padres de los estudiantes asistidos bajo esta parte.
- e. BASE PARA LA ADMISIÓN O EXCLUSIÓN - Un estudiante no será admitido o excluido de ningún programa de educación con asistencia federal basado en un apellido o estado de minoría lingüística.

### EDUCACIÓN ESPECIAL

La elegibilidad para la educación especial y servicios relacionados se basa en una referencia, evaluación y el proceso de colocación en todo el estado. Para satisfacer las necesidades de los niños con excepciones, los maestros certificados de educación especial y el personal de servicio relacionado brindan servicios. Los miembros del personal y los padres pueden hacer una referencia para servicios de educación especial con respecto a un estudiante en particular al Equipo de Apoyo e Intervención de Datos (DSI) o puede comunicarse con el Director de Educación Especial.

### NIÑO ENCONTRAR

Auburn City Schools (ACS) garantiza que todos los niños que residen dentro de la jurisdicción de la agencia de educación pública, desde el nacimiento hasta los 21 años, independientemente de la gravedad de su discapacidad y que necesitan educación especial y servicios relacionados, sean identificados, localizados y evaluados. Si cree que su hijo puede necesitar tales servicios, comuníquese con el maestro de su hijo o con el director de la escuela para solicitar una

evaluación de los servicios de educación especial. Las solicitudes de los padres para las pruebas de educación especial pueden remitirse al Equipo de Apoyo e Intervención de Datos (DSI) a nivel escolar para su revisión. Se debe implementar un plan de intervención formal antes o durante el proceso de remisión de educación especial. El éxito del plan de intervención es uno de los muchos factores determinantes de elegibilidad para la educación especial.

#### NOTIFICACIÓN DE TRANSFERENCIA DE REGISTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Si se está transfiriendo a otra agencia de educación pública en el estado de Alabama, los registros de educación especial de su hijo (IEP, etc.) se enviarán electrónicamente a ese distrito a través de la base de datos estatal de estudiantes coordinada por el Departamento de Educación del Estado de Alabama (ALSDE). Una vez que inscriba a su hijo en otro distrito y lo coloque en su base de datos de estudiantes, ese distrito recibirá un aviso de que los registros del estudiante están disponibles para ellos a través de ALSDE.

Si se está transfiriendo a una escuela fuera del estado, los registros de educación especial no se transfieren electrónicamente y usted será responsable de compartir cualquier información importante con la escuela receptora. La determinación de la colocación de su hijo y la evaluación de sus registros se determinarán en función de las políticas y procedimientos del estado en el que residirá. Enviaremos los registros de los estudiantes a la nueva escuela cuando recibamos una solicitud de registros del distrito escolar.

La confidencialidad de los registros se mantendrá de acuerdo con las regulaciones federales, la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) 34 CFR Parte 99 y las regulaciones estatales, el *Código Administrativo de Alabama* 290-8-9 (2) (e).

### TÍTULO I

De acuerdo con la Sección 1001 de la Ley del Título I, "El propósito de este programa es garantizar que todos los niños tengan una oportunidad justa, equitativa y significativa de obtener una educación de alta calidad, y alcanzar como mínimo la profancia en desafiar los estándares académicos estatales y las evaluaciones académicas estatales".

Esto se logra mediante:

1. Evaluaciones académicas de alta calidad
2. Desarrollo profesional y formación docente
3. Materiales de instrucción que se alinean con los estándares estatales y académicos
4. Satisfacer las necesidades educativas de los niños de bajo rendimiento en el área de lectura, matemáticas y artes del lenguaje
5. Mejorar la participación de los padres y la comunidad
6. Proporcionar un programa de intervención enriquecido y acelerado
7. Asegurar que los niños tengan acceso a estrategias de instrucción efectivas basadas en la investigación y contenido académico desafiante
8. Coordinar servicios con otras agencias que ofrecen asistencia a jóvenes, niños y familias
9. Colaboración con todas las partes interesadas

#### TÍTULO I INTERVENCIÓN

Los maestros pueden solicitar servicios para estudiantes que se desempeñan por debajo de las expectativas del nivel de grado y necesitan intervención en habilidades específicas de lectura. Los estudiantes que reciben intervención se identifican a través de los criterios de selección del sistema escolar, que incluyen evaluaciones estandarizadas y documentación del desempeño de los estudiantes por parte del maestro. Las escuelas de Título I en toda la escuela brindan apoyo a todos los estudiantes. El objetivo del programa es que los estudiantes se conviertan en aprendices exitosos e independientes que puedan cumplir con los estándares académicos estatales sin la ayuda de un maestro de intervención.

### TÍTULO I DERECHO DE LOS PADRES A SABER

Auburn City Schools recibe fondos federales para programas de Título I en Auburn Early Education Center, Cary Woods Elementary, Dean Road Elementary, Ogletree Elementary, Pick Elementary, Richland Elementary, Wrights Mill Road Elementary y M. Yarbrough Elementary schools. Sin embargo, todas las escuelas son elegibles para recibir fondos federales adicionales, incluidos el Título II y el Título III. Según lo estipulado en la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), los padres / tutores legales tienen derecho a conocer las calificaciones profesionales del maestro de su hijo según lo definido por el Departamento de Educación del Estado de Alabama (ALSDE) y pueden solicitar esta información al Director Ejecutivo de Recursos Humanos. Además, los padres / tutores tienen derecho a saber si un maestro que no está altamente calificado en una materia básica ha enseñado a su hijo durante cuatro (4) o más semanas. Envíe cualquier solicitud de credenciales de personal a:

Dr. Jason H. Lowe  
Director Ejecutivo de Recursos Humanos  
855 East Samford Avenue  
Apartado de correos 3270  
Auburn, Alabama 36831-3270

### PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO

De acuerdo con la definición del Departamento de Educación del Estado de Alabama, los niños y jóvenes superdotados son aquellos que se desempeñan o que han demostrado el potencial para desempeñarse a altos niveles en campos académicos y creativos en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno. Estos niños y jóvenes requieren servicios que normalmente no proporcionan el programa escolar regular. Los estudiantes que poseen estas habilidades se pueden encontrar en todas las poblaciones, en todos los estratos económicos y en todas las áreas del esfuerzo humano.

Cualquier persona con conocimiento sobre las habilidades de un estudiante puede referir a un estudiante para que sea considerado para una evaluación para determinar si el estudiante califica de acuerdo con las pautas de ACS. Además, todos los estudiantes de segundo grado serán observados como posibles referencias de Venture / gifted utilizando una lista de verificación de comportamiento de superdotados. Para cada estudiante referido, la información se recopila en áreas de aptitud, características y rendimiento. La información se introduce en una matriz donde se asignan puntos según criterios establecidos. El número total de puntos ganados determina si el estudiante califica para los servicios.

Se puede hacer una referencia al programa Venture comunicándose con el maestro de Venture en cada escuela primaria, el director o el Coordinador de Educación Especial de las Escuelas de la Ciudad de Auburn.

## APÉNDICE DE FORMULARIOS

Los formularios *indicados en el Manual para padres y estudiantes* de ACS y otros formularios utilizados en nuestro sistema y escuelas pueden estar ubicados en el sitio web de ACS ([www.auburnschools.org](http://www.auburnschools.org)), sitios web

de escuelas individuales, en la oficina de la Junta de Educación y en las oficinas escolares individuales. Comuníquese con el administrador de su escuela para obtener ayuda para localizar cualquier formulario.

## **FORMULARIO DÓNDE ENCONTRAR**

### **EXPECTATIVAS DE LOS PADRES**

Formulario de reconocimiento del Manual para padres y estudiantes de ACS Sitio web de ACS

### **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS**

Formulario de Investigación de Acoso Sexual de Contacto del Título IX de la Escuela Oficina del Superintendente Asistente  
Formulario de queja de quejas estudiantiles Oficina del Superintendente Asistente  
Formulario de Queja de Acoso Oficina del Superintendente Asistente

### **INSCRIPCIÓN**

Certificado de Inmunización (es decir, Tarjeta Azul) Departamento de Salud del Condado de Lee  
Certificado de exención médica Departamento de Salud del Condado de Lee  
Certificado de Exención Religiosa Departamento de Salud del Condado de Lee  
Registro de evaluación de salud de ALSDE  
Formulario de inscripción/exclusión Registrador de AHS

### **REQUISITOS DE RESIDENCIA**

Declaración jurada de residencia Junta de Educación de ACS

### **PLAN DE PROGRESIÓN DE LA PUPILA**

Formulario de solicitud de avance crediticio Consejero de AHS

### **COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA**

Formulario de queja de acoso / intimidación Escuelas y Oficina del Superintendente Asistente

### **PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL**

Gratis y a precio reducido Solicitud de comidas escolares Sitio web de ACS

### **QUEJA DE QUEJA**

Formulario de queja de quejas de estudiantes / padres Oficina del Superintendente Asistente  
Formulario de queja de acoso / intimidación Escuelas y Oficina del Superintendente Asistente  
Formulario de Investigación de Acoso del Sistema Oficina del Superintendente Asistente  
Formulario de Investigación de Acoso Sexual del Sistema Oficina del Superintendente Asistente

### **PROGRAMA DE SALUD**

Registro en línea del Registro de Evaluación de Salud ALSDE  
Certificado de Inmunización (es decir, Tarjeta Azul) Departamento de Salud del Condado de Lee  
Certificado de exención médica Departamento de Salud del Condado de Lee  
Certificado de Exención Religiosa Departamento de Salud del Condado de Lee  
Formulario de consentimiento de vacunación contra la influenza Health Hero Oficina escolar  
Formulario de administración de la vacuna contra la influenza ADPH Oficina escolar  
Sitio web de ACS para prescriptor de medicamentos escolares / autorización para padres de ALSDE  
Declaración médica para estudiantes que requieren comidas especiales y / o adaptaciones Sitio web de ACS

### **RECONOCIMIENTO**

Formulario de reconocimiento del Manual para padres y estudiantes de ACS Sitio web de ACS

# **RECONOCIMIENTO**

## **Manual para padres y estudiantes de las escuelas de la ciudad de Auburn Reconocimiento**

Lea y discuta el **Manual para padres y estudiantes** de Auburn City Schools con cada uno de sus hijos que asisten a Auburn City Schools. El documento se puede ver, imprimir y/o descargar en [www.auburnschools.org](http://www.auburnschools.org).

Se completará un acuse de recibo firmado durante el proceso de inscripción en línea para cada estudiante. La inscripción no está completa hasta que este reconocimiento y todos los demás formularios requeridos hayan sido firmados y proporcionados a la escuela de su hijo para sus archivos de registro. Este reconocimiento se convertirá en parte del archivo acumulativo de cada estudiante para el año escolar académico 2021-2022.

Si corresponde, devuelva este formulario dentro de los cinco días escolares posteriores a la recepción, junto con todos los demás formularios que se apliquen a su estudiante.

## **EL RECONOCIMIENTO**

**Yo, por la presente reconozco con mi firma que he leído y entiendo el contenido del MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES DE AUBURN CITY SCHOOLS. Además, entiendo que la información incluida en este manual puede ser revisada durante el año escolar a través del protocolo adecuado.**

**Además, reconozco que mi estudiante ha leído o ha compartido el manual con ellos y que, en la medida de sus habilidades y edad, entienden el contenido aplicable de este manual.**

(Firmado) \_\_\_\_\_  
Firma de los padres/tutores del estudiante

(Firmado) \_\_\_\_\_  
Firma de los padres/tutores del estudiante

(Fecha) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_