Escuelas de la ciudad de Auburn

Manual para Padres y Estudiantes

2025-2026

Aprobado por la Junta Directiva el 11 de febrero de 2025
Revisado el 13 de mayo de 2025
Revisado el 10 de junio de 2025

855 AVENIDA SAMFORD ESTE
AUBURN, ALABAMA 36830
OFICINA: 334-887-2100
FAX: 334-887-2107
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, las Escuelas de la Ciudad de Auburn (ACS) se reservan el derecho de cambiar los requisitos del programa y de modificar, enmendar o revocar cualquier regla, reglamento 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/informatizado. 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. Las Escuelas de la Ciudad de Auburn no garantizan la exactitud, confiabilidad o puntualidad de ninguna información traducida por estos servicios y no serán responsables 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 precisión de los servicios de traducción, algunas partes pueden ser incorrectas. Cualquier persona o entidad que dependa únicamente de 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 contenida en este documento,
Comunícate con la oficina de la escuela de tu estudiante para obtener ayuda.

NUESTRA VISIÓN

Preparar a los estudiantes para cambiar el mundo

NUESTRA MISIÓN

La misión de las escuelas de la ciudad de Auburn es inspirar la excelencia, educar a todos, y empoderar para el mañana.

NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES

Académicos: Proporcionar experiencias extraordinarias para aumentar el conocimiento y la pasión
Comunidad: Compartir las responsabilidades de pertenencia, servicio y seguridad
Éxito: Crear aprendices para tener un impacto ahora y en el futuro

NUESTRAS PRIORIDADES

Crecimiento y logros: Involucraremos a estudiantes y adultos con oportunidades significativas e intencionales para optimizar el éxito académico individual y colectivo.

Acceso y Oportunidad: Priorizaremos prácticas que promuevan una cultura acogedora de valor, respeto y pertenencia.

Innovación: Adoptaremos las aplicaciones futuras de la tecnología, el currículo y las estrategias de enseñanza adaptativas.

Bienestar: Estableceremos y mantendremos un entorno para la salud y seguridad física, mental y emocional de los estudiantes, las familias y el personal.

Asociaciones: Colaboraremos con las familias y la comunidad para aprovechar relaciones únicas y mutuamente beneficiosas para el éxito de los estudiantes.

TABLA DE CONTENIDOS

VISIÓN, MISIÓN, VALORES FUNDAMENTALES Y PRIORIDADES DE ACS	3	Asignaciones Disciplinarias y Agente(s) Autorizado(s)	29
TABLA DE CONTENIDOS	4	Disciplina, Debido Proceso y Procedimiento de Apelaciones	31
INTRODUCCIÓN	5	Acoso e intimidación	34
Jurisdicción de la Junta de Educación	5	Notificación de Estatutos Legales y Responsabilidades	34
Responsabilidades y expectativas de los padres	5	Acoso sexual	37
JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE AUBURN	6	Uso de la tecnología y directrices	37
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	7	**INFORMACIÓN GENERAL**	40
Título VI, Título VII, Título IX y ADA	7	Programa Atlético	40
DIRECTORIO	8	Cheques devueltos por fondos insuficientes	41
INSCRIPCIONES Y MATRÍCULAS	9	Programa de Nutrición Infantil	41
Asistencia obligatoria	9	Observaciones en el aula por parte de agentes autorizados	42
Edad de ingreso para K y 1er grado	9	Sistemas de Comunicación Escolar/Alertas a los Padres	43
Proceso de inscripción en línea	9	Comunicación de Emergencias, Crisis y Clima	43
¿Quién puede inscribir a un estudiante para la inscripción?	9	Actividades extracurriculares y relacionadas con la escuela	44
Documentación de inscripción	10	Derechos Educativos y Privacidad de la Familia	44
Transferencias de inscripción desde otros entornos educativos	10	Información del directorio y exclusión voluntaria	44
Inscripción y Licencias de Conducir	11	Notificación de Calificación de Maestros	45
Expectativas de inscripción	12	Formas	46
Inmigrante y No Inmigrante/VISAS/Inscripción en Escuelas Públicas	12	Procedimientos de quejas	46
		Escuela de Potencia	47
REQUISITOS DE RESIDENCIA	12	Decisión independiente del proyecto (ID del proyecto)	47
Criterios para establecer la residencia	12	Planes de seguridad escolar	48
Emancipación	13	Transcripciones y solicitudes de registros de estudiantes	48
Comprobante de residencia	13	Transporte/Servicios de autobús/Dónde está la aplicación de autobús	48
Declaración Jurada de Residencia	14	Respuestas de Aviso Meteorológico de Transporte/Autobús	49
Chequeo de Residencia por Visita a Domicilio	15		
Zona de Asistencia	16	**PROGRAMA DE SALUD**	49
Designación de Estudiante sin Hogar	16	Requisitos de Inscripción Inicial y Registro Anual	50
CUSTODIA Y GUARDA	17	Vacunas	51
Proceso Adjudicado por el Tribunal de Custodia/Tutela/Ordenado por el Tribunal	17	Enfermedades y condiciones de los estudiantes	51
Definiciones	17	Pautas de medicación	54
Designaciones Aceptadas de Custodia Legal/Tutela Legal	18	Condiciones Médicas Crónicas/Servicios Especializados	55
Custodia compartida	18	Emergencias Médicas y Lesiones	56
Poder Notarial Militar	19	Exámenes de salud y promoción del bienestar	56
Padres de acogida	19	**PLAN DE PROGRESIÓN DEL ALUMNO**	57
No se acepta documentación de custodia/tutela para la Matrícula Escolar	19	Pautas de calificación y escala	57
ASISTENCIA	20	ELL, Criterios de Calificación de Educación Especial	58
Legislación de Asistencia Obligatoria	20	Procedimiento de Apelaciones Académicas	58
Llegadas / Salidas	20	Requisitos de la promoción	59
Tardanza	20	Requisitos de graduación para AHS	61
Check-ins y check-outs	20	**SERVICIOS ESTUDIANTILES**	63
Ausencias	20	Respuesta a la Instrucción (RTI)	63

Presentación de excusas	21	Programa de Inglés como Segundo Idioma	63
Ausencias y Créditos Académicos	22	Educación especial	64
Ausentismo	22	Título I	65
COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA	24	Programa de Enriquecimiento	66
Código de vestimenta	24	**APÉNDICE DE FORMULARIOS**	67
Código de Conducta Estudiantil de Transporte en Autobús	25	**FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO**	68
Código de Conducta Estudiantil	26		

INTRODUCCIÓN

La Junta de Educación de la Ciudad de Auburn cree que la instrucción debe ocurrir en un ambiente que sea 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, los estudiantes y el personal escolar trabajen cooperativamente para el 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 vigencia y el efecto de la misma. La Junta de Educación de Auburn City requiere que los administradores, miembros de la facultad, estudiantes y padres/tutores de ACS se adhieran y cumplan con todas las políticas aprobadas por la Junta.

Se puede acceder al *Manual de Políticas de la ACS* que contiene la política de la Junta de Educación de la ACS en el sitio web de la ACS, www.auburnschools.org

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Según 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/tutores legales y tutores son responsables de la asistencia y conducta del niño en la escuela. Según la ley de Alabama, los padres/tutores que no obliguen a su hijo a asistir regularmente a la escuela o no obliguen 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 la condena, se les impondrá una multa de no 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).*
- Se requiere que los padres/custodios legales y tutores lean y compartan con sus hijos el Manual para Padres y Estudiantes de las *Escuelas de la Ciudad de Auburn*. El padre/tutor 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 cumplir con 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 el mantenimiento de un ambiente educativo de alta calidad en cada una de las escuelas de la ciudad.

Reconociendo la importancia del apoyo de los padres a la 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. Con estas acciones, los padres mostrarán una actitud respetuosa y de aprecio hacia la necesidad de la educación en la sociedad actual.

JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE AUBURN

S. Kathryn Powell, Presidenta
Sharon N. Tolbert, Vicepresidenta
C. Blake Prestridge
W. David Warren
Brad A. Chynoweth

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 EN EL EMPLEO

La Junta es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Las acciones y decisiones de personal se tomarán sin tener en cuenta factores o consideraciones prohibidos por la ley federal o estatal (ya que dichas leyes pueden ser enmendadas de vez en cuando), incluidos, entre otros, 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 4.07.2 de ACS*, la *Política de Quejas y Reclamos 4.07* se puede utilizar para presentar cualquier queja que alegue discriminación ilegal o acoso/intimidación. Las consultas sobre el cumplimiento y los procedimientos de queja pueden dirigirse a:

Dr. Jason H. Lowe
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos
Escuelas de la ciudad de Auburn
Apartado Postal 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 o esté sujeta a discriminación en cualquier programa o actividad educativa. Esto incluye todas las oportunidades de educación profesional y técnica. Esto incluye el empleo, la retención y la promoción.

La Junta cumple plenamente con lo dispuesto en la 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 a la Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973* y las regulaciones apropiadas del Departamento de Educación.

Cualquier consulta relacionada con las políticas de no discriminación, quejas de prácticas de discriminación sexual, acoso/intimidación y cualquier inquietud sobre *el incumplimiento del 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* y el *Título IX* de la ACS Actividades. Los formularios para registrar una queja específica se encuentran en el sitio web de la ACS, con los directores de las escuelas y con los contactos del sistema que se enumeran a continuación.

Coordinador de las actividades del Título VII y el Título IX de la ACS:

Dr. Jason H. Lowe
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos
Escuelas de la ciudad de Auburn
Apartado Postal 3270
Auburn, AL 36831-3270
334-887-2100
jhlowe@auburnschools.org

Cualquier persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento de las escuelas 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 Estadounidense (ADA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973* y para identificar a los niños con discapacidades debe comunicarse con:

Dr. Adam Kilcrease
Director de Servicios Estudiantiles
Escuelas de la ciudad de Auburn

Apartado Postal 3270
Auburn, AL 36831-3270
334-887-2100
atkilcrease@auburnschools.org

Referencias: Igualdad de Oportunidades Educativas Políticas de la Junta de Educación de ACS

Política Administración General Sección 4.06 Título IX
Política de Personal Sección 5.14 Acoso Sexual
Política Estudiantil Sección 6.07 Igualdad de Oportunidades Educativas
Política Estudiantil Sección 6.09 Estudiantes con Discapacidades
Política Estudiantil Sección 6.10 Acoso Sexual Estudiantil

DIRECTORIO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL		Teléfono de la oficina #
Oficina de la Junta de Educación	855 E. Samford Ave.	887-2100
Superintendente	Dr. Cristen Herring	887-2100
Superintendente Adjunto de Negocios y Operaciones	Dr. Dennis Veronese	887-2100
Superintendente Adjunto de Currículo e Instrucción	Wes Gordon	887-2100
Director de Finanzas de la Escuela	Liz Springer	887-2100
Director de Atletismo	Dan Norton	887-0050
Coordinador de Seguridad (Residencia/Escuelas Seguras/Identificación de Drogas)	Steven Hall	887-1903
Director de Educación Técnica de Carrera	Dra. Silvia Scaife	887-2120
Directora de Nutrición Infantil	Dra. Ashley Powell	887-1925
Coordinadora de Consejería y Servicios Sociales	Alegría Stanley	887-1926
Coordinadora de Currículo de Primaria y Desarrollo Profesional	Betty Weeden	887-1939
Coordinadora de Currículo de Secundaria y Desarrollo Profesional	Drew Morgan	887-1904
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos	Dr. Jason H. Lowe	887-1917
Director de Instrucción y Evaluación	Dr. Ed Smith	887-1936
Supervisor de Mantenimiento	Robert Brasher	887-4916
Enfermera Administradora	Stacy Knowlton, enfermera registrada	887-1969
Especialista en Relaciones Públicas	Daniel Chesser	887-1929
Director de Educación Especial	Jill Harling	887-1921
Director de Servicios Estudiantiles/Programas Federales	Dr. Adam Kilcrease	887-1936
Sistema de Información al Estudiante / Gestor 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	Carril Lindsay	887-4915
ESCUELAS		
Centro de Educación Temprana de Auburn Grados K-2 **AEEC** Glori Lammons, Directora	721 E. Universidad Dr. Auburn, AL 36830-6146	887-4950
Auburn High School Grados 10-12 **AHS** Dra. Shannon Pignato, Directora	1701 E. Samford Ave. Auburn, AL 36830-6340	887-2120
Auburn Junior High School Grados 8-9 **AJHS** Ross Reed, Director	405 S. Dean Rd. Auburn, AL 36830-6201	887-4970
Escuela Primaria Cary Wood Grados K-2 **CWES** Lamarius Anderson, Director	715 Sanders St. Auburn, AL 36830-3035	887-4940
Escuela Primaria Creekside Grados 3-5 **CES** Katie Daniel, Directora	1800 Richland Rd Auburn, AL 36832-3538	887-0070
Escuela Primaria Dean Road Grados K-2 **DRES**	335 S. Dean Rd.	887-4900

Dra. Jackie Greenwood, Directora	Auburn, AL 36830-6165	
Escuela East Samford Grado 7 **ESS** Dr. Duriel Barlow, Director	332 E. Samford Ave. Auburn, AL 36830-7420	887-1960
Escuela Intermedia J. F. Drake Grado 6 **DMS** Sarah Armstrong, Directora	655 N. Donahue Dr. Auburn, AL 36832-2929	887-1940
Escuela Primaria M. Yarbrough Grados 3-5 **SÍ** Lisa Wheatley, Directora	1555 N. Donahue Dr. Auburn, AL 36830-2600	887-1970
Escuela Primaria Ogletree Grados 3-5 **OES** Caroline Raville, Directora	737 Ogletree Rd. Auburn, AL 36830-7224	887-4920
Selección de Escuela Primaria Grados 3-5 **PES** Debbie Reetz, Directora	1320 N. College St. Auburn, AL 36830-2665	887-2110
Escuela Primaria Richland Grados K-2 **RES** Jeffery Johnson, Director	770 S. Yarbrough Farms Blvd. Auburn, AL 36832-5405	887-1980
Escuela Primaria Woodland Pines Grados K-2 **WPES** Tonya Nolen, Directora	1565 W Farmville Rd. Auburn, AL 36830-4397	887-4960
Escuela Primaria Wrights Mill Road Grados 3-5 **WMR** Dr. Pete Forster, Director	807 Wrights Mill Rd. Auburn, AL 36831-6801	887-1990

INSCRIPCIONES E INSCRIPCIONES

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 asistan a la escuela durante el número mínimo de días escolares prescrito por la Junta Estatal de Educación, a menos que la persona tenga un certificado de exención emitido por el Superintendente o esté exenta de otra manera según la ley estatal. (*Política 6.01.1 de ACS)*

Las personas que tengan diecisiete años de edad o más y soliciten una nueva inscripción en ACS, estarán sujetas a una revisión de criterios específicos establecidos 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 el jardín de infantes 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 el primer grado para el año escolar actual. Se requiere una fuente de edad válida (por ejemplo, certificado de nacimiento, pasaporte, etc.).

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

PROCESO DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

ACS utiliza un proceso de inscripción en línea para todos los estudiantes que deseen inscribirse o continuar su inscripción con ACS. Consulte el sitio web de ACS 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 e información presentada para el estudiante. La inscripción de fin de año para el nuevo año escolar se revisa durante los meses de verano antes de la fecha de inicio del nuevo año escolar.

¿QUIÉN PUEDE INSCRIBIR A UN ESTUDIANTE PARA LA INSCRIPCIÓN?

Los estudiantes son registrados por un adulto que se inscribe. Un adulto que se inscribe debe cumplir con los siguientes criterios:

- debe residir físicamente a tiempo completo en la ciudad de Auburn, y
- debe ser el padre con custodia, biológico o adoptivo que tiene todos los derechos de custodia y con quien el niño reside a tiempo completo, o
- debe ser el custodio legal/adjudicado según lo requerido por la Política de Custodia de ACS, o
- 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 la que 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 sobre su hijo al nacer por el estatuto o la jurisprudencia de Alabama debe ser adjudicado/ordenado por el tribunal como padre con custodia por la Orden de un 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 de inscripción y registro anual que se enumeran a continuación y se describen en este documento:

- Presentar comprobantes de residencia actuales a nombre del adulto que se inscribe y que vive dentro del área de la zona escolar de la ciudad de Auburn;
- Presentar pronta recepción de registros de la escuela anterior, si corresponde;
- Presentar un certificado de nacimiento o documento válido que verifique la edad del estudiante que ingresa al jardín de infantes, los nuevos estudiantes de primer grado y los nuevos estudiantes al sistema;
- Presentar una tarjeta de seguro social o una copia de una tarjeta de seguro social válida (solicitada pero no obligatoria). *Código Administrativo de 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 Vacunación de Alabama, un Certificado de Exención* Médica de Alabama *original y actualizado, un* Certificado de Exención Médica de *Alabama o un Certificado de Exención Religiosa de Alabama*. (*se puede obtener del Departamento de Salud del Condado de Lee o de su médico) Código de Ala §16-30-3 & 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: El hecho de no proporcionar información completa y precisa en todos los formularios como se requiere puede resultar en el retiro del estudiante de ACS.

DOCUMENTOS DE LA RELACIÓN DE CUSTODIA:

El padre/tutor legal o tutor de un niño cuya relación de custodia ha sido adjudicada/ordenada por la corte por una orden de un juez debe proporcionar documentos de custodia que cumplan con los requisitos de residencia del horario de custodia e intercambio de ACS 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.

TRANSFERENCIAS DE MATRÍCULA DESDE OTROS ENTORNOS EDUCATIVOS

ENTORNOS EDUCATIVOS NO ACREDITADOS

Los estudiantes que soliciten la inscripción en 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", escuelas sombrilla o en línea, etc., serán inscritos y colocados 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 POR TRANSFERENCIA DE ESCUELA

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

ESTUDIANTES CON VIOLACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE ACS

Si se determina que el estudiante que solicita la inscripción ha 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 estudiante en las Escuelas de la Ciudad de Auburn hasta que surjan cargos penales o delitos de la conducta, si los hubiere, hayan sido eliminados por las autoridades competentes; y solo en 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, entre otras, evaluación y asesoramiento psiquiátrico o psicológico.

ESTUDIANTES CON PREOCUPACIONES LEGALES PENDIENTES

UN estudiante que solicita la inscripción, que ha sido acusado de cargos de cometer un delito penal, no puede inscribirse ni 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 los servicios de educación especial o los 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 EE. UU. Se requerirá documentación de retiro.

RETIRO DEL ESTUDIANTE

Los adultos inscritos que deseen que sus estudiantes sean liberados de la inscripción en ACS deben notificar a la oficina escolar de su estudiante, compartir su deseo de retirarse y compartir el próximo entorno educativo esperado del estudiante.

TRANSFERIR TRANSCRIPCIONES DE ESTUDIANTES

Se solicitará una transcripción oficial y otros registros del estudiante de la escuela anterior del 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 se aplicarán y calcularán las Unidades Carnegie 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 la 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 está obligada a informar, previa solicitud, la documentación del estado de inscripción de cualquier estudiante de 15 años de edad o más que esté debidamente inscrito 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 Comprobante de Inscripción/Exclusión* está disponible en Auburn High School o Auburn Junior High School si lo solicita.

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 de la retirada. El *Código de Alabama* define el retiro como más de diez (10)
Ausencias consecutivas o (15) días en total sin justificación durante un solo semestre. El Departamento de Seguridad Pública denegará 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 estatus 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 días que un año académico, pero no menos.

Se espera 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 7º a 12º deben perseguir el logro de su diploma exclusivo de escuela secundaria .

INMIGRANTE Y NO INMIGRANTE / VISAS / 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 establecido por las leyes y regulaciones apropiadas para estudiantes inmigrantes y no inmigrantes.

Si el estudiante que se inscribe tiene alguna pregunta sobre su situación o cumplimiento de las estipulaciones de la Visa, ACS recomienda y sugiere que el estudiante y el custodio busquen el consejo de un funcionario de administración de recursos de inmigración o un abogado especializado antes de registrarse.

PROGRAMA DE VISAS DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL (SEVP) *(VISAS F-1, J-1 Y M-1)*

Las escuelas de la ciudad de Auburn no tienen una certificación asegurada de los Servicios de Inmigración y no son afiliadas del Programa de Visas de Intercambio de Estudiantes (SEVP). ACS no acepta pagos de matrícula ni renuncia a los costos estudiantiles per cápita. ACS no emite Formularios I-20 ni Formularios DS-2019, no aceptará ni completará solicitudes de sustitución de 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, la expectativa de ACS es que nuestros estudiantes residan a tiempo completo 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 intercambio de custodia y visitas.

La residencia a los efectos de la inscripción en ACS es el domicilio principal del Adulto que se inscribe.
De conformidad con la Política de Custodia de ACS, el Adulto Inscrito debe ser uno de los siguientes:

- el padre biológico o adoptivo de un niño que no está sujeto a ninguna designación de custodia adicional adjudicada u ordenada por el tribunal
- el adulto con la custodia física primaria legal única adjudicada/ordenada por el tribunal
- el adulto con custodia legal conjunta y custodia física primaria adjudicada/ordenada por el tribunal
- el adulto con custodia legal compartida y custodia física compartida adjudicada/ordenada por el tribunal
- el adulto con tutela legal permanente designada por adjudicación u orden judicial;

Todas las designaciones de custodia deben ser de carácter permanente. La ACS no reconoce los acuerdos de custodia temporal con el propósito de establecer la residencia.

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 la custodia física legal única y primaria, el custodio físico legal conjunto y primario o el tutor legal designado por el tribunal del estudiante tiene la intención de regresar cada noche. La residencia, tal como se utiliza 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 única y primaria, el custodio legal y físico primario conjunto y el custodio legal y físico conjunto o el tutor permanente legal designado por el tribunal.

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

EMANCIPACIÓN

Un estudiante debe tener (19) años de edad o más para establecer legalmente una residencia y para inscribirse en las escuelas de la ciudad de Auburn sin un tutor de un padre/adjudicado/ordenado por la corte. Se requerirán documentos de emancipación.

COMPROBANTE DE RESIDENCIA

Todos los estudiantes de las escuelas de la ciudad de Auburn deben domiciliarse dentro de los límites de la ciudad de Auburn con su padre con custodia, un adulto con custodia física legal exclusiva y primaria, un adulto con custodia legal y física primaria conjunta, o un adulto con custodia legal y física conjunta y con un horario de intercambio de custodia (cumplido) que cumpla con los requisitos de ACS o con su tutor permanente 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 la inscripción de estudiantes 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 de residencia especiales que pueden permitir otras opciones de registro. Comuníquese con el Coordinador de Consejería y Servicios Sociales para obtener orientación y consulte la Sección de *Designación de Estudiantes sin Hogar* en el Manual para *Padres y Estudiantes.*

DOCUMENTOS DE PRUEBA DE RESIDENCIA (POR)

Por requisito de las Escuelas de la Ciudad de Auburn, es responsabilidad del Adulto Inscrito (padre/tutor legal o tutor) proporcionar y mantener comprobantes de residencia actualizados para su(s) estudiante(s) cada año. **La carga de la prueba de proporcionar la documentación de residencia actual es responsabilidad del Adulto que se inscribe (padre/tutor legal o tutor).** La falta de presentación de las pruebas requeridas puede prohibir 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 Inscrito en el momento de la inscripción en línea del estudiante. Todas las cargas deben ser completas, claras y concisas. Los documentos presentados deben estar a nombre del adulto que se inscribe 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 adulto que se inscribe (padre/tutor legal o tutor). Es posible que se requiera documentación adicional en cualquier momento en que se considere que la residencia o la documentación de residencia proporcionada está en duda o no es adecuada.

Todos los documentos de Prueba de Residencia (POR, por sus siglas en inglés) 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 dé esa aprobación. La verificación de la inscripción de otoño se completa en el transcurso del verano y es posible que no se complete hasta que comience el nuevo año escolar. Las asignaciones de habitaciones o los horarios no se pueden asignar hasta que se hayan aprobado los documentos POR.

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

Propiedad de la vivienda:

- Recibo pagado del impuesto a la propiedad del Condado de Lee (no la tasación) para el año fiscal más reciente **Y** la facturación de servicios públicos del mes en curso (electricidad, agua o gas). Las pruebas de utilidad no deben tener más de 60 días de antigüedad.

  De la oficina del Comisionado de Ingresos de Lee Co:
  - Pueden proporcionar un recibo de impuesto a la propiedad enviado por correo electrónico. Teléfono: 1-855-212-8024
  - El recibo también puede estar disponible en **http://leecountyrevenuecommissioner.com.** Elija la

búsqueda y pago de propiedades en línea, acepte los términos, luego vea/pague los impuestos sobre la propiedad; busque por nombre o dirección.

- Escritura de garantía (dirección física y legal anotada, registrada/presentada/firmada) **Y** facturación de servicios públicos del mes en curso (luz, agua o gas).
- Compra reciente de vivienda: Escritura de garantía (dirección física y legal anotada, registrada/presentada/firmada) con Formulario de Validación de Ventas de Bienes Raíces (registrada/presentada/firmada) **Y** declaración de servicio de servicios públicos o facturación de servicios públicos del mes actual para el propietario y la propiedad (electricidad, agua o gas).
- Estado de cuenta de la hipoteca actual que indique específicamente la dirección de la propiedad hipotecada e identifique específicamente al deudor hipotecario (prestatario) y al acreedor hipotecario (prestamista**) Y** la facturación de servicios públicos del mes actual (electricidad, agua o gas).

Propiedad de alquiler:

- Contrato de arrendamiento/alquiler actual **Y** facturación de servicios públicos del mes en curso del arrendatario (electricidad, agua o gas)
    - El contrato de arrendamiento debe ser oficial, firmado, notariado si corresponde, sin alteraciones con fechas de inicio / finalización activas e incluir la información de contacto del propietario / administrador de la propiedad.
    - Si el contrato de arrendamiento vence durante el año escolar, se debe proporcionar un contrato de arrendamiento/extensión activo renovado a la escuela de cada niño en el momento del vencimiento y la renovación.
    - Los contratos de arrendamiento o extendidos a mes requieren que se presente una *Declaración Jurada de Residencia* para incluir a cada niño.

Propiedad o alquiler de casas móviles:

- Documento de propiedad de la casa móvil **Y** contrato de arrendamiento del lote **Y** facturación de servicios públicos del mes en curso (electricidad, agua o gas)
- Contrato de alquiler de casa móvil (propietario privado) **Y** contrato de arrendamiento del lote o declaración de ocupación del arrendatario del lote (en papel membretado, fechado, con la lista de ocupantes) **Y** facturación de servicios públicos del mes actual para la propiedad (electricidad, agua o gas)
- Contrato de alquiler de parque de casas móviles o declaración de ocupación del arrendatario del lote (en papel membretado, fechado, con la lista de ocupantes) Y facturación de servicios públicos del mes actual (electricidad, agua o gas)

El hotel de estadía prolongada u otras circunstancias de alquiler temporal (por ejemplo, VRBO) requieren una declaración jurada de residencia.

Contrato de arrendamiento/recibo por no menos de una semana escolar. Los recibos deben proporcionarse y mantenerse actualizados durante toda la vida de la inscripción del estudiante. También se requerirán dos pruebas secundarias.

DECLARACIÓN JURADA DE RESIDENCIA

Si el Adulto que se inscribe (padre/tutor legal o tutor) vive en la ciudad de Auburn y por alguna razón **no puede proporcionar las pruebas de residencia requeridas enumeradas anteriormente** y desea inscribir a un nuevo estudiante (s) o continuar la inscripción de un (los) estudiante (s) actual (s) de ACS, puede completar y presentar una *Declaración Jurada de Residencia* para su aprobación en la Oficina de Residencia de la Junta de Educación de ACS **ANTES** a la inscripción/matrícula o a la asistencia continuada.

Algunas situaciones que requieren automáticamente una Declaración Jurada de Residencia:

- El contrato de arrendamiento ha expirado y/o el alquiler es mensual
- Viviendo actualmente, ya sea temporal o permanentemente, en la residencia de otra persona
- Actualmente viviendo, ya sea temporal o semipermanentemente, en un hotel de estadía prolongada o en un hotel de alquiler por días
- La 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:

- **Documentación principal:** los documentos actuales del propietario, las pruebas a su nombre, como se describe anteriormente, como prueba de residencia. Se le pedirá al propietario que firme la declaración jurada que confirme las pruebas presentadas si el propietario vive en la residencia presentada y / o si las pruebas no son adecuadas como se presentan. *Las firmas de la Declaración Jurada de Residencia* solo pueden ser notariadas por la Oficina de Residencia de ACS.

- **Documentación secundaria:** el adulto que se inscribe (padre/tutor legal o tutor) debe presentar dos (2) comprobantes de residencia vigentes adicionales que establezcan una conexión comercial entre su nombre y dirección actual, esto puede incluir correos comerciales, estados de cuenta electrónicos impresos, facturas, licencia de conducir, recibo de etiqueta de automóvil u otros documentos aprobados según lo determinen los servicios estudiantiles. Las pruebas de residencia secundarias deben estar fechadas y no tener más de 60 días de antigüedad. 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 las pruebas secundarias sean recibidas y aprobadas por la Oficina de Residencia. El no proporcionar ambas pruebas secundarias podría significar que la declaración jurada pendiente del estudiante sea anulada y que la inscripción del estudiante sea rescindida.

- **Extended Stay** – Contrato de arrendamiento/recibo por no menos de una semana escolar. Los recibos deben proporcionarse y mantenerse actualizados durante toda la vida de la inscripción del estudiante. También se requerirán dos pruebas secundarias.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O INFORMACIÓN DE CONTACTO

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

CHEQUEO DE RESIDENCIA POR VISITA A DOMICILIO

Si un empleado de la Junta de Educación de la Ciudad de Auburn recibe una (1) de las siguientes notificaciones que se enumeran a continuación, el Coordinador de Residencia de ACS y un oficial de policía uniformado realizarán una visita domiciliaria sin previo aviso para verificar la residencia como parte del proceso de confirmación de residencia:

- Estudiante(s) que ingresa o continúa su inscripción en las Escuelas de la Ciudad de Auburn en una *Declaración Jurada de Residencia*
- El (los) estudiante (s) no reside con el adulto que se inscribe, el padre con custodia, el custodio adjudicado o el tutor adjudicado, según corresponda, en la dirección de inscripción dada
- Los documentos de custodia/tutela no se han ejecutado correctamente.
- El adulto que se inscribe correctamente no reside todos los días dentro de los límites de la ciudad de Auburn

Si el Adulto que se inscribe (padre/tutor legal o tutor) no coopera con el Coordinador de Residencia, se le informará al director de la escuela que la confirmación no fue posible y se requerirá la terminación de la inscripción del sistema escolar.
Si el Adulto que se inscribe (padre/tutor legal o tutor) no pasa la verificación de residencia, el Adulto que se inscribe (padre/tutor legal o tutor) puede presentar una apelación por escrito al Coordinador de Residencia dentro de los (7) días calendario. Si no se recibe ninguna apelación, el (los) estudiante (s) será retirado de las Escuelas de la Ciudad de Auburn.

Si el Adulto que se inscribe (padre/tutor legal o tutor) presenta una apelación por una verificación de residencia fallida, el (los) estudiante (s) puede permanecer inscrito en ACS a la espera de una verificación de residencia exitosa y completar la documentación de residencia en la Oficina de la Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de Auburn.

Un adulto que se inscribe (padre/tutor legal o tutor) en declaración jurada que no pase una verificación de residencia NO puede completar otra declaración jurada y debe proporcionar documentación de prueba de residencia a su propio nombre en la Oficina de la Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de Auburn.

Los padres son responsables de proporcionar información precisa y actualizada, incluida, entre otras, su dirección residencial (temporal o permanente) a los funcionarios escolares.

Para denunciar un fraude en la inscripción en escuelas residenciales, llame al (334) 887-2100. Todos los informes se mantendrán confidenciales.

Dar información falsa a un funcionario público en el ejercicio de sus funciones constituye 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.

ZONA DE ASISTENCIA

Los estudiantes serán asignados a la escuela que atiende la zona de asistencia en la que está domiciliado su adulto inscritos (padre/tutor legal/tutor). Un estudiante cuyo Adulto Matriculado (padre/tutor 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/tutor legal o tutor) debe presentar una solicitud de *Exención de Zona de Asistencia* por escrito a la oficina del Superintendente Asistente para que esta exención sea considerada.

Un Adulto Matriculado (padre/tutor legal o tutor) que tiene un estudiante actualmente inscrito en ACS y ha documentado planes 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 inscribir a su hijo/a en la escuela que atiende a la nueva residencia con la aprobación del Superintendente o su designado. El padre/tutor legal o tutor debe presentar una solicitud por escrito de *Exención de Zona de Asistencia* a la oficina del Superintendente Adjunto para que esta exención sea considerada.

DESIGNACIÓN DE ESTUDIANTE SIN HOGAR

Todos los estudiantes que califiquen, que pueden incluir estudiantes inmigrantes y migrantes, que reciban una designación de personas sin hogar según los 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 anima a los padres, tutores legales y jóvenes mayores que tengan preguntas sobre el estado y los servicios sin hogar a que se comuniquen 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 GUARDA

PROCESO ADJUDICADO POR EL TRIBUNAL DE CUSTODIA/TUTELA

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

El adulto que inscribe a cualquier niño cuya relación de custodia haya sido adjudicada/ordenada por el tribunal mediante una orden de un juez debe proporcionar documentos de custodia, que cumplan con los requisitos de custodia de ACS descritos en la *sección de Custodia y Tutela* de este manual. **Los documentos adjudicados/ordenados por el tribunal deben presentarse durante el proceso de inscripción en línea, a cada oficina escolar antes del primer día de asistencia o según lo solicite la escuela.** Estos documentos deben estar archivados en la oficina de la escuela. Es responsabilidad del Adulto que se inscribe asegurarse de que el documento de custodia más actualizado esté archivado en la oficina escolar del estudiante.

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

Derechos de custodia de los padres biológicos

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

El proceso de presentación debe estar completo

La mera presentación de una Demanda de Dependiente, o una Petición de Declaración Jurada de Custodia ante un tribunal de jurisdicción adecuada, o cualquier otro documento que busque la custodia o tutela, no crea la relación de custodia necesaria requerida por ACS para establecer la residencia con el propósito de la inscripción escolar.

Falsas circunstancias de custodia

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

DEFINICIONES

Adulto que se inscribe : el adulto que completa el proceso de inscripción de un niño. Este adulto debe cumplir con todos los requisitos residenciales y de custodia según lo dictado por la Política de ACS.

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

Custodia física - 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 - Asignada a una persona designada por un tribunal de jurisdicción apropiada, como tutor de un niño menor de edad cuyos poderes y deberes se enumeran en el *Código de Alabama § 26-2A-78.*

CUSTODIA LEGAL ACEPTADA/TUTELA LEGAL DESIGNACIONES PARA LA MATRÍCULA ESCOLAR

A los efectos de la inscripción en ACS, el Adulto que se inscribe debe cumplir con uno de los siguientes criterios de custodia:

- El padre biológico o adoptivo de un niño que no está sujeto a ninguna designación de custodia adjudicada u ordenada por el tribunal
- El adulto adjudicado/ordenado por el tribunal como el único custodio físico primario legal
- El adulto adjudicado/ordenado por el tribunal como custodio legal y físico primario conjunto con un horario de intercambio de custodia que cumple con los requisitos de la ACS
- El adulto adjudicado/ordenado por el tribunal como custodio legal conjunto y custodio físico conjunto con un horario de intercambio de custodia que cumple con los requisitos de la ACS
- El adulto adjudicado/ordenado por el tribunal como tutor legal permanente designado.

Todas las designaciones de custodia deben ser de carácter permanente. La ACS no reconoce los acuerdos de custodia temporal para fines de inscripción.

CUSTODIA COMPARTIDA

Si la custodia compartida ha sido adjudicada/ordenada por el tribunal, el estudiante podrá asistir a ACS siempre que el custodio que desea inscribir a un estudiante vive dentro de los límites de Auburn City y es adjudicado/ordenado por el tribunal como el ***custodio físico principal*** o el ***custodio físico conjunto*** del estudiante y existe un horario de visitas aceptable y cumplido/adjudicado/ordenado por el tribunal que permite:

- Un horario de intercambio de visitas de una semana de uso / 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; o
- Un horario de intercambio de visitas que indica que el estudiante esté 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 del domingo por la noche al viernes por la noche.

El conserje que vive en los límites de la ciudad de Auburn y que se desempeña como Adulto Matriculado 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. Todas las comunicaciones escritas se enviarán a ese padre/tutor/custodio designado.

PAUTAS DE CUSTODIA FÍSICA CONJUNTA: ambos custodios que viven en los límites de la ciudad de Auburn

Si la custodia física compartida ha sido adjudicada/ordenada por el tribunal y si ***ambos custodios viven dentro de los límites de Auburn City***, el estudiante podrá asistir a ACS siempre que haya un horario de intercambio de visitas aceptable y cumplido/ordenado por el tribunal que permita:

- Un horario de intercambio de visitas de una semana de trabajo o 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; o
- Un horario de intercambio de visitas que indica que el estudiante esté 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 del domingo por la noche al viernes por la noche.

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

PAUTAS DE CUSTODIA FÍSICA CONJUNTA: solo un (1) custodio vive en los límites de la ciudad de Auburn

El estudiante será elegible para asistir a ACS siempre que la orden judicial establezca que el custodio con el que vive el niño, vive en los límites de Auburn City y tiene **la custodia física** primaria **o compartida** y existe un horario de intercambio de visitas aceptable y adherido / adjudicado / ordenado por la corte que permite:

- Un horario de intercambio de visitas de una semana de trabajo o 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; o
- Un horario de intercambio de visitas que indica que el estudiante esté 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 del domingo por la noche al viernes por la noche.

El conserje que vive en Auburn es el adulto que se inscribe para todos los propósitos y actividades de registro y 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. Todas las comunicaciones escritas se enviarán al Adulto que se inscribe.

PODER NOTARIAL MILITAR

En el caso de que un padre/tutor legal reciba órdenes de activación militar para el despliegue activo, ACS aceptará un poder notarial militar debidamente ejecutado por la autoridad militar o legal correspondiente durante la duración del despliegue activo. Se deben presentar registros oficiales para su documentación.

PADRES DE ACOGIDA

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 MATRÍCULA ESCOLAR

DESIGNACIÓN DE CUSTODIA O TUTELA

Todas las designaciones de custodia o tutela deben ser de naturaleza permanente. La ACS no reconoce los acuerdos de custodia temporal para fines de registro e inscripción.

DELEGACIÓN DE LA PATRIA POTESTAD

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

TUTELA DE LA HERENCIA

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 residenciales y de tutela descritos anteriormente.

ASISTENCIA

LEGISLACIÓN DE ASISTENCIA OBLIGATORIA

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

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 cada escuela para conocer el tiempo y el protocolo designados para cada escuela.

TARDANZA

Las tardanzas se consideran justificadas por las mismas razones que las ausencias justificadas de los estudiantes. Consulte el manual de cada escuela para obtener información sobre las tardanzas. El director o la persona que éste designe puede imponer medidas disciplinarias por tardanzas excesivas. La comunicación se hará a los padres/tutores por parte de la escuela o el Oficial de Asistencia si el número de tardanzas se vuelve 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 esté en sesión. Las entradas y salidas se consideran justificadas por las mismas razones que las ausencias justificadas.
Un check-in/out injustificado se considerará una tardanza. Los registros y / o salidas excesivos pueden resultar en una visita domiciliaria por parte del Supervisor de Asistencia de ACS.

AUSENCIAS

SUPERVISIÓN DE LAS AUSENCIAS DE LOS PADRES
Los padres de los estudiantes en los grados 3-12 pueden monitorear rutinariamente las ausencias accediendo a la información de su estudiante en el Portal para Padres en **http://auburncs.powerschool.com/public.** Si un padre tiene alguna 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 se justifiquen por las siguientes razones:

- Enfermedad del estudiante
- Muerte en la familia inmediata
- Las inclemencias del tiempo que serían peligrosas para la vida y la salud del estudiante según lo determine el director
- Cuarentena legal
- Condiciones de emergencia o circunstancias atenuantes según lo determine el principal
- Días festivos religiosos, previa aprobación del director del estudiante

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS
Cualquier ausencia que no entre en la categoría de ausencia justificada se registra como una ausencia injustificada. Cualquier
el 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 los padres no proporcionan la declaración escrita de ausencia justificada con la información requerida a los funcionarios escolares dentro de los tres (3) días (incluida la fecha de regreso) del regreso del estudiante a la escuela.

PRESENTACIÓN DE EXCUSAS

El padre/tutor legal o tutor debe proporcionar una explicación por escrito (excusa) al director de la escuela por cada día completo de ausencia del 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 de ausencia cubiertos por 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 por escrito para las ausencias de día completo del estudiante debe incluir lo siguiente:

- Declaración escrita de los padres o del médico en la que se indique el motivo de la ausencia
- La fecha de la(s) ausencia(s)
- La firma de los padres

Los padres de los estudiantes en los grados K-9 pueden presentar hasta cinco (5) excusas escritas por semestre y se les puede exigir que presenten una excusa para las entradas tardías y las salidas tempranas. Después de que se hayan

acumulado cinco (5) ausencias en un semestre, es posible que se requiera una excusa médica o legal para que se justifiquen las ausencias adicionales.

Los padres de los estudiantes en los grados 10-12 pueden presentar hasta cinco (5) excusas escritas por parte de los padres por semestre, lo que incluye entradas / salidas que constituyen una ausencia en la clase. Un estudiante se considera ausente de una clase si se pierde treinta minutos o más. Después de que se hayan acumulado cinco (5) excusas presentadas por los padres en un semestre, es posible que se requiera una excusa médica o legal para que se justifiquen 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 escolar de su estudiante para obtener pautas adicionales para presentar excusas. Si un estudiante no asiste a la escuela sin presentar una excusa oportuna de los padres, médica o legal, el estudiante y los padres/tutores están sujetos a la intervención de la corte.

VIAJES Y ACTIVIDADES PERSONALES

Se espera que los estudiantes programen viajes fuera de la ciudad y otras actividades durante los períodos de vacaciones preestablecidos ylos días festivos en el calendario académico de ACS. Se debe notificar con anticipación al maestro o director del estudiante los viajes/actividades personales durante el día escolar. Los viajes personales no son ausencias justificadas.

VISITAS A UNIVERSIDADES

A los estudiantes en los grados 10-12 se les permiten cuatro (4) ausencias justificadas para visitas a la universidad. Cualquier excepción a esta póliza debe ser aprobada con el principal dos (2) semanas antes del viaje.

AUSENCIAS Y CRÉDITOS ACADÉMICOS

De acuerdo con la política de la Junta Escolar de la Ciudad de Auburn, un estudiante que tenga 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 relacionado con 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 según lo aprobado por el Superintendente o su designado.

PÉRDIDA DE TRABAJO ACADÉMICO 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 podrán dar ceros por el trabajo faltado.
Las apelaciones de este procedimiento serán revisadas por el mandante. Después de que se hayan acumulado cinco (5) ausencias en un semestre,
Es posible que se requiera una excusa médica o legal para que se justifiquen las ausencias adicionales.

Los estudiantes con **ausencias justificadas** tienen cinco (5) días escolares en un semestre al regresar para recuperar cualquier trabajo perdido. A criterio del profesor, se les puede dar o no el mismo trabajo realizado por los alumnos 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 escolar. El estudiante puede o no recibir el mismo trabajo realizado por los estudiantes que estaban en clase.

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

RETIRO DE ESTUDIANTES POR AUSENCIAS

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

Para los estudiantes de diecisiete (17) años de edad o más que se retiran de la escuela debido a problemas de asistencia, el Oficial de Asistencia notifica al Departamento de Seguridad Pública de la retirada. El Departamento de Seguridad Pública denegará 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 estatus retirado.

AUSENTISMO

DEFINICIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

Los padres/tutores legales u otras personas que estén a cargo de cualquier estudiante inscrito oficialmente en las escuelas públicas de Alabama (K-12) deben proporcionar a la escuela, dentro de los tres (3) días escolares posteriores a 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. Se considerará que el estudiante está ausente por cualquier ausencia que el director determine como injustificada según el *Manual de Asistencia Escolar del Departamento de Educación del Estado*.

PROCESO DE INTERVENCIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR

PRIMER PASO: Advertencia dada a la tercera ausencia injustificada

Después de la tercera ausencia injustificada, el director de la escuela o su designado notificará por escrito a los padres/tutores legales que el estudiante estuvo ausente y la fecha de las ausencias injustificadas.

SEGUNDO PASO: Advertencia dada a la cuarta ausencia injustificada

Después de la cuarta ausencia injustificada, el Distrito del Condado de Lee puede notificar a los padres/tutores legales

Oficina del Abogado (a través de la Iniciativa de Ayuda a las Familias) que el estudiante ha faltado a la escuela durante 4 o

más días. La Iniciativa de Ayuda a las Familias ofrecerá referencias a agencias comunitarias y recursos para mejorar

Asistencia de los estudiantes.

PASO TRES: A la quinta ausencia injustificada

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

CUARTO PASO: 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 el estudiante están

informados de las Leyes de Asistencia Obligatoria del Estado de Alabama y las consecuencias de más ausencias injustificadas.

PASO CINCO: A la séptima ausencia injustificada

Siete (7) ausencias injustificadas dentro de un año escolar constituyen un estudiante ausente. Después de la séptima ausencia injustificada, el supervisor de asistencia hará una referencia a la oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Lee para buscar ayuda de Helping Families Initiative (HFI). Helping Families Initiative se comunicará con el padre/tutor para proporcionar asistencia/intervenciones de agencias comunitarias y socios del área para mejorar la asistencia de los estudiantes.

PASO SEIS: No participación con HFI o ausencias continuas sin justificación

Si el padre se niega a recibir los servicios de HFI y/o el estudiante continúa incurriendo en ausencias injustificadas, se presentará una petición de ausentismo escolar ante el Tribunal de Familia del Condado de Lee.

Cualquier estudiante que se le ordene ir a la corte con una petición de ausentismo escolar podría ser adjudicado a CHINS (Niños que Necesitan Supervisión, (edades de 13 a 18 años)) o dependiente (edades de 5 a 12 años) por un juez de la corte de familia. Un juez puede ordenar supervisión y servicios adicionales a través de la libertad condicional juvenil, Integrea (anteriormente East Alabama Mental Health), el Departamento de Recursos Humanos o colocaciones alternativas fuera del entorno familiar. Los honorarios adicionales y el servicio comunitario también pueden ser ordenados por un juez.

Cualquier adulto con custodia que sea procesado por no exigir que un estudiante asista a la escuela puede ser encarcelado hasta por un (1) año o multado con hasta $500.00 o ambos.

Referencia: Código de Alabama 12-15-111

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Las escuelas de la ciudad de Auburn son un entorno de trabajo y aprendizaje. Se anima 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 en ayudar a sus hijos a tomar decisiones apropiadas con respecto a su vestimenta mientras asisten a la escuela dentro de los límites establecidos por este código de vestimenta. Consulte los diagramas del código de vestimenta de ACS y la descripción detallada a continuación.

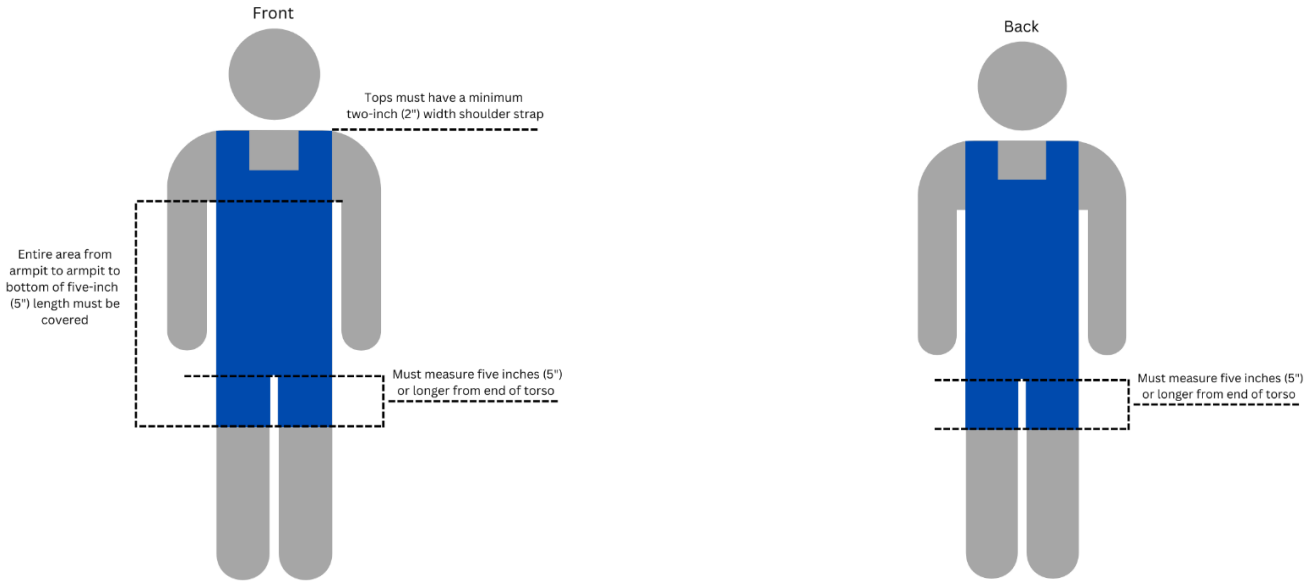
El director de la escuela o la persona que éste designe tendrá la decisión final de determinar si la ropa cumple con los requisitos del código de vestimenta. Los administradores de escuelas primarias (grados K-5) tendrán la autoridad para permitir variaciones que sean apropiadas para la edad de los estudiantes.

Si bien se entiende que los cursos especializados pueden requerir vestimenta específica, como uniformes o equipo de seguridad, los estudiantes que infrinjan el código de vestimenta deberán cambiarse de inmediato. Si esto requiere que un estudiante se retire, 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 de la talla correcta para el estudiante.
2. No se permitirá ninguna prenda de vestir, vestimenta 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 prendas opacas 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 metal pesado, 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 mamelucos).
8. Se debe usar calzado adecuado en todo momento. No se permiten zapatos de casa, pantuflas, zapatos con tacos, zapatos con ruedas.
9. Camisas/Tops:
    a. Debe tener mangas con un mínimo de dos pulgadas de ancho (2") en el hombro
    b. No debe ser escotado, fuera del hombro o de la espalda de nadador
    c. Debe superponerse con los pantalones/pantalones para ocultar el abdomen/cintura, incluso durante la actividad.
    d. No se permiten blusas cortas, abdomen expuesto o lados desnudos
10. Pantalones/Shorts/Faldas/Faldas/Faldas/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 vestimenta debe ser apropiada para la participación del estudiante en todas las actividades escolares.
    d. Las rasgaduras o desgarros deben estar por debajo de las 5" desde el extremo del torso, a menos que estén ocultos por material debajo de los orificios

Diagramas: 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 los 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 su designado 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 se hace necesario negar a un estudiante el privilegio de viajar en los autobuses de ACS, se convierte en la única responsabilidad de los padres transportar al estudiante hacia y desde la escuela de manera oportuna.

Se insta a los padres/tutores a que se comuniquen con el director de la escuela si tienen alguna inquietud o problema con el transporte.

EXPECTATIVAS Y REGLAS DE COMPORTAMIENTO

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

1. Obedezca y coopere con el conductor del autobús (el conductor puede asignar asientos para los estudiantes).
2. Siéntese inmediatamente después de abordar y permanezca sentado.
3. No hable con el conductor, excepto en caso de emergencia.
4. No pelee ni acose a otros estudiantes.
5. No pelee, riña, grite ni 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 use dispositivos electrónicos para fumar o productos de tabaco ni encienda 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 otras personas en el autobús.
11. No cometa actos imprudentes o intencionales que puedan causar lesiones a otros.
12. Mantenga el autobús limpio recogiendo cualquier basura que se caiga.
13. No cometa actos imprudentes o intencionales que puedan causar daños al autobús (el padre/tutor legal puede ser considerado financieramente responsable de las reparaciones o reemplazos).
14. Viajar hacia y desde la escuela en el autobús asignado a menos que lo apruebe el director.

Las respuestas administrativas a las referencias disciplinarias por violación del Código de Conducta Estudiantil del Autobús pueden incluir, pero no se limitan a:

Primera Ofensa: Suspendido de viajar en el autobús por una (1) semana
Segunda Ofensa: Suspendido de viajar en el autobús por un (1) mes
Tercera Ofensa: 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 eficaz 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 Auburn City 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 exigen diferentes tipos de medidas disciplinarias; sin embargo, los procedimientos descritos para las violaciones de los estándares establecidos 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 también se aplica "su designado". Siempre que se haga referencia al "Superintendente" en este *Código de Conducta Estudiantil*, se entenderá que "su designado" también puede aplicarse.

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* sobre las violaciones y respuestas administrativas de los estudiantes y el *Código de Alabama*.

CLASIFICACIÓN DE LAS VIOLACIONES
Las violaciones de las normas establecidas se clasifican de acuerdo con el tipo de violación y la posterior interrupción del entorno educativo del estudiante y de los demás. A cada tipo de violación le siguen 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 en función de la gravedad del acto y el juicio del administrador.

En el caso de que la infracción disciplinaria haya sido de naturaleza violenta o peligrosa, las Escuelas de la Ciudad de Auburn se reservan el derecho de asignar al estudiante a una Suspensión en la Escuela (ISS), una Escuela Alternativa o una Colocación Alternativa durante el proceso de investigación.

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

Violaciones de Tipo I:

1. Tardanza
2. Deshonestidad académica
3. Interrupciones menores en el aula o durante las actividades escolares
4. Ausencia no autorizada de clase o escuela (saltar)
5. Falta de cumplimiento de 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 estudiantiles no autorizados
9. Violaciones vehiculares
10. Incapacidad crónica para llevar suministros a clase
11. No completar y/o devolver los formularios escolares requeridos
12. Comportamiento afectivo 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 los eventos escolares
17. Uso no autorizado de la propiedad escolar o propiedad personal
18. Tirar basura en la propiedad escolar
19. Uso inapropiado o no autorizado de cualquier recurso electrónico
20. Restringir o inhibir indebidamente a otros usuarios el uso de dispositivos de comunicación electrónica
21. Cualquier otra ofensa que el mandante considere razonable que caiga 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) dirigidos hacia otra persona
3. Peleando
4. Tocar o golpear intencionalmente a otro estudiante en contra de su voluntad
5. Bromas bruscas que pueden 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 artefactos pirotécnicos
9. Vandalismo o daño intencional a la propiedad
10. Tocamientos ofensivos 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 de tabaco
19. Posesión y/o uso de fósforos o encendedores
20. Posesión de objetos, materiales o réplicas inapropiadas (es decir, navaja de bolsillo, navaja de llavero, pistola de agua, pistola, revista, etc.)
21. Participación en juegos de azar por dinero y/u otras cosas de valor (juegos de azar)
22. Uso inadecuado 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, un empleado de la Junta de Educación o un invitado autorizado
25. Cualquier otra ofensa que el mandante considere razonable que caiga dentro de esta categoría después de considerar las 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 (incluidos, entre otros, cuchillos de caza, navajas de bolsillo o cuchillos 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, traficar o intentar vender drogas no autorizadas o sustancias que pretenden ser drogas
9. Travesuras criminales
10. Acoso sexual/intimidación
11. Conducta sexual inapropiada
12. Acechando
13. Actos sexuales, incluida la proposición de participar en actos sexuales
14. Tocar ofensivamente a otra persona
15. Huir de un empleado de la Junta Escolar
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 de morada con la intención de cometer un delito cuando las instalaciones escolares están cerradas
23. Vandalismo intencional y malintencionado o daño a la propiedad
24. Otros actos delictivos
25. Activación injustificada de un sistema de alarma contra incendios o extintor de incendios
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. Continua perturbación del entorno educativo

29. Actividades relacionadas con pandillas
30. Participación en un grupo no autorizado por la escuela que se considere perjudicial para el entorno escolar
31. Intimidación, acoso, acoso, amenazas, novatadas o extorsión por parte de dos (2) o más estudiantes que actúen como grupo
32. Intimidación, acoso/acoso, amenazas, novatadas o extorsión por parte de una persona que amenace la seguridad de una persona o la seguridad del entorno escolar (incluidos los métodos electrónicos, escritos, verbales, físicos u otros)
33. Uso indebido de la computadora (es decir, cambio de calificaciones, amenazas, intimidación, acoso/acoso, 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 inadecuado 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 mandante considere razonable para caer dentro de esta categoría después de considerar circunstancias atenuantes

ASIGNACIONES DISCIPLINARIAS Y AGENTE(S) AUTORIZADO(S)

ASIGNACIONES Y AGENTES AUTORIZADOS

Los directores pueden asignar una acción disciplinaria de:

- hasta diez (10) días escolares de suspensión fuera de la escuela y/o
- hasta quince (15) días lectivos de suspensión escolar (ISS).

El Superintendente o la persona que éste designe:

- convocar una reunión de DRC que implique una recomendación de más de 15 días de suspensión en la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) utilizando los procedimientos descritos en el Manual para Padres y Estudiantes de la ACS;
- convocar una audiencia de la DRC para una recomendación disciplinaria que involucre más de 10 días escolares pero menos de 90 días escolares de suspensión fuera de la escuela utilizando los procedimientos prescritos en Alabama HB188 (2024) y descritos en el Manual para Padres y Estudiantes de ACS
- convocar una audiencia de DRC para una recomendación disciplinaria que involucre más de 15 días de colocación en una escuela alternativa utilizando los procedimientos prescritos en Alabama HB188 (2024) y descritos en el Manual para Padres y Estudiantes de ACS

La Junta de Educación de la ACS:

Cualquier recomendación disciplinaria de expulsión, es decir, una recomendación para que un estudiante sea excluido de su entorno escolar regular durante más de 90 días escolares, por incidente, utilizando los procedimientos prescritos en *Alabama HB 188 (2024)* y descritos en el Manual para Padres y Estudiantes de ACS.

En todas las asignaciones autorizadas anteriormente, la acción disciplinaria inicial no se suspenderá ni retrasará mientras la reunión o el proceso de audiencia estén en curso.

RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS A LAS VIOLACIONES

Respuesta Administrativa a las Violaciones	**Violaciones**		
(incluyen pero no se limitan a)	**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	√	√	
Tareas 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 se tratarán como ofensas de Tipo III		√	

Expulsión:

La Junta considerará y tomará una decisión sobre todas las recomendaciones del Superintendente para la expulsión de los estudiantes, según 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 de la misma, 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 una expulsión puede extenderse hasta el máximo permitido por la ley.

La Junta puede imponer 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 los estudiantes con discapacidades estará sujeta a las limitaciones y requisitos aplicables impuestos por la Ley de Educación para *Personas con Discapacidades ("IDEA")* y sus reglamentos 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 las Escuelas de la Ciudad de Auburn durante la duración de la colocación alternativa o expulsión. Cualquier violación de esta directriz podría resultar en una denuncia a las autoridades policiales y/o arresto. No se proporciona transporte hacia y desde los entornos escolares para los estudiantes que se colocan en escuelas alternativas.

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. Las

Escuelas de la Ciudad de Auburn permiten 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 relacionados con drogas, alcohol o armas

De conformidad con el *Código de Alabama §* 16-1-24.1, según enmendado, se han establecido las siguientes políticas, prácticas y procedimientos para tratar con los 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 policiales correspondientes cuando cualquier persona viole las políticas del sistema con respecto a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona o la amenaza de daño físico a una persona.
2. El estudiante involucrado será suspendido inmediatamente de asistir a las clases regulares.
3. Si se determina 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 penales o delitos que surjan de la conducta, si los hubiera, han sido eliminados por las autoridades correspondientes; y
    b. 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.

Disciplina de los incidentes relacionados con armas de fuego

De conformidad con el Código de Alabama § 16-1-24.3 y la Política 4.02.1 de *ACS Prohibición de la posesión de armas de fuego*

Un estudiante que se haya determinado que ha traído a la escuela o que tiene en su posesión un arma de fuego en un edificio escolar, en las instalaciones escolares, en los autobuses escolares o en otras funciones patrocinadas por la escuela será expulsado por un período de un año. A los efectos 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 según la 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 violen 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.

Distribución de imágenes explícitas

Ningún estudiante distribuirá, mostrará, solicitará, posea o producirá una imagen explícita sexual o pornográfica de ningún individuo, incluidas las imágenes sexualmente explícitas de un niño. Esta prohibición se aplica tanto si la imagen es de una persona identificable como si se puede determinar la edad de la persona. Esta prohibición incluye las imágenes de personas conocidas y desconocidas y las generadas por inteligencia artificial.

DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO DE APELACIONES

DEBIDO PROCESO

Siempre que un estudiante es acusado de cometer una violación del Código de Conducta Estudiantil, tiene derecho al

debido proceso. Esto significa que:

- El estudiante debe ser informado de los cargos y las pruebas; y
- Se debe dar al estudiante la oportunidad de presentar su versión del caso.

PROCEDIMIENTO DE APELACIONES DISCIPLINARIAS

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

1. Las tareas disciplinarias que no duren más de cinco días escolares solo pueden apelarse ante el director de la escuela. No hay más apelación.
2. Las asignaciones disciplinarias de suspensiones dentro de la escuela entre 6 días escolares y 15 días escolares o suspensiones fuera de la escuela menos de 10 días escolares pueden apelarse 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 de apelación disciplinaria:

1. En cada nivel de apelación, el padre/tutor legal/estudiante debe proporcionar una notificación por escrito (no se acepta correo electrónico) indicando las razones verificables 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 en la apelación ninguna cuestión o prueba 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 instancia de apelación, la sentencia de la persona o entidad que conoce de la apelación puede sustituir la decisión subyacente. Por ejemplo, la decisión de apelación puede confirmar la acción disciplinaria inicial sin cambios, introducir una sanción más severa, incluida la expulsión, o introducir una sanción menos severa.

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

1. ¿Se cuestionan los hechos de la violación?
2. ¿La asignación disciplinaria cae dentro de las respuestas administrativas permitidas a la violación?
3. ¿Es la asignación disciplinaria excesiva según un estándar razonable?
4. ¿Se asigna de manera uniforme esta asignación de disciplina?
5. La presencia de circunstancias válidas y razonables que negarían el beneficio de esta tarea de disciplina y oportunidad de aprendizaje para ACS y el estudiante.

Los padres/tutores legales/estudiantes que deseen apelar una decisión disciplinaria pueden hacerlo de las siguientes maneras:

PASO UNO - Apelación al Director

El aviso de apelación y la información de respaldo deben recibirse por escrito (no por correo electrónico) dentro de los siete (7)
días naturales posteriores a la notificación de la infracción y posterior disposición.

PASO DOS - Apelación al Superintendente Asistente

Si la apelación no se resuelve a nivel escolar, y la asignación disciplinaria es una suspensión dentro de la escuela entre 6 días escolares y 15 días escolares o una suspensión fuera de la escuela entre cinco días escolares y diez días escolares, el padre/tutor legal/estudiante debe notificar al Superintendente Asistente por escrito (no correo electrónico) dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la decisión de la apelación. El director enviará toda la información considerada en la decisión al Superintendente Asistente. El

Superintendente Adjunto revisará toda la información escrita y puede modificar, anular o apoyar la decisión administrativa.

PASO TRES: Apelación ante el Superintendente

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

PASO CUATRO: Apelación ante la Junta de Educación

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

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 del debido proceso.

REUNIONES DEL COMITÉ DE REVISIÓN DISCIPLINARIA: COLOCACIONES DE SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA

El Comité de Revisión Disciplinaria (DRC), nombrado por el Superintendente, estará compuesto por un mínimo de dos (2) Administradores de la Oficina Central.

Este DRC revisará los casos disciplinarios en los que un administrador recomiende una suspensión en la escuela de más de quince (15) días escolares. La DRC examinará todas las pruebas involucradas en el caso presentadas por la administración escolar. Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la primera fecha de suspensión en la escuela, el DRC programará una reunión con los funcionarios escolares. El DRC se reunirá con la escuela para determinar 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 diez (10) días escolares, el estudiante será puesto en suspensión dentro de la escuela. La administración escolar notificará la decisión de la DRC por escrito a los padres/tutores legales.

AUDIENCIAS DEL COMITÉ DE REVISIÓN DISCIPLINARIA: SUSPENSIONES A LARGO PLAZO Y COLOCACIONES ESCOLARES ALTERNATIVAS A LARGO PLAZO

La Junta de Educación de la ACS designa al Comité de Revisión Disciplinaria para que actúe en su nombre para celebrar audiencias disciplinarias de debido proceso con respecto a ciertas suspensiones fuera de la escuela y recomendaciones de colocación escolar alternativa a largo plazo según lo exigen las disposiciones de HB188 (2024). El Comité de Revisión Disciplinaria (DRC), nombrado por el Superintendente, estará compuesto por un mínimo de tres (3) Administradores de la Oficina Central.

Este DRC revisará los casos disciplinarios en los que un administrador recomiende una suspensión fuera de la escuela por más de diez (10) días escolares y/o una colocación escolar alternativa de más de quince (15) días escolares. La DRC examinará todas las pruebas involucradas en el caso presentadas por la administración escolar. Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la primera fecha de suspensión, el DRC programará una audiencia y se notificará a los padres. Si los padres expresan su intención de participar en la audiencia, dentro de los cinco días escolares antes de la audiencia programada, se les proporcionará a los padres la evidencia aplicable y apropiada utilizada por la escuela. El DRC se reunirá con la escuela y/o los padres en la audiencia para determinar si el acusado ha violado el Código de Conducta Estudiantil de la 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 diez (10) días escolares, el estudiante será colocado en suspensión dentro o fuera de la escuela según lo determine el director de la escuela. Dentro de los cinco días escolares posteriores a la audiencia, la administración escolar notificará la decisión de la DRC por escrito a los padres/tutores legales.

COMITÉ DE REVISIÓN DISCIPLINARIA o PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE AUDIENCIA

Los padres/tutores legales/estudiantes que deseen apelar una decisión del Comité de Revisión Disciplinaria pueden hacerlo de la siguiente manera:

PASO UNO: Apelación al Superintendente Asistente

El padre/tutor legal/estudiante debe notificar al Superintendente Asistente por escrito (no por correo electrónico) dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la decisión de la apelación. El Comité de Revisión Disciplinaria enviará toda la información considerada en la decisión al Superintendente Asistente. El Superintendente Adjunto revisará toda la información escrita y puede modificar, anular o apoyar la decisión del Comité de Revisión Disciplinaria.

PASO DOS: Apelación ante el Superintendente

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

PASO TRES: Apelación ante la Junta de Educación

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

PASO CUATRO: 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 Comité de Revisión Disciplinaria 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 del debido proceso.

AUDIENCIAS DE LA JUNTA ESCOLAR: EXPULSIONES

La Junta de Educación revisará los casos disciplinarios en los que un administrador recomiende la exclusión de un estudiante de su entorno escolar regular por más de 90 días escolares con fines disciplinarios. La Junta examinará todas las pruebas involucradas en el caso presentado por la administración escolar. Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la primera fecha de suspensión en la escuela, la Junta programará una audiencia y se notificará a los padres. Si los padres expresan su intención de participar en la audiencia, dentro de los cinco días antes de la audiencia programada, se les proporcionará a los padres la evidencia aplicable y apropiada utilizada por la escuela. La Junta se reunirá para determinar si el acusado ha violado el Código de Conducta Estudiantil de ACS. La Junta aceptará, rechazará o modificará el hallazgo de una violación y aceptará, rechazará o modificará la disciplina estudiantil recomendada. Durante el proceso de revisión de diez (10) días escolares, el estudiante será puesto en suspensión dentro de la escuela. La Junta notificará a los padres/tutores legales de su decisión por escrito cinco días escolares después de la audiencia.

ACOSO E INTIMIDACIÓN

Ningún estudiante participará ni será objeto de acoso/acoso, intimidación, violencia o amenazas de violencia en la propiedad escolar, 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.

- "Acoso" significa un patrón continuo de comportamiento intencional 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 **-** Política de la ACS para el Estudiante § 6.23 Ley de Prevención del Acoso Estudiantil Jamari Terrell Williams y [Código Ala §16-28B-1, et seq. (1975)]

Procedimiento de quejas: Cualquier estudiante, o padre/tutor legal del estudiante que es objeto de acoso o intimidación puede presentar una queja que describa los detalles del acoso/intimidación, en un formulario autorizado por la Junta local, y presentar 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 la ACS, a través del director de la escuela de su estudiante, el Superintendente Adjunto 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 de los estudiantes en la propiedad escolar, 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 que se contacte 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 Alabama § 16-28-12)*

Cada padre/tutor legal u otra persona que tenga el control o la custodia de un estudiante que deba asistir a la escuela y que no exija al estudiante que se inscriba, que asista regularmente a la escuela o que 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 Condenado a trabajos forzados por hasta (90) días. *Enmienda a la Ley 94-782 (vigente a partir del 1 de julio de 2000).*

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

ABANDONO DE LA ESCUELA/LICENCIA DE CONDUCIR *(Ley 94-820 que enmendó la Ley 93-368 codificada en el Código de Alabama § 16-28-40)*

El Departamento de Seguridad Pública denegará una licencia de conducir o permiso de aprendiz 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 de edad o un niño no nacido, o son la única fuente de transporte para los padres.

LICENCIA DE CONDUCIR/POSESIÓN DE PISTOLAS (*Ley 94-820*) (Código de Alabama § 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 o licencia de conducir para operar un vehículo motorizado durante (180) días a partir de la fecha en que la persona sea elegible y solicite 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.

(**Código de Alabama 13A-11-61.1)**

- Ninguna persona podrá disparar o descargar un arma de fuego en un autobús escolar o edificio escolar ocupado o desocupado.
- Una persona que dispare o descargue un arma de fuego en un autobús escolar o edificio escolar ocupado será culpable de un delito grave de Clase B.
- Una persona que dispare o descargue un arma de fuego en un autobús escolar o edificio escolar desocupado será culpable de un delito grave de Clase C.

TRÁFICO DE DROGAS (*Ley 94-783*) (Código de Alabama § 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 como resultado del uso de la sustancia controlada por parte del 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, DAÑO FÍSICO O AMENAZA DE DAÑO FÍSICO *(Ley 94-784) (Código de Alabama § 16-1-24.1)*

El director de la escuela notificará a los funcionarios policiales apropiados 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 penal, el mandante 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 determina 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 transferido o readmitida en las escuelas públicas hasta que las autoridades correspondientes hayan eliminado 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 condiciones para la readmisión.

REPORTE OBLIGATORIO DE SOSPECHA DE ABUSO O NEGLIGENCIA INFANTIL (Código de Alabama § 26-14-3(f))

De acuerdo con las leyes de Alabama, todas las enfermeras, maestros y funcionarios de escuela, oficiales de paz, funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, trabajadores sociales, trabajadores o empleados de guarderías, 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 denunciar incidentes en los que se sepa o se sospeche que un niño menor de dieciocho (18) años es una víctima de abuso o negligencia infantil.

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

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

- obstruya, perjudique o dificulte intencionalmente la administración de la ley u otra función gubernamental; o
- Impide intencionalmente que un servidor público desempeñe una función gubernamental. Esta sección no se aplica a la obstrucción, impedimento u obstáculo de la realización de un arresto.

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 ha sido víctima de un delito penal violento y cumple con los criterios específicos como se describe en la política de ACS, los padres tienen el derecho de buscar posibilidades de transferencia del sistema bajo la Opción de Escuela Insegura de Alabama (Política de Administración General de ACS, Sección 4.02.8).

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

Una persona comete el delito de agresión 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 cumplimiento de su deber.

ROBO DE PROPIEDAD PERDIDA (Código de Alabama §13A-8-6)

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

ALLANAMIENTO 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 haber sido solicitada por un oficial de la ley uniformado o por un propietario debidamente identificado o un agente autorizado del propietario. Una persona que cometa el delito de allanamiento de morada con vehículo motorizado será culpable de un delito menor y, al ser condenado por ello, será castigada con una multa:

- No exceder los $50.00 por la primera ofensa
- No exceder los $100.00 por la segunda ofensa
- No exceder los $150.00 por la tercera o subsiguiente ofensa

VANDALISMO (*Ley 94-819*) (Código de Alabama § 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 escolar, más los costos judiciales causados por el acto intencional, intencional o malicioso del menor.

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

Ninguna persona deberá, a sabiendas y 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 daños corporales en las instalaciones de una escuela pública o un 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 automática, cuchillo de gravedad, estilete, espada, o daga; o cualquier garrote, bastón, billy, black-jack, porra o nudillos de metal).

ARMAS DE FUEGO EN LAS ESCUELAS (LEYES DE 1995, NO 95-756, 1768 §1-4) (CÓDIGO DE ALABAMA §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 de la escuela, 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. 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 violen 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 *Ley 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 policiales 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 violen el ambiente escolar libre de armas de fuego.

ACOSO SEXUAL (Personal de Políticas de ACS § 5.14 y Estudiante § 6.10)

Está prohibido el acoso sexual/intimidación en cualquier forma que esté dirigido hacia estudiantes y empleados. Las personas que infrinjan esta política estarán sujetas a toda la gama de consecuencias disciplinarias, incluyendo el despido (para los empleados) y la expulsión (para los estudiantes), según lo dicte la naturaleza y la gravedad de la infracción y otras consideraciones relevantes.

Procedimiento de quejas: Cualquier estudiante o empleado que sienta que ha experimentado acoso sexual/intimidación 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 intimidada sexualmente.

USO DE LA TECNOLOGÍA Y DIRECTRICES

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS DIGITALES DURANTE LAS PRUEBAS

Los estudiantes no deberán poseer ningún dispositivo digital dentro de la sala de pruebas cuando participen en las pruebas del Programa de Evaluación Integral de Alabama (ACAP). 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 para los estudiantes que han sido preaprobados por el Coordinador de Pruebas de Construcción o el Director para tener un dispositivo digital que es 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 un examen 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 del examen o para facilitar el fraude en el examen, puede estar sujeto a búsqueda de conformidad con la política de ACS para cualquier información directamente relacionada con la prueba ACAP que se está administrando. 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 dar lugar a medidas disciplinarias por parte de ACS de acuerdo con la política disciplinaria de la ACS.

AVISO DE PRIVACIDAD Y NOTIFICACIÓN DE TECNOLOGÍA

La tecnología informática, la red y el sistema de Internet del Distrito deben utilizarse con fines educativos y profesionales. Se recuerda a los usuarios que todo el uso de la computadora, la red y el Internet puede ser 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 se comprometen a cumplir con todas las políticas del distrito y las reglas de las pautas tal como están escritas en este documento.

NOTIFICACIÓN DE BLOQUEO, FILTRADO Y SUPERVISIÓN DE TECNOLOGÍA

La *Ley de Privacidad de las Comunicaciones Electrónicas de 1986* permite que las escuelas utilicen un sistema de bloqueo/filtrado en lo que se refiere a la revisión de las comunicaciones una vez que se almacenan en un sistema escolar

o del distrito, la supervisión con fines legítimos cuando una (1) parte ha dado su consentimiento previo a dicha supervisión (Acuerdo de uso aceptable) y la supervisión por parte del personal que realiza las tareas necesarias para mantener los sistemas informáticos o para proteger los derechos o la propiedad de Auburn Escuelas de la Ciudad.

La *Ley de Protección de los Niños en Internet (PL 106-554**)*** exige que las escuelas implementen medidas tecnológicas para proteger a los menores de representaciones visuales obscenas, pornográficas o "dañinas 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. Los usuarios que accedan voluntariamente a dicho material pueden tener prohibido el uso de Internet.

NOTIFICACIÓN DE CÁMARA DE VIGILANCIA

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

DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN DE AUDIO Y/O VIDEO PROCEDIMIENTOS

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 protegidos por derechos de autor bajo 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 educativa que graben audio y / o video y utilizarlos como herramientas de instrucción en el aula solo con el consentimiento y bajo la dirección de la administración escolar y el maestro, 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 Salón de Clases del distrito, todas las grabaciones activas deben divulgarse antes de la grabación a todas las partes presentes durante la grabación. Se permite a los padres/tutores 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. Está prohibida la publicación de la grabación sin previo aviso por escrito y sin el consentimiento del Director.
6. Queda terminantemente prohibida la grabación de conversaciones privadas sin el acuerdo de todas las partes.
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 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 las escuelas de la ciudad de Auburn (en lo sucesivo 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 usar los recursos informáticos, el software y la infraestructura de comunicación de ACS, deben estar de acuerdo con 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 eximirán ni renunciarán a la responsabilidad de los estudiantes de completar cualquier trabajo asignado por sus maestros.

El uso de computadoras en las escuelas de la ciudad de Auburn es un privilegio que se otorga 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 graduarse. Los estudiantes que abusen de este privilegio de cualquier manera se les prohibirá usar las computadoras en el futuro y estarán sujetos a medidas disciplinarias apropiadas 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 utilicen este sistema deben asistir a una capacitación en el servicio (o recibir instrucciones especiales) con respecto a los procedimientos, la ética y la seguridad relacionados con el uso de Internet.

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

Ningún estudiante o personal del personal deberá:

1. Utilizar 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, actividad de crédito adicional o funciones respaldadas por la escuela, que son supervisadas y monitoreadas por el personal de la escuela. Los estudiantes deben usar las computadoras solo con 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 usarse solo cuando esté supervisado por un maestro 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 que un estudiante de secundaria (grados 6-12) use 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, fuegos artificiales, dispositivos incendiarios 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, incluidos el texto, las letras, las imágenes o el sonido que sea material pornográfico diseñado para estimular sentimientos eróticos mediante la descripción o representación de la actividad sexual, está estrictamente prohibido.
4. Acceder, transmitir, copiar o retransmitir material que promueva o defienda la violencia, el odio, el acoso/intimidación, la difamación, el acoso cibernético 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 autorizado e instalado específicamente por ACS.
7. Cometer o intentar cometer cualquier acto intencional que implique el uso de equipos de ACS o capacidades de red que interrumpan el funcionamiento del equipo de 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 informático o gusano.
9. Acceder, crear, participar o participar de otro modo en juegos de rol o juegos o software de juegos, que no sea especialmente autorizado por el personal de ACS.
10. De manera intencional o negligente, dañe el equipo o las 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 hasta el 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 protegidos por derechos de autor, excepto con permiso, o como una sola copia solo para 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 esas personas lo aprueben.
- Las direcciones de correo electrónico se comparten con frecuencia y pueden ser utilizadas.
- No utilice la red de tal manera que interrumpa 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 con fines académicos.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA (ECD)

La visualización y / o el uso de dispositivos de comunicación inalámbrica o cualquier uso de otros dispositivos de comunicación electrónica utilizados por los estudiantes para fines no educativos está prohibido en cualquier escuela de ACS durante el horario de instrucción del día escolar regular, lo que significa desde el comienzo hasta el final del día escolar o actividad.

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

Primera Ofensa: Dispositivo confiscado que se entrega a los padres/tutores legales el siguiente día escolar después de que se recoge.

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 puede aprobar el uso de dichos dispositivos durante emergencias médicas, desastres naturales, después del horario escolar regular, en eventos o bajo circunstancias en las que el uso de los dispositivos sirve para 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 inspeccionar el contenido de cualquier dispositivo de este tipo ante sospechas razonables de que el dispositivo contiene evidencia de una violación real o sospechada de la ley, de la política de la Junta, del *Código de Conducta Estudiantil* 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 DEPORTIVO

PARTICIPACIÓN

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

CONDICIONES MÉDICAS

Un estudiante que participa en un deporte escolar y que es diagnosticado con una condición de salud crónica o de emergencia que requiere que los medicamentos estén disponibles para su 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 una evaluación y autorización antes de participar.

INFORMACIÓN

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

CHEQUES DEVUELTOS POR FONDOS INSUFICIENTES

Las escuelas de la ciudad de Auburn pueden usar un servicio de recuperación de cheques para recoger los cheques devueltos. Al realizar el pago con cheque a la escuela, una persona autoriza a las Escuelas de la Ciudad de Auburn 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 realizarse electrónicamente o mediante métodos de recolección tradicionales.

Todos los cheques requerirán el nombre, la dirección y el número de teléfono particular 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, de mostrador o de inicio. Las Escuelas de la Ciudad de Auburn no aceptarán cheques de una persona que en dos (2) ocasiones separadas haya presentado a una escuela (s) para el pago un cheque que regrese a ACS debido a fondos insuficientes.

PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

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

Todas las escuelas ofrecen un desayuno y almuerzo escolar para los estudiantes inscritos 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 revisen.

PRECIOS DEL DESAYUNO PRECIOS DEL ALMUERZO REV. 6.10.24			
Escuelas primarias	**$2.00**	**Escuelas primarias**	**$2.75**
Escuelas secundarias	**$2.00**	**Escuelas secundarias**	**$3.00**
Desayuno a precio reducido	**0,30 $**	**Almuerzo a precio reducido**	**0,40 $**
Visitar a los adultos	**$4.00**	**Visitar a los adultos**	**$5.00**

Empleado de ACS	**3,25 $**	**Empleado de ACS**	**$4.00**

PAGO DEL PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

Es responsabilidad de los padres/tutores legales pagar las compras de 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.

ARTÍCULOS A LA CARTA

Los estudiantes pueden comprar los artículos que se ofrecen en la cafetería a precios a la carta. Los estudiantes no podrán cobrar por 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 cargadas. 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 los cargos se paguen 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 O A PRECIO 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 o a 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 a ellas en línea en www.myschoolbucks.com.

La calificación para comidas gratuitas o a precio reducido no es retroactiva a las tarifas y/o cargos por comidas ya incurridos.

OBSERVACIONES EN EL AULA POR AGENTES AUTORIZADOS

La educación es una responsabilidad compartida entre los padres/tutores y el personal de la escuela. 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 salón de clases. 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 el éxito de la observación, 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 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, un próximo IEP u otras reuniones del equipo educativo o intervención en crisis, en el caso de que se necesiten tiempos de observación adicionales o más largos, un padre/custodio legal o proveedor puede solicitar días u horarios adicionales para la 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/tutor legal debe proporcionar al Director en el momento de la solicitud una autorización de FERPA firmada y un consentimiento por escrito que describa el motivo de la observación.
4. Para proteger el entorno de aprendizaje, el padre/tutor 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. Los observadores no están autorizados a usar ningún equipo electrónico, como teléfonos celulares, mientras observan en el aula. Se prohíbe la grabación de audio y/o video de la observación 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 la persona que éste designe puede estar presente en el entorno observado para dar cabida a la discusión de seguimiento o aclarar las preguntas que puedan surgir.
7. Los observadores no deben interrumpir el entorno de aprendizaje entablando una conversación con ningún estudiante o profesor. Se puede programar una conferencia de seguimiento con los maestros según sea necesario para responder preguntas o inquietudes.
8. El Director tiene la autoridad de rechazar cualquier solicitud de observación en el aula si se determina que dicha observación causaría una interrupción indebida en el 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 escolar si hay razones para creer que la presencia de la persona interrumpiría el funcionamiento ordenado y eficiente de la escuela. Si dicha persona se niega a abandonar las instalaciones de la escuela o crea un disturbio, el Director tiene la autoridad para emitir una advertencia de allanamiento y, a partir de entonces, solicitar la asistencia de la policía local apropiada para la expulsión de la persona.
9. Los padres/tutores 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 salón de clases para un evento especial o presentación, para servir como voluntarios con un maestro o para almorzar con su estudiante.

Por razones de seguridad, se requiere que todos los visitantes se adhieran a todos los procedimientos de registro de la escuela en la oficina de la escuela, lo que incluye registrarse, proporcionar una identificación con foto para recibir una credencial de visitante e indicar el nombre del maestro o el destino antes de proceder a comunicarse con cualquier otra persona en el edificio o en los terrenos de la escuela. Todos los visitantes deben cumplir con todos los procedimientos de firma al salir del edificio.

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ESCOLAR/ALERTAS A LOS PADRES

COMUNICACIONES GENERALES DEL SISTEMA

Las escuelas de la ciudad de Auburn pueden usar la página web de ACS (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 próximos relacionados con la escuela

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

No te pierdas las notificaciones importantes enviadas por el colegio de tu 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 que transmitan o televisen 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, Facebook de ACS, varios medios de comunicación social, transmisión electrónica y/o televisada.

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 tal, es posible que no estén disponibles para responder las llamadas telefónicas que se reciban. Se anima a los padres a buscar información de fuentes autorizadas para obtener información precisa y oportuna. ACS no asume ninguna responsabilidad por la información falsa, engañosa e inexacta difundida por comentaristas de redes sociales mal informados y no autorizados.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y RELACIONADAS CON LA ESCUELA

PARTICIPACIÓN

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, excursiones de 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 deportivo.

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 pruebas de detección de drogas aleatorias de acuerdo con la Política de las Escuelas de la Ciudad de Auburn § 6.04.4.

FAMILIA, DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD

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:

- 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.

- Dar su consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se sometan a una encuesta que concierne a una (1) o más de las ocho (8) áreas protegidas designadas por el estatuto. También proporciona el derecho a recibir 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 de detección.
- Dar su consentimiento para 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 divulgada a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos.
- Presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar (FPCO), Departamento de Educación de EE. UU., Washington, DC, con los presuntos incumplimientos por parte del distrito escolar de los requisitos de FERPA.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO Y EXCLUSIÓN VOLUNTARIA

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO Y DERECHOS DE LOS PADRES

Existe una distinción crítica entre la información del directorio y toda la demás 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 elementos 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, nombre y número de teléfono del padre/tutor con custodia, escuela, salón de clases, fotografía o video, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, nivel de grado,
la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la altura de los miembros del equipo deportivo, los títulos, honores y premios recibidos, y la agencia o institución educativa más reciente a la que asistieron.

EXCLUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Los padres pueden ejercer el derecho de negar el consentimiento a todas las divulgaciones públicas de la información del directorio de su estudiante anualmente. Esta opción de exclusión voluntaria se realiza con el entendimiento de que el estudiante no aparecerá 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 inscritos deben presentar una declaración de exclusión por escrito al director antes del 1 de agosto de 2014.
cada año. Los padres de los estudiantes inscritos después del comienzo de un nuevo año escolar deben presentar un aviso de exclusión por escrito al director a más tardar el primer día de asistencia del estudiante.

EXCLUSIÓN VOLUNTARIA DE USE DE IMAGEN/VIDEO DEL ESTUDIANTE

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

Los padres que deseen optar por no permitir que sus estudiantes inscritos sean fotografiados o grabados en video en eventos relacionados con la escuela y que se utilicen para fines de informes y/o relaciones públicas aprobados por la ACS, 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 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,** por sus siglas en inglés) y ***la Ley Cada Estudiante Triunfa*** **de 2015 (ESSA, por sus siglas en inglés)** otorgan a los reclutadores 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 a los posibles empleadores.

- Cada LEA que recibe fondos bajo la *ESEA* debe cumplir con la solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior de 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 relacionada con el nombre, la dirección o el número de teléfono también se aplica a las solicitudes de los reclutadores militares.

NOTIFICACIÓN DE CUALIFICACIONES DE LOS PROFESORES

La ley federal ahora requiere que los sistemas escolares que reciben fondos federales notifiquen a los padres de cada estudiante de su derecho de los padres a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de cualquier maestro o paraprofesional que atienda 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 profesores altamente calificados. Las Escuelas de la Ciudad de Auburn se enorgullecen de su personal docente y agradecen esta oportunidad de compartir información sobre licencias, títulos y la experiencia de su personal con cualquier padre.
Envíe cualquier solicitud de credenciales del personal a la dirección que se indica a continuación y puede esperar una respuesta en un plazo de 10 días hábiles.

Escuelas de la ciudad de Auburn
Dr. Jason H. Lowe
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos
855 E. Samford Ave.
Apartado Postal 3270
Auburn, AL 36831-3270

FORMAS

Los formularios anotados 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, en los sitios web de las escuelas individuales, en la oficina de la Junta de Educación y en las oficinas de las escuelas individuales. Ejemplos de formularios que se encuentran en el sitio web: Autorización del prescriptor de medicamentos escolares/padres de ALSDE, Registro de evaluación de salud, Consentimiento de los padres, Héroe de la salud, Reconocimiento del manual para padres y estudiantes de ACS.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

Qué hacer si surge una inquietud o un problema...
Se anima a los padres y estudiantes a iniciar y participar en un diálogo con el personal o administrador de la escuela correspondiente 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 ha sido resuelta a su comprensión, el padre/estudiante primero debe abordar sus preocupaciones con el administrador de su escuela para facilitar una solución temprana y rápida.

Todo el personal y los administradores de ACS primero tratarán de abordar y resolver todos los problemas en el nivel administrativo más cercano al problema. Si lo desean, el estudiante y/o los padres pueden comunicarse con la oficina del director de la escuela para obtener 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 la persona que éste designe facilitará la discusión.

Si el padre/estudiante, debido a razones personales razonables, no puede discutir el (los) problema (s) con su administrador escolar, pueden comunicarse con el Superintendente Asistente para obtener ayuda para llegar a una resolución o aclaración de la situación. El

El superintendente asistente facilitará la discusión entre el (los) administrador (s) de la escuela, el (los) administrador (s) del sistema apropiado y el padre / estudiante.

PROCEDIMIENTO FORMAL DE QUEJA

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

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 preocupaciones de 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 disciplinarios** y las preocupaciones disciplinarias deben abordarse a través del *Debido Proceso Disciplinario y el Procedimiento de Apelaciones* especificados en el Código de Conducta Estudiantil. (ubicado en el *Manual para Padres y Estudiantes de ACS*)
- **Los problemas académicos** para los estudiantes actuales (calificación del curso, ubicación del curso, retención de grado y promoción de grado) deben abordarse a través del *Procedimiento de Apelaciones Académicas* especificado en el Plan de Progresión del Alumno. (ubicado en el *Manual para Padres y Estudiantes de ACS*)
- **Los problemas y preocupaciones de acoso y hostigamiento** deben abordarse a través de los procedimientos de la Ley de Prevención del *Acoso 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 DE ACOSO SEXUAL en el *Manual para Padres y Estudiantes de la ACS.*

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

Paso Uno: Dentro de los tres (3) días posteriores a recibir la decisión final del director de la escuela, el padre/estudiante debe presentar un Formulario de *Queja y Queja 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 Adjunto 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 otros, entrevistas, contacto telefónico, revisiones de datos e informes de testigos. Después de la revisión, el administrador informará al Superintendente y/o a la persona que éste designe con la acción sugerida que tomará la ACS. En la medida de lo posible, el padre/estudiante que informa será informado de la acción correctiva que se sugiere y/o se toma.

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 de ACS. Si un padre/estudiante desea pasar al siguiente paso del proceso, se debe dar 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 ha resuelto después de la resolución sugerida por el administrador del distrito asignado para revisar las quejas, el padre/estudiante puede presentar por escrito (no por correo electrónico), sujeto a las limitaciones establecidas en la Sección 4.07 de la Política de ACS, su(s) inquietud(es) no resuelta(s) al Superintendente de 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 (no por correo electrónico), sujeto a las limitaciones establecidas en la Sección 4.07 de la Política de ACS, su(s) inquietud(es) no resuelta(s) a la Junta de Educación de ACS. Los juicios administrativos pueden ser anulados por la Junta si se demuestra 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 la ACS se encuentra en el sitio web de la ACS. Políticas de la ACS que abordan las quejas y la presentación de informes
de Preocupaciones de los Estudiantes o Padres:

Sección 4.07 de la póliza Quejas y reclamos
Sección 6.07 de la póliza Igualdad de Oportunidades Educativas
Sección 4.06 Título IX de la póliza
Política Sección 6.10 Acoso Sexual Estudiantil (Título IX)
Política Sección 6.23 Ley de Prevención del Acoso Estudiantil Jamari Terrell Williams

POWERSCHOOL

ACS utiliza 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 *Portal de Inicio/Padres de PowerSchool* para ver los datos demográficos, la asistencia, las cuotas, las tareas, los puntajes, las calificaciones, el horario, los informes y las alertas del estudiante. PowerSchool ofrece accesibilidad para K-2 solo para la asistencia a la información demográfica. Para
Grados 3-12 PowerSchool ofrece accesibilidad a una variedad de información enumerada anteriormente.

El acceso al enlace de *PowerSchool* se puede encontrar en nuestro sitio web, www.auburnschools.org seleccionando el enlace del Portal para Padres en la barra de herramientas de navegación azul en la parte superior de la pantalla. Para obtener información de inicio de sesión para acceder a la información de su hijo, comuníquese con la escuela de su hijo para obtener su *carta de acceso al portal para padres*.

ID DE PROYECTO PROGRAMA DE DECISIÓN INDEPENDIENTE

ID DEL PROYECTO DETALLES DEL PROGRAMA

El Programa de Decisión Independiente (ID) es 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. Después de unirse, los estudiantes están en el Programa de ID hasta que se gradúan. Para retirar a un estudiante del programa, los padres/tutores legales deben presentar una solicitud por escrito al Director de Identificación del Proyecto. 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 examinados 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 Identificación de Medicamentos. Si tiene preguntas, llame al Coordinador de Identificación 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 Identificación. 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 una prueba de drogas.

PLANES DE SEGURIDAD ESCOLAR

Cada escuela tiene un plan de seguridad que aborda los procedimientos de seguridad y las responsabilidades para 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 REGISTROS ESTUDIANTILES

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, padre o tutor legal actual o anterior puede solicitar un:

- transcripción oficial que se enviará por correo desde una escuela ACS a otra institución educativa a través de www.parchment.com.
- Transcripción no oficial que se entregará directamente a un estudiante/padre o tutor legal que lo solicite. Esta transcripción no llevará el sello de la escuela ni el sello de un notario. No hay tarifa por una transcripción no oficial.
- Verificación de educación para ser enviada a una empresa de verificación de empleo a través de www.parchment.com

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. **Es posible que se evalúe un costo para completar esta solicitud.**

Las solicitudes de expedientes académicos para los graduados de ACS se pueden hacer en www.parchment.com o en el enlace del departamento de consejería de la página web de AHS/departamento de registro. Se cobra una tarifa de procesamiento. Si tiene preguntas sobre este procedimiento, comuníquese con la secretaria de la Oficina de Consejería de Auburn High School.

Cualquier otra documentación de historial educativo (cartas de inscripción, declaración de asistencia, duplicado de diploma) se puede solicitar a la escuela ACS actual o última a la que asistió el estudiante. Si la información se puede

recuperar, se pueden proporcionar estos elementos. Estos artículos no constituirán un registro oficial y no podrán ser emitidos con un sello escolar o sello notarial.

SERVICIOS DE TRANSPORTE/SERVICIOS BUS/AQUÍ ESTÁ EL BUS APP

El enfoque del Departamento de Transporte, al mismo tiempo que se ajusta a la misión y visión de las Escuelas de la Ciudad de Auburn, 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.

Las escuelas de la ciudad de Auburn transportan a los estudiantes que residen a más de dos (2) millas de su escuela.

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

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

¿DÓNDE ESTÁ LA APLICACIÓN BUS?

ACS utiliza la aplicación "Dónde está el autobús" para comunicar información para que los padres de los pasajeros conozcan la ubicación de su autobús asignado. Con la aplicación gratuita "Dónde está el autobús", los padres y tutores pueden ver actualizaciones en vivo, seguimiento y la hora estimada de llegada de los autobuses.

El objetivo del sistema escolar es hacer de esta aplicación el único modo de comunicación entre los padres y el departamento de transporte. Una vez descargada, asegúrese de activar las notificaciones de esta aplicación.
Para crear una cuenta o ver actualizaciones en un navegador web o computadora, vaya a https://wheresthebus.com o descargue la aplicación "¿Dónde está el autobús?" para su dispositivo.

TRANSPORTATION/BUS WEATHER WARNING RESPONSES

RESPUESTA A LA ADVERTENCIA Y VIGILANCIA METEOROLÓGICA

Alerta meteorológica

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

Aviso meteorológico

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 encuentran los estudiantes dentro del edificio escolar. Los autobuses no viajarán hasta que haya expirado la advertencia. Los autobuses no recogerán a los estudiantes en las paradas de autobús durante una advertencia meteorológica.

PROGRAMA DE SALUD

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

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

- Promover comportamientos positivos de salud y seguridad

SERVICIOS DEL PROGRAMA

Las escuelas de la ciudad de Auburn brindan servicios de salud escolar en cumplimiento con los mandatos estatales y federales. Los servicios de salud que se ofrecen 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 transmisibles y/o infecciosas, y enfermedades
- Manejo de rutina y procedimientos especializados para estudiantes diagnosticados con una afección crónica
- Administración de medicamentos para estudiantes diagnosticados con una afección crónica o de emergencia
- Administración de casos (referencias médicas y de recursos)
- Respuesta a emergencias
- Exámenes de salud (visión, audición y escoliosis)
- Promoción de la salud y el bienestar (clínica de vacunación contra la gripe, educación para la salud, servicios de salud mental contratados, clínicas 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 vigentes para garantizar la salud y la seguridad de todos los estudiantes. Las pautas completas se pueden obtener de la enfermera de la escuela o revisarlas en el sitio web de los Servicios de Salud de ACS.

- Requisitos de inscripción inicial y registro anual
- Pautas de inmunización
- Pautas para días de enfermedad y enfermedades agudas
- Pautas de medicación
- Pautas para el manejo de afecciones médicas crónicas
- Urgencias médicas
- Exámenes de salud (es decir, visión, audición, escoliosis)
- Pautas de las clínicas contra la influenza y las pautas sobre la influenza y la vacunación
- Pautas para alergias alimentarias y anafilaxia
- Pautas para los piojos

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN INICIAL Y REGISTRO ANUAL

Registro de evaluación de salud: Debe firmar y completar un *registro de evaluación de salud (HAR) del estado de Alabama* para cada niño en el momento de la inscripción inicial *y* cada año consecutivo inscrito como parte del proceso anual de inscripción en línea.

Documentación de vacunación: Debe presentar uno (1) de los siguientes formularios de vacunación a la enfermera de la escuela o al registrador de la escuela para inscribir a su hijo en la escuela. También debe presentar uno (1) de los siguientes documentos cada vez que se administren vacunas adicionales según sea necesario para ingresar a la escuela (es decir, Tdap cuando tiene 11 años y ingresa al 6º grado). *En el caso de un brote de enfermedad real o amenazada, los estudiantes que no hayan sido vacunados pueden ser excluidos de la escuela según las pautas de los CDC.

Los estudiantes que no tengan uno (1) de los documentos requeridos no podrán inscribirse ni registrarse.

- Un *Certificado de Inmunización de Alabama* válido y actualizado
- Un Certificado de Exención Religiosa válido *del Departamento de Salud Pública de Alabama*

- Un Certificado de Exención Médica de *Alabama válido*
- Registros médicos militares que reflejan las vacunas y pruebas apropiadas para la edad de los dependientes del servicio activo
  personal militar

VACUNAS

Vacunas requeridas para asistir a la escuela:

Nombre de la inmunización	Número de dosis
Difteria/tétanos/tos ferina	• Cinco (5) dosis (cuatro (4) si la 4.ª dosis se administró después del 4.º cumpleaños) • Una vacuna de refuerzo Tdap a los once (11) o doce (12) años de edad antes de comenzar el 6º grado • Si no se administró un refuerzo de Tdap antes de ingresar al 6.º grado y no se ha administrado desde los once (11) años de edad, se requiere un (1) refuerzo para inscribirse o inscribirse en cualquier grado superior al 6.º grado
Poliomielitis	Cuatro (4) dosis (tres (3) dosis si la 3ª se administró en o después del 4º cumpleaños)
Sarampión/paperas/rubéola	Dos (2) dosis
Hib	Cuatro (4) dosis hasta los cinco (5) años de edad
PCV	Cuatro (4) dosis (consulte el calendario de recuperación para los niños que se han atrasado en las vacunas).
Varicela	Dos (2) dosis

Vacunas recomendadas

- **Gripe: Se** recomienda la vacunación anual contra el virus de la gripe para todos los niños en edad escolar, a menos que esté contraindicado.
- **VPH Serie 3 Dosis:** Niños y niñas entre las edades de nueve (9) y veintiséis (26) años. Aunque la mayoría de las infecciones por VPH (virus del papiloma humano) no causan síntomas y son autolimitadas, la infección persistente por VPH puede causar ciertos tipos de cáncer en hombres y mujeres.
- **Meningocócico (MCV4) -** Once (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.
- **Hepatitis B-** 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 condiciones de salud transmisibles y/o infecciosas. Cuando existen síntomas, es posible que su hijo no asista a la escuela. Si se presentan síntomas en la escuela, se comunicarán con usted y debe recoger a su hijo de la escuela de manera oportuna. Asegúrese de que su información de contacto sea correcta y esté actualizada según sea necesario. Si a su hijo se le diagnostica una enfermedad infecciosa o tiene síntomas de una afección infecciosa en casa, debe mantenerlo en casa y no ir a la escuela.

Se deben seguir las siguientes pautas:

Fiebre persistente - Temperatura oral de 100.0 grados o más

**No puede asistir a la escuela hasta que no tenga fiebre las 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre.*

Vómitos: no puede asistir a la escuela si se dan las siguientes situaciones.

**Un (1) episodio de vómitos + la presencia de otro síntoma (fiebre, diarrea, etc.)*

**Dos (2) o más episodios de vómitos dentro de un período de 24 horas, incluso si no existen otros síntomas.*

Diarrea - No puede asistir a la escuela si se dan las siguientes condiciones

**Un (1) episodio de diarrea + la presencia de otro síntoma (vómitos, fiebre, etc.)*

**Tres (3) o más episodios de diarrea en un período de 24 horas, incluso si no existen otros síntomas.*

"Conjuntivitis" : debe permanecer en casa durante 24 horas después de administrar la primera dosis del medicamento recetado.

Varicela : no puede asistir a la escuela hasta que todas las ampollas hayan formado costras.

Amigdalitis estreptocócica : no puede asistir a la escuela hasta 24 horas después de que se administre el tratamiento médico prescrito y

Libre de fiebre.

"Gripe" o síntomas similares a los de la gripe : no puede asistir hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre. Usted debe

Informe a la enfermera de la escuela si su hijo tiene un diagnóstico confirmado.

Impétigo : no puede asistir a la escuela hasta 24 horas después de haber comenzado el tratamiento médico prescrito.

Tiña : no puede asistir a la escuela hasta que haya comenzado el tratamiento médico.

SARM "Infección por estafilococos" : no puede asistir a la escuela hasta que se inicie el tratamiento médico recetado, no tiene fiebre y el

El área afectada está cubierta y sin abundantes cantidades de drenaje presentes.

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

***** Para obtener información adicional sobre las enfermedades transmisibles, consulte la página web de los Servicios de Salud de las Escuelas de la Ciudad de Auburn.***

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. Es clave evitar estrictamente el alérgeno.

Los alimentos que comúnmente causan anafilaxia incluyen:

Cacahuetes (la principal causa de alergias en los niños) *Frutos secos como nueces, nueces pecanas y anacardos* *Pescado* *Lechería* *Trigo* *Soja* *Marisco* *Huevos*

Pautas para las Escuelas de la Ciudad de Auburn (ACS) Alergias alimentarias y anafilaxia

El Programa de Preparación para la Anafilaxia se enfoca en proporcionar un entorno seguro y saludable para que todos los estudiantes aprendan. El personal de la escuela recibe educación y capacitación sobre la anafilaxia por alergias alimentarias. Los estudiantes reciben educación sobre la concientización sobre la anafilaxia de las alergias alimentarias. (Véase **Anafilaxia: Información** para los padres en el sitio web de la ACS bajo **Servicios de Salud**)

Responsabilidades de los Padres/Tutores

- Ciertos alimentos o ingredientes pueden ser peligrosos para una persona. Por favor, dígale a su hijo que no comparta ningún alimento con otros estudiantes ni que acepte y coma ningún alimento de otro estudiante. Debe asegurarse de que su hijo sepa, comprenda y siga su plan para su comida y merienda escolar diaria.
- Enséñele a su hijo a lavarse las manos con agua y jabón antes y después de comer.
- No envíe ningún alimento para compartir durante las fiestas o celebraciones en el aula sin hablar con el maestro y el director de su hijo. Es importante 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 de Atención Médica Individual (IHP) para su hijo. Si su hijo requiere sustituciones 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 ACS Health Services o CNP). 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. Es posible que los síntomas no existan 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 insectos diminutos 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 tienen un aspecto de color canela a blanco grisáceo. Los piojos no viven más de veinticuatro horas lejos del cuero cabelludo. Los huevos, o liendres, son diminutas "lágrimas" que se adhieren al tallo del cabello. Las liendres viables son amarillentas o blancas y no se eliminan fácilmente. Las liendres no pueden eclosionar ni sobrevivir lejos del cuero cabelludo.

¿Quién contrae los 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. Los piojos no afectan la salud ni causan 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. Revise el cuero cabelludo de su hijo en busca de piojos *cada semana*. Indique a su hijo que **no** comparta ningún artículo personal, como sombreros, bufandas, cepillos y peines.

¿Qué hago si mi hijo contrae piojos?

- Comunícate con tu proveedor médico para recibir tratamiento. Hay múltiples opciones de tratamiento disponibles. Es posible que se necesite un segundo tratamiento. Es posible que haya resistencia a algunos tratamientos. El tratamiento frecuente y repetido puede ser perjudicial. Los miembros del hogar no deben recibir tratamiento a menos que tengan piojos vivos.

- Toda la ropa de cama del hogar, cojines, almohadas, ropa usada, animales de peluche, etc. deben lavarse a aproximadamente 130 grados o colocarse en bolsas de plástico durante cuarenta y ocho horas cuando no se puedan 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 puede regresar a la escuela con una declaración de tratamiento del padre/tutor (declaración que incluya el tipo de tratamiento proporcionado y la fecha en que se completó el tratamiento). La enfermera de la escuela revisará a su hijo cuando regrese a la escuela.

¿Quiénes pueden hacerse la prueba de detección en la escuela?
No se realizan exámenes masivos en la escuela. Un niño puede ser examinado para detectar piojos si lo solicita o cuando se lo remite a la enfermera de la escuela. Consulte **las PAUTAS DE LA CABEZA (Pediculosis)** en la página web de la 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 EE. UU.
- 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
Sarpullido
Náuseas
Confusión
Aumento de la sensibilidad a la luz
Vómito
Rigidez en el cuello
Jaqueca

¿Cómo se transmite la enfermedad meningocócica?
La enfermedad meningocócica se transmite de persona a persona al compartir secreciones respiratorias, al besarse o toser, al 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 y escriba enfermedad meningocócica en el cuadro de BÚSQUEDA.
- Se puede encontrar información adicional en la página web de servicios de salud de las escuelas de la ciudad de Auburn.

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 antimeningocócica conjugada (MCV4).
- Los preadolescentes deben recibir la primera dosis de MCV4 en su chequeo de 11-12 años de edad y se recomienda una dosis de refuerzo de MCV4 a los dieciséis (16) años de edad.
- Adolescentes que se saltaron una dosis y se van a la universidad como estudiantes de primer año viviendo 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 interrupciones innecesarias del aprendizaje. La administración de medicamentos en la escuela está destinada a los estudiantes diagnosticados con una condición médica crónica que requiere medicamentos en la escuela para asistir a la escuela. Si desea que su hijo reciba medicamentos que no son necesarios en la escuela para una afección crónica diagnosticada, puede:

- Administre el medicamento en casa
- Lleve y administre el medicamento a su hijo en la escuela
- Entregar el medicamento y cumplir con las pautas de medicación

Definiciones de política general

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

Medicamentos alternativos: incluidos, entre otros, cualquier enzima, vitamina, aceite esencial o medicamento de venta libre.

suplemento no regulado por la Administración Federal de Medicamentos, que puede interpretarse como medicamento o es

destinado a tratar/controlar los síntomas.

Proveedor médico: cualquier persona legalmente autorizada para recetar un medicamento

Notificación y autorización

- El padre/tutor debe notificar a la enfermera de la escuela si su hijo necesita medicamentos.
- El padre/tutor debe autorizar y enviar todas las órdenes médicas y la documentación de medicamentos a la enfermera de la escuela, ya sea en persona, por correo electrónico o por fax. Es responsabilidad del padre/tutor confirmar la recepción de los correos electrónicos o faxes 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 autorización del recetador de medicamentos/padres (PPA) de la escuela para cada medicamento.
- Los medicamentos y los medicamentos alternativos requieren autorización por escrito tanto del padre/tutor como del proveedor médico.
- Un solo medicamento de venta libre apropiado para la edad que se toma durante 10 días calendario escolares consecutivos. Se requiere la autorización por escrito del padre/tutor en un PPA. Se requiere un PPA por separado para que se proporcionen dosis adicionales, con una autorización y firma del proveedor médico después del período de 10 días.
- El padre/tutor debe administrar la primera dosis de un nuevo medicamento en casa. (Excepción: En el caso de la necesidad de medicamentos de emergencia como Diastat/Valtoco o EpiPen o Glucagon/Basqsimi/Gvoke).
- El padre/tutor debe administrar medicamentos para sustancias controladas para afecciones agudas o quejas, como dolor, en casa.

Suministro y entrega de medicamentos

- El padre o tutor debe proporcionar/entregar todos los medicamentos/suministros a la enfermera. Los estudiantes no pueden entregar medicamentos.
- El padre o tutor debe presentar una orden médica por separado para cada medicamento cuando se entregue el medicamento.
- No se aceptarán medicamentos a menos que tenga la documentación adecuada y se haya completado correctamente.
- Se puede aceptar un suministro de medicamentos de hasta treinta días escolares.
- Consulte con la enfermera de la escuela si tiene preguntas sobre la política de medicamentos.

Envases y etiquetas de medicamentos

- ***Los medicamentos recetados*** deben estar en su envase original con la etiqueta de la farmacia intacta. Los dispositivos sin etiqueta (es decir, inhaladores, EpiPens, etc.) deben estar en la caja original con la etiqueta de farmacia adjunta o el farmacéutico puede etiquetar el dispositivo para el entorno escolar.
- ***Los medicamentos de venta libre*** deben estar en el envase original, sin abrir/sellado, con la etiqueta y el nombre del niño

Autoadministrarse y/o portar medicamentos por sí mismo

- Solo los medicamentos de emergencia (es decir, inhaladores para el asma, dispositivos de epinefrina, medicamentos de emergencia para la diabetes 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 portarse a sí misma.

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

- Solo se pueden administrar medicamentos de emergencia o identificados en una Autorización de los Padres (PPA) del Recetador de Medicamentos Escolares.
- Los medicamentos requeridos pero no administrados durante el horario escolar deben enviarse con un PPA firmado por el padre/tutor y el proveedor médico directamente a la enfermera de la escuela dos (2) semanas antes del viaje.
- Los formularios y requisitos para la excursión nocturna se pueden encontrar en el sitio web de los Servicios de Salud.

Medicamentos vencidos, descontinuados y no utilizados

- El padre/tutor debe recoger el medicamento vencido o descontinuado dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha especificada.
- El padre/tutor debe recoger los medicamentos no utilizados al final del último día escolar. Los medicamentos no reclamados serán destruidos a menos que se hayan hecho otros arreglos.

CONDICIONES MÉDICAS CRÓNICAS Y SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADOS

Una afección médica crónica puede incluir, entre otros, un diagnóstico de diabetes, convulsiones, anafilaxia, asma, fibrosis quística, hemofilia o parálisis cerebral.

Manejo de Enfermedades 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 de servicios especializados*** : si se van a administrar servicios especializados en el entorno escolar, debe notificar a la enfermera de la escuela sobre la condición y las necesidades de atención médica 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:***
  - Notifique 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:
    - *Viajar en el autobús escolar hacia o desde la escuela*
    - *Participar en el programa extracurricular de la escuela*
    - *Practicar un deporte escolar o participar en otra actividad extracurricular*
    - *Asistir a una excursión, incluidas las excursiones nocturnas o de horas extendidas*
    - *Asistir a un programa de escuela de verano*

EMERGENCIAS MÉDICAS Y LESIONES

El padre/tutor debe proporcionar información de contacto activa al comienzo de cada año escolar y en cualquier momento que la información de contacto cambie. Se debe mantener una 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 que ponga en peligro su vida, 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 se puede contactar con usted en 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. Las escuelas de la ciudad de Auburn no serán financieramente responsables del tratamiento de EMS o los costos de transporte.

EXÁMENES DE SALUD Y PROMOCIÓN DEL BIENESTAR

PROYECCIONES OFRECIDAS

Las pruebas de detección de la vista, la audición y la escoliosis se realizan todos los años escolares para los estudiantes según se indique. Si se descubre que los resultados de las pruebas de detección de su hijo son anormales, usted:

- Se le notificará de los 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.

HORARIO DE PROYECCIONES

Exámenes de la vista

- Referencias y reevaluaciones de SPED
- Los estudiantes de kindergarten, 2º y 4º grado son evaluados por Vision Research

Exámenes de audición

- Referencias y reevaluaciones de SPED
- Todos los estudiantes de primer grado

Exámenes de detección de escoliosis

- Las pruebas de detección de escoliosis se realizan cada año escolar para los estudiantes de 5º a 9º grado.

- Se enviará una carta a los padres a casa con cada estudiante para que los padres den su consentimiento o no para la evaluación de la escoliosis y deben proporcionarse directamente a la enfermera de la escuela.
- Las cartas no devueltas resultarán en que el estudiante no sea evaluado.
- Consulte la página web de los Servicios de Salud de las Escuelas de la Ciudad de Auburn para obtener información adicional sobre la escoliosis.

CLÍNICA DE VACUNACIÓN CONTRA LA INFLUENZA

Todos los años, se ofrecen vacunas contra la gripe a los estudiantes. Los estudiantes asegurados por PEEHIP deberán presentar el formulario *de Administración de la Vacuna contra la Influenza del Departamento de Salud Pública de Alabama*; los estudiantes sin seguro o aquellos con otras compañías de seguros deberán enviar el *formulario de Consentimiento de Vacunación contra la Influenza de Health Hero* 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 9º grado, ofreciendo vacunas Tdap (a la edad de 11-12 años o más), VPH y MCV. Si desea vacunar a su hijo, debe completar un 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 BIENESTAR

Las Escuelas de la Ciudad de Auburn reconocen que el bienestar de los estudiantes es importante para el proceso de aprendizaje en el aula. Los consejeros escolares y los trabajadores sociales escolares brindan servicios de apoyo para ayudar a los estudiantes a alcanzar su potencial educativo. Auburn City School tiene un contrato con Integrea (anteriormente East Alabama Mental Health) para proporcionar servicios gratuitos de salud mental en la escuela para los estudiantes en su campus escolar. Para obtener información adicional, comuníquese con el consejero escolar.

PLAN DE PROGRESIÓN DEL ALUMNO

El *Plan de Progresión Estudiantil* está incluido en la política de la Junta de Educación de Auburn City y, como tal, se aplica a todos los estudiantes inscritos en las escuelas de Auburn City. 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.

Es la intención de la Junta que todos los estudiantes (con la excepción de aquellos elegibles para los servicios de Educación Especial y los servicios de inglés como segundo idioma) que han asistido a las escuelas de la ciudad de Auburn lean al nivel de su grado.

PAUTAS DE CALIFICACIÓN Y ESCALA

Los estudiantes deben completar satisfactoriamente cada objetivo de contenido (consulte el enlace de Cursos de estudio del estado de Alabama https://alabamalearningexchange.org/courses) El nivel satisfactorio no debe ser inferior al 60%.

- Los estudiantes en los grados 1-12 deben alcanzar un promedio anual del 60% en cada clase o curso para recibir créditos.
- 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.

CLASIFICACIÓN

Para conocer los procedimientos de calificación, los períodos de calificación y las fechas de las boletas de calificaciones, consulte el su hijo.

Grados K-2 El progreso de los estudiantes se informará utilizando una lista de verificación basada en estándares.

Escala de calificación de los grados 3 a 12

Un	Excelente	= 90 – 100%
B	Por encima de la media	= 80 – 89%
C	Promedio	= 70 – 79%
D	Por debajo de la media	= 60 – 69%
F	Fracaso	= 59% y menos

PORTAL PARA PADRES DE POWERSCHOOL - Este sitio web permite a los padres/tutores ver las calificaciones, la asistencia y la disc para estudiantes en los grados 3-12 y para información demográfica solo para estudiantes en los grados K-2. El acceso a la El Portal para Padres de PowerSchool se puede encontrar en el sitio web de ACS www.auburnschools.org seleccionando el Portal desde la barra de herramientas de navegación en la parte superior de la pantalla.

ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL

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

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 profesor de inglés como segundo idioma (ESL) y profesores de contenido en el desarrollo de un Plan Individualizado de Adquisición del Lenguaje (ILAP) después de examinar los criterios mencionados anteriormente y la 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 salón de clases regular para una materia en particular, serán evaluados en esa materia de acuerdo con los mismos estándares que los estudiantes regulares y se les requerirá cumplir con los estándares de promoción en esa materia a menos que se especifique lo contrario en el Programa de Educación Individualizado (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 Individualizado (IEP) desarrollado por el comité del IEP regirá la promoción.

PROCEDIMIENTO DE APELACIONES ACADÉMICAS

Los padres/tutores pueden apelar cualquiera (1) de las tres (3) áreas a continuación:

- La decisión de un profesor en relación con la calificación de un curso o asignatura
- Una decisión de colocación por parte del director para un curso específico (es decir, inglés de nivel acelerado o avanzado)
- La decisión de un director relacionada con la designación de promoción, ya sea para negar la promoción al siguiente nivel de grado (*es decir, 3.º a 4.º grado*) o para obligar a la promoción al siguiente nivel de grado.

PRIMER PASO: Apelar al director
La notificación de apelación por escrito y la información de respaldo deben recibirse dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la recepción de la boleta de calificaciones, la ubicación del curso o la notificación de retención en el mismo nivel de grado o promoción al siguiente nivel de grado.

PASO DOS: Apelación al Superintendente Asistente
Si la apelación no se resuelve a nivel escolar, los padres deben notificar al Superintendente Asistente por escrito dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la decisión de la apelación. El director enviará toda la información considerada en la decisión al Superintendente Asistente. El Superintendente Adjunto fijará una fecha para que el Comité de Revisión
Escuchará 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.

PASO TRES: Convocatoria del Comité de Revisión
El Superintendente Adjunto 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.

Los maestros elegibles para servir en el Comité de Revisión cumplirán con los siguientes criterios:

- debe ser titular de las Escuelas de la Ciudad de Auburn
- debe estar certificado en el área en la que está enseñando
- debe tener evaluaciones consistentes de alto rendimiento según lo evaluado por el director

Los padres/tutores tendrán la oportunidad de presentar sus posiciones en relación con el tema ante el Comité de Revisión. El Comité de Revisión considerará toda la información oral y escrita relevante y confirmará o modificará la decisión. La decisión con referencia a la apelación será comunicada al director por el Superintendente Adjunto y a los padres/tutores por el director dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la audiencia del Comité de Revisión.

PASO CUATRO: Apelación al Superintendente Si los padres/tutores no aceptan la decisión del Comité de Revisión, se debe hacer una declaración por escrito (no por correo electrónico) al Superintendente dentro de los siete (7) días calendario 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.
PASO CINCO: Apelación ante 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 presentando una solicitud por escrito (no por correo electrónico) a la oficina del Superintendente dentro de los siete (7) días calendario. 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 del debido proceso.

REQUISITOS DE LA PROMOCIÓN

REQUISITOS DE PROMOCIÓN PARA K – GRADO 2
Jardín de infantes

Completar satisfactoriamente la Lista de Verificación de Kindergarten. (*El nivel satisfactorio no será inferior al 80 por ciento).*)

Primer Grado

Completar satisfactoriamente la lista de verificación de primer grado. (*El nivel satisfactorio no será inferior al 60 por ciento).*)

Segundo Grado

Completar satisfactoriamente la Lista de Verificación de Segundo Grado. (*El nivel satisfactorio no será inferior al 60%).*

Curso de verano

Los estudiantes que son retenidos debido a ausencias injustificadas en más de 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

- Finalización satisfactoria de los objetivos del nivel de grado para Lectura/Artes del Lenguaje Y Matemáticas. (*El nivel satisfactorio no será inferior al 60%).*
- Finalización satisfactoria de los objetivos del nivel de grado para Ciencias O Estudios Sociales (*el nivel satisfactorio no debe ser inferior al 60%).*

Curso de verano

Los estudiantes que son retenidos debido a ausencias injustificadas en más de 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 Y 7

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 será inferior al 60%).*

Curso de verano

- Los estudiantes que reprueban 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 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.
- Los estudiantes que son retenidos debido a un bajo rendimiento académico y son recomendados para asistir a la escuela de verano pueden ser elegibles para la promoción si se cumplen los criterios de promoción en la escuela de verano.
- Los estudiantes que son retenidos debido a ausencias injustificadas en más de 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

Los estudiantes serán promovidos al 9º 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 será inferior al 60%).*

Curso de verano

- Los estudiantes que reprueben dos (2) cursos académicos deberán asistir a la escuela de verano para volver a tomar uno (1) de los cursos reprobados. La finalización exitosa del curso permitirá que el estudiante sea promovido al 9º grado.
- Los estudiantes que reprueben más de dos (2) cursos académicos serán retenidos en el 8º grado.

REQUISITOS DE PROMOCIÓN PARA EL GRADO 9

Los estudiantes serán promovidos al 10º grado si han obtenido un mínimo de cuatro (4) créditos Carnegie, de los cuales tres (3) deben ser en las áreas de Inglés, Matemáticas, Ciencias y / o Estudios Sociales.

Estipulaciones:

- Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos anteriores a menos que tengan diecisiete (17) años de edad antes del primer día de clases.
- Un estudiante de noveno grado que tenga diecisiete (17) años de edad al final del 8º grado o que tenga diecisiete (17) años de edad antes del primer día del próximo año escolar será promovido al 10º grado, independientemente de los requisitos anteriores.
- Los planes de transición para los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción al 10º grado serán determinados por los equipos administrativos de la escuela en comunicación con el Superintendente o su designado.

Curso de verano

Los estudiantes que reprueban 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 A 12

- La promoción se basa en la finalización satisfactoria del plan de estudios básico y las asignaturas optativas seleccionadas. Satisfactorio no será inferior al 60% y consistirá en el promedio del trabajo en cada área de aprendizaje según lo evaluado por el maestro a través del rendimiento en clase, tareas y exámenes.
- Se requiere que los estudiantes se inscriban para un mínimo de ocho (8) créditos por año, a menos que tomen un período cero, 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 reprueban 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

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. Los requisitos específicos de crédito para la graduación son comunicados anualmente a los estudiantes y padres por los consejeros escolares de Auburn Junior High School y Auburn High School.

Excepto en 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 a ella durante los cuatro semestres inmediatamente anteriores a la fecha de graduación.

Educación especial

Los estudiantes con discapacidades identificadas a través de un IEP tienen tres (3) caminos para obtener el Diploma de Escuela Secundaria de Alabama: Camino de Educación General, Camino de Habilidades Esenciales/para la Vida y Camino de Estándares de Logro Alternativo (AAS). El equipo del IEP, incluyendo a los padres, determinará qué camino es apropiado para el estudiante.

Los requisitos para el Diploma de Educación General son los que se enumeran en los Requisitos del Diploma de ***Escuela Secundaria de Auburn*** más adelante en esta sección.

Los requisitos para el Diploma de Habilidades Esenciales incluyen un conjunto específico de 26 cursos, incluidos los cursos de Transición y Educación Profesional/Técnica Cooperativa.

Los estándares para el Diploma de Estándares de Logro Alternativo están alineados con los estándares de educación general y reflejan una reducción de la profundidad y amplitud de estos estándares.

Transferencia desde la escuela en casa/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.

Adelanto de Crédito

Las escuelas de la ciudad de Auburn ofrecerán al estudiante la oportunidad de obtener un avance de créditos 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. Las evaluaciones de fin de curso se administran dos veces al año, al final del primer y segundo semestre.

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

Requisitos para el diploma de la escuela secundaria de Auburn

Se requieren veintiséis (26) Unidades Carnegie para obtener un **Diploma de Escuela Secundaria de Auburn** como se define en la tabla a continuación. Los requisitos específicos dentro de estos grupos de cursos se pueden encontrar en las Guías de currículo de Auburn High School y Auburn Junior High School.

Inglés	4 Unidades Carnegie
Matemáticas	4 Unidades Carnegie

Ciencia	4 Unidades Carnegie
Ciencias sociales	4 Unidades Carnegie
Kinesiología Inicial	1 Unidad Carnegie
Educación para la Salud	.5 Unidad Carnegie
Preparación para la carrera	1 Unidad Carnegie
Bellas Artes, Carrera/Técnica y/o Asignaturas Optativas de Idiomas del Mundo	3 Unidades Carnegie
Optativas	4.5 Unidades Carnegie
TOTAL	**26 Unidades Carnegie**

El **Diploma del Bachillerato Internacional** requiere un conjunto específico de cursos dentro del grupo general de cursos que se muestra arriba, así como 150 horas de Creatividad, Acción y Servicio. Para conocer el plan de estudios específico, consulte el libro del Curso de Estudio de Auburn High School o el sitio web de Auburn High School.

Indicadores de Preparación para la Universidad y la Carrera

A partir de la Clase de 2026, los estudiantes deben obtener un Indicador de Preparación para la Universidad y la Carrera *además de completar el crédito* para recibir un diploma de escuela secundaria de Alabama. Este requisito no se aplica a los diplomas de Habilidades Esenciales/para la Vida o de Logro Alternativo de Educación Especial. Los estudiantes tienen hasta dos años después del fracaso inicial para graduarse para obtener un Indicador para recibir su diploma.

Se debe cumplir al menos uno de los siguientes requisitos para obtener un Indicador de Preparación para la Universidad y la Carrera:

- Obtener un puntaje de referencia de cualquier área temática en el Examen de Ingreso a la Universidad ACT
- Obtener un puntaje de calificación de tres o más en un examen de nivel avanzado
- Obtener una puntuación de calificación de cuatro o más en un examen del Bachillerato Internacional
- Obtener créditos universitarios mientras estás en la escuela secundaria
- Obtener un nivel plata u oro en el examen ACT Work Keys
- Completar un programa de aprendizaje juvenil en la escuela
- Obtener una credencial de carrera técnica en la industria
- Ser aceptado en las fuerzas armadas antes de graduarse
- Alcanzar el estado de finalización de la educación profesional y técnica
- Cualquier indicador adicional de preparación para la universidad y la carrera aprobado por la Junta Estatal de Educación

SERVICIOS ESTUDIANTILES

RESPUESTA A LA INSTRUCCIÓN (RTI)

El Equipo de RTI es un equipo escolar de resolución de problemas 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 los maestros y los estudiantes y ofrece a los maestros asistencia 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 referentes y, si corresponde, recomienda una derivación 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 de RTI 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 la ciudad de Auburn es proporcionar instrucción que permita a cada estudiante dominar el idioma, por lo tanto, ser capaz de recibir una educación de calidad en el entorno menos restrictivo y más propicio. La facilidad con la que los estudiantes de English Learner (EL) hacen la transición de un idioma y una cultura a otra depende de muchos factores, como 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 iguales es vital tanto para la adquisición del lenguaje como para la aclimatación social. Reconocemos que los estudiantes de inglés tienen distintas necesidades sociales, emocionales, lingüísticas y académicas 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 como se determina en la Parte C del *Título III* deberá, a más tardar treinta días después del comienzo del año escolar, informar a los padres de un niño inmigrante o con dominio limitado del inglés identificado para participar o participar en dicho programa:

- 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.
- El nivel de dominio del inglés del niño, cómo se evaluó dicho nivel y el estado del rendimiento académico del niño
- Los métodos de instrucción utilizados en el programa en el que su hijo participa, o participará, y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles, incluyendo cómo dichos programas difieren en contenido, metas de instrucción y uso del inglés y de un idioma nativo en la instrucción
- Cómo el programa en el que su hijo está participando, o va a participar, satisfará las fortalezas y necesidades educativas de su hijo
- Cómo dicho programa ayudará específicamente a su hijo a aprender inglés y cumplir con los estándares de rendimiento académico apropiados para su edad para la promoción de grado y la graduación.
- Los requisitos específicos de egreso para el programa, incluyendo la tasa esperada de transición de dicho programa a aulas 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
- En el caso de un niño con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del Programa de Educación Individualizado (IEP) del niño
- 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 si lo solicitan; y las opciones que tienen los padres para rechazar la inscripción de su hijo en dicho programa o para elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible
- 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....

Cada entidad elegible que esté utilizando fondos provistos bajo esta parte para proporcionar un programa educativo de instrucción de idiomas, y que no haya logrado avanzar en los objetivos de logro medibles anuales descritos en la *Sección 3122* para cualquier año fiscal para el cual la Parte A esté en vigor, deberá informar por separado a los padres de un niño identificado para participar en dicho programa, o participando en dicho programa, o informado de dicho fracaso a más tardar treinta días después de que ocurra dicho fracaso.

Aviso - El aviso y la información proporcionada a los padres de un niño identificado para participar en un programa educativo de instrucción de idiomas para niños con dominio limitado del inglés deberá estar en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, se proporcionará en un idioma que los padres puedan entender.

Regla especial aplicable durante el año escolar - Para aquellos niños que no han sido identificados como inmigrantes o con un dominio limitado del inglés antes del comienzo del año escolar, la agencia de educación local notificará a los padres dentro de las primeras dos (2) semanas de que el niño sea colocado en un programa educativo de instrucción de idiomas.

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 en ayudar a sus hijos a alcanzar el dominio del inglés, alcanzar 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 avisos de oportunidades para reuniones periódicas con el propósito de formular y responder a las recomendaciones de los padres de los estudiantes asistidos bajo esta parte.

Fundamento para la admisión o exclusión - Un estudiante no será admitido ni excluido de ningún programa de educación con asistencia federal en función de un apellido o estado de minoría lingüística.

EDUCACIÓN ESPECIAL

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

HALLAZGO DE NIÑOS

Las Escuelas de la Ciudad de Auburn (ACS) se aseguran de 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, ubicados y evaluados. Si cree que su hijo puede necesitar dichos 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 pruebas de educación especial pueden ser referidas al Equipo de Respuesta a la Instrucción (RTI, por sus siglas en inglés) a nivel escolar para su revisión. Se debe implementar un plan de intervención formal antes o durante el proceso de referencia de educación especial. El éxito del plan de intervención es uno de los muchos factores determinantes de la elegibilidad para la educación especial.

NOTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Si se está transfiriendo a otra agencia de educación pública en el estado de Alabama, los registros de educación especial (IEP, etc.) de su hijo se enviarán electrónicamente a ese distrito a través de la base de datos de estudiantes estatal coordinada por el Departamento de Educación del Estado de Alabama (ALSDE). Una vez que inscriba a su hijo en otro distrito y lo coloquen 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 usted 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, igualitaria y significativa de obtener una educación de alta calidad y de alcanzar, como mínimo, la competencia en los desafiantes estándares académicos estatales y las evaluaciones académicas estatales". Esto se logra mediante:

- Evaluaciones académicas de alta calidad
- Desarrollo y formación profesional de los docentes
- Materiales didácticos que se alinean con los estándares estatales y académicos
- Satisfacer las necesidades educativas de los niños de bajo rendimiento en el área de Lectura, Matemáticas y Artes del Lenguaje
- Mejorar la participación de los padres y la comunidad
- Proporcionar un programa de intervención enriquecido y acelerado
- Asegurar que los niños tengan acceso a estrategias de instrucción efectivas basadas en la investigación y contenido académico desafiante
- Coordinar servicios con otras agencias que ayudan a los jóvenes, los niños y las familias
- 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 de lectura específicas. Los estudiantes que reciben intervención se identifican a través de los criterios de selección del sistema escolar, que incluyen evaluaciones estandarizadas y documentación del maestro sobre el desempeño del estudiante. 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

Las Escuelas de la Ciudad de Auburn reciben fondos federales para *programas de Título I* en el Centro de Educación Temprana de Auburn, las escuelas primarias Cary Woods, las escuelas primarias Creekside, las escuelas primarias Dean Road, las escuelas primarias Ogletree, las escuelas primarias Pick, las escuelas primarias Richland, las escuelas primarias Woodland Pines, Wrights Mill Road y M. Yarbrough. Sin embargo, todas las escuelas son elegibles para recibir fondos federales adicionales, incluidos *el Título II, el Título III* y el *Título IV*. Como se estipula 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) semanas o más.

Envíe cualquier solicitud de credenciales de personal a: *Dr. Jason H. Lowe*
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos
855 Avenida Samford Este
Apartado Postal 3270
Auburn, Alabama 36831-3270

PROGRAMA ENRIQUECEDOR

De acuerdo con la definición del Departamento de Educación del Estado de Alabama, los niños y jóvenes superdotados son aquellos que se desempeñan o han demostrado el potencial para desempeñarse a altos niveles en los campos académicos y creativos en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno. Estos niños y jóvenes requieren servicios que normalmente no se proporcionan en 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 quehacer 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 enriquecimiento/superdotados utilizando una lista de verificación de comportamiento para superdotados. Para cada estudiante referido, se recopila información en áreas de aptitud, características y desempeño. La información se ingresa en una matriz donde se asignan puntos de acuerdo a criterios establecidos. El número total de puntos obtenidos determina si el estudiante califica para los servicios.

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

APÉNDICE DE FORMULARIOS

Los formularios anotados 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, en los sitios web de las escuelas individuales, en la oficina de la Junta de Educación y en las oficinas de las escuelas individuales. Comunícate con el administrador de tu escuela para que te ayude a localizar cualquier formulario.

FORMA	DÓNDE ENCONTRARLO
EXPECTATIVAS DE LOS PADRES	
Formulario de Reconocimiento del Manual para Padres y Estudiantes de ACS	Sitio web de la ACS
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	
Formulario de Investigación de Acoso Sexual por Contacto del Título IX de la Escuela	Oficina del Superintendente Adjunto
Formulario de Queja Estudiantil	Oficina del Superintendente Adjunto
Formulario de Queja de Acoso	Oficina del Superintendente Adjunto
INSCRIPCIÓN	
Certificado de Vacunación (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 la ACS
PLAN DE PROGRESIÓN DEL ALUMNO	
Formulario de Solicitud de Adelanto de Crédito	Consejera de AHS
COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA	
Formulario de Queja de Acoso/Intimidación	Escuelas y Oficina del Superintendente Adjunto
PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL	
Solicitud de comidas escolares gratuitas o a precio reducido	Sitio web de ACS
QUEJA DE AGRAVIO	
Formulario de Queja de Estudiante/Padre	Oficina del Superintendente Adjunto
Formulario de Queja de Acoso/Intimidación	Escuelas y Oficina del Superintendente Adjunto
Formulario de Investigación de Acoso en el Sistema	Oficina del Superintendente Adjunto
Formulario de Investigación de Acoso Sexual del Sistema	Oficina del Superintendente Adjunto
PROGRAMA DE SALUD	
Registro de evaluación de salud de ALSDE	Inscripción en línea
Certificado de Vacunación (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 para la vacunación contra la influenza de Health Hero	Oficina de la escuela

Formulario de administración de la vacuna contra la influenza ADPH	Oficina de la escuela
Prescriptor de medicamentos escolares/Autorización de los padres de ALSDE	Sitio web de la ACS
Declaración Médica para Estudiantes que Requieren Comidas Especiales y/o Alojamiento	Sitio web de la ACS

RECONOCIMIENTO

Formulario de Reconocimiento del Manual para Padres y Estudiantes de ACS	Sitio web de la ACS

RECONOCIMIENTO

El Manual para Padres y Estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Auburn
Reconocimiento

Por favor, lea y discuta el Manual para ***Padres y Estudiantes de las Escuelas de Auburn City*** con cada uno de sus hijos que asisten a las Escuelas de Auburn City. El documento puede ser visualizado, impreso y/o descargado en www.auburnschools.org.

Se completará un reconocimiento firmado durante el proceso de inscripción en línea para cada estudiante. El El documento del sitio web de ACS debe estar firmado para completar el registro en línea. 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 inscripción. Este reconocimiento se convertirá en parte del expediente acumulativo de cada estudiante para el año escolar académico.

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

EL AGRADECIMIENTO

Yo, por la presente reconozco con mi firma que he leído y entiendo el contenido del MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS DE LA CIUDAD DE AUBURN.
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 se le ha compartido el manual y que, en la medida de sus capacidades y edad, comprende el contenido aplicable de este manual.

(Firmado)_____
Firma del padre/tutor del estudiante

(Firmado)_____
Firma del padre/tutor del estudiante

(Fecha) _____/_____/_____