



**ESCUELAS DE LA CIUDAD DE ONEONTA  
MANUAL DEL ESTUDIANTE 2023-2024  
REVISIÓN APROBADA 31 de julio del 2023**

Acreditada por la  
Asociación del Sur de Colegios y Escuelas Secundarias  
Y el  
Departamento de Educación del Estado de Alabama

**JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE ONEONTA**

**28370 State Highway 75**

**Oneonta, AL 35121**

[www.oneontacityschools.com](http://www.oneontacityschools.com)

**Teléfono: 205-543-1515 - - - Fax: 205-543-1545**

**Personal de la Oficina Central**

Sr. Craig Sosebee ..... Superintendente  
Sra. Tammy McMinn..... Asistente del Superintendente  
Sra. Jaclyn Ashby.....Coordinadora de la Oficina Central  
Sra. Katie Bryant..... CSFO  
Sra. Heidi Chambers.....Coordinadora de Tecnología  
Sra. Sharon Reeves.....Asistente de Tecnología  
Sra. Karen Teal..... Secretaria

**Servicios del Distrito/Personal**

**Cafetería**, Gina Campbell..... 205-543-1547  
**Enfermeros Escolares** - Tawanna Clark y Cordell Webb..... 205-536-7831  
**Coordinadora de Educación Especial** - Amanda Phelps ..... 205-536-7756 ext 1006  
**Traductora del Sistema** - Adriana Espinoza..... 205-543-5203 ext 1505  
**Transportación**- Alex Strickland.....205-545-5913

**Junta de Educación de la Ciudad**

Sr. Patrick Adams, Presidente  
Sr. Don Maples, Vicepresidente  
Sr. Ricky Hicks  
Sra. Sharon Breaseale  
Sr. Matthew Taylor

**Números de Contacto**

205-446-3797  
205-625-4769  
205-237-4259  
205-446-1973  
205-559-2510

Si usted tiene preguntas acerca de la información incluida en éste manual o sobre cualquier otro aspecto del programa de la Escuela Primaria de Oneonta, por favor llame a la oficina de la escuela apropiada o a la Junta de Educación 205-543-1515. Por favor recuerde que queremos proveerle el mejor programa educativo posible para nuestros estudiantes. Con su ayuda y asistencia, podemos lograr esa meta.

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

Información de Contactos del Distrito OCS.....	1
Tabla de Contenido.....	2
Facultad de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta .....	5
Mensaje del Superintendente .....	9
Declaraciones de Misión, Visión y Creencia .....	9
Bienvenido .....	10
Filosofía y Objetivos.....	10
Noticia Legal .....	10
Propósito del Manual del Estudiante .....	10
Alma Mater .....	10

### SECCIÓN I –INFORMACIÓN GENERAL

Calendario Escolar 2023-2024.....	11
Día Escolar.....	12
Horarios de la Campana .....	12
Visitantes a la Escuela .....	13
Conferencias de Padres/Maestros .....	13
Uso de la Oficina .....	13
Teléfono y Mensajes.....	13
Entrega de Artículos .....	13
Moviéndose en los Pasillos .....	13
Tráfico y Estacionamiento de Visitantes.....	14
Accidentes.....	14
Cuidado de Instalaciones Escolares.....	14
Posesiones Personales/Dinero/Valores.....	15
Fiestas Escolares .....	15
Flores y Globos.....	15
Invitaciones .....	15
Animales en la Escuela.....	15
P.T.O .....	15
Política de Participación de los Padres .....	16
Procedimientos Operativos de Emergencia.....	17
Procedimientos de Simulacro de Incendio .....	18
Evacuación del Campus de Emergencia.....	18
Amenaza de Bomba.....	18
Inclemencia del Tiempo .....	18
Procedimiento para el Tiempo Severo.....	18
Alerta Escolar/Sistema de Notificación.....	19

### SECCIÓN II: INFORMACIÓN ACADÉMICA Y CALIFICACIONES

Sistema de Calificaciones.....	20
Criterios de Promoción.....	22
Requisitos Académicos .....	23
Doble Inscripción.....	23
Graduación Temprana.....	23
Escuela Virtual.....	23
Tipos de Diploma de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta.....	24
Centro de Carreras Técnicas del Condado de Blount .....	25
Boletas de Calificaciones, Reportes de Progreso, PowerSchool y Tareas.....	26
Honestidad Académica.....	27

Sociedad de Honor Nacional.....	28
Mu Alpha Theta.....	28

### SECCIÓN III: INSCRIPCIÓN Y REGISTRACIÓN

Comprobante de Residencia.....	29
Estudiantes No-Residentes.....	29

### SECCIÓN IV: POLÍTICA DE LOS ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS DE LA CIUDAD DE ONEONTA

Conducta del Estudiante.....	30
Violaciones Clase I.....	30
Acciones Disciplinarias Clase I.....	30
Violaciones Clase II.....	31
Acciones Disciplinarias Clase II.....	31
Violaciones Clase III.....	32
Acciones Disciplinarias Clase III.....	33
IPODS/Cámaras/Grabadoras de Video/iPads(Tabletas)	
Dispositivos Electrónicos/Sistemas de Juego.....	34
Teléfonos Celulares, Relojes Inteligentes o Aparatos de Comunicación Electrónicos...34	
Cobijas/Mantas/Almohadas.....	34
Patines de Rodillo/Patines de Ruedas/Patinetas.....	34
Política de Dispositivos Digitales de ALSDE Durante las Pruebas.....	35
Acciones y Procedimientos de Disciplina Formal.....	35
Expulsión.....	35
Colocación del Programa Alternativo.....	35
Detención Temprano por la Mañana.....	35
Suspensión del Estudiante.....	35
Suspensión Dentro de la Escuela.....	36
Reclusión y Restricción.....	36
Acoso/Discriminación/Acoso Sexual.....	36
Quejas y Agravios.....	37
Asistencia a la Escuela.....	38
Asistencia a la Escuela-Ausencias Injustificadas.....	39
Asistencia a Clase/Escuela/Ausencias Injustificadas.....	39
Tardanzas a la Clase/Escuela.....	40
Entradas y Salidas.....	40
Código de Vestimenta.....	41

### SECCIÓN V: SERVICIOS ESTUDIANTILES

Normas y Reglamentos de Transporte.....	43
Consejera de Guía.....	44
Biblioteca.....	44
Programa de Talentosos.....	44
Libros de Texto.....	45
Casilleros de los estudiantes (Grados 4-12.....	45
Objetos Perdidos y Encontrados.....	45
Cafetería.....	45
Estacionamiento de Estudiantes.....	48
Oficina de Enfermería.....	49
Enfermedades/ Estreptococo de Garganta/ Piojos.....	49
Procedimientos de Administración de Medicamentos.....	49
Medicamentos.....	49
Medicamentos Sin-Receta-Médica.....	50
Medicamentos Con Receta Médica.....	50

Notificación Anual Sobre los Servicios de Salud Mental Proporcionados o Patrocinados por la Escuela .....	51
---	----

**SECCIÓN VI: ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

Paseos .....	52
Clubs y Organizaciones .....	52
Actividades Atléticas/Extracurriculares de la Escuela Intermedia y Secundaria.....	52

**SECCIÓN VII: FORMAS Y NOTIFICACIONES A LOS PADRES**

Notificaciones Importantes para los Padres.....	54
Opción de Elección de Escuelas Inseguras.....	55
Derecho del/los Padre (s) A Saber las Calificaciones del Maestro .....	56
Notificación Anual AHERA.....	56
Uso de Internet y Acuerdo de Equipo.....	57

**2023-2024 ESCUELAS DE LA CIUDAD DE ONEONTA FACULTAD Y PERSONAL**  
**27605 State Highway 75, Oneonta, AL 35121**  
[www.oneontacityschools.com](http://www.oneontacityschools.com)

**ESCUELA PRIMARIA DE ONEONTA**  
Teléfono: 205-536-7756 --- Fax: 205-536-7856  
**Julie Talton.....Directora**  
**Michael Vise.....Asistente de Directora**

Robin Bynum ..... Secretaria  
Alicia Glenn..... Secretaria  
Jennifer Horton.....Contadora

Rosemary Atkinson .....Kínder  
Sharon Blackwood .....Intervención  
Ramona Brewer .....4to Grado  
Jonathan Butler .....Ayudante  
Lauren Champion .....Educación Especial  
Mercedes Childers .....Música  
Taylor Claburn .....1er Grado  
Brooke Cornelius .....Kínder  
Kellie Dailey .....Título I  
Julie Endress .....5to Grado  
Baylee Gibb.....1er Grado  
Carsyn Gilliland .....Dotado  
Kara Green .....Kínder  
Mallory Gullede.....Kínder  
Disa Hickman .....Educación Especial  
Angie Hogeland .....3er Grado  
Jana Hollingsworth .....5to Grado  
Autumn Hyde .....1er Grado  
Abby Jones .....Especialista en Lectura Local  
Carol Kenyon .....2do Grado  
Kalle Killough .....5to Grado  
Mallory Lamb .....4to Grado  
Kaycee Lowe .....Ayudante  
Hannah Maze .....Intervención  
Sandy McElvey .....Tecnología  
Liz Miller .....Educación Especial  
Jill Mintz .....1er Grado  
Kelly Moon .....2do Grado  
Brooke Murphree.....Kínder  
Janna NeSmith .....2do Grado  
Kimberly Owen .....1er Grado  
Austin Owens.....Educación Física

Heather Owens .....3er Grado  
 Abby Patterson .....Arte  
 Tracey Payton .....2do Grado  
 Cheryl Phillips .....Intervención  
 Haley Powell .....Aide  
 Catey Presley .....4to Grado  
 Anna Price .....5to Grado  
 Anna Marie Rainwater ..... 2do Grado  
 Beatriz Vargas Reyes .....Maestra de ESL  
 Debbie Rudy .....LPN  
 Amberlyn Scott .....3er Grado  
 Emily Siler .....1er Grado  
 Elyssa Smith .....Especialista en Medios  
 Vanna Thomas .....4to Grado  
 Amanda Tidmore .....Ayudante  
 Hannah Tracy .....Kínder  
 Regina Vargas .....Educación Especial  
 Morgan Walker .....2do Grado  
 Tricia Watson .....2do Grado  
 Sarah Whitley .....Educación Especial  
 Amanda Wood .....Consejera  
 Madeline Woodham.....3er Grado  
 Jennifer Woods .....3er Grado  
 Wendy Young .....Ayudante

**ESCUELA INTERMEDIA DE ONEONTA**  
Teléfono: 205-543-5203 - - - Fax: 205-543-5839  
**Leigha Rogers.....Directora**  
**Brad Mitchell.....Asistente de Directora**

Tonya Smith ..... Secretaria  
Betty Jane Adamson ..... Contadora

Jeremy Cox ..... Ciencia  
Morgan Crim ..... Coro  
Jennifer Fallin ..... Intervención  
John Fallin ..... Estudios Sociales  
Jennifer Gallagher ..... Inglés  
Missy Gehri ..... Inglés  
Peyton Gilliland ..... Ciencia  
Stephanie Gilliland ..... Educación Física  
Beth Hypes ..... Consejera  
Tiffany Jones ..... Matemáticas  
Valerie Jones ..... Lectura  
Brittany McDonald ..... ESL  
James McDonald ..... Banda/Música de Escuela Intermedia  
Robin Minor ..... Educación Especial  
Emily Moore ..... Computación  
Abby Patterson ..... Arte  
Jill Phillips ..... Estudios Sociales  
Terre Powell ..... Inglés  
Kerri Reynolds ..... Ciencia  
Tonya Short ..... Educación Especial  
Wendy Smithson ..... Estudios Sociales  
Kathleen Sosebee ..... Bibliotecaria  
Chelsea Walker ..... Matemáticas  
Stefanie Weston ..... Instructora de STEAM  
Erica Whited ..... Matemáticas  
John Micah Whited ..... Educación Física

**ESCUELA SECUNDARIA DE ONEONTA**

205-545-5913 --- Fax: 205-545-5914

**Jeff Jones.....Director**

**Alex Strickland...Asistente de Director**

Alina Busenlehner ..... Secretaria  
Betty Jane Adamson ..... Contadora

Ashley Allen ..... Ciencia  
Katy Arnold .....Educación Especial  
Christy Bass ..... Matemáticas  
Maggie Battles..... Bibliotecaria/Anuario  
Christy Brooks.....Ayudante  
Ashlea Brown.....Matemáticas  
Lisa Butler.....Consejera  
Morgan Crim.....Música & Drama  
David Elrod ..... ISS/Educación de Conductor  
Rhonda Ford ..... Matemáticas  
Bethany Franklin ..... Familia & Ciencia de Consumidor  
Stephanie Gilliliand ..... Educación Física  
Cory Glasscock .....Estudios Sociales  
Idania Gonzalez .....Español  
Megan Hastings .....Entrenadora de carrera  
Amanda Haston.....Ciencia/ACCESS  
Jarrod Jeffreys.....Estudios Sociales  
Meghan Kilgo .....Intervención  
John Michael Lauderdale.....Programa Alternativo  
Susan Mason .....Ingles  
Brittany McDonald .....ESL  
James McDonald.....Banda de la Escuela Secundaria  
Michelle Patrick .....Ciencia  
Abby Patterson ..... Arte  
Phil Phillips ..... Educación Física  
Kurt Prater .....Salud  
Sharon Ray .....Tecnología de Negocios  
Nic Riley.....Ciencia  
Misty Sandlin ..... Inglés  
Lynne Sargent ..... Inglés  
Chris Shelton .....Preparación de Carrera  
Emily Storey.....Matemáticas  
Adam Tekulve .....Estudios Sociales  
Matthew Tolbert.....Estudios Sociales  
John Micah Whited..... Educación Especial



## **MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE:**

Estimados Padres y Estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta,  
¡Bienvenidos a las Escuelas de la Ciudad de Oneonta! Nuestra Junta de Educación, Maestros y Empleados están comprometidos a proporcionar la mejor experiencia educativa posible. Se ha hecho un gran esfuerzo para entregar instrucción sobresaliente basada en estándares y oportunidades extracurriculares excepcionales que conducen a un graduado de secundaria bien preparado. Pido que nos asociemos en un esfuerzo para brindar a cada estudiante las mejores oportunidades posibles y el estímulo necesario para ser un estudiante exitoso.

Craig Sosebee  
Superintendente, Escuelas de la Ciudad de Oneonta

## **DECLARACIÓN DE CREENCIAS, MISIÓN, Y VISIÓN:**

### **DECLARACIÓN DE MISIÓN**

“Comprometidos a la Excelencia” para nuestros estudiantes y comunidad

### **VISIÓN**

OCS, un pequeño sistema escolar rico en tradición y orgullo de la comunidad, asegurará que cada estudiante alcance su potencial a través de un sistema educativo incomparable caracterizado por un ambiente atractivo, instrucción de calidad, un personal altamente cualificado y un alto nivel de apoyo de la comunidad.

### **CREENCIAS**

*Los estudiantes, profesores y personal de la Escuela de la Ciudad de Oneonta creen que:*

- **Todos los estudiantes tienen el potencial para ser exitosos, graduados preparados.**
- **Todos los estudiantes merecen un plan de estudios desafiante y una instrucción efectiva que promueve la participación de los estudiantes.**
- **Todos los estudiantes reciben oportunidades equitativas de aprender en un ambiente de aprendizaje seguro.**
- **Todos los estudiantes deben tener acceso a instalaciones de vanguardia, tecnología y recursos**
- **Todos los estudiantes merecen diversas oportunidades en el ámbito académico, artístico y atlético.**
- **El carácter, la ética y las relaciones positivas son componentes importantes de una educación integral.**
- **Nuestra comunidad tiene la responsabilidad de alentar y contribuir a la educación de nuestros estudiantes.**
- **OCS es la base de nuestra comunidad**

## **BIENVENIDO**

Bienvenidos al Sistema Escolar de la Ciudad de Oneonta. La meta de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta es ofrecer oportunidades educativas las cuales cumplen con los requisitos del Departamento de Educación del Estado y preparar a los niños a que se conduzcan en una vida llena y productiva. Nosotros estamos acreditados por la Southern Association of Colleges and Schools (Asociación sureña de colegios y escuelas) y nos esforzamos por mantener un programa educativo sensato.

## **FILOSOFÍA Y OBJETIVOS:**

Es la filosofía de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta que cada niño es un individuo único con diferentes necesidades. Nosotros creemos que es la responsabilidad de la escuela evaluar continuamente nuestro programa entero, a la luz de investigaciones y prácticas actualizadas, a fin de suplir más eficientemente las varias necesidades de todos nuestros estudiantes. Nuestro compromiso es proveer un buen programa de estudios en el cual las necesidades intelectuales, sociales, emocionales, y físicas de cada niño sean consideradas.

Nosotros creemos que la escuela es una parte vital de la comunidad, y por lo tanto, nos damos cuenta de la importancia de una buena comunicación entre la escuela, los padres, y la comunidad. Es nuestra meta final preparar a cada niño para una vida de éxito como un miembro productivo de la sociedad.

## **NOTICIA LEGAL:**

Es la política de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta que a ninguna persona se le negara empleo, ser excluida de la participación en, negársele beneficios de, o estar sujeta a discriminación en cualquier programa o actividad sobre las bases de sexo, raza, religión, origen nacional, grupo étnico, incapacidad, o edad. Consultas o quejas con respecto al cumplimiento con la regla federal pueden ser dirigidas a los Programas Federales, Título IX, Sección 504, y Coordinadora Título VI, Sistema Escolar de la Ciudad de Oneonta, 28370 State Highway 75, Oneonta, Alabama, 35121; teléfono (205) 543-1515.

## **PROPÓSITO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE:**

El propósito de este manual es informarle sobre las políticas y procedimientos en las Escuelas de la Ciudad de Oneonta. Su cooperación y apoyo son esenciales para que la escuela opere eficientemente y proveer una atmósfera donde la enseñanza y el aprendizaje puedan ocurrir. Esperamos que usted encuentre este manual de utilidad.

## **ALMA MATER**

Hail to thee Our Alma Mater,  
Always we'll be true,  
Full of love and true devotion,  
Are our hearts for you.

Always for you in loyalty,  
Love and devotion, too.  
Through the years we'll happy be,  
With memories of the Crimson and Blue

# SECCIÓN I: INFORMACIÓN GENERAL

## Oneonta City Schools 2023-2024 Calendar Board Approved 01-30-2023

July 3- Central Office Closed  
 July 4- Independence Day  
 July 14- Central Office Closed

July 2023						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

January 2024						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Jan 1- Holiday  
 Jan 2- Teacher Work Day  
 Jan 5- Report Cards go out  
 Jan 15- Teacher Work Day  
 (20 school days)

Aug 3-4 & 7-9 Inservice, PD  
 Aug 10- First Day of School

( 16 school days)

August 2023						
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

February 2024						
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

Feb 9 - Midterm  
 Feb 19 Holiday  
 (20 school days)

Sept 1- Midterm  
 September 4 - Labor Day  
 ( 20 school days)

September 2023						
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

March 2024						
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

March 8 - End of 3rd Quarter ( 46 days)  
 March 15 - Report Cards go out  
 March 25-29- Spring Break  
 (16 school days)

Oct 6- End of 1st Quarter (41 days)  
 Oct 9-10- Fall Break  
 Oct. 13- Report Cards go out  
 Oct. 23 -Remote/Teacher Parent Day

(20 school days)

October 2023						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

April 2024						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

April 19- Midterm  
 April 26- Spring Holiday  
 (21 school days)

Nov 3- Midterm  
 Nov 10- Veterans Day Holiday  
 Nov 22-24- Thanksgiving Holidays  
 (18 school days)

November 2023						
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

May 2024						
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

May 23- End of 2nd Semester  
 End of 4th Quarter ( 48 days)  
 Last Day of School  
 Early Release  
 May 24- Teacher Work Day  
 Graduation  
 May 27- Memorial Day  
 (17 school days) (94 days in semester)

Dec 15- Early Release  
 End of 1st Semester  
 End of 2nd Quarter (44 days)  
 Dec 18-29-Christmas Holidays  
 (11 school days)  
 (85 days in semester)  
 (90 teacher days)

December 2023						
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

June 2024						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

June 7- Central Office Closed  
 June 14- Central Office Closed  
 June 21- Central Office Closed  
 June 28- Central Office Closed

179 student/ 187 teacher days

## **DÍA ESCOLAR:**

El día escolar comienza cuando un estudiante se sube a un autobús escolar o llega a los terrenos de la escuela. **Las puertas de la escuela se abren a las 7:10 am, los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de esa hora.** El desayuno se servirá a las 7:25 en el comedor para aquellos estudiantes que deseen desayunar en la escuela. Los estudiantes deben permanecer en las áreas de espera designadas hasta que suene la primera campana o hasta que un maestro los despida de esa área. Los estudiantes de OES son retenidos en la biblioteca de OES para estudiantes de K-2 y el pasillo de 3-5 para estudiantes de 3-5. Los estudiantes de OMS son retenidos en el gimnasio de la primaria. Los estudiantes de OHS se retienen en el vestíbulo de OHS. Los estudiantes deben desalojar las instalaciones escolares a las 3:15 pm. a menos que estén involucrados en una actividad escolar bajo la supervisión de un maestro. Todos los estudiantes no involucrados en una actividad escolar debe estar en el vestíbulo a las 3:00 p. m.

## **HORARIOS DE CAMPANA:**

### **ESCUELA PRIMARIA DE ONEONTA:**

- Primer timbre: 7:40 a. m., timbre de tardanza: 7:45 a. m.
- Si llega tarde, debe ingresar a la escuela con su hijo y registrarlos en la oficina de la escuela primaria.
- Salida- 2:45 p.m.
- Los estudiantes deben ser recogidos de la escuela a tiempo.
- Debe enviar una nota al maestro de su hijo si hay un cambio de recogida. Por favor, no llame a la escuela para cambios de recogida a menos que sea una emergencia. No se realizarán cambios de transporte después de las 2:00 p.m.

### **ESCUELA INTERMEDIA DE ONEONTA:**

7:34	Primer timbre
7:37	Segundo timbre
7:40 - 7:50	Homeroom (Maestro de primer periodo)
7:50 - 8:41	Primer periodo
8:45 - 9:38	Segundo periodo
9:42 - 10:35	Tercer periodo
10:39 - 11:57	Cuarto periodo (Almuerzo 11:30 - 12:00)
12:01 - 12:54	Quinto periodo
12:58 - 1:51	Sexto periodo
1:55 - 2:48	Séptimo periodo

### **ESCUELA SECUNDARIA DE ONEONTA:**

<b><u>martes y jueves</u></b>		<b><u>lunes-miércoles-viernes</u></b>	
<b>7:34</b>	<b>Primer timbre</b>	<b>7:34</b>	<b>Primer timbre</b>
<b>7:37-8:29</b>	<b>1er periodo</b>	<b>7:37-8:36</b>	<b>1er periodo</b>
<b>8:32-9:21</b>	<b>2do periodo</b>	<b>8:39-9:32</b>	<b>2do periodo</b>
<b>9:24-10:13</b>	<b>3er periodo</b>	<b>9:35-10:28</b>	<b>3er periodo</b>
<b>10:16-11:05</b>	<b>4to periodo</b>	<b>10:31-11:24</b>	<b>4to periodo</b>
<b>11:08-11:38</b>	<b>Intervención/Extensión</b>	<b>11:27-12:20</b>	<b>5to Periodo</b>
<b>11:41-12:30</b>	<b>5to Periodo</b>	<b>12:20-12:50</b>	<b>Almuerzo</b>
<b>12:33-1:03</b>	<b>Almuerzo</b>	<b>12:53-1:46</b>	<b>6to Periodo</b>
<b>1:06-1:55</b>	<b>6to Periodo</b>	<b>1:49-2:47</b>	<b>7mo Periodo</b>
<b>1:58-2:47</b>	<b>7mo Periodo</b>		

### **VISITANTES A LA ESCUELA:**

Todos los visitantes de la escuela DEBEN ir directamente a la oficina más cercana al llegar al campus. Por la seguridad de nuestros estudiantes, se le pedirá que presente su licencia de conducir para fines de escaneo antes de obtener un pase de visitante. Todos los visitantes deben mostrar su pase de visitante en todo momento y salir por la oficina que emitió el pase.

**Tenga en cuenta que, en ocasiones, OCS se reserva el derecho de restringir a los visitantes dentro del edificio escolar.** Para OMS y OHS, no se realizarán visitas durante el almuerzo sin obtener la aprobación del director al menos un día antes. Para OES, consulte la Política Escolar para Visitas al Comedor de la Primaria en la sección Cafetería de este manual. No se darán pases de visitante durante los días de exámenes. Los padres no deben ingresar a las áreas de los salones de clase a menos que se hayan registrado en la oficina y hayan hecho arreglos previos con el maestro para estar allí para una conferencia o como voluntario.

Las reglas para los visitantes son por razones de seguridad y no tienen la intención de mantener a nadie fuera de la escuela. Acceso controlado a todas las escuelas es para proteger a los estudiantes y evitar la interrupción de clases. Su cooperación es apreciada.

### **CONFERENCIA DE PADRES/MAESTROS:**

La comunicación entre los padres y los maestros de sus hijos se recomienda para que mejore la educación de cada estudiante. Las citas para conferencias se piden llamando a la oficina apropiada o mandando un correo electrónico directamente al maestro. Las citas para conferencias se llevan a cabo cuando los maestros están sin estudiantes (antes o después de escuela o durante el período de planificación del maestro). Todas las conferencias deben programarse y no interrumpir la clase o tiempo de instrucción.

### **USO DE LA OFICINA:**

Ningún estudiante debe estar en la oficina a menos que el estudiante haya sido designado como asistente de oficina durante el período. Si es necesario que un estudiante vaya a la oficina, debe tener un pase del maestro que tiene cargo del estudiante durante ese período.

### **TELÉFONO Y MENSAJES:**

A los estudiantes se les puede permitir usar el teléfono de la oficina solo si un funcionario de la escuela les da permiso. La oficina de la escuela no es un centro de mensajes personales. Las llamadas telefónicas y los mensajes se tomarán para los estudiantes **solo en situaciones de emergencia**. La entrega de mensajes requiere mucho tiempo y perturba el entorno de aprendizaje. Haga arreglos para después de la escuela con su hijo **antes** de que venga a la escuela. Por limitaciones de tiempo, los mensajes no se entregarán después de las 2:15 p. m.

### **ENTREGA DE ARTÍCULOS:**

Se desaconseja la entrega de artículos escolares (libros de texto, dinero para el almuerzo, ropa de educación física, proyectos, etc.). es a la vez tiempo consumido y perturban el entorno de aprendizaje; por lo tanto, el personal de la oficina de la escuela solo entregará artículos que un administrador considere apropiado.

### **MOVIMIENTO EN LOS PASILLOS:**

Se espera que los estudiantes se muevan en silencio y con prontitud por los pasillos en todo momento. Perder el tiempo en los baños y pasillos está estrictamente prohibido. Se tomarán medidas disciplinarias apropiadas contra cualquier estudiante que viola la regla anterior. Los estudiantes en los pasillos deben tener un pase de pasillo autorizado por su maestro para esa hora. Todos los estudiantes deben permanecer en sus pasillos designados.

## **TRÁFICO Y ESTACIONAMIENTO:**

**ESCUELA PRIMARIA DE ONEONTA** - Por favor lea y siga todos los comunicados que los estudiantes traigan a casa acerca del estacionamiento y tráfico. **El estacionamiento enfrente del edificio de la primaria está reservado para la facultad y el personal. Por favor no obstruya los carros de los maestros ni se estacione entre las líneas del estacionamiento.** Los visitantes pueden estacionarse en el área designada entre el edificio de la secundaria y la primaria. Si usted entra por el lado de la primaria, haga el círculo y los estacionamientos están localizados del lado izquierdo antes de que usted llegue al estacionamiento de los maestros/personal.

**Tráfico por la**

### **Mañana y por la Tarde:**

- Al comienzo del año, se asignarán números a los padres que aún no tengan un número de carro. Se les pide a los padres que se detengan en la señal de alto, el número será llamado o enviado a los salones de clases de los estudiantes. Los estudiantes se reunirán en el porche o con el maestro hasta que sean liberados para ir al carro. No se permitirá que los estudiantes vayan a los carros estacionados fuera del carril de tráfico. Si no tiene un número o lo ha perdido, solicítelo en la oficina de la escuela primaria. Después de que todos los carros hayan pasado por la fila, si los estudiantes se quedan, esperarán en la oficina de la escuela primaria y los padres deben entrar al edificio para recoger a sus hijos. **Si su hijo no sale cuando se envía o se llama su número, se le pedirá que dé la vuelta o se estacione.**
- Si no tiene la etiqueta oficial para el carro proporcionado por la escuela, se le pedirá que se estacione y entre para recoger a su hijo.
- **Todos los estudiantes deben ser recogidos antes de las 3:05.**
- **Los padres DEBEN permanecer en los carros y NO DEBEN caminar para recoger a sus hijos.**
- **Los estudiantes con hermanos de la escuela intermedia y secundaria serán recogidos en la parte trasera de la escuela después de que los autobuses salgan del campus.**
- Si un estudiante va a ser recogido por un estudiante de la escuela secundaria, se debe completar un formulario de permiso y devolverlo a la oficina de la escuela primaria. Esos estudiantes permanecerán en los salones de clases de los pasajeros en carro hasta que los recoja la persona con la que viajan. Si ocurre una mala conducta del estudiante, ya no se le permitirá esperar y ser recogido por alguien de la escuela secundaria.

**ESCUELA INTERMEDIA DE ONEONTA** - Se debe dejar a los estudiantes en la mañana frente a la escuela intermedia. Los estudiantes deben ser recogidos en la parte de atrás de la escuela a más tardar a las 3:05.

**ESCUELA SECUNDARIA DE ONEONTA:** Los pasajeros en carro de la escuela secundaria deben dejarse en la parte inferior del estacionamiento por las mañanas y recogido detrás de la escuela por las tardes después de que los autobuses salen del campus. Los pasajero que no van en carro no deben ser recogidos en el estacionamiento de estudiantes por las tardes.

## **ACCIDENTES:**

Cada accidente en el edificio de la escuela, en los terrenos de la escuela, en una sesión de práctica o en cualquier evento deportivo patrocinado por la escuela debe informarse inmediatamente a un funcionario de la escuela.

## **CUIDADO DE LAS INSTALACIONES ESCOLARES:**

Las Escuelas de la Ciudad de Oneonta tienen una instalación física excepcional. Nuestra Junta de Educación está comprometida a continuar actualizando nuestras instalaciones según lo permitan los presupuestos. Los estudiantes deben estar muy orgullosos de nuestro edificio al no marcar en escritorios, mesas, paredes, etc. **Se espera que los estudiantes que marquen, desfiguren o dañen la propiedad escolar paguen por los daños además de enfrentar una acción disciplinaria. No se permiten anuncios, carteles o boletines de ningún tipo debe ser pegado con cinta adhesiva o con tachuelas en las paredes, casilleros o puertas sin el permiso del director. NO GOMA debe**

**masticarse en el edificio. No se permiten bebidas externas en el edificio, excepto con autorización del director de la escuela.**

### **POSESIONES PERSONALES/DINERO/ VALORES:**

Las posesiones personales, tales como dinero, joyería, ropa, electrónicos, etc. son la responsabilidad de cada estudiante individual. Estos artículos deben de permanecer con el estudiante en todo momento. Se recomienda que los estudiantes no traigan a la escuela grandes sumas de dinero o posesiones personales de valor. Hemos encontrado útil que si usted marca/etiqueta la ropa, particularmente chaquetas, es más fácil de identificar al dueño si el artículo se llega a perder. Casilleros para estudiantes y casilleros de P.E. están disponibles para que los estudiantes los compren para los niveles de grado apropiados.

### **FIESTAS ESCOLARES:**

Cada grado de OES tiene su fiesta navideña en diciembre y una fiesta de fin de año escolar. **Por favor no planee otras fiestas o traiga refrigerios o regalos a la escuela para eventos no programados. (Eje. Pastelitos para cumpleaños, almuerzo para su hijo traído de un restaurante de comida rápida)** Otras fiestas de clase deberán ser programadas con aprobación previa de la directora.

### **FLORES Y GLOBOS:**

No se aceptarán en la escuela la entrega de globos, flores, regalos, etc. Si se envían a la escuela, se enviarán de regreso. No se permite látex en la escuela o en el campus de la escuela.

### **INVITACIONES:**

Por favor, no envíe invitaciones con su hijo a la escuela invitando a otros estudiantes a su fiesta de cumpleaños u otras fiestas personales. Serán enviadas a casa y no se darán a los niños.

### **ANIMALES EN LA ESCUELA:**

Las leyes promulgadas en 1997 son muy específicas con respecto animales que pueden ser traídos dentro de la escuela. Ciertas enfermedades pueden ser pasadas a los niños por los animales. **Los animales no pueden ser traídos a la escuela sin la aprobación de la directora de la escuela.**

### **P.T.O.:**

La Organización de Padres y Maestros (por sus siglas en ingles PTO) es una organización de padres, maestros y otros ciudadanos interesados a trabajar juntos para el bienestar de los estudiantes de la Escuela Primaria de Oneonta. Un grupo de seis oficiales es elegido de la membrecía general cada primavera. Las juntas regulares son anunciadas durante el año.

El PTO colecta fondos a través de recaudaciones de fondos anualmente para apoyar financieramente a la escuela, maestros y estudiantes. Los fondos son asignados por los oficiales electos para los maestro, nivel de grado y necesidades de la escuela. Todos los padres son alentados a unirse al PTO y pueden inscribirse con el maestro de su hijo al comienzo del año.

El costo de la membrecía es de \$5.00 por familia y los cheques se hacen a nombre de OES PTO y pueden ser enviados al maestro cualquier día. Se alienta la participación y apreciado por la organización, los maestros, y la administración de la escuela.

## **POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:**

- Se anima a los padres a programar visitas a la escuela. Comunicación abierta entre los padres y el la escuela es deseable y resultará en una mejor educación para nuestros hijos. Si desea configurar un conferencia con el maestro de su hijo, por favor llame a la oficina o envíe un correo electrónico al maestro. Le animamos a que haga una conferencia con el maestro de su hijo durante todo el año según sea necesario. Por razones de seguridad, todos los visitantes deben presentar una identificación con foto válida que será verificada a través de nuestro Sistema Raptor Visitor Management por nuestra secretaria escolar al entrar a la escuela. Se administrará un pase de visitante que incluirá su nombre y el área que visitará.
- Proporcionar información en la primera reunión del PTO del año escolar y en la Casa Abierta para padres, estudiantes, y el cuerpo docente a ser informados de la Política de participación de los padres de la escuela y explicar los derechos de los padre a participar.
- Ofrecer horarios de reunión flexibles; ex. antes de la escuela, el horario del plan del maestro o después de la escuela.
- Involucrar a los padres de manera organizada, continua y oportuna, en la revisión y mejora de la planificación de programas, incluida esta política de participación de los padres de la escuela ofreciéndoles un lugar de comités seleccionados dentro de la escuela y PTO.
- Proporcionar a los padres de los niños participantes información oportuna sobre los programas bajo el Título I.
- Una descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela y las formas en que el progreso de su hijo se evalúa, junto con las metas que se espera que el niño cumpla.
- Si lo solicitan los padres, reuniones regulares para discutir decisiones relacionadas con la educación de su hijo o niños y oportunidades para que la escuela responda a sugerencias razonables tan pronto como sea posible.
- Ofrezca a los padres de los niños participantes la oportunidad de enviar cualquier comentario sobre la mejora de la escuela a través de encuestas de evaluación de necesidades.
- Proporcionar a los padres información sobre el contenido y los logros académicos del estado y logro de los estándares altos del estado.
- Proporcionar a los padres información sobre los estándares de rendimiento, la evaluación y los requisitos. y cómo monitorear el progreso de un niño para que los educadores puedan alentar a los niños en las áreas donde están débil.
- Proporcionar material y entrenamiento para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar los logros de sus hijos.
- Educar a todo el personal escolar y al personal sobre el valor y el uso de las contribuciones de los padres y cómo alcanzar comunicarse y trabajar con los padres como socios para construir lazos entre los padres y la escuela.
- Para coordinar e integrar programas y actividades de participación de los padres con programas comunitarios tales como: Head Start, preescolar público y otros programas. Proporcionar un centro de recursos para padres para alentar y apoyar a los padres.
- Asegúrese de que se envíe la información relacionada con la escuela y los programas para padres, las reuniones y otras actividades son enviadas a los padres en un formato que los padres puedan entender.
- Brindar oportunidades completas para la participación de padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de niños migrantes.
- Proporcionar otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres según lo soliciten los padres.



## **PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE EMERGENCIA:**

Cada maestro/aula debe tener el aviso de Procedimientos Operativos de Emergencia publicado en un área muy visible por la puerta de salida.

### **Mayor Conciencia**

(Obtenga su atención)

Esto significa que puede existir un potencial para una situación inusual y todas las partes deben tener una mayor conciencia para reaccionar según sea necesario.

- Siga el plan de comunicación de la escuela para obtener información.
- Limite el movimiento hacia y del salón de clase.
- Ser responsable de todos los estudiantes.
- Esté atento y reporte comportamientos inusuales.
- Continuar con la instrucción

### **Asegurar Su Área de Responsabilidad**

(Salones de clase, pasillos, etc.)

Incidente específico dentro de su área de responsabilidad. (Médico, amenaza para sí mismo o para otros, perros en búsqueda de drogas)

- Despejar el pasillo y asegurar todas las personas dentro de su área
- Cerrar con llave la puerta
- Cubrir las ventanas
- Usar plan de comunicación
- Continuar con la instrucción
- El procedimiento permanece en vigor hasta que el intercomunicador u otra comunicación personal de la administración o el equipo de respuesta a crisis

### **Perímetro Seguro**

(En alerta)

Existe una amenaza o peligro potencial dentro de la comunidad / vecindario y todas las partes deben ser conscientes de reaccionar según sea necesario.

- Asegurar todas las personas dentro de la escuela.
- Cerrar con llave las puertas
- Cubra las ventanas.
- Permanezca en un área segura dentro del edificio hasta nuevo aviso de la administración o agencia de la ley.
- Monitorear / usar plan de comunicación.
- Dejar áreas no seguras como campos, gimnasio, parque infantil y moverse a un área segura.
- Continuar con la instrucción
- El procedimiento permanece en vigor hasta que el intercomunicador u otra comunicación personal de la administración o el equipo de respuesta a crisis

### **Cierre de Emergencia**

(Amenaza inmediata)

Reconocimiento de peligro. Tome medidas inmediatas utilizando la mejor y más segura opción para sobrevivir.

Asegúrate a ti mismo y a otros evaluando y utilizando la información disponible para decidir si deberías; **OCULTAR** (Seguro y / o Bloqueo), **CORRER** (Escape inteligente) o **LUCHAR** (Defender y proteger).

#### **OCULTAR: (Seguro y/o Bloqueo)**

Despeje el pasillo junto a su puerta si es disponible, cerrar con llave las puertas, cubra la ventana de la puerta, luces apagadas, bloquear la entrada, apague los teléfonos celulares, haga silencio, permanecer en su lugar.

-o-

#### **CORRER: (Escape informado)**

Evacue a un lugar más seguro, permanezca con su grupo, llame al 911 cuando sea seguro, siga el protocolo OCULTAR.

-o-

#### **LUCHAR: (defender y proteger)**

Como cuestión de supervivencia comprometer al intruso con cualquier medio necesario.

- Monitorear / usar plan de comunicación.
- Liberación solo por la administración o agencia de la ley.

### **Incendio**

(Una campana larga)

Un timbre continuo, alarma contra incendios, intercomunicador o bocina de aire comprimido

- Evacue el edificio a una zona segura mientras presta atención a la ruta de evacuación y los alrededores, esté listo para desviar o revertir
- Cierre las puertas de clase y déjalas desbloqueadas.
- Use chaleco de seguridad para maestros
- Lleve el kit de evacuación del maestro
- Pasar lista y utilizar tarjetas codificadas por colores  
tarjeta verde - todos los estudiantes presentes  
tarjeta roja - estudiantes desaparecidos  
tarjeta naranja - estudiantes adicionales
- Regreso al edificio o salida anticipada según la dirección de la administración.

### **Tornado/Tiempo Severo**

(Tres campanas cortas)

Serie de campanadas cortas, intercomunicadores o bocinas de aire comprimido

- Acompañar a los estudiantes a las zonas seguras designadas
- Cierra las puertas de las aulas
- Use chaleco de seguridad para maestros
- Lleve el kit de evacuación del maestro
- Pasar lista y utilizar tarjetas codificadas por colores  
tarjeta verde - todos los estudiantes presentes  
tarjeta roja - estudiantes desaparecidos  
tarjeta naranja - estudiantes extra
- Regreso a clase o salida temprana según la dirección de la administración

## **PROCEDIMIENTOS DE SIMULACRO DE INCENDIO:**

1. La señal para un simulacro de incendio será un sonido continuo de zumbido.
2. Los estudiantes saldrán del edificio de manera ordenada a través de la salida más cercana. Dejarán todas sus pertenencias.
3. Cada maestro designará un líder para su grupo. El líder deberá guiar al grupo fuera a la salida asignada.
4. No se correrá, empujará, o hablará en la línea.
5. Los estudiantes deben seguir las instrucciones en el mapa de seguridad ubicado en el salón de clases y dado por el maestro. Las clases saldrán del edificio por la salida más cercana. Si los estudiantes no están en un salón de clases, los estudiantes deben salir del edificio por la salida más cercana y reportarse con el adulto más cercano que obtendrá el estudiante al lugar adecuado.
6. Cada maestro deberá inspeccionar su salón y el área de trabajo y seguir a sus estudiantes afuera inmediatamente. Los maestros deberán tomar el fólder de emergencias y pasar lista para ver si todos los estudiantes están presentes. Los maestros deberán ver si las puertas y ventanas están cerradas.
7. Los maestros guiarán a los estudiantes al área asignada para pasar lista.
8. Regresar en orden cuando suene TODO CLARO. Esto será un timbre largo.
9. Si los maestros sienten que necesitan un simulacro individual para su grupo, lo pueden hacer.
10. Los maestros deben instruir a los estudiantes que si se separan del grupo, ellos deberán salir por la salida más próxima y encontrar a un maestro y dejarle saber que ellos no están en su lugar. El maestro notificará a un administrador acerca de ese estudiante.
11. Ningún estudiante deberá re-entrar al edificio bajo ninguna circunstancia hasta que suene TODO CLARO

## **EVACUACIÓN DEL CAMPUS DE EMERGENCIA:**

En el evento de una emergencia que impida a los estudiantes reentrar al edificio, la ubicación para recoger a los estudiantes será el campo de Fútbol Americano de OHS. Los padres pueden sacar a sus hijos allí. El maestro de homeroom o del 1er período del estudiante tendrá un formulario de salida de emergencia para permitir la salida directa del estudiante.

## **AMENAZA DE BOMBA:**

Las acciones recomendadas para la AMENAZA DE BOMBA serán que los maestros y los estudiantes permanezcan en sus aulas hasta que se les indique que vayan al gimnasio o a un lugar alternativo.

## **INCLEMENCIA DEL TIEMPO:**

En caso de mal tiempo, escuche la radio local, canal de televisión, o revise los sitios de redes sociales y el correo electrónico para información de la escuela. También debe recibir una llamada telefónica / correo electrónico de la notificación del sistema de alerta rápida. Si la escuela debe salir temprano debido al mal tiempo, se seguirán las rutas regulares de autobús a menos que los medios de comunicación brinden otra información. El superintendente emitirá avisos a través del sistema de alerta rápida. Por favor comuníquese con la oficina de su escuela si necesita asistencia con la notificación del sistema de alerta rápida.

## **PROCEDIMIENTOS PARA EL TIEMPO SEVERO:**

- Las definiciones de advertencia del clima y las acciones recomendadas son las siguientes:
  1. Vigilancia de clima severo: Las condiciones climáticas son tales que se puede desarrollar una tormenta eléctrica severa. Revise el plan de clima severo.
  2. Vigilancia de tornado: Las condiciones climáticas son tales que se puede desarrollar un tornado. Esté alerta a las condiciones climáticas inminentes. Los maestros revisarán con los estudiantes los procedimientos requeridos cuando se presente una advertencia.
  3. Advertencia de clima severo: Tormenta eléctrica se ha desarrollado y probablemente afectará las áreas indicadas en el boletín meteorológico. LA SEÑAL SERÁ SIRENAS EN EL INTERCOMUNICADOR.
  4. Advertencia de Tornado: El Tornado se ha formado y se ha visto, y puede afectar esas áreas que se han mencionado en el boletín del tiempo. LA SEÑAL SERÁ SIRENAS EN EL INTERCOMUNICADOR.

Los maestros reubicarán a los estudiantes a las áreas designadas, las cuales ofrecen la mayor resistencia a los tornados. Durante el ensayo, los estudiantes deberán estar sentados en el piso con sus espaldas hacia las paredes del corredor. Serán usados abrigos y chaquetas para cubrir sus cabezas, brazos, y piernas para reducir el número de heridas causadas por objetos que estén volando. Los maestros deberán ensayar estas instrucciones con los estudiantes hasta que toda la instrucción se haya hecho rutina. TODO CLARO ES UN TONO LARGO.

**ALERTA ESCOLAR/SITEMA DE NOTIFICACIÓN:**

OCS contrata a un proveedor externo para enviar notificaciones a las familias y al personal a través de varios métodos de entrega. La información para este sistema de notificación se obtiene del sistema de información del estudiante en la escuela de su estudiante. Los usuarios tienen la capacidad de especificar ciertos métodos de entregas y números, pero el distrito se reserva el derecho de enviar llamadas de emergencia a todos los usuarios. Las actualizaciones de los números de contacto deben dirigirse a la escuela del estudiante.

## SECCIÓN II. INFORMACIÓN ACADÉMICA Y CALIFICACIONES

### SISTEMA DE CALIFICACIÓN:

Las Calificaciones numéricas se obtienen de la siguiente manera por semestre:

1. **Exámenes/Evaluaciones** (proyectos, laboratorios, ensayos): **60%**
2. **Tarea/Trabajo de clase/Laboratorios:** **30%**
3. **Exámenes de Unidad/Exámenes Semestrales:** **10%**

Las boletas de calificaciones se entregan a los estudiantes cada (9) semanas. Los informes de progreso de mitad de periodo se proporcionan cada 4 ½ semanas. Se asignan grados numéricos para cada materia. Las calificaciones Anuales se obtienen de la siguiente manera.

- A: 90-100\*
- B: 80-89
- C: 70-79
- D: 60-69
- F: 0-59
- I: Incompleto - Las calificaciones incompletas deberán completarse para el final del siguiente trimestre, ó la calificación incompleta se convierte en F. Si se le da una calificación incompleta en el cuarto (4to.) trimestre, ésta debe ser removida dentro de las siguientes dos semanas después del último día de clases, ó con un permiso especial de la directora, antes del primer día de clases en el otoño.

### **CALIFICACIÓN SEMESTRAL/ANUAL**

**ESCUELA PRIMARIA DE ONEONTA:** Las cuartas calificaciones trimestrales se promedian para la calificación anual.

**ESCUELA INTERMEDIA DE ONEONTA:** Las calificaciones de las primeras y segundas nueve semana se promedian para la primera calificación semestral. Las terceras y cuartas nueve semanas se promedian para la calificación del segundo semestre. La calificación del primer semestre y la calificación del segundo semestre se promedian para la calificación anual.

**ESCUELA SECUNDARIA DE ONEONTA:** Las calificaciones semestrales se calculan en un "promedio móvil". No habrá promedio anual dado a los estudiantes en los grados 9-12. Cada semestre debe ser aprobado con una calificación de 60 o más. Si un curso de AMBOS semestres es reprobado, AMBOS semestres deben recuperarse en la escuela de verano o en la escuela regular. Los estudiantes tomarán evaluaciones básicas de calidad requeridas por el estado y cualquier evaluación estandarizada que la Escuela Secundaria de Oneonta considere beneficiosa (Examen AP, ACT, Work Keys, etc.). Los estudiantes que toman cursos a través de AP, ACCESS o Plato pueden tener cálculos de calificaciones diferentes basados en los maestros y las políticas.

### **ESCUELA INTERMEDIA DE ONEONTA Y ESCUELA SECUNDARIA DE ONEONTA:**

- \*Solo los cursos Avanzados (para OMS), Pre AP y AP (para OHS) pueden recibir una calificación superior a 100. Los cursos Avanzados (OMS) y Pre AP pueden llegar a 102, como se agregan 2 puntos al promedio semestral de los cursos Avanzados (OMS) y Pre AP. Los cursos AP pueden ir a un 104, como 4 puntos se agregan al promedio semestral de los cursos AP.

### **ESCUELA INTERMEDIA DE ONEONTA: EXENCIÓN DEL EXAMEN FINAL**

Para estar exento de un examen final al final de un semestre.

- Poseer un promedio de una A (90-100) con 4 ausencias o menos, o
- Poseer un promedio de una B (80-89) con 3 ausencias o menos, o
- Poseer un promedio de una C (70-79) con 2 ausencias o menos, Y
- No tener referencias disciplinarias que resulten en suspensión dentro o fuera de la escuela durante el semestre. Y
- No tener faltas injustificadas.

No se darán exámenes antes de tiempo. Se proporcionará un día de recuperación de examen para los exámenes perdidos debido a una ausencia justificada.

### **ESCUELA SECUNDARIA DE ONEONTA: EXENCIÓN DEL EXAMEN FINAL**

Para estar exento de un examen final al final de un semestre, un estudiante debe:

- Poseer un promedio de A (90-100) con 3 ausencias o menos, o
- Poseer un promedio de B (80-89) con 2 ausencias o menos, o
- Poseer un promedio de C (70-79) con 1 o menos ausencias, Y
- No tener referencias disciplinarias que resulten en suspensión dentro o fuera de la escuela durante el semestre.

Ausencias totales resultado de justificadas e injustificadas. Todas las ausencias sin importar la razón se contarán en la política de exención, con la excepción de las ausencias relacionadas con la escuela.

Las pruebas estandarizadas (AP, ACT, Pre-ACT, etc.) no pueden ser exentas.

El estudiante puede optar por tomar el examen final aunque esté exento y no puede bajar su calificación.

No se darán exámenes antes de tiempo. Se proporcionará un día de recuperación de exámenes para los exámenes perdidos debido a una ausencia justificada.

## **CRITERIOS DE PROMOCIÓN:**

### **Grados 1-3**

- A. Lectura: Debe completar con éxito el programa de lectura con un 70% de precisión.  
B. Matemáticas: Debe completar con éxito el programa de matemáticas con un 70% de precisión.

#### **DATOS DE APOYO PUEDE INCLUIR:**

- Servicios Especiales
- Edad cronológica/ retención previa
- Varias Evaluaciones de Lectura
- i-Ready Diagnóstico en línea
- i-Ready Diagnóstico fuera de línea
- Asistencia
- Información de Intervención
- Evaluaciones Estatales
- Progreso hacia el cumplimiento de los requisitos de la Ley de Alfabetización de Alabama

### **Grados 4-5**

- A. Lectura: Debe completar con éxito el programa de lectura con un 60% de precisión.  
B. Matemáticas: Debe completar con éxito el programa de matemáticas con un 60% de precisión.  
C. Deberá completar 2 de las 3 materias enumeradas a continuación con un 60% de precisión.

- Ciencias
- Estudios Sociales
- Lenguaje

#### **DATOS DE APOYO PUEDE INCLUIR:**

- Servicios Especiales
- Edad cronológica/ retención previa
- Asistencia
- Información de Intervención
- i-Ready Diagnóstico en línea
- i-Ready Diagnóstico fuera de línea
- Evaluaciones Estatales

**ESCUELA INTERMEDIA DE ONEONTA - Grados 6 a 8:** Si un estudiante de sexto, séptimo u octavo grado reprueba dos (2) o más materias básicas, él/ella será retenido en el grado correspondiente. El estudiante puede asistir a escuela de verano para recuperar las clases básicas y luego ser promovido al siguiente nivel de grado.

### **ESCUELA SECUNDARIA DE ONEONTA - CLASIFICACIÓN DE ESTUDIANTES POR GRADO**

1. Para ser clasificado como sophomore, un estudiante debe haber obtenido un mínimo de cinco (5) unidades de crédito antes al comienzo del año escolar.
2. Para ser clasificado como estudiante junior, un estudiante debe haber obtenido once (11) unidades de crédito antes del comienzo del año escolar.
3. Para ser clasificado como senior, un estudiante debe haber obtenido dieciocho (18) unidades de crédito antes de la comienzo del año escolar y ser elegible para graduarse al final del año escolar.

### **REQUISITOS ACADÉMICOS:**

Los estudiantes serán graduados de la Escuela Secundaria de Oneonta cuando el director/consejera de guía determine que ellos han obtenido los requisitos estatales y locales para graduarse. La graduación está basada en unidades ganadas en grados nueve, diez, once, y doce. Todos los estudiantes deben completar siete (7) unidades académicas de trabajo a menos que sea aprobado por el director. Algunas clases requerirán reglas adicionales para su inscripción. Escuela Secundaria de Oneonta provee oportunidades para clases académicas avanzadas.

El Consejo de Educación de Oneonta requiere que los estudiantes que entren al noveno grado durante el año escolar de 2012-2013 y en adelante deberán ganar veinticuatro (24) unidades “Carnegie” para ser elegibles para graduarse.

### **Los estudiantes que completen Álgebra I en el octavo grado serán requeridos a tomar cuatro (4) créditos de matemáticas adicionales en la Escuela Secundaria de Oneonta.**

Los estudiantes que toman Geometría con Análisis de Datos y Álgebra I con Probabilidad al mismo tiempo en el Grado 9 y luego toman Álgebra II con Estadística en el Grado 10 también deben tomar un curso de matemáticas tanto en el Grado 11 como en el Grado 12, lo que significa que obtienen un quinto crédito de matemáticas en el Grado 12. Continuar estudiando matemáticas todos los años preserva los logros de los estudiantes y es una recomendación clave de Catalyzing Change (NCTM, 2018).

Se les permitirá a los estudiantes juniors y seniors un (1) día por año escolar para que visiten a los colegios. A los seniors se les permitirá un día adicional si tienen un promedio A/B en cada clase principal. Los estudiantes deben ver a la consejera de la escuela secundaria para obtener el formulario de visitas al colegio el cual deberá ser firmado por un oficial del colegio como prueba de su visita.

### **DOBLE INSCRIPCIÓN:**

Los estudiantes inscritos en la Escuela Secundaria de Oneonta, que tengan al menos 16 años de edad, que se clasifican como juniors o seniors (los alumnos de grado 10 pueden solicitar una exención), que tienen un promedio de 3.0 GPA, y que son elegibles para inscribirse bajo el código de Alabama State Board of Education Alabama Administrative Code, Regla N ° 290 -3-1-.02, pueden tomar cursos aprobados en colegios, universidades o institutos técnicos públicos de Alabama en la que han sido admitidos. Los estudiantes deberán pagar la matrícula y cuotas normales como sea requerido por la institución de educación post-secundaria. Dichos estudiantes recibirán horas de créditos post-secundarios y la unidad de crédito Carnegie de la preparatoria para el trabajo completado con éxito hasta la cantidad que normalmente se requiere para completar el programa de diploma de escuela secundaria. Los estudiantes / padres deben proporcionar su propio transporte a los cursos de doble inscripción ofrecidos fuera de la escuela. Más información está disponible en la oficina de la consejera.

### **GRADUACIÓN TEMPRANA:**

Cualquier estudiante de secundaria que completa el número de créditos y otras normas existentes requeridas tanto por el estado de Alabama y el Sistema de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta antes de completar ocho (8) semestres de trabajo de la escuela secundaria, y que los estudiantes van a tener 17 años de edad para la graduación prevista, podrá presentar una petición al director de la Escuela Secundaria de Oneonta y el Superintendente de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta para graduarse temprano (ver la política de la junta). Pasos específicos y requisitos se deben cumplir; más información está disponible en la oficina de la consejera.

### **ESCUELA VIRTUAL:**

Escuelas de la Ciudad de Oneonta ofrece un programa virtual para los estudiantes en los grados 9-12. Plan de estudios e instrucción serán proporcionados a los estudiantes a través de ACCESS Distance Learning. Los estudiantes deben cumplir con los criterios de elegibilidad. Más información está disponible en la oficina de la consejera.

**TIPOS DE DIPLOMA DE LAS ESCUELAS DE LA CIUDAD DE ONEONTA:**

- Diploma del Estado de Alabama
- Diploma del Estado de Alabama con Aprobación Académico de Ciudad de Oneonta
  - o Un crédito de Lenguaje Extranjero
  - o Pre-Cálculo o Estadísticas AP o Doble Inscripción MTH 112 y MTH 113
  - o Un Crédito de curso AP
- Diploma del Estado de Alabama con Aprobación Académico Avanzado de Ciudad de Oneonta
  - (Requisito OHS para Valedictorial, Salutador e historiador)
  - o Dos créditos de Idiomas Extranjeros (mismo idioma)
  - o Estadísticas AP o Cálculo AP o Doble Inscripción Matemáticas 125
  - o Tres créditos de cursos AP (cualquier combinación)

<b>ÁREAS DE ESTUDIO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CRÉDITOS</b>
Artes del Lenguaje de Inglés	Inglés 9, 10, 11 y 12 o cualquier curso de opción equivalente a estos postsecundarios AP/IB	4
Matemáticas	Álgebra 1, Geometría y Álgebra II con Trigonometría y Álgebra II, o su equivalente. Cursos adicional (s) para completar los cuatro créditos en matemáticas debe ser elegido entre el Curso de Estudios de Alabama: Matemáticas o CTE / AP / IB / cursos equivalentes postsecundarios.	4
Ciencia	Biología y ciencias físicas. El tercer y cuarto crédito de ciencias pueden ser utilizados para satisfacer tanto ciencia como requisito del curso CTE y debe ser elegido del Curso de Estudios de Alabama: Ciencia o CTE / AP / IB / cursos equivalentes postsecundarios.	4
Estudios Sociales	Historia Mundial, Historia de los EE.UU. x 2 y Gobierno / Economía o AP / IB / cursos equivalentes postsecundarios.	4
Educación Física	VIDA (Fitness Personal) o comenzando la kinesiología Un crédito JROTC puede utilizarse para cumplir con este requisito.	1
Educación de Salud	Curso de Estudio de Alabama: Educación de Salud	0.5
Preparación de Carrera	Curso de Preparación de Carrera (Carrera y Planificación Académica, Aplicaciones de Computación, Educación Financiera).	1
CTE y/o Lenguaje Extranjero y/o Educación Artística	Se anima a estudiantes que elijan CTE, educación artística, y / o de lenguajes extranjeros a completar dos cursos en secuencia.	3
Electivos		2.5
<b>TOTAL DE CRÉDITOS REQUERIDOS PARA LA GRADUACIÓN</b>		<b>24</b>



Los promedios se computarán en una escala de 4.0: A = 4, B = 3, C = 2, D = 1, F = 0. Cursos de colocación avanzada serán premiados con un punto extra: A = 5, B = 4, C = 3, D = 2. En las Clases Pre-AP se otorgarán 0.5: A=4.5, B=3.5, C=2.5, y D=1.5. Si un estudiante tiene menos de una D en una clase de AP o Pre-AP, el punto extra para la categoría de clase no será premiado. Promedios de Puntos de Grados (GPA) es igual al número de puntos de grado ganados divididos por el número de clases del semestre. **Las clases AP serán premiadas con 8 puntos (4 puntos por semestre). Las clases Pre-AP y Avanzadas (OMS) serán premiadas con 4 puntos (2 puntos por semestre).** Cursos de los estudiantes de transferencia de ponderados seguirá los criterios aprobados para las clases de AP y Pre-AP por la Junta de Educación de Oneonta en el período 2011-2012.

La clasificación de la clase sénior, así como la de valedictorian, salutatorian e historiador, se basará en datos de promedio numéricos acumulativos. El promedio numérico acumulado se calcula sumando todas las calificaciones numéricas en todas las clases y dividiendo por Número total de clases tomadas. Este promedio numérico está en una escala de 100 puntos (es decir, 87.963 de 100). Todos los cursos acreditados enumerados en la transcripción se promedian juntos, y los criterios anteriores para AP y clases avanzadas aún aplica.

Los títulos de valedictorian, salutatorian e historiador se otorgarán a los estudiantes seniors en el programa de Diploma Académico Avanzado con los promedios numéricos acumulativos más altos, segundos más altos y terceros más altos. El valedictorian, el salutatorian y el historiador deben estar en buen estado de comportamiento, sin haber tenido problemas severos de disciplina durante su último año. En el caso de empate, se utilizarán los puntos más altos de calidad. **Promedios se calculan a las milésimas.** Los estudiantes con un promedio de calificaciones de 90 o más serán designados como Graduados de Honor. Comenzando con la clase de 2025-2026, los 20 estudiantes seniors con los promedios numéricos acumulativos más altos serán reconocidos como graduados con honores.

**Con el fin de participar en servicios de graduación, TODOS** los seniors deberán estar presentes al tiempo de práctica designado y cumplir todos los requisitos estatales/locales para la graduación. Circunstancias atenuantes serán consideradas con aprobación del director de antemano. Todas las cuotas escolares extraordinarias, multas u otras contribuciones deben ser pagadas en su totalidad antes de la graduación. Seniors deben cumplir con todas las directrices de vestimenta de graduación y políticas relativas a la graduación (por ejemplo: medallones, colgantes, cuerdas, etc.) Solo se pueden usar atuendos académicos emitidos por la escuela en la graduación.

#### **CENTRO DE CARRERAS TÉCNICAS DEL CONDADO DE BLOUNT:**

Los estudiantes que son “juniors” o “seniors” pueden inscribirse en el Centro de tecnología del condado de Blount en Cleveland. Cualquier estudiante que esté interesado en asistir al centro tecnológico deberán contactar al consejero para más información. No se negará el acceso a programas vocacionales o a servicios basados en raza, sexo, nacionalidad de origen, inglés limitado, incapacidad, o condición económica. Preguntas o quejas acerca del acatamiento deberán hacerse a Dewon Farmer al P.O. Box 125, 61500 U.S. Highway 231, Cleveland, Alabama, 35049. Los seniors solo pueden inscribirse en las áreas avanzadas. Se darán dos unidades en cada una de las áreas siguientes:

Tecnología de Servicio Automotriz  
Gestión y Administración de Empresas  
Tecnología de Reparación de Colisión  
Construcción  
Cosmetología  
Redacción Tecnología de Diseño  
Diseño Gráfico  
Ciencias de la Salud  
Tecnología del Sistema Industrial  
Medicina Deportiva  
Tecnología de Soldadura

Los estudiantes quienes asistan al Centro de tecnología del Condado de Blount en Cleveland asistirán ya sea a la primera o tercera sesión del bloque.

El director debe aprobar cualquier desviación de los criterios.

**BOLETAS DE CALIFICACIONES, REPORTES DE PROGRESO, POWERSCHOOL Y TAREAS:**

**Boletas de Calificaciones-** son entregadas al final de cada período de nueve semanas. Los padres deben firmarlas y devolverlas pronto. Cuando tenga preguntas acerca de las calificaciones de su hijo, por favor programe una conferencia con el maestro de su hijo.

**Reportes de Progreso-** son enviados a los padres a la mitad de cada trimestre. Estos reportes son para informarle el progreso académico de su hijo. Si su hijo no está haciendo el progreso académico adecuado, le recomendamos que haga una cita para una conferencia con el maestro de su hijo para hablar de las áreas de preocupación.

**PowerSchool Home Portal-** La mejor manera de hacer un seguimiento de las calificaciones de su hijo es a través de PowerSchool. Esto le proporciona acceso en línea 24/7 a las calificaciones de su hijo, asistencia y disciplina. Siéntase libre de contactar o visitar la oficina de la escuela para recoger información de acceso.

**Tareas** son asignadas cuando el maestro lo cree necesario. Los padres deben esperar que sus hijos tengan tareas. Esto es parte del programa total de la escuela. Las tareas están basadas en uno o más de lo siguiente:

- Simulacros y práctica adicional para reforzar lo que se aprende en la clase.
- Completar trabajos que no terminaron en el salón de clases.
- Trabajar en proyectos de naturaleza de corto plazo como reportes de libros, asignaciones de lectura, proyectos, etc....
- Participación en actividades de investigación en localizar hechos y datos.

Las tareas pueden contar como parte de la calificación. También estarán incluidas en la calificación el trabajo en la clase, exámenes y otras asignaciones. Algunas clases necesitan libretas de asignación especiales o agendas escolares en las cuales se registran con la fecha las tareas diarias. Los padres y los estudiantes deberían usar estas para establecer hábitos efectivos y responsables para el trabajo. Aunque las tareas son la mayor responsabilidad para los alumnos, es muy importante que los padres revisen la tarea de sus hijos y que ellos la lleven a la escuela. Las tareas deben complementar, complementar y reforzar la enseñanza y el aprendizaje del salón de clases.

## **HONESTIDAD ACADÉMICA:**

El propósito de ésta declaración de honestidad académica en la Escuela Intermedia de Oneonta es que los estudiantes estén conscientes de situaciones que permiten a otros estudiantes tener ventaja injusta sobre otros estudiantes. La Escuela Intermedia de Oneonta desea delinear lo que constituye hacer trampa para que cada estudiante conozca sus responsabilidades de si mismo y para su compañeros de estudios. Las violaciones serán reportadas a la administración ya los padres del estudiante.

### **Áreas de preocupación académico**

- 1. Exámenes** – Es un acto de hacer trampa el dar ó recibir cualquier forma de información relacionado con el examen, antes, durante, ó después de ese examen sin permiso del instructor. El trabajo en un examen debe ser el propio trabajo del estudiante.
- 2. Trabajo fuera de la clase** – Trabajo que se espera que sea hecho por el propio estudiante deberá ser hecho por él mismo, a menos que el estudiante dé el crédito a la/las fuente(s) usada(s). Las excepciones a ésta regla son las asignaciones en las que se pueden trabajar en colaboración. Es la responsabilidad del instructor definir claramente las circunstancias dónde ésta práctica debe considerarse apropiada. El copiar una tarea ó permitir que la tarea sea copiada es considerado una violación de ésta declaración.
- 3. Plagio** – Usar las palabras ó ideas de alguien más sin acreditar su fuente es una forma de hacer trampa. Para prevenir esto, el estudiante debería identificar la fuente del material, las palabras, e ideas, las cuales nos son originalmente tuyas. Los maestros tomarán la responsabilidad de la explicación más detallada de plagio así como se vaya relacionando a las clases individuales. Cuando el estudiante esté en duda siempre debería consultar al maestro.

## **SOCIEDAD DE HONOR NACIONAL:**

### **ESCUELA PRIMARIA DE ONEONTA:**

Los estudiantes que sobresalen académicamente y modelan una responsabilidad excepcional pueden convertirse en miembros de NEHS a través de un proceso de selección que concluye con la inducción en el capítulo de la escuela de Sociedad de Honor Nacional de la Primaria. El patrocinador de NEHS en OES es la Sra. Angie Hogeland.

Requisitos de elegibilidad: Los estudiantes en los grados 4-5 que cumplen con los requisitos para la membresía descritos en su capítulo de la escuela son elegibles para ser invitados para la membresía. La membresía se basa en los siguientes criterios:

- Erudición
- Como mínimo, los estudiantes deben tener un GPA acumulativo de 90 en clases básicas.
- Responsabilidad
- Servicio
- Liderazgo

### **ESCUELA INTERMEDIA DE ONEONTA:**

Los estudiantes de los grados 7-8 son elegibles para participar en la Sociedad de Honor Nacional Juvenil. Estudiantes que son elegibles escolásticamente serán notificados y pueden completar el formulario de información del estudiante. El estudiante debe tener como mínimo 90 de promedio para que se le pueda considerar para ser miembro. El consejo docente seleccionará a los estudiantes basándose en lo siguiente: Erudición, Servicio, Liderazgo, Carácter y Ciudadanía.

### **ESCUELA SECUNDARIA DE ONEONTA:**

Los estudiantes de los grados 10-12 son elegibles para participar en la Sociedad de Honor Nacional. Estudiantes que son elegibles escolásticamente serán notificados y pueden completar el formulario de información del estudiante. El estudiante debe tener como mínimo 90 de promedio para que se le pueda considerar para ser miembro. El consejo docente seleccionará a los estudiantes basándose en lo siguiente: Erudición, servicio, liderazgo, carácter y ciudadanía.

## **MU ALPHA THETA:**

Mu Alpha Theta es una sociedad de honor de matemáticas que promueve becas en, y el disfrute y la comprensión de, las matemáticas entre los estudiantes. Los estudiantes son elegibles para la membresía después de completar cinco semestres de cursos de matemáticas preparatorias de la universidad que incluyen Álgebra I, Geometría y Álgebra II con Trigonometría. Los requisitos de membresía incluyen un promedio de 90 en las clases mencionadas anteriormente, una cuota de \$15 para cubrir el costo de un cordón de honor de graduación y las cuotas nacionales de membresía, y un compromiso de servir a la comunidad escolar con tutoría de matemáticas.

## SECCIÓN III: INSCRIPCIÓN Y REGISTRACIÓN

### **COMPROBANTE DE RESIDENCIA:**

Todos los estudiantes que vivan dentro del distrito escolar de Oneonta y entrando a las Escuelas de la Ciudad de Oneonta, grados K-12, por primera vez deben traer comprobante de residencia. Comprobante de residencia es un arrendamiento, compra, o acuerdo de renta a nombre del padre o tutor legal Y una copia de la aplicación de un servicio público o una factura a la dirección de residencia a nombre del padre o tutor.

Escuelas de la Ciudad de Oneonta reserva el derecho de verificar que los estudiantes residan en los límites de la ciudad de Oneonta.

**Los estudiantes que se muden fuera del distrito de la Escuela de Oneonta durante el año escolar deben notificar a la escuela dentro de cinco (5) días de la mudanza, y solicitar el permiso al Consejo para completar el año.** En adición, en ese momento, deberá pagar una tarifa para los no residentes. Cualquier proceso que intente evitar el criterio antes mencionado resultará en que el estudiante no se le permita asistir a las Escuelas de la Ciudad de Oneonta.

### **ESTUDIANTES NO-RESIDENTES:**

Los estudiantes no residentes son aquellos que sus padres o tutores legales viven fuera de los límites de la ciudad de Oneonta. Los estudiantes no residentes que regresen a la escuela deben tener buen estado en la escuela el año anterior, y la tarifa para los estudiantes no residentes debe haber sido pagada antes del inicio del año escolar. Los estudiantes no residentes serán analizados cada semestre. Un estudiante no residente podría ser puesto en Probación o se le puede revocar la aceptación por no permanecer en **“buen estado” en cualquiera de las siguientes áreas: académicamente, en conducta, asistencia o falta de apoyo/cooperación de los padres, o violación de la Política de civismo.** Para poder que un estudiante no residente esté en “buen estado” académicamente,

OES: él/ella debe de mantener un promedio mínimo de 75 (Grados 1-3) y 70 (Grados 4-5) en cada clase de plan de estudio básico (Inglés, Matemáticas, Lectura, Ciencias, y Estudios Sociales). Los estudiantes de kínder deben cumplir con éxito el 75% de los estándares del nivel de grado.

OMS: él/ella debe aprobar las cuatro clases básicas del plan de estudios (Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales) y una clase adicional con un promedio numérico compuesto mínimo de 70 en esas cinco clases.

OHS: él/ella debe aprobar las cuatro clases básicas del plan de estudios (Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales) y una clase adicional con un promedio numérico compuesto mínimo de 70 en esas cinco clases

Los estudiantes no residentes existentes que ingresan a los grados 3, 6 y 9 deben volver a solicitar la admisión y obtener aprobación antes de ingresar a ese nivel de grado.

Los estudiantes no residentes no reciben transporte diario en autobús a la escuela y de regreso a casa.

## **SECCIÓN IV: POLÍTICA DE LOS ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS DE LA CIUDAD DE ONEONTA**

### **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE:**

Se espera que los estudiantes se comporten de una manera apropiada para una buena ciudadanía, con respeto y consideración a los derechos de otros. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela a aprender. Por lo tanto, cualquier conducta que interfiera o perturbe el proceso educativo no será tolerada.

Se espera que los estudiantes sean corteses y obedientes con todos los maestros, administradores, y cualquier otro adulto empleado por el sistema educativo. Escuelas de la Ciudad de Oneonta cree que la responsabilidad final del comportamiento del estudiante recae en su padre o tutor. Los estudiantes deben respetar la autoridad nombrada, la cual incluye obediencia a los reglamentos y procedimientos de la escuela. OCS anticipa que los padres se preocuparán y serán cooperativos al tratar con cualquier problema de conducta que pueda ocurrir, y se espera que esta cooperación sea evidente para el estudiante.

Las violaciones del Código de Conducta Estudiantil se agrupan en tres (3) clases: Clase 1 menor, Clase 2 intermedio y Clase 3 mayor. Antes de determinar la clasificación de la infracción, el director o su designado consultará con los estudiantes involucrados y el personal de la escuela. Una vez realizada la calificación de la infracción se determina, el director o su designado implementará el procedimiento disciplinario

### **VIOLACIONES DE CLASE I:**

Ofensas de clase 1 están sujetas a ofensas locales.

- 1.01 Hacer trampa/copiar en tareas o exámenes – La consecuencia de hacer trampa en la tarea es un día de suspensión dentro de la escuela (ISS) y un 0 en esa tarea. La consecuencia de hacer trampa en una prueba es 2 días de ISS y un 0 en la prueba.
- 1.02 Comportamiento antisocial o inmoral mientras se esté en la escuela (caricias excesivas, etc.). Esto incluye exhibición pública de afecto.
- 1.03 Absentismo excesivo injustificado.
- 1.04 Proveyendo información falsa a un empleado del consejo de administración de la escuela. Incluyendo el dar falsa información del estudiante, datos, y ocultar información directamente relacionada con los asuntos escolares. Esto incluye pero no se limita a plagio, falsificación de cualquier documento escolar, de los padres, notas del doctor o de los padres/tutores, u otro material relacionado.
- 1.05 Molestando en clase. Interrupción de la clase o prevención/impedimento de que los maestros enseñen o que los estudiantes aprendan. Cualquier conducta y/o comportamiento que sea perjudicial al proceso ordenado de educación en el salón de clases u otra ubicación educativa: por ejemplo, hablando excesivamente, interrumpiendo las funciones de la clase, moviéndose sin autorización, provocando a otros estudiantes, escribiendo notas, tomando la(s) pertenencia(s) de otros, etc.
- 1.06 Uso de obscenidad, verbal o escrita, hacia otra persona.
- 1.07 Activación injustificada del sistema de alarma de fuego o extinguidor de fuego.
- 1.08 Cualquier otra violación la cual el director considere razonable que caiga dentro de ésta categoría después de la investigación y consideración de las circunstancias atenuantes.
- 1.09 Incidencias múltiples a las violaciones de la Clase 1 resultaran en sanciones de Clase 2.

### **ACCIONES DISCIPLINARIAS CLASE I:**

Respuestas

administrativas para violaciones de la Clase 1 pueden incluir, pero no estar limitadas a:

- Conferencia con el estudiante
- Reprensión verbal
- Asignaciones de escritura
- Servicio a la escuela/comunidad

- Retiro de privilegio(s)
- Conferencia(s) con los padres
- Detención Temprano por la Mañana
- Escuela de Sábado
- Remoción temporal de la clase (incluyendo la prohibición de que el estudiante asista a eventos especiales; eje. paseos)
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión del autobús
- Otra(s) sancione(s) consideradas necesarias o apropiadas por la administración de la escuela.

Violaciones de Clase 1 pueden justificar contacto con la policía.

## **VIOLACIONES CLASE II:**

- 2.01 Irse de clase o de la escuela sin permiso.
- 2.02 Desafío abierto o faltar al respeto a un maestro o empleado del consejo escolar. Cualquier negación verbal o no verbal a cumplir con una dirección u orden legal de un empleado del consejo escolar. Comportamiento insubordinado a un empleado del consejo escolar (director, maestro, o cualquier personal escolar como cafetería, choferes de autobús, secretarías, personal de limpieza).
- 2.03 Acceso sin autorización al sistema de computadoras o conocimiento de contraseñas restringidas de computadoras
- 2.04 Amenazas. Amenaza por palabra o acción de hacer violencia a otro estudiante, a la par de una aparente habilidad de hacerlo, o el hacer de una acción la cual crea un temor bien fundado en la persona que tal daño es probable.
- 2.05 Abuso verbal. Habla u otra expresión con intención de insultar o estigmatizar a otros sobre las bases de su sexo, raza, color, incapacidad, religión, orientación sexual, u origen étnico o nacional.
- 2.06 Poniendo en peligro la seguridad de estudiantes, maestros, u otro personal escolar.
- 2.07 Posesión de una navaja de bolsillo pequeña o de la variedad de llaveros, o instrumentos similares que normalmente no se considerarían un arma.
- 2.08 Posesión de un arma de fuego facsímil. Descarga, posesión, transferencia, o venta de cualquier facsímil o réplica tipo juguete de un arma de fuego o cualquier otro artículo que parezca un arma de fuego.
- 2.09 Comportamiento habitual, repetido, o persistente contrario al buen orden, conducta, o disciplina de la escuela.
- 2.10 Posesión de material obsceno pornográfico o sexualmente explícito.
- 2.11 Organización ilegal. Cualquier fraternidad, hermandad femenina (sororidad), hermandades femeninas secretas o clubes escolares no afiliados con la escuela dentro de las propiedades escolares.
- 2.12 Disturbios o incitar a disturbios. Incitando al desorden de estudiantes y/o agravios maliciosos.
- 2.13 Vandalismo de la propiedad escolar, o de la propiedad privada del estudiante mientras esté en la escuela.
- 2.14 Cualquier otra violación la cual el director considere razonable que caiga dentro de ésta categoría.

## **ACCIONES DISCIPLINARIAS CLASE II:**

Respuestas administrativas para violaciones de la Clase 1 pueden incluir, pero no estar limitadas a:

- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Escuela de Sábado
- Colocación Alternativa
- Recomendación para expulsión
- Otra(s) sancione(s) consideradas necesarias o apropiadas por la administración de la escuela.

Violaciones de Clase 2 pueden justificar contacto con la policía.

### VIOLACIONES CLASE III:

3.01 Debido a la Ley federal de escuelas libres de armas de 1994 y a la Ley de la legislatura de Alabama de 1995: Cualquier estudiante que, después de que el proceso ha sido acordado, se encuentra que trajo una arma (arma de fuego) a la escuela, será expulsado por el Consejo por un período de no menos de un año (365 días). Este requisito de expulsión de un año aplica a estudiantes que traigan armas a cualquier ubicación que esté bajo el control y supervisión del Consejo, incluyendo eventos fuera de la propiedad escolar.

Otros incidentes que puedan ser motivo de expulsión son, pero no están limitados a, los siguientes:

- 3.02 Uso, transferencia, o posesión de drogas o alcohol, o estar bajo la influencia de drogas o alcohol en la escuela, propiedad escolar, o en eventos patrocinados por la escuela.
- 3.03 Golpear físicamente a un maestro(a) u otro empleado del consejo.
- 3.04 Amenaza de bomba.
- 3.05 Peleas – cualquier conflicto físico entre dos o más individuos.
- 3.06 Infracciones repetidas de las reglas de la escuela.
- 3.07 Daño físico o amenaza (verbal o escrita) de daño físico a la escuela o a cualquier persona en la escuela.
- 3.08 Correo de odio, obscenidad, acoso, material inflamatorio, comentarios discriminatorios, lenguaje irrespetuoso, y otros comportamientos perjudiciales al ambiente educacional están prohibidos en el área local de la red, el área amplia de la red, y en la Internet. Los estudiantes que usen indebidamente el sistema de tecnología de la escuela estarán sujetos a la denegación del uso de computadoras, cargos monetarios, detención, suspensión, y/o expulsión. Amenazando, intimidando, o causando daños corporales a cualquier empleado de la escuela o a otros estudiantes puede resultar en la remoción de la escuela. **Esto incluye amenazas mediante correos electrónicos o el ciberespacio.** Las violaciones de las leyes civiles y/o criminales relacionadas a la tecnología y su uso resultarán en la notificación a los oficiales que hacen cumplir las leyes.
- 3.09 Posesión de fuegos artificiales, cohetes (explosivos), o bombas de mal olor.
- 3.10 Pasar sin autorización. Entrando o circundando deliberadamente en cualquier estructura, transporte, o propiedad sin tener autorización.
- 3.11 Vandalismo. Intencionalmente haciendo un acto que resulte en perjuicio o daño a la propiedad real, personal, o pública que pertenece a otros.
- 3.12 Robo – Latrocinio. Tomando y llevándose intencional e ilegalmente propiedad privada, o posesión de propiedad robada.
- 3.13 Ofensas sexuales. Ofensas sexuales incluyendo pero sin limitarse a proposiciones escritas o verbales para involucrarse en actos sexuales, agresiones sexuales, o acoso sexual.
- 3.14 Incendio provocado.
- 3.15 Asalto y agresión a estudiante. Real e intencionadamente tocando o golpeando a otro estudiante en contra de la voluntad del otro.
- 3.16 Extorsión. Amenazando maliciosamente en acusar a otro de un crimen u ofensa, ya sea verbalmente, por escrito, o comunicación impresa.
- 3.17 Robo
- 3.18 Agravio criminal
- 3.19 Juegos de azar/apuestas
- 3.20 Homicidio
- 3.21 Secuestro
- 3.22 Robo
- 3.23 Uso, transferencia, o posesión de tabaco o cigarrillos electrónicos / vapes.
- 3.24 Uso, transferencia, o posesión de materiales explosivos.
- 3.25 Uso, transferencia, o posesión de un cuchillo/navaja.



3.26 Faltar a clase (Absentismo escolar)

3.27 Cualquier otra violación la cual el director considere razonable que caiga dentro de ésta categoría.

### **ACCIONES DISCIPLINARIAS CLASE III:**

Cuando el director o su designado determinan que ha ocurrido Violación/Ofensa/Código estatal, los siguientes castigos son mandados por el Estado. El castigo será administrado de la manera en la cual ayude al estudiante en el entendimiento de la severidad de su acción, mientras se esté manteniendo un ambiente conductivo para el aprendizaje para todos los demás estudiantes.

- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Colocación alternativa
- Expulsión
- Expulsión, Servicios
- Retiro por un Oficial
- Ubicación alternativa, Educación especial
- Expulsión permanente
- Remoción/Escuela alternativa
- Remoción/Educación especial

Violaciones clase 3 pueden justificar contacto con la policía.

## LOS ESTUDIANTES NO TRAERÁN NINGÚN:

### • IPODS/CAMARAS/GRABADORAS DE VIDEO/IPADS (Tabletas)/ DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/SISTEMAS DE JUEGO:

No está permitido a los estudiantes traer lo siguiente: iPods, cámaras, grabadoras de video, iPads/tabletas u otros dispositivos electrónicos a la escuela. El director o el asistente del director puede en ocasiones otorgar permiso a los estudiantes de que los traiga, pero se deben hacer arreglos previos a que el estudiante traiga el aparato a la escuela.

- 1<sup>ra</sup> ofensa - Detención por la mañana y el dispositivo será recogido y devuelto al final del día escolar.
- 2<sup>da</sup> ofensa - Suspensión dentro de la escuela
- 3<sup>ra</sup> ofensa - Suspensión fuera de la escuela

La segunda y las siguientes veces subsecuentes que ocurra esto, el padre deberá venir a la escuela y recoger el artículo.

### • TELÉFONOS CELULARES, RELOJES INTELIGENTES O APARATOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS:

El uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros aparatos de comunicación electrónicos están prohibidos durante las horas regulares de escuela y en los autobuses escolares. Los teléfonos celulares deberán permanecer apagados, soltados y puestos fuera de la vista durante esos tiempos. Se requiere la aprobación previa del director de la escuela para cualquier excepción, como resultado de necesidades de salud u otras necesidades extraordinarias. A los estudiantes que se les sorprenda violando esta regla serán sujetos a acción disciplinaria.

### TELÉFONOS CELULARES, RELOJES INTELIGENTES O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN ACCIÓN DISCIPLINARIA

ESCUELA PRIMARIA DE ONEONTA	ESCUELA INTERMEDIA Y SECUNDARIA DE ONEONTA
<ul style="list-style-type: none"><li>• 1ra ofensa - detención de OES y el teléfono será recogido y devuelto al final del día escolar.</li><li>• 2da ofensa – Suspensión dentro de la escuela</li><li>• 3ra ofensa- 2 días de suspensión dentro de la escuela y pérdida de los privilegios del dispositivo por el resto del año.</li></ul> <p>* En la segunda y siguientes ocurrencias, el padre debe recoger el artículo.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1ra ofensa – 1 día de suspensión dentro de la escuela</li><li>• 2da ofensa - 2 días de suspensión dentro de la escuela y pérdida de los privilegios del dispositivo por el resto del año.</li></ul>

### • COBIJAS, MANTAS, O ALMOHADAS:

No se les permite traer a los estudiantes mantas, cobijas, o almohadas durante horas escolares.

### • PATINES DE RODILLO, PATINES DE RUEDAS O PATINETAS:

Los estudiantes no traerán patines de rodillo, patines de rueda o patinetas a la escuela en ningún momento, ya sea durante o después del horario escolar, incluidos todos los períodos de recreo al aire libre y bajo techo. Para efectos de esta prohibición, los terrenos escolares incluirán todos los edificios escolares, estacionamientos, caminos, patios de recreo y escaleras que conducen a las entradas del edificio de la escuela.

## **POLÍTICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE ALABAMA - Uso de Dispositivo Digital Durante la Administración de un Examen Asegurado - Política del Estudiante**

La posesión de un dispositivo digital (incluyendo pero sin limitarse a teléfonos celulares, relojes inteligentes, tocadores MP3, cámaras, u otros dispositivos de telecomunicación con capacidad de capturar o retransmitir información) está estrictamente prohibido durante la administración de un examen asegurado. Si se observa a un estudiante en posesión de un dispositivo digital durante la administración de un examen asegurado, el dispositivo será confiscado.

Si se observa a un estudiante usando un dispositivo digital durante la administración de un examen asegurado, el examen para ese estudiante será terminado, el dispositivo será confiscado y sujeto a investigación, el estudiante será despedido del examen, y el examen del estudiante será invalidado.

El personal de la Agencia de Educación Local (LEA) hará que todos los estudiantes, padres, y/o tutores, estén conscientes de ésta prohibición mediante la inclusión de ésta política en el Código del Estudiante de Conducta o el Manual y otros modos de comunicación usados regularmente.

### **ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA FORMAL:**

Esta sección discutirá las principales acciones formales de acción disciplinaria usadas en las Escuela de la Ciudad de Oneonta.

- **EXPULSIÓN** - Expulsión es definido como despedir a un estudiante de la escuela por haber violado las reglas de la escuela o reglamentos por un período de tiempo prescrito por la Junta de Educación en relación con el debido proceso. El director tiene la responsabilidad de recomendar la expulsión del estudiante al Superintendente para acción de la Junta del Consejo.

La expulsión es la forma más severa de acción disciplinaria reservada para los incidentes más críticos de mala conducta.

- **COLOCACIÓN DEL PROGRAMA ALTERNATIVO** - Puede haber momentos en que se asigne una ubicación alternativa a un estudiante. Esto se determina por un período de tiempo prescrito por la Junta de Educación en relación con Debido al Proceso. El maestro del salón de clases asignará trabajo para ser completado durante el tiempo servido. El maestro del Programa Alternativo será responsable de verificar y asegurarse de que las tareas se estén completando.
- **DETENCIÓN TEMPRANO POR LA MAÑANA**- La detención temprano en la mañana se llevará a cabo en el salón de castigo de 7:00 AM a 7:39 AM. La detención será asignada por los maestros o administradores de la escuela para, pero no limitado a, los siguientes comportamientos: tardanzas, problemas crónicos de conducta, etc. La detención será asignada tan pronto como sea posible después del incidente. Si no se reporta en el segundo día resultará en una suspensión dentro de la escuela automática. La cantidad máxima de detenciones permitidas por la mañana es de cinco (5) por semestre. Cualquier infracción posterior significará la suspensión dentro de la escuela automática.
- **SUSPENSIÓN DEL ESTUDIANTE** - Suspensión fuera de la escuela será la decisión del director/asistente del director. Los maestros no darán asignaciones o exámenes a los estudiantes que estén suspendidos fuera de la escuela. El estudiante recibirá un cero en todas las asignaciones o exámenes perdidos mientras este en suspensión. Los estudiantes que están suspendidos no deben estar en las propiedades de la escuela o asistir/participar en ninguna actividad escolar mientras este suspendido. La suspensión comienza a las 2:45 p.m. el día en que la noticia de suspensión se ha escrito. Una conferencia con los padres deberá llevarse a cabo antes de que se le permita al estudiante regresar a clases.

- **SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA** – Puede haber ocasiones en que se asigna suspensión dentro de la escuela (ISS) a un estudiante. Esto se deja a discreción del administrador. El maestro de la clase asignará trabajo para completarse durante el tiempo servido. El maestro de suspensión en la escuela será responsable de verificar y asegurarse de que las tareas estén completas. El trabajo es para ser entregado al maestro del salón de clase. Si las tareas no se completan, se asignará un día adicional. El maestro del salón de clases regular, en su conveniencia y de acuerdo con sus reglas y reglamentos, se encargará de cualquier trabajo de recuperación. Será responsabilidad del estudiante comunicarse con el maestro al regresar a clase por cualquier palabra perdida.

El número máximo de días de suspensiones dentro de la escuela permitido por semestre son ocho (8). En el noveno (9) día, se le darán al estudiante tres (3) días de suspensión fuera de la escuela. Antes de su readmisión a la escuela, los padres deberán reunirse con los oficiales de la escuela.

Los estudiantes que son sacados de la escuela mientras estén sirviendo suspensión dentro de la escuela (ISS) deberán rehacer el día entero en ISS cuando regresen a la escuela.

No se aceptan notas de los padres que justifiquen no hacer ejercicios. Únicamente se aceptaran notas de doctor para poder justificar no hacer ejercicios mientras está sirviendo ISS.

### **RECLUSIÓN Y RESTRICCIÓN:**

Como parte de las políticas y procedimientos del sistema escolar, el uso de restricción física está prohibido en el sistema y sus programas educativos, excepto en aquellas situaciones en las que el estudiante es un peligro inmediato para sí mismo o para otros y el estudiante no responde a intervenciones conductuales menos intensivas incluyendo directivas verbales u otras técnicas de apaciguamiento. La restricción física está expresamente prohibida cuando se utiliza como una forma de disciplina o castigo. El uso de otra restricción física, restricción química, restricción mecánica, o reclusión está prohibido en el sistema escolar y sus programas educativos.

El uso de restricción puede ocurrir junto con otras acciones de emergencia, tal como la escuela buscar asistencia de la ley y / o médico de emergencia personal que podrían resultar en un retiro del estudiante por dicho personal.

Las violaciones significativas de la ley, incluidas las agresiones a los estudiantes y al personal, se informarán a la policía. Tan pronto como sea posible después de la restricción o remoción de un estudiante (y no más de un día escolar después de la ocurrencia), el padre o tutor legal recibirá una notificación por escrito.

### **ACOSO / DISCRIMINACIÓN / ACOSO SEXUAL:**

La política de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta es mantener un ambiente de aprendizaje libre de acoso debido a la raza, color, sexo, origen nacional o discapacidad de un individuo. El sistema escolar prohíbe todas las formas de acoso escolar por motivos de raza, color, sexo, origen nacional y discapacidad. Será una violación de la política de la Junta para cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal escolar de este Sistema acosar a un estudiante a través de una conducta de naturaleza sexual, o con respecto a la raza, color, origen nacional o discapacidad, según lo definido por la Política 703.1 de la Junta. También será una violación de la política de la Junta que cualquier maestro, administrador u otro personal escolar de este Sistema tolere la intimidación o el acoso sexual debido a la raza, color, origen nacional, origen étnico o discapacidad de un estudiante según lo definido en la política, por un estudiante, maestro, administrador, otro personal de la escuela, o por cualquier tercero que participe, observe o participe en actividades que incluyen eventos deportivos y otras actividades extracurriculares, bajo los auspicios del Sistema Escolar.

El Sistema Escolar actuará rápidamente para investigar todas las quejas, ya sean formales o informales, verbales o escritas, de acoso / discriminación / acoso sexual debido a raza, color, sexo, origen nacional o discapacidad; tomar con prontitud las medidas apropiadas para proteger a las personas de más acoso / discriminación / acoso sexual; y si determina que ocurrió la acoso / discriminación / acoso sexual ilegales, disciplinar de manera rápida y apropiada a

cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal escolar que haya violado esta política, y / o tomar otras acciones apropiadas razonablemente calculadas para finalizar el acoso / discriminación / acoso sexual.

Consulte la Política 703.1 de la Junta para conocer las definiciones completas y los procedimientos de informe. El Coordinador de Programas Federales, es el oficial a cargo de Título IX y Derechos Humanos del Sistema.

### **QUEJAS Y AGRAVIOS:**

El deseo de la Junta es proveer una resolución pronta e imparcial de las quejas y agravios de los estudiantes o padres/tutores.

- Nivel 1 – Se sugiere una comunicación informal y libre tan pronto posible seguida del origen de la queja. El estudiante/padre/tutor con el agravio debe primero presentar el agravio al maestro envuelto o al Asistente del Director si ésta es la persona envuelta.
- Nivel 2 – Si no está satisfecho al Nivel 1, o si el agravio envuelve al Asistente de Director, el estudiante/padre/tutor deberá presentar el agravio al Director.
- Nivel 3 - Si no está satisfecho al Nivel 2, el estudiante/padre/tutor puede presentar una apelación por escrito al Superintendente. Dentro de diez (10) días de haber recibido el agravio, el Superintendente deberá pedir una conferencia con el estudiante/padre/tutor agraviado o presentar una decisión por escrito.
- Nivel 4 – Si la resolución no alcanza su objetivo al Nivel 3, el estudiante/padre/tutor puede pedir al Superintendente que programe una audiencia breve ante la Junta en su próxima reunión regular.

El estudiante/padre/tutor agraviado puede seleccionar un representante que lo acompañe en cada nivel; pida al representante que declare los hechos en forma escrita; pidiendo una decisión escrita en cada nivel. Para la discusión y consideración del agravio, se seleccionará el tiempo y lugar que no interfieran con las clases o actividades.

## ASISTENCIA A LA ESCUELA:

El ausentismo crónico en Alabama se define como la falta de 18 o más días de clases por cualquier motivo, incluidas las ausencias justificadas o injustificadas. Comenzando desde kínder, las ausencias crónicas erosionan la capacidad de un estudiante para aprender y lograr en la escuela. Cuando un estudiante está ausente de manera crónica, falta un 10% o más de instrucción escolar. El ausentismo crónico presenta desafíos académicos para los estudiantes que no están en clase, y también es una medida para la responsabilidad escolar. Los padres, la escuela y la comunidad deben trabajar juntos para garantizar la comprensión de que cada día escolar cuenta.

La asistencia regular y puntual es absolutamente esencial para que el estudiante derive el máximo beneficio de su experiencia escolar.

Las normas de asistencia son como sigue:

- El padre, tutor, u otra persona que tenga el cargo de cualquier niño oficialmente inscrito en las escuelas públicas de Alabama (K-12) debe explicar por escrito la causa de cualquier y cada ausencia del niño no más tarde de tres (3) días escolares seguidos de su regreso a la escuela. La falta de tal explicación será evidencia de que el niño está ausente cada día que está ausente. También se le considerará que el niño está ausente por cualquier ausencia que la directora determine como ausencia injustificada basado sobre el Manual de Asistencias Escolar actualizado por el Departamento de Educación del Estado.
- La ley de Alabama requiere que todos los niños entre las edades de seis y diecisiete años estén matriculados y asistan a la escuela. Además, Alabama afirma que todos los niños matriculados en la escuela, independientemente de su edad, están sujetos a las leyes de asistencia y ausentismo escolar del estado. Si algún niño no asiste a la escuela sin una excusa legal, ese niño y la persona que tiene la custodia de ese niño serán remitidos a un centro juvenil o a un cuidado residencial a largo plazo. Cualquier adulto con custodia que sea procesado por no exigir que un niño asista a la escuela puede recibir una sentencia de hasta 90 días o una multa de hasta \$100 o ambos.

1. Se le permitirán a cada estudiante cuatro (4) ausencias JUSTIFICADAS por semestre. Ausencias justificadas incluyen:

- Enfermedad del estudiante
- Muerte de un familiar inmediato
- Inclemencia del tiempo / condición peligrosa
- Condiciones de emergencia / cuarentena médica o legal
- Aprobación previa de la Directora

Una nota del padre o tutor deberá acompañar los artículos sobre la enfermedad y muerte de un familiar. La directora determinará los otros artículos.

2. Después de una ausencia, el estudiante deberá traer su excusa por escrito a la oficina de la escuela. La excusa debe incluir el nombre completo del estudiante, fecha de la ausencia, razón de la ausencia justificada DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ENLISTADAS EN EL PRIMER ARTÍCULO, firma del padre/tutor, y fecha en que se escribió la excusa.
3. Si un estudiante no regresa una excusa por escrito dentro de los siguientes **tres (3) días escolares de que haya regresado a la escuela**, la ausencia es considerada injustificada.
4. Se le permitirá al estudiante un total de cuatro (4) ausencias JUSTIFICADAS por semestre con notas de padres (VEA LAS DIRECTRICES ENLISTADAS EN EL PRIMER ARTÍCULO); **ESTO INCLUYE CUANDO LOS SACA DE CLASE**. Cada día ausente equivale a una nota de padres. (Ejemplo: tres ausencias consecutivas equivalen a tres notas de padres.) Cada día ausente equivale a una nota. Solo una declaración médica firmada

por un médico con licencia o una conferencia del padre/tutor puede justificar cualquier ausencia en exceso de cuatro (4) días consecutivos.

5. La justificación médica será inválida después de su uso original.
6. Se harán llamadas a diario por todas las ausencias.
7. Los maestros les darán el trabajo o exámenes para que los repongan, para las AUSENCIAS JUSTIFICADAS. El horario para que reponga el trabajo será a discreción del maestro. Los estudiantes recibirán un 0 (cero) en PowerSchool por cualquier examen, tarea o proyecto para todas las ausencias injustificadas.
8. **Una vez que el estudiante usa cuatro notas de los padres por semestre, se debe proporcionar una excusa del médico para justificar las ausencias adicionales, o la ausencia será injustificada.**
9. Los estudiantes son responsables de obtener y completar todas las asignaciones ANTES de faltar a la escuela debido a eventos atléticos patrocinados por la escuela, actividades extracurriculares, o paseos. Otras ausencias prolongadas se manejarán de forma individual.
10. El estudiante es considerado como ausente si el padre/tutor cree que el estudiante está en la escuela y él/ella no está.
11. Los estudiantes deben estar presentes ½ (11:15 a.m.) de su día de instrucción para que se le cuente como presente. Los estudiantes deben asistir al menos la ½ del día de instrucción para participar en cualquier actividad extracurricular ese día o la noche. Esto incluye prácticas. Las exenciones serán otorgadas por el director.
12. Cualquier estudiante de OHS con más de diez (10) ausencias injustificadas a la escuela o clase por semestre estará sujeto a revisión de crédito del curso. Se debe realizar una conferencia de padres con el director, la consejera y el maestro para hablar sobre el ausentismo del estudiante en relación con el otorgamiento de créditos del curso y la participación en actividades extracurriculares y / o paseos.
13. La Escuela Intermedia y Secundaria de Oneonta toman asistencia para cada período del día escolar y cada período está sujeto a revisión.

#### **ASISTENCIA A LA ESCUELA – AUSENCIAS INJUSTIFICADAS:**

Ausencias INJUSTIFICADAS se acumulan a través de todo el año escolar y se tratarán de la siguiente manera:

- 1 ra. Ausencia Injustificada: Carta enviada a casa a los padres / tutores
- 3 ra. Ausencia Injustificada: Conferencia con la administración con el padre / tutor
- 5 ta. Ausencia Injustificada: Oficial de Asistencia /Director presentará una referencia con la Oficina de Libertad Condicional Juvenil.
- 7 ma. Ausencia Injustificada: Oficial de Asistencia/Director presentará una petición u orden judicial contra el estudiante y/o padre/tutor.

#### **ASISTENCIA A CLASE/ESCUELA- AUSENCIAS INJUSTIFICADAS (para OMS y OHS solamente):**

Faltas INJUSTIFICADAS se tratarán de la siguiente manera:

- 3 ra. Ausencia Injustificada: ninguna acción
- 4 ta. Ausencia Injustificada: Consejería verbal con el maestro
- 5 ta. Ausencia Injustificada: Conferencia con el estudiante con el personal de la oficina y registro de asistencia proporcionado al estudiante
- 6 ta. Ausencia Injustificada: Conferencia/notificación entre el personal de la oficina y el padre/tutor
- 7 ma. Ausencia Injustificada: Se tomarán medidas disciplinarias.

Los estudiantes que pierdan más de diez (10) minutos de una clase serán contados como ausentes de esa clase y también podrían ser sujetos a acción disciplinaria.

#### **TARDANZAS A LA CLASE/ESCUELA:**

La tardanza es perjudicial tanto para el individuo como para toda la clase a la que pertenece. Por lo tanto, las tardanzas no serán condonadas ni toleradas.

El siguiente procedimiento se seguirá al tratar con las tardanzas:

1. Se le permitirá al estudiante tres (3) tardanzas por semestre.
2. Cualquier tardanza adicional debe ser por citas médicas/dentales con verificación traída con el estudiante
3. Cuando el estudiante reciba su 4ta. y 5ta. tardanza – el estudiante será asignado a detención por la mañana por cada vez que acurra
4. Cuando el estudiante reciba su 6ta. tardanza - el estudiante será asignado dos días de detención por la mañana.
5. En la (7ma.) tardanza - el estudiante será asignado a 1 día de suspensión dentro de la escuela.
6. En la octava (8va.) tardanza subsecuente, el estudiante será asignado a 2 días de suspensión dentro de la escuela.
7. Aunque los estudiantes serán contados como ausentes si pierden más de 10 minutos de clase, también se contará tarde a la escuela y contará para las medidas disciplinarias.
8. Los estudiantes de OHS que habitualmente llegan tarde también pueden perder el privilegio de conducir/estacionarse en el campus.

### **ENTRADAS Y SALIDAS:**

Las Escuelas de la Ciudad de Oneonta anima a todos los padres/tutores a limitar el número de veces que sus hijos lleguen tarde a la escuela o que los saquen antes de la salida. Se anima fuertemente a los padres a que hagan sus citas médicas u otras citas después de las horas de clase, en orden de limitar la interrupción del valioso tiempo de instrucción. Los estudiantes que se enfermen durante el día de escuela deberán reportarse con la enfermera de la escuela.

Cuando sea necesario que un estudiante se salga de la escuela por cualquier motivo, un padre o adulto designado (\*) que figura en el formulario de salida del estudiante debe venir a la escuela y firmar la salida del estudiante, asumiendo así responsabilidad de ese estudiante. Cuando exista conocimiento previo de que un estudiante debe salir de la escuela, un padre/adulto designado puede firmar la salida de un estudiante con anticipación. \*El adulto designado **no puede** ser personal de la escuela a menos que sea un miembro de la familia inmediata o aprobado por el director.

Una vez que se haya otorgado el permiso para salir de la escuela, los estudiantes no pueden permanecer en las propiedades de la escuela o asistir a eventos patrocinados por la escuela hasta las 2:45 p.m. de ese día. Esto incluye desfiles, musicales, día de atletismo, etc. **El estudiante deberá traer una nota explicando la razón de la ausencia a la oficina.**

No se puede sacar de la escuela a ningún estudiante después de las 2:20 p.m.

Ningún estudiante puede salir de la escuela y regresar el mismo día a menos que él/ella traiga una excusa médica/dentista, citado/nota de la corte, o aprobación del director para un funeral.

**Cualquier estudiante que venga a las propiedades escolares por cualquier razón en cualquier tiempo debe reportarse en la oficina si él/ella va a salir de la escuela antes de que termine el día de clases regulares.** Todas las entradas/salidas se adherirán a las reglas de asistencia.

Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela y no se registre en la oficina recibirá una acción disciplinaria.

A un estudiante solo se le permite un (1) día por año escolar para el examen de manejo.

Durante los exámenes semestrales de la escuela secundaria, los estudiantes de la escuela secundaria pueden abandonar el campus después de completar su examen final por el día. Los estudiantes que deban permanecer en el campus seguirán el calendario de exámenes.

Todos los estudiantes de secundaria que no lleven siete unidades académicas de trabajo pueden salir/entrar de acuerdo con las reglas de la Escuela Secundaria de Oneonta (Inscripción Doble, Co-Op, etc.).



## CÓDIGO DE VESTIMENTA:

Las Escuelas de la Ciudad de Oneonta reconocen que la elección de la vestimenta y el arreglo personal son asunto de gusto personal. De cualquier modo, debemos requerir que los estudiantes se presenten a la escuela vestidos y arreglados de una manera apropiada que nos permita mantener una atmósfera propicia para el aprendizaje.

Los maestros verificarán el cumplimiento del código de vestimenta todos los días. Cualquier prenda de vestir o forma de estilo o maquillaje determinado por la administración como perjudicial para el entorno de aprendizaje o peligroso para la salud y la seguridad del estudiante(s), o la enseñanza, no se permitirá; incluyendo, pero no limitado a la longitud de las faldas y pantalones cortos, peinado, etc.

1. No se permitirán ropa o joyas que anuncien alcohol, drogas o promuevan la violencia, o con escritos, imágenes o parches que anuncien alcohol, drogas o violencia, que sean vulgares o de mal gusto **no serán permitidas**.
2. Deberán calzar zapatos o sandalias en todo tiempo. No se permiten zapatos de casa, zapatos con tachuelas, o zapatos de patinaje.
3. Los estudiantes no podrán usar ningún tipo de coberturas para la cabeza en la escuela o traer gorras/sombreros al edificio excepto en ocasiones especiales con el permiso del director. No se usarán peines de aseo durante la escuela.
4. Los estudiantes no podrán usar/traer lentes de sol dentro del edificio excepto con el permiso del director.
5. Los agujeros en los jeans, pantalones o shorts no deben tener más de cuatro pulgadas por encima de la rodilla. Camisas con agujeros no será permitido. Escrito en las sentaderas **no será permitido**.
6. Pantalones bajos (sagging) es inapropiado por el código de vestimenta de la escuela. Pantalones o shorts deben quedar bien o estar sujetos con un cinto, para que no se bajen de manera excesiva, ni que se requiera atención constante para mantenerlos arriba en su lugar. No debe exponerse la ropa interior. Los pantalones no deben limitar la actividad física. No se permitirán artículos que cuelguen de los pantalones, shorts y/ o bolsillos. (eje. pañuelos, toallas, envolturas para la cabeza etc.)
7. Los estudiantes no traerán pijamas a la escuela excepto en ocasiones especiales con el permiso del director.
8. Camisas y blusas deberán exceder a los pantalones y faldas EN TODO MOMENTO. Camisas/blusas NO REVELARAN PRENDAS INTERIORES, EL ESCOTE O EL ABDOMEN cuando el estudiante esté sentado, se incline hacia delante, o cuando el estudiante levante sus brazos.
9. Blusas con tirante alrededor del cuello, blusas sin tirantes, blusas sin espalda, blusas de tirantes, blusas sin hombros, camisas y blusas que se puede ver a través de ellas, o cualquier otra ropa que es determinada ser muy reveladora, insinuante, disruptivo o de pobre gusto no se usará en la escuela.
10. No se usará joyería, aretes o cadenas que podrían causar un daño a otro estudiante.
11. Todos los aretes deben quitarse durante las clases de Educación Física.
12. Pantalones de spandex, mallas, leotardos, etc. pueden ser usados sólo cuando la parte superior, vestido o falda usado con ellos es de una longitud apropiada. No pueden usarse debajo de las partes superiores cortas, faldas cortas o shorts cortos de una longitud inapropiada (ej. pantalones de entrenamiento, shorts para correr, y etc.) Los Padres/Estudiantes deben usar su buen juicio.
13. Shorts, faldas y vestidos no deben ser más cortos que cuatro pulgadas por encima de la rodilla. **Estudiantes usando mallas, spandex, pantalones deportivos, pantalones de yoga u otros pantalones ajustados deben usar una camiseta o blusa que les brinde suficiente cobertura en la parte delantera y trasera. Las mayas deben ser opaco y no transparente.** Los grupos especiales (porristas, banda, etc.) pueden estar exentos de este durante la porra de ánimo.

- Los patrocinadores de la actividad pueden establecer reglas diferentes para la vestimenta y el arreglo personal como requisito previo para la membresía y participación en la actividad.
- Una regla general sugerida a seguir: si hay dudas sobre la oportunidad, primero obtenga la aprobación.
- **Los siguientes procedimientos disciplinarios se aplicarán a cualquier estudiante que viole el código de vestimenta.**

<b>PRIMARIA DE ONEONTA</b>	<b>INTERMEDIA Y SECUNDARIA DE ONEONTA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ra violación: El estudiante de OES tendrá un cambio de ropa traído a él/ella o pueden permanecer en suspensión dentro de la escuela ese día.</li> <li>• 2da violación: se le asignará al estudiante un (1) día de detención temprano en la mañana</li> <li>• 3ra y violaciones subsecuentes – Al estudiante se le asignará (1) día de suspensión dentro de la escuela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ra violación: El estudiante tendrá un cambio de ropa traído a él/ella o pueden permanecer en suspensión dentro de la escuela ese día.</li> <li>• 2da violación: Al estudiante se le asignará un (1) día de detención.</li> <li>• 3ra y violaciones subsecuente: Al estudiante se le asignara (1) día de ISS (suspensión dentro de la escuela), hasta 2 días de ISS por violaciones subsecuentes</li> <li>• Las violaciones del código de vestimenta también podrían incluirse en violación clase 1</li> </ul>

## SECCIÓN V: SERVICIOS ESTUDIANTILES

### NORMAS Y REGLAMENTOS DE TRANSPORTE:

La transportación en autobús es proveído para los estudiantes residiendo dentro de los Límites de la Ciudad de Oneonta. Los autobuses mantienen un horario regular y los estudiantes deben reportarse a las paradas de autobús a tiempo.

Cuando un estudiante aborda un autobús escolar, él o ella estará bajo la supervisión del conductor del autobús hasta que se descargue en la escuela o casa. La seguridad de todos a bordo del autobús depende en gran medida del comportamiento de los estudiantes que viajan en el autobús. Los estudiantes pueden ser retirados del autobús por comportamiento inapropiado. Los problemas de comportamiento se informan a los padres y/o tutor(es) por el supervisor de transporte o el director de la escuela. Si un estudiante comete una ofensa que justifique la suspensión mientras está en el autobús, él/ella podría ser suspendido de la escuela y del autobús.

Las siguientes reglas han sido adoptadas para hacer el transporte en autobús lo más seguro posible. Violaciones repetidas de las reglas y reglamentos de transporte de los estudiantes puede resultar en la suspensión de privilegios de transporte por el supervisor de transporte. Los padres pueden entonces ser requeridos a facilitar el transporte de sus hijos.

1. Los estudiantes son responsables ante el conductor del autobús con respecto a la conducta en el autobús. Obedecer al conductor del autobús.
2. Los estudiantes están sujetos al código de conducta estudiantil de su escuela mientras viajan en los autobuses.
3. Estar en el lugar **designado** por la mañana y la tarde listos para abordar el autobús a la hora programada. Los estudiantes abstendrán de salir o subir al autobús en lugares distintos de las paradas asignadas en el hogar o la escuela. A los estudiantes no se les permitirá salir del autobús e ir a las tiendas o en la ruta hacia y de la escuela. Los estudiantes sólo deben salir del autobús con el consentimiento del conductor.
4. Los estudiantes no podrán viajar en los autobuses en los viajes que no sean viajes regulares sin presentar los permisos con el Director autorizado por el padre (s) o tutor (s) para esos viajes.
5. No pararse en la calle mientras esperan el autobús. Los estudiantes no deben "jugar" o llevar a cabo cualquier forma de "bromas pesadas", mientras esperan el autobús.
6. Esperar hasta que el autobús se haya detenido por completo antes de intentar subir o bajar. Esperar en línea para que nadie sea lesionado.
7. Entrar o salir del autobús sólo en la puerta de entrada, excepto en el caso de una emergencia.
8. Abstenerse de hablar en voz alta o comportamiento, que puede desviar la atención del conductor.
9. Tabaco, cigarrillos electrónicos, alcohol, drogas o sustancias controladas están prohibidas en la propiedad escolar.
10. Los estudiantes se abstendrán de comer y beber en el autobús. No llevar botellas en el autobús.
11. Los estudiantes no podrán llevar armas, materiales peligrosos, objetos fastidiados o animales en el autobús.
12. Los estudiantes se abstendrán de extender la cabeza, los brazos u objetos fuera de las ventanas del autobús. No tirar nada fuera de las ventanas del autobús.
13. El vandalismo o daño de cualquier forma de propiedad del autobús no será permitido. Las consecuencias se incluyen medidas disciplinarias según lo determinado por la administración y se incluirá un reembolso a la escuela por el costo de la reparación.
14. Mantener los pasillos del autobús sin obstrucciones en todo momento.
15. Permanecer en su asiento mientras el autobús está en movimiento.
16. No dejar los libros, comidas, etc. en los autobuses.
17. Los estudiantes se abstendrán de engancharse o brincar de la defensa trasera o en otras partes del autobús.
18. Los estudiantes respetarán los derechos y la seguridad de los demás y ayudar con la comodidad y la seguridad de los demás y ayudar con la comodidad y la seguridad de los estudiantes más pequeños.
19. En el caso de una emergencia en la carretera, permanecer en el autobús o seguir las instrucciones del conductor.

20. Al salir del autobús, asegurarse de que el autobús se haya detenido por completo, que la puerta siga abierta, y que la señal de parada se extienda.
21. Cruzar en frente del autobús y proceder a través de la carretera sobre una señal del conductor.

### **POLÍTICA DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES:**

Un estudiante que dañe un autobús escolar estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión del autobús privilegios restablecidos hasta que se haga el pago según lo indique el Director o el Supervisor de Transporte.

El conductor del autobús nunca asumirá la autoridad para suspender los privilegios del autobús o tomar medidas disciplinarias contra un estudiante.

### **POLÍTICAS DE MALA CONDUCTA EN LOS AUTOBUSES:**

Consecuencias por no seguir las reglas:

- 1ra. Violación – Aconseje al estudiante y envíe un informe de conducta del autobús al padre o tutor legal. El estudiante es puesto en periodo de prueba del autobús.
- 2da. Violación – Suspender al estudiante del autobús por 1 día.
- 3ra. Violación – Suspender al estudiante del autobús por 3 días.
- 4ta. Violación – Suspender al estudiante del autobús por 1 semana.
- 5ta. y subsiguientes violaciones resultarán en suspensiones a largo plazo a discreción del director.
- NOTA: Circunstancias especiales pueden justificar una acción disciplinaria escolar.

Cualquier pregunta relacionada con el transporte debe hacerse a: Alex Strickland, Supervisora de Transporte, Escuelas de la ciudad de Oneonta, 27605 State Hwy. 75, Oneonta, AL 35121, Teléfono: 205-543-1515.

### **CONSEJERA DE GUÍA:**

El propósito del programa de consejo está para asistir a los estudiantes en sus logros académicos, desarrollo en los cursos, retos sociales, y crecimiento emocional. A los estudiantes transferidos de otras escuelas se les asiste para que tengan una transición satisfactoria a su nuevo ambiente escolar. Se recomiendan las conferencias individuales con los estudiantes y los padres. La confidencialidad es un principio que se respeta y se observa.

**Programación:** Los horarios académicos de la escuela Intermedia y Secundaria se completan durante el verano en función de información de la solicitud del estudiante. Todos los formularios de solicitud de horario deben estar firmados por el estudiante y un padre/tutor

### **BIBLIOTECA:**

Todos los estudiantes visitan la biblioteca al menos una vez por semana, pero pueden regresar cuando necesiten cambiar libros, para trabajar en proyectos de investigación, etc. Los estudiantes pueden sacar sólo dos libros a la vez a menos que existan circunstancias especiales. Los libros son prestados por una semana y pueden ser renovados dos veces. Noticias de vencimiento son mandadas semanalmente a las maestras del salón de clases, pero no hay cobros por vencimientos. Si los libros son dañados o perdidos, el estudiante deberá pagar por el costo de reemplazo. Los privilegios de la biblioteca pueden ser revocados por comportamiento perturbador en la biblioteca.

### **PROGRAMA DE TALENTOSOS:**

Los estudiantes superdotados son aquellos que se desempeñan o han demostrado el potencial para desempeñarse a niveles altos en campos académicos o creativos en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno. Estos estudiantes requieren servicios que normalmente no se proporcionan en el programa escolar regular. Los estudiantes que poseen estas habilidades se encuentran en todas las poblaciones, en todos los estratos económicos y en todas las áreas de empeño humano.

Los maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, uno mismo, o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante pueden referir a un estudiante. Adicionalmente, todos los estudiantes de segundo grado se observarán como posibles referencias superdotados utilizando una lista de comportamiento superdotado.

Para cada estudiante referido, se reúne información en las áreas de Aptitud, Características y Rendimiento. La información que se introduce en una matriz donde los puntos se asignan de acuerdo a criterios establecidos. El total de la cantidad de puntos ganados determina si el estudiante califica para los servicios para superdotados.

Para hacer una referencia, póngase en contacto con nuestra especialista de superdotados al 205-536-7756.

### **LIBROS DE TEXTO:**

Todos los libros de texto usados por los estudiantes son libros gratuitamente adoptados por el estado. Debido a que estos libros deben durar por varios años, no deberán marcarse de ninguna manera excepto por el nombre del estudiante en el interior de la cubierta del libro. Los libros de texto pertenecientes al estado, que son extraviados o dañados, deberán pagarse. No se darán las calificaciones hasta que los libros de texto hayan sido aclarados.

### **CASILLEROS DE LOS ESTUDIANTES (Grados 4 hasta el 12):**

Los casilleros deberán mantenerse limpios, ordenados y asegurados todo el tiempo. Están provistos para la conveniencia de los estudiantes y se colectará una donación de \$10.00 que se pagará en la oficina. No se requerirá otro pago a menos que el casillero sea dañado durante el año. El casillero debe ser cuidado como todas las propiedades de la escuela. No pegue ninguna nota, anuncio, o calcomanía afuera del casillero. Los estudiantes deberán reportar inmediatamente todos los desperfectos o problemas concernientes a los casilleros a la oficina. Los casilleros son proporcionados a los estudiantes en una base anual de la escuela. Los casilleros deberán permanecer cerrados todo el tiempo si no se usan. Se cobrará una tarifa de \$1.00 por cada vez que se requiera a la administración abrir un casillero que se ha atorado. No deje dinero o cosas de valor en el casillero. La escuela no será responsable por objetos robados de su casillero. **La escuela reserva el derecho de entrar en cualquier casillero cuando sea necesario.**

### **OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS:**

Todos los artículos perdidos y encontrados serán puestos en una área designada. Se insta a los padres y estudiantes a verificar sus artículos perdidos. Al final del año escolar, todos los artículos no reclamados se entregarán a una organización benéfica.

### **CAFETERÍA:**

Nuestra escuela sirve comidas bien balanceadas cada día. Las reglas federales requieren que los estudiantes paguen el precio total de su almuerzo si tres (3) o más de los cinco (5) componentes son seleccionados. Si el estudiante opta por artículos adicionales, se les cobrará extra. (Eje. helado, leche adicional, componentes adicionales para el almuerzo) Los estudiantes con inconvenientes económicos deberán contactar a la encargada de la cafetería para recibir una aplicación nacional de almuerzos escolares. No se permitirán cobros de estudiantes. No se les entregará a los estudiantes dinero para el almuerzo durante el día. Los padres pueden dejar el dinero para el almuerzo en la oficina apropiada para que sea entregado a la cafetería para depositarlo a su cuenta de almuerzo.

Es nuestro deseo que el período de almuerzo sea un momento agradable para todos. Los estudiantes de la escuela Intermedia y Secundaria pueden elegir leche y/o té o jugo de frutas. Para que cada estudiante conozca su responsabilidad, las siguientes reglas son importantes:

1. Las mesas para el almuerzo se asignarán al principio del año escolar.

2. Los estudiantes deberán circular en la línea del almuerzo sin desperdiciar tiempo. La circulación deberá ser ordenada a todo tiempo.
3. Los estudiantes deberán tener listo su dinero antes de llegar al cajero.
4. **Si se envía dinero para el almuerzo a la escuela, debe enviarlo dentro de un sobre con el nombre de su hijo y el número de almuerzo escritos afuera del sobre.**
5. Los cargos de la cafetería no serán permitidos.
6. Las bebidas embotelladas o carbonatadas están prohibidas en la cafetería de la escuela.
7. Los estudiantes deberán llevar toda la basura de su mesa asignada a los receptáculos de la basura, dejando las mesas y pisos limpios para los próximos estudiantes que usarán el área.
8. Dejar la cafetería solamente con el permiso del maestro que los está supervisando. Todos los estudiantes vendrán a la cafetería durante el almuerzo, coman o no.
9. Los estudiantes no se llevarán comida, té, hielo, popotes o artículos de las máquinas expendedoras de la cafetería.
10. **No se podrán traer artículos o productos de restaurantes de comida rápida, etc. a la cafetería. Solo comida preparada y traída de casa será permitida.**

#### **PRECIOS DEL COMEDOR**

Desayuno Estudiantil - GRATIS

Almuerzo Estudiantil - GRATIS

Desayuno para Maestros \$3.00

Almuerzo para Maestros - \$4.50

Desayuno para Visitantes - \$3.00

Almuerzo para Visitantes - \$5.00

## **Política de la Escuela Primaria para las Visitas al Comedor**

Muchos padres de la primaria valoran la oportunidad de almorzar con sus hijos durante el día escolar. Un padre, tutor, o abuelo de la primaria puede visitar a su hijo en la cafetería durante el período de almuerzo siempre que se siga la siguiente política. Estas pautas están destinadas a proporcionar una experiencia de almuerzo segura y positiva para todos los niños en la escuela. Se requiere que los padres / tutores se presenten en la oficina principal para registrarse. Se requiere identificación con foto emitida por el estado. Procedimientos para invitados al almuerzo:

- Solo su hijo podrá almorzar con usted. Los adultos que visiten para el almuerzo deben estar incluidos en los contactos de emergencia de los estudiantes y se debe indicar que el contacto está permitido en la escuela.
- Puede comprar el almuerzo escolar o traer uno de casa. El costo de almuerzo para un visitante es de \$4.00. Los niños no pueden compartir comida o comprar comida para otro niño. No se permite traer comida del restaurante.
- El pase de visitante entregado por el personal de la oficina cuando se registre debe llevarlo puesto en su camisa y debe ser fácilmente visible para los que monitorean la cafetería.
- La visita a la cafetería debe tener lugar durante la hora del almuerzo programada regularmente para el niño.
- El visitante a la cafetería debe sentarse en la mesa redonda para visitantes dentro de la cafetería o en las mesas fuera del área de la cafetería.
- Se requiere que el estudiante siga todos los procedimientos de la cafetería, incluido sentarse en su propio asiento, no en las piernas de los padres, y permanecer sentado durante la visita.
- No se permitirá que los visitantes permanezcan en la cafetería durante tiempo de almuerzo extendido. Los niños visitados deben regresar al salón de clase cuando el maestro se vaya con la clase.
- El visitante no está autorizado a tomar fotografías, videos o realizar grabaciones de audio durante la visita.
- Cualquier pregunta o inquietud debe dirigirse a la directora o al asistente de directora. El visitante no debe dirigir sus preocupaciones al personal ya que estos empleados están enfocados en la seguridad y el monitoreo de los estudiantes.
- Los visitantes de la cafetería no pueden visitar otras áreas del campus sin aprobación previa.

Entendemos que muchos padres disfrutan almorzar en la escuela con sus hijos, pero también entendemos que es importante que los estudiantes tengan tiempo social con sus compañeros de clase. Debido a esto, los visitantes al almuerzo se permitirán en el siguiente horario:

- No hay visitantes en la cafetería durante los meses de Agosto y Mayo.
- Kínder y 5to grado: 1ra semana completa del mes
- 1er grado y 4to grado - 2da semana completa del mes
- 2do grado y 3er grado - 3ra semana completa del mes
- Una excepción a esto es el cumpleaños del niño. Puede enviar un correo electrónico a la administración de la escuela si desea solicitar otros días para almorzar con su hijo.

## **ESTACIONAMIENTO DE ESTUDIANTES:**

Cualquier estudiante de la escuela secundaria que tenga licencia para conducir y comprobante de seguro de carro puede manejar a la escuela. El costo del permiso será como sigue.

Permisos de estacionamiento	\$20.00
Permisos de Reemplazo	\$10.00

Los estudiantes que manejan a la escuela son considerados suficientemente maduros para seguir los reglamentos y usar sentido común. Cualquier estudiante que este violando estos reglamentos estará sujeto a acción disciplinaria y/o pérdida de los privilegios de manejo. Las siguientes reglas se harán cumplir estrictamente:

1. Los estudiantes observarán el límite de velocidad de 10 mph en la propiedad de la escuela.
2. Los vehículos de los estudiantes serán estacionados en las zonas asignadas.
3. Los vehículos de los estudiantes será estacionados únicamente en el estacionamiento para los estudiantes dentro de las áreas marcadas.
4. Todos los vehículos deberán tener su permiso de estacionamiento visible.
5. Los estudiantes no se pueden sentar en los carros después de llegar a la escuela.
6. Los estudiantes no podrán mover su vehículo hasta que salgan de la escuela.
7. Los estudiantes no patinarán o harán un chillido con las llanta.
8. El ruido excesivo del motor o radio no será tolerado.
9. Los estudiantes no deben usar sus teléfonos celulares mientras conduce un vehículo en el estacionamiento de la escuela.
10. Los estudiantes no regresarán a los vehículos después de entrar a la escuela a menos que ellos obtengan aprobación de la oficina.
11. Un automóvil que este estacionado en la escuela está sujeto a revisión por las autoridades escolares quienes tengan una sospecha razonable que artículos ilegales u otros artículos los cuales pueden ser peligrosos para el estudiante u otros estudiantes estén dentro del carro. El hecho de que el estudiante conductor no proporcione acceso al automóvil se considerará como autoridad para obtener entrada, y cualquier daño resultante será responsabilidad del estudiante.

Cualquier estudiante que viole estas reglas estará sujeto a medidas disciplinarias.

1ra infracción: Advertencia de Multa

2da infracción: Pérdida de los privilegios de conducir durante tres días.



## **OFICINA DE ENFERMERÍA:**

Tenemos dos enfermeros certificados de tiempo completo en nuestro personal: Tawanna Clark y Cordell Webb. El número de la oficina de la enfermería es 205-536-7831. Ellos están disponibles para evaluar a los niños que se enfermen, tengan necesidades médicas, o que se lastimen en la escuela. Es la responsabilidad del padre/tutor mantener a la escuela con información actualizada del número telefónico de la casa/trabajo y de los números telefónicos de los contactos de emergencia en caso que los enfermeros necesiten llamar acerca de un niño enfermo o lastimado. Una copia del formulario del historial médico se mantendrá en la oficina de la enfermería y el padre/tutor deberá actualizarlo, tanto como sea necesario durante el año escolar.

**Enfermedades:** Es importante mantener a los niños enfermos lejos de los niños sanos. Por favor asegúrese de que sus niños estén bien antes de mandarlos a la escuela. Deben estar sin fiebre, vomito, y/o diarrea sin medicamento por 24 horas. No deberían haber tenido ninguno de los síntomas anteriores antes de regresar a la escuela al día siguiente, los estudiantes no deben regresar a la escuela al mediodía.

**Estreptococo de garganta:** Los estudiantes deben permanecer fuera de la escuela durante 24 horas, haber tomado al menos 2 dosis de antibióticos y permanecer sin fiebre durante 24 horas sin medicación antes de regresar a la escuela. Los estudiantes no deben regresar a la escuela al mediodía/durante el día escolar, deben esperar hasta el día siguiente para regresar.

**Piojos:** Los síntomas de piojos en la cabeza y cuerpo son irritación y comezón. La presencia de insectos de color gris claro y liendres (huevos) en el cabello quiere decir que el estudiante está excluido de asistir a la escuela hasta que sea tratado y ya no tenga piojos ni liendres. Un tratamiento efectivo para la cabeza, el cuerpo, la ropa y la casa se requieren para la eliminación de esta condición. Un máximo de dos días por semestre es lo que puede ser justificado para el tratamiento de infestación de piojos. *Información de cómo tratar efectivamente los piojos, la puede obtener en la oficina de la enfermería.* Los estudiantes deben ser evaluados por los enfermeros antes de regresar a la escuela.

## **Procedimientos de Administración de Medicamentos:**

Por cada **medicamento recetado**, un formulario actualizado de administración de medicamento **debe** estar en archivo en la oficina de la enfermería. El padre/tutor y el médico deberán firmar cada formulario antes de que se pueda administrar el medicamento en la escuela.

## **MEDICAMENTOS:**

En muchos casos, no hay necesidad que el estudiante tome medicamentos durante horas de clases. Verifique con el médico de su hijo para determinar si se requiere una dosis de un medicamento en particular en la escuela. Si bajo circunstancias excepcionales se le requiere a un niño que tome medicamentos durante las horas escolares, y los padres/tutores no pueden venir a la escuela para administrarles el medicamento, únicamente los enfermeros de la escuela deberán administrar el medicamento en cumplimiento con las reglas siguientes:

- Todo el medicamento (con o sin receta médica) que se deba administrar en la escuela, requiere una autorización por escrito del padre/tutor. **Formularios de consentimiento para medicamentos están disponibles en la escuela o pueden ser encontradas en la página de la red [www.oneotacitieschools.com](http://www.oneotacitieschools.com). Cada formulario de autorización es válido únicamente para el año escolar en curso.** Se requiere un nuevo formulario para cada medicamento dado y cada cambio en el medicamento. El medicamento que se traiga sin una autorización firmada **no será aceptada** hasta que se reciba el formulario.
- Únicamente se podrán administrar medicamentos traídos a la oficina de la enfermería por los padres/tutores. No se les permite a los estudiantes mantener medicamentos con ellos al menos que el personal de la enfermería lo apruebe.

- **Nunca se le debe dar la responsabilidad al niño de traer medicamento a la escuela.**
- Los enfermeros certificados determinarán si medicamentos sin recetas son apropiados y si se necesita también una orden del médico.
- Antes del último día de clases, los padres son responsables de recoger cualquier receta restante o medicamento sin receta. Los enfermeros de la escuela desechará los medicamentos restantes de manera de acuerdo con las pautas federales.
- La enfermera de la escuela rechazara administrar medicamentos si hay una discrepancia, eje. Si la etiqueta es diferente de las instrucciones, si la etiqueta no está clara, o si la etiqueta está rota. Este medicamento no será administrado hasta que se obtenga una aclaración.
- NASN ( Asociación Nacional de Escuelas de Enfermería) “cree que las reglas del distrito escolar no deberían permitir a un enfermero escolar u otro personal, administrar cualquier producto que podría considerarse como una droga, incluyendo “remedios naturales,” hierbas, vitaminas, suplementos de dieta, medicina homeopática, o medicamentos de otros países, sin
  1. una orden escrita de un proveedor de salud autorizado para recetar en ese estado,
  2. identificación de la condición para cual el producto sea usado,
  3. una petición por escrito del padre/tutor,
  4. verificación que el producto y la dosis requerida sean seguras para el estudiante (considerando edad, peso corporal, y condición), y
  5. información razonable acerca de efectos terapéuticos y desfavorables e interacciones.”

#### **MEDICAMENTOS SIN-RECETA MÉDICA:**

El padre debe completar y firmar el formulario de Autorización del Padre / Prescriptor. Este medicamento debe estar en el envase original sin abrir. La dosis no excederá las instrucciones del paquete para la edad. Los medicamentos sin receta no se pueden guardar con el estudiante durante el día escolar.

Una autorización de padre / tutor para medicamentos sin receta es válida por 2 semanas solamente. Después de que termine el período de 2 semanas, el padre / tutor debe recoger el medicamento. Para que el medicamento sin receta sea válido durante todo el año escolar, un médico / prescriptor debe firmar el formulario de autorización del medicamento. Si el medicamento no se recoge dentro de las dos semanas posteriores a la expiración de la autorización del padre / prescriptor, el medicamento será descartado según las pautas federales.

#### **MEDICAMENTOS CON RECETA MÉDICA:**

Un formulario de autorización de padre/prescriptor deberá ser completado y firmado por el doctor (prescriptor) y el padre/tutor para que el medicamento recetado sea administrado en la escuela. El padre/tutor legal es responsable de tener los formularios de medicamento completados y entregados en la escuela.

El padre/tutor debe proveer a la escuela el medicamento que este en la botella/recipiente correctamente etiquetado. El padre/tutor o el adulto responsable designado por el padre deberán entregar TODO el medicamento al enfermero de la escuela designada. El enfermero de la escuela contará y documentará todas las sustancias controladas en la presencia del padre/tutor o el adulto responsable designado por el padre.

Todos los medicamentos deberán ser recogidos por un padre o un adulto designado por el padre en o antes del penúltimo día de clases. Los medicamentos que no se recojan se desecharán correctamente de acuerdo con las pautas -federales.

## NOTIFICACIÓN ANUAL SOBRE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL PROPORCIONADOS O PATROCINADOS POR LA ESCUELA

### *Servicios de Salud Mental*

El sistema escolar proporciona o patrocina los siguientes servicios de salud mental:

1. **Orientación para grupos grandes** - incluye un consejero escolar o un profesional que visita el salón de clases para discutir temas como la intimidación, la programación de clases, el manejo del estrés, la ansiedad ante los exámenes u oradores invitados para discutir buenas opciones, prevención del abuso de sustancias, etc.
2. **Orientación en grupos pequeños** - incluye un grupo pequeño de estudiantes con un consejero escolar o un profesional para discutir temas como la ansiedad ante los exámenes, el duelo, las habilidades de afrontamiento saludables, etc.
3. **Tutoría** - Ayudantes de compañeros y/o Big Brothers/Big Sisters para trabajar con estudiantes en la escuela en temas como amistades, relaciones saludables, manejo de la ira y ansiedad. Se obtendrá el permiso de los padres o tutores legales antes de proporcionar los servicios.
4. **Evaluaciones o encuestas** - incluye cuestionarios proporcionados a los estudiantes relacionados con comportamientos sociales, sentimientos, etc.
5. **Intervención de crisis** - asistencia inmediata a corto plazo por parte de un consejero escolar o profesional para una situación específica.
6. **Salud mental en la escuela** - servicios continuos de asesoramiento por parte de médicos privados en el entorno escolar. Se obtendrá el permiso de los padres o tutores legales durante una reunión de admisión antes de que se brinden los servicios.

### *Revisión de Materiales*

Puede solicitar revisar cualquier material utilizado en los programas de orientación y asesoramiento disponibles para los estudiantes comunicándose con el director del estudiante.

### *Información Sobre cómo Permitir, Limitar o Prevenir la Participación de su Hijo en los Servicios de Salud Mental*

Según la ley de Alabama, ningún estudiante menor de catorce años puede participar en los servicios continuos de asesoramiento escolar, incluidos, entre otros, los servicios de salud mental, a menos que (1) el padre o tutor legal del estudiante haya presentado una autorización por escrito de aceptación para el estudiante a participar o (2) existe una amenaza inminente para la salud del estudiante o de otros.

**Padres de estudiantes con discapacidades:** tenga en cuenta que el proceso de suscripción no se aplica a ningún servicio de asesoramiento escolar o "servicios de salud mental" contenidos en el IEP o plan §504 de un estudiante. Se obtendrá el consentimiento para esos servicios y se proporcionará información sobre los servicios de salud mental de su hijo a través del proceso de educación especial habitual.

## SECCIÓN VI: ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES

### PASEOS:

Los paseos son iniciados por el maestro. Están planificados para enriquecer el currículo. Se establecen pautas para viajes por el comportamiento de los estudiantes. Por razones de seguridad, se deben seguir estas pautas.

- Cuando se planea un paseo, se enviará a casa una hoja de permiso para que el padre/tutor lo firme y lo regrese a la escuela.
- Las cartas de información para los paseos son proporcionadas por los maestros de clases.
- Los maestros pueden pedir a algunos padres que ayuden como acompañantes.
- Los estudiantes y sus maestros serán transportados en autobuses a su destino y de regreso.
- Por razones de seguridad, se lleva a cabo un registro de autobús con la oficina el día del paseo.  
**Únicamente los maestros están autorizados de dejar ir a los estudiantes después de que comienza el paseo solamente si se le ha dado permiso de antemano.**
- **Los estudiantes pueden viajar de regreso a casa con sus padres o un adulto autorizado previamente.**
- Todas las paradas del autobús son planeadas antes que los autobuses salgan de la escuela. Los choferes no están autorizados a hacer paradas que no están en el horario, excepto por emergencias.
- **Si un estudiante no va al paseo, SE requiere que asista a la escuela ese día.**
- **Por razones de seguridad, hermanos, estudiantes de otros grados no pueden asistir en los paseos patrocinados por la escuela.**
- El estacionamiento está limitado en la escuela; por ese motivo los maestros le dirigirán donde reunirse con ellos.

### CLUBS Y ORGANIZACIONES:

Se alienta a los estudiantes a desarrollar un interés y convertirse en participantes activos en el programa extracurricular en Escuelas de la ciudad de Oneonta. Los clubs se organizan por intereses, servicio y avance académico. El director debe aprobar la constitución de cada club. Todos los clubs deben reunirse mensualmente, con cualquier otra reunión convocada por el patrocinador o funcionarios. Ningún club escolar se reunirá sin la presencia de un miembro de la facultad. Por favor refiérase al sitio web de la escuela para obtener una lista de clubs y organizaciones que se ofrecen en cada escuela.

El director debe aprobar las actividades de recaudación de fondos para todos los clubs y organizaciones escolares. Estas actividades no deben incluir la venta de dulces u otros bocadillos durante la escuela.

### ACTIVIDADES ATLÉTICAS/EXTRACURRICULARES DE LA ESCUELA INTERMEDIA Y SECUNDARIA (290-3-1-.02(17)):

Para ser elegible para actividades extracurriculares durante el año escolar, los estudiantes que ingresan al 8vo grado deben haber aprobado durante los dos últimos semestres en asistencia y escuela de verano, si corresponde, al menos cinco materias nuevas con un promedio numérico compuesto mínimo de 70 en esas cinco materias y haber sido promovido al siguiente grado. Los estudiantes que ingresan al 7mo grado por primera vez son elegibles. Una declaración de los médicos para el año actual se requerirá que certifique que todos los estudiantes que participan en atletismo han aprobado un EXAMEN FÍSICO adecuado.

Cualquier estudiante atleta, padre/tutor o aficionado al que la AHSAA imponga una multa es responsable del costo de la multa y no podrá participar ni asistir a ninguna competencia atlética hasta que dicha multa haya sido pagada a las Escuelas de la Ciudad de Oneonta o el permiso es otorgado por el director de la escuela.

Cada atleta que represente a la escuela deberá partir y regresar en transporte aprobado por la escuela. Más

Los requisitos atléticos detallados se pueden obtener del Director de Atletismo de la Escuela Secundaria. Los estudiantes que persiguen becas deportivas deben consultar con el consejero de orientación sobre los requisitos de la Cámara de Compensación de la NCAA. Para obtener más información, consulte el sitio web de NCAA Clearinghouse en [www.ncaaclearinghouse.net](http://www.ncaaclearinghouse.net).

Cualquier estudiante que planea estar involucrado en cualquier actividad extracurricular debe consultar con ese patrocinador para requisitos al comienzo del año escolar antes de las pruebas.

## NOTIFICACIONES IMPORTANTES PARA LOS PADRES

La Legislatura de Alabama pasó nueve actos dentro de la ley que fueron efectivos en Mayo de 1994. Los siguientes son breves sumarios de las leyes que pertenecen a los grados de K-12 de las escuelas públicas.

- S.70 (Act 94-820) – hacer provisiones para la suspensión de licencias de manejar para personas menores de 19 años de edad que estén convictos de posesión de alguna pistola en el local de la escuela.
- S.71 (Act 94-782) – requiere al consejo de educación desarrollar y distribuir las reglas de comportamiento de la escuela a los padres.
- S.72 (Act 94-817) – provee cargos de felonía mayor, clase C, contra ciertas personas en posesión de un arma mientras estén en algún lugar de una escuela pública.
- S.73 (Act 94-819) – hace a los padres responsables por los daños a las propiedades de la escuela causados por los niños menores de 18 años.
- S.74 (Act 94-783) – somete a cualquier persona que ilegalmente venda o facilite una sustancia controlada a un menor de edad, a una responsabilidad civil.
- S.75 (Act 94- 787) – requiere a los consejos locales de educación establecer programas de disciplina para los estudiantes perturbadores.
- S.77 (Act 94-784) - Sección de rectificación 16-1.24.1, Código de Alabama 1975, para dar disciplina adicional en las escuelas y los establecimientos de planes de disciplina en las escuelas.
- S.78 (Act 94-793) - Sección de rectificación 16-1-14, Código de Alabama 1975, para requerir que los consejos de educación promulguen las reglas y reglamentos, incluyendo disciplina y comportamiento.
- S.79 (Act 94-794) - Sección de rectificación 13A-6-21, Código de Alabama 1975, hacer una felonía, asaltar a los maestros o empleados de las instituciones de educación pública, u oficiales de paz.
- De acuerdo con la ley Acto de Autorización de Defensa Nacional para el año fiscal 2002, los reclutas militares tienen el derecho de recibir la lista de nombres, direcciones, y teléfonos de los juniors y seniors en la escuela secundaria. Proveer esta información es en conformidad con el Acto de Derechos Educativos de Familia, el cual protege la privacidad de los registros educativos del estudiante. El directorio de información de los estudiantes será usado específicamente para propósitos de reclutamiento armado y para informarle a los jóvenes de oportunidades de becas. Si un padre opta por proveer información a un tercer individuo, puede optar por no mencionar el nombre, dirección, o número de teléfono a reclutas militares también.
- Los Derechos Educativos de la Familia y La Ley de Privacidad (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros de educación del estudiante. Esta ley aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de U.S. FERPA da a los padres ciertos derechos con respecto a los registros de educación de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando el alcanza los 18 años de edad o asiste a una escuela a nivel más alto de preparatoria. Los estudiantes a los que se les ha transferido los derechos son “estudiantes elegibles”. Preguntas en cuanto a FERPA, deberán dirigirse a la Sra. Jaclyn Ashby al 205-543-1515.

## **OPCIÓN DE ELECCIÓN DE ESCUELA INSEGURA:**

1. Definiciones – Una opción de transferencia de escuela (TOS) en el estado de Alabama es aquella en la que por tres (3) años escolares consecutivos la escuela ha expulsado el uno por ciento (1%) de la población estudiantil o cinco (5) estudiantes (cualquiera que sea mayor) por ofensas criminales violentas cometidas en propiedad de la escuela durante horas escolares o cometidas en actividades patrocinadas por la escuela. Las palabras “opción de transferencia de escuela”, “TOS”, o “escuela TOS” deben significar “escuela presentemente peligrosa” así como se menciona en el ley “No Child Left Behind” del 2001, la Ley Pública 107-110, Título IX, 9532 (a) y (b). Para el propósito de esta definición, una “ofensa criminal violenta” puede significar homicidio; robo; asalto en primer o segundo grado; agresión sexual (incluyendo violación) como se describen estas ofensas en el Código Criminal de Alabama (vea s. 13 A-6-1, et. Sección, AL. Código 1975); y usar una pistola, componente de arma de fuego, explosivos, cuchillos, y otras “armas desconocidas” como se definen en el Reporte de Incidentes de Estudiantes.
2. Un estudiante que se convierte en víctima de un acto criminal violento cometido en propiedad de la escuela durante horas escolares o en actividades patrocinadas por la escuela debe dársele la oportunidad de transferirse a una escuela pública segura dentro del área de educación local (LEA). El LEA deberá notificar a los padres o tutor del estudiante del derecho de transferirse tan pronto como sea posible, no excediendo diez (10) días de calendario de la fecha de la determinación final por el Consejo educativo de la escuela o su designado que una ofensa criminal ha sucedido. Todos los procedimientos de transferencia de LEA serán observados. Debe ser la política del Departamento de Educación del Estado de Alabama (SDE) el notificar a LEA anualmente cuando una o más de sus escuelas han sido identificadas como opción de transferencia de escuela. Cada Superintendente o su designado deberá notificar oralmente a la Sección de Servicios de Apoyo y Prevención del Departamento de Educación del Estado en las próximas veinticuatro (24) horas desde la decisión que una ofensa criminal violenta ha ocurrido, seguida por la confirmación escrita. El Departamento de Educación del Estado asistirá a LEA en resolver todos los problemas de seguridad. Al menos, un LEA que tiene una o más escuelas identificadas como persistentemente peligrosas deben:
  - Paso 1 – Notificar a los padres / tutores de cada estudiante asistiendo a la escuela dentro de diez (10) días hábiles que ha sido identificada como opción de transferencia de escuela y ofrecer a los estudiantes la oportunidad de transferirse a una escuela pública segura dentro de LEA si otra escuela está disponible.
  - Paso 2 – Completar la transferencia de aquellos estudiantes que opten por hacerlo en el transcurso de veinte (20) días hábiles.
  - Paso 3 – Desarrollar un plan de acción correctivo para entregar al SDE para aprobación en el transcurso de veinte (20) días hábiles del recibimiento de estado de LEA.
  - Paso 4 – Implementar el plan de acción correctivo.

Una vez que una escuela haya sido identificada como escuela de opción de transferencia, puede regresar a un estado seguro cuando

1. Complete los Pasos 1 – 4 mencionados anteriormente y
2. Complete dos (2) años consecutivos con menos de un por ciento (1%) de la población o cinco (5), estudiantes (cualquiera que sea mayor) expulsados por ofensas criminales violentas como se define en su política.

## **DERECHO DEL / LOS PADRE (S) A SABER LAS CALIFICACIONES DEL MAESTRO**

Para: Padres del Título I

De: Escuelas de la Ciudad de Oneonta

Fecha: 1 de Agosto del 2021

Nos complace notificarle que, de conformidad con la Ley de Cada Niño tiene Éxito del 2015 (Every Child Succeeds Act of 2015), tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo.

Específicamente, puede solicitar lo siguiente:

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

Si desea recibir esta información, por favor comuníquese con Jaclyn Ashby al 205-543-1515 y solicite un formulario de Derecho Del / Los Padre (s) a Saber.

### **NOTIFICACIÓN ANUAL AHERA - Escuelas de la Ciudad de Oneonta:**

Bajo la Ley de Asbestos Hazard Emergency Response (AHERA) de 1986, las Escuelas de la Ciudad de Oneonta tiene la obligación de notificar anualmente a todos los ocupantes del edificio de la escuela o de los tutores legales de la disponibilidad y ubicación de los Planes de Manejo de Asbesto y de todas las actividades de acción post-respuesta, incluyendo re-inspección periódica y actividades de vigilancia que están planeadas o en progreso.

En el año pasado, las actividades relacionadas con AHERA realizadas han sido la re-inspección periódica/3-años de todos los materiales del edificio. La nueva inspección de 3 años se llevó a cabo por Terracon Consultants, Inc., un (Estado Seguro) del Estado de Alabama empresa de consultoría de asbesto acreditada. Los informes para la re-inspección están disponibles en la oficina de la Administración.

En el próximo año, las actividades previstas bajo el estándar AHERA son el mantenimiento de rutina de materiales del edificio y la vigilancia periódica/6-month para mantener información actualizada sobre las condiciones de los materiales en nuestro edificio. Se llevarán a cabo acciones de respuesta de mantenimiento y de renovación, según sea necesario para mantener los materiales en un estado aceptable.

Los planes de manejo de AHERA están disponibles para revisión pública en la oficina de administración durante las horas de trabajo normales. Un precio razonable se hará para copias solicitadas del Plan(es) de manejo.



## **ESCUELAS DE LA CIUDAD DE ONEONTA USO DE INTERNET Y ACUERDO DE EQUIPO**

### **Política de Acceso a los Recursos Tecnológicos**

Con el fin de mejorar las oportunidades educativas para sus estudiantes y para los empleados de ser capaz de trabajar en un ambiente profesional e intelectualmente-estimulante, será la política de la Junta de Educación de la Ciudad de Oneonta para permitir el acceso y el uso de equipos y el desarrollo de los recursos de tecnología, incluyendo pero no limitado a, el Internet. El acceso y la utilización estará restringida a los maestros, estudiantes y otras personas que estén involucradas en actividades educativas y administrativas de buena fe que sirven y sean compatibles con los objetivos educativos identificados y funciones de apoyo autorizados. A esos fines, la Junta de Educación de la Ciudad de Oneonta está autorizado para establecer e imponer reglas y regulaciones razonables en cuanto al acceso y uso de los equipos y recursos de tecnología basada en la escuela y para exigir la adhesión a las normas y reglamentos a través de medios tales como el "uso de Internet y Acuerdo del equipo "y por la aplicación de las políticas y los procedimientos disciplinarios apropiados.

### **Declaración de Precaución y Consecuencias**

Política de la Junta restringe el acceso y uso de los equipos y recursos de tecnología, incluida la Internet, para fines de instrucción y relacionados con la intención de promover las metas y objetivos educativos. Sin embargo, debido a la naturaleza de tecnología, es imposible garantizar que una intención del usuario al hacerlo no será capaz de obtener acceso a material inadecuado y datos a través de mal uso de computadoras o de Internet. El sistema de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta (OCS) se suscribe a un servicio filtrado para filtrar o bloquear el acceso a Internet inapropiado. Por lo tanto, es la intención de OCS que se utilizarán todos los recursos de la tecnología de acuerdo con cualquiera y todas las políticas y procedimientos del sistema escolar, así como las leyes locales, estatales y federales. La actividad en Internet puede y será objeto monitoreado, junto con otros aspectos del uso de tecnología. Intentos exitosos o fracasados de eludir el filtro de Internet, el uso indebido de los equipos, acceso a sitios prohibidos por el uso de proxies u otros recursos son una violación de este acuerdo y puede resultar en la negación o cancelación de los privilegios de acceso, y estarán sujetos a acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y otras políticas y regulaciones aplicables. Los usuarios también están sujetos a las sanciones civiles o sanciones penales que puedan derivarse del uso indebido de la Internet.

### **Regulaciones Respecto al Uso de los Recursos de Internet**

**1. Uso Aceptable.** El uso de equipos de tecnología y de recursos, incluida la Internet, debe ser en apoyo de la educación o de la investigación, a través de la provisión de recursos únicos y oportunidades de colaboración entre los estudiantes, maestros y administradores. El uso de Internet debe ser en apoyo de esta y en consonancia con los objetivos educativos de la escuela. El uso no-educativo puede estar limitado por la facultad / personal. Se prohíbe la transmisión o recepción de cualquier material en violación de cualquier ley estatal o federal.

### **2. Los Privilegios y Expectativas de los Usuarios.**

El uso del equipo, la red de OCS y la Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso no autorizado, abusivo o inapropiado puede resultar en la restricción, o cancelación de esos privilegios. Los usuarios deben tener el cuidado adecuado de los equipos y recursos de tecnología. Si un estudiante daña el equipo tecnológico que se le proporcionó, será responsable de pagar para que el dispositivo sea reparado o reemplazado. Los usuarios de la red no podrán utilizar su cuenta para obtener, poner, ver, descargar, o de otra manera tener acceso a materiales potencialmente objetables, como material difamatorio, inexacto, abusivo, violento, obsceno, profano, orientación sexual amenazante, racialmente ofensivo, o material ilegal. Tal conducta incluye, pero no está limitada a, colocar información ilegal en o a través del sistema de computadora, el acceso a los archivos de otra persona o por correo electrónico y usar lenguaje o imágenes obscenas, abusivas, o de cualquier otra forma ya sea en público, archivos privados, o mensajes. Los usuarios de los recursos de tecnología de OCS deben ser conscientes de que OCS no puede asumir ninguna responsabilidad derivada del uso ilegal o inapropiado de los recursos tecnológicos.

Los estudiantes y el personal son responsables de lo apropiado, buen comportamiento en las redes de computadoras de la escuela y de Internet tal y como son en un salón de clases o en la propiedad escolar. Reglas escolares generales de comportamiento y comunicación se aplican. Se entiende que los padres / tutores de los menores son responsables de establecer y transmitir los valores que están por encima de los estándares de la escuela que sus hijos deben seguir cuando se utilizan los medios de comunicación y recursos de información. Debido a que las comunicaciones en la red, correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas son a menudo de carácter público, todos los usuarios deben tener cuidado para mantener los estándares apropiados y responsables. No puede haber ninguna garantía de que el correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica directa será confidencial y / o privada. Todos los usuarios deben estar conscientes que la

información enviada a través de correo electrónico, en los documentos, o por otros medios se considera documentos legales y pueden ser citados. Toda la correspondencia debe ser profesional en la naturaleza. Todos los miembros del personal deben seguir las normas de conducta apropiadas y mantener el profesionalismo mayor al publicar información en los sitios de redes sociales, sitios web, y durante cualquier comunicación personal en relación con la escuela, estudiantes, o problemas personales ya sea a través de la red OCS o una red externa.

Siempre se deben seguir las prácticas de seguridad de Internet. Nunca reveles información personal y nunca planear reunirse con nadie que encuentres en línea. El acceso a los servicios de la red se hará efectivo sólo a los estudiantes y empleados que están de acuerdo para actuar de una manera considerada y responsable. Con ese fin, OCS apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si desea o no aplicar para el acceso independiente. Para tener acceso, todos los estudiantes deben obtener permiso de los padres y deben firmar y devolver el formulario de Uso de Internet y Acuerdo de Equipo. Todos los empleados deben firmar el formulario de Uso de Internet y Acuerdo de Equipo.

### **3. Dispositivos personales.**

Estas políticas y procedimientos de uso de Internet y equipos pertenecen a los equipos de tecnología de propiedad personal de los empleados de la escuela y los estudiantes que se ponen en las instalaciones escolares. Todas las tecnologías personales utilizados en las escuelas de OCS están sujetas a este acuerdo y pueden utilizarse sólo si dicho uso está en conformidad con todas las políticas del sistema escolar, procedimientos y directrices, así como las leyes locales, estatales y federales. Esto también incluye cualquier medio de almacenamiento externo incluyendo Dropbox, Google Docs o almacenamiento en línea similar. El personal y los estudiantes están obligados a firmar el Uso de Internet y Acuerdo de Equipo para tener acceso a la red de OCS, la Internet y otros recursos tecnológicos. Intentos de elusión de los procedimientos definidos para acceder a la red de OCS en dispositivos personales sin la debida autorización puede resultar en acción disciplinaria para los estudiantes o el personal. OCS no se hace responsable de los daños o de reparación de hardware o software para los dispositivos personales en la red OCS.

### **4. Directrices de Correo-Electrónico y Internet.**

Se espera que los usuarios de la red OCS y de Internet para cumplir con las normas generalmente aceptadas de etiqueta de la red y se espera que actúen de una manera considerada y responsable. Las siguientes infracciones no están permitidas en cualquier computadora de OCS, red informática, dispositivo personal para acceder a la red de OCS, de Internet o de cualquier recurso tecnológico. Esta lista no es exhaustiva; la discreción se debe usar en todo momento.

- a. Enviar, exhibir, publicar o descargar ofensivo, profano, obsceno, pornográfico, irrespetuoso, amenazante, o mensajes lascivos o imágenes.
- b. Acosar, insultar, vergonzoso, amenazante, acosar o atacar a otros o su trabajo.
- c. Usando obsceno, racista, profano, discriminatorio, amenazante o lenguaje incendiario en un documento, correo electrónico, página web, publicación, etc.
- d. Utilizando una cámara digital, teléfono con cámara, o cualquier otro dispositivo capaz de almacenar una imagen fija o de vídeo para tomar fotos inapropiadas y / o vergonzosas. La edición o modificación de imágenes digitales con la intención de avergonzar, acosar o intimidar.
- e. Publicar cualquier información falsa o perjudicial sobre otras personas, el sistema escolar, u otras organizaciones.
- f. Dañando el equipo de computadoras, cualquier recurso de tecnología, los sistemas informáticos, redes informáticas, o los documentos creados por otros usuarios. Esto incluye cambios en las estaciones de trabajo y las configuraciones de la impresora.
- g. Violar las leyes de derechos de autor. Plagiar material informático-con derechos de autor constituye una conducta inapropiada.
- h. El uso de los recursos tecnológicos para crear materiales ilegales (por ejemplo, la falsificación de dinero, identificación falsa, etc.) o de actividades ilegales (por ejemplo, amenazas, instrucciones de cómo llevar a cabo un acto ilegal, cualquier forma de pornografía, tráfico de drogas, la compra de alcohol, actividades de pandillas, o cualquier actividad ilegal o inapropiado).
- i. El uso de la contraseña de otro usuario.
- j. Obtener acceso o entrada ilegal en los archivos de otro usuario, carpetas o el trabajo o cualquier forma de "piraterías."
- k. Intencionalmente desperdiciar recursos limitados.
- l. La interrupción de la utilización de la red por otros usuarios.
- m. Cargar o crear virus en la computadora, malware o spyware.
- n. Volver a colocar comunicaciones personales no-académicos sin el consentimiento previo del autor original.
- o. Instalación de los programas o la descarga de archivos no autorizados, juegos, programas u otros medios de comunicación electrónicos en una estación de trabajo, computadora portátil, unidad de red o cualquier otro dispositivo de tecnología.
- p. Los intentos de eludir la red de seguridad o las restricciones de acceso de Internet por cualquier medio.
- q. Revelar información personal (por ejemplo, fotografías, direcciones, números de teléfono).

- r. Mandar un correo-electrónico fuera del sistema escolar o almacenamiento en unidades de almacenamiento externas o dispositivos portátiles que no permanecen en la escuela, copias electrónicas de los estudiantes o información personal del personal. Esta información incluye, pero no se limita a los datos que contienen el número de seguro social, la información protegida por la ley FERPA, y cualquier otra información confidencial y / o protegida.
- s. Usar la red para propósitos comerciales o políticos.
- t. Ordenar cualquier cosa del Internet está estrictamente prohibido por los estudiantes. Cualquier cargo incurrido tendría que ser pagado por el usuario y no son responsabilidad de la escuela.

## **5. Seguridad**

- a. Como usuario registrado de esta red, usuarios son responsables por el uso de su cuenta y su contraseña. Los usuarios sólo pueden iniciar sesión en la red con su nombre de usuario y la contraseña asignada. Usuarios no deben revelar su contraseña a nadie. Si un usuario cree que su contraseña ha sido comprometida, él debe notificar al personal de tecnología de inmediato. El acceso no autorizado, incluyendo la "piratería" está prohibido.
- b. Los usuarios que descubran o sospechen un problema de seguridad en el sistema informático deben notificar al maestro, el personal de tecnología, especialista de la biblioteca, o el director, y no deben hablar del problema con o demostrar a otros usuarios.
- c. Cualquier usuario que reciba amenazas o comunicaciones inoportunas o se encuentren con materiales que violen el código de conducta escolar deben traer a la atención de un administrador, maestro, o personal de tecnología
- d. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas de computadoras se le puede negar el acceso a la red.

## **6. Procedimientos de uso.**

- a. Además de un formulario firmado de Uso de Internet y Acuerdo de Equipo, estudiantes usuarios deben tener permiso de sus instructores antes de usar las computadoras, el Internet, o equipos o recursos de tecnología relacionada.
- b. Los usuarios no pueden jugar o utilizar recursos de la computadora para actividades no-académicas a menos que reciba permiso para hacerlo por parte del maestro, superintendente, administradores o personal técnico.
- c. Los usuarios no pueden perder o tomar suministros sin permiso (tales como papel, cartuchos de impresora o cintas, disquetes, dispositivos de almacenamiento externos, etc.) que son proporcionados por OCS.
- d. Ningún usuario de los medios electrónicos podrá adquirir y / o instalar hardware o software de tecnología sin la aprobación por escrito del personal técnico.
- e. Los daños o el vandalismo de cualquier recurso tecnológico, incluyendo pero no limitado a los equipos, redes de computadoras, o los programas resultarán como castigo así como se define en la política de conducta de la escuela.
- f. Cualquier uso de los recursos de tecnología que reduce la eficiencia de la utilización para otros puede ser considerada una violación de este acuerdo.

## **7. Dominio de las Escuelas de la Ciudad de Oneonta.**

- a. Cualquier y todos los dispositivos conectados a la red OCS se consideran en el dominio privado de OCS.
- b. Cualquier y todos los dispositivos conectados a la red OCS están sujetos a inspección, investigación y monitoreo por el superintendente, administradores, o miembros apropiados del personal de tecnología, incluidos los datos almacenados por los usuarios individuales en cada escuela o dispositivos personales. Los usuarios deben ser conscientes de que las actividades puedan ser monitoreadas en cualquier momento, sin aviso previo.
- c. Toda la actividad de la red está conectado y sujeto a revisión por el superintendente, administradores o miembros del personal de tecnología de forma periódica.
- d. Ninguna información o recursos conectados a la red OCS deben ser considerados personal o privada de los miembros apropiados del personal de tecnología, administradores o superintendente.
- e. Reglas y regulaciones de uso del sistema será modificado, añadido, y se publican de vez en cuando por los administradores de la red OCS. Los usuarios de la red están sujetos a estas reglas y regulaciones adicionales.
- f. Todos los usuarios tienen derecho a la privacidad. Sin embargo, si se cree que un usuario esté en violación de las directrices, el superintendente, administradores o miembros del personal de tecnología pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad de la red del sistema y asegurar que los estudiantes estén usando estos recursos responsablemente.