

South Athens Elementary  
2019-2020

STUDENT HANDBOOK



**Nikki Mason**  
Principal

**Jennifer Nicholson**  
Assistant Principal

This handbook belongs to:

Name: \_\_\_\_\_

Grade: \_\_\_\_\_ Homeroom: \_\_\_\_\_

718 Robbins Road  
Athens, TX 75751  
Phone: 903-677-6970  
Fax: 903-677-3470  
[www.athensisd.net](http://www.athensisd.net)

# ¡BIENVENIDO!

Ya sea que sea nuevo en el campus, un estudiante que regresa o un padre, ¡nos complace que usted sea parte de la Familia Primaria South Athens! Tanto la experiencia como la investigación nos dicen que la educación de un niño será exitosa cuando haya una asociación sólida entre el hogar y la escuela; una asociación que prospera en la comunicación. Su participación en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo a darle una alta prioridad a la educación y trabajar con él a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que brinda la escuela. Asegúrese de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales. Asegúrese de que su hijo venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.

- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito. Discuta con el consejero o director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.

- Supervisar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario.

- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero o director, llame a la oficina de la escuela al 903-677-6970 para una cita. El maestro devolverá su llamada o se reunirá con usted durante el período de conferencia programado o antes o después de la escuela.

- Convertirse en un voluntario escolar.

- Participando en nuestra organización de padres y maestros (PTO).

- Ofrecer servir como representante de los padres en los comités a nivel del distrito o del campus.

- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito.

Visite nuestro sitio web, [www.athensisd.net](http://www.athensisd.net), para obtener más información.

Lea este manual y consúltelo según sea necesario. Cuando los padres y los estudiantes entienden las reglas y políticas de la escuela, ¡**TODOS** estamos en el camino hacia el éxito! \* Esta es una versión abreviada de nuestro manual del estudiante. Visite el sitio web de nuestra escuela para ver el manual del estudiante en su totalidad, o puede solicitar una copia en papel poniéndose en contacto con la oficina de la escuela.

## AGENDA LIBROS

Cada estudiante de SAE en los grados 4-5 recibirá un libro de agenda. Este libro es el principal método de comunicación entre la escuela y el hogar. Incluirá anuncios especiales, funciones escolares, tareas y un manual del estudiante abreviado. Los estudiantes **DEBEN** tener un libro de agenda. El costo de reposición es de \$5.00.

## LLEGADA Y SALIDA

No se permite a los estudiantes en el campus antes de las 7:10 a.m. La bajada de estudiantes se encuentra en la parte delantera del edificio donde los estudiantes entrarán por la puerta principal. Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 deben ser ingresados en la oficina por un padre o tutor. El estudiante será registrado y enviado a clase. El día escolar comienza puntualmente a las 7:45 a.m. Los estudiantes que desayunan en la escuela deben planificar llegar entre las 7:10 y las 7:30 a.m. Los estudiantes que lleguen después de las 7:35 irán directamente a su salón de clases. Para la salida 3:55 p.m., los estudiantes deben abandonar los terrenos de la escuela a menos que sean detenidos por un motivo escolar.

### **Procedimientos de salida temprana**

Aquí en la Primaria South Athens, hacemos que cada minuto de instrucción que cuente. La asistencia regular significa la asistencia real de un estudiante durante todo el día de clases. Solicitamos su cooperación en la planificación de citas que no interrumpen el día escolar. La firma de su hijo antes de tiempo contará para su asistencia general. Con espacio de oficina limitado y nuestro sistema de seguridad, se desaconseja a los padres sacar a sus hijos temprano a .**A los padres no se les puede permitir que revisen a sus hijos después de las 3:30 p.m. a menos que el retiro se deba a una emergencia.**

## **ASBESTOS MANAGEMENT PLAN**

El Distrito Escolar Independiente de Athens está trabajando arduamente para mantener el cumplimiento de las regulaciones federales y estatales sobre el asbesto. Si desea revisar el plan de manejo de asbestos para la escuela de su hijo, hay una copia del plan disponible en la oficina del director y en la oficina de administración central de la escuela. Si tiene alguna pregunta sobre el plan o este programa obligatorio federal, comuníquese con Barry Choate, persona designada para el asbesto, al (903) 677-6910.

## **ASISTENCIA**

La educación efectiva requiere la continuidad de la instrucción, la participación en el aula, las experiencias de aprendizaje y el estudio. Existe una alta correlación entre la mala asistencia y el bajo rendimiento académico, al igual que existe una alta correlación entre la asistencia regular y el rendimiento académico. Por lo tanto, se espera una asistencia regular y puntual de todos los estudiantes.

### **Procedimientos de asistencia**

Se alienta a los padres a llamar a la escuela cuando su hijo está enfermo y no asistirá. Se insta a los estudiantes a recuperar el trabajo perdido debido a una enfermedad de manera oportuna. Ver la política de calificación. El Código de Educación de Texas 25.087 y el Código Administrativo de Texas 129.21 permiten a los distritos contar a los estudiantes presentes, para propósitos de ADA, cuando están ausentes debido a una visita a un profesional de la salud. Los estudiantes pueden perder una parte del día escolar pero **DEBEN** proporcionar una confirmación por escrito de su proveedor de atención médica. Cuando un estudiante debe estar ausente de la escuela, el estudiante, al regresar a la escuela, debe traer una nota firmada por el padre, que describa la razón de la ausencia. Una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso de los padres, no será aceptada. **A los estudiantes solo se les permiten 3 notas a los padres por semestre (6 por año).** Una vez el estudiante excede su tercera nota de los padres, todas las notas de los padres se marcarán como injustificadas. Si un estudiante no presenta una nota dentro de los tres días, la ausencia se considera injustificada. Es muy importante enviar una nota porque la ausencia será injustificada si un padre / tutor no proporciona una nota dentro del tiempo especificado. Las ausencias injustificadas son las que activan las cartas de advertencia con respecto a la violación de las leyes de absentismo escolar y pueden llevar a la presentación de cargos por falta de asistencia a la escuela. Se insta a los padres a comunicarse con la escuela al comienzo de los problemas de asistencia.

### **Asistencia obligatoria del estudiante**

El estado de Texas tiene una ley de asistencia obligatoria que se aplica a todos los niños inscritos en una escuela pública como se describe en el Código de Educación de Texas, Sección 25.095. Como recordatorio, los estudiantes que llegan después de las 8:00 a.m. o que se retiran antes de las 3:55 p.m. se consideran ausentes sin permiso por partes injustificadas de los días, a menos que la ausencia se deba a una visita a un profesional de la salud.

\*\* La Política de Asistencia Obligatoria del Distrito Escolar Independiente de Athens se puede ver en su totalidad en el sitio web del distrito en [athensisd.net](http://athensisd.net), o se puede obtener una copia solicitando a la oficina de la Escuela SAE.

### **Premios de asistencia perfecta**

Los estudiantes liberados temprano y / o contados tarde un total de tres veces dentro de un período de calificación no serán elegibles para los premios de asistencia perfecta.

\* EXCEPCIÓN: No hay penalidad por faltar una parte del día escolar para una cita con el médico. El estudiante debe traer una nota del doctor al regresar a la escuela. Es importante traer una nota para cada ausencia.

### **Procedimientos de liberación estudiantil**

Los padres que solicitan la salida temprana de sus hijos DEBEN hacerlo a través de la oficina. La oficina entregará a los estudiantes SOLAMENTE a las personas cuyos nombres aparezcan en la tarjeta de liberación de emergencia del estudiante. Se requerirá prueba de identidad. Si su hijo tiene una cita con el médico y al regresar trae una nota firmada por el médico, el niño no se considerará ausente. El niño debe estar presente durante una parte del día escolar.

## **INTIMIDACIÓN**

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirige expresiones escritas o verbales o conducta física contra otro estudiante y la conducta resulta en daño para el estudiante o su propiedad, coloca al estudiante en temor de daño físico o de daño a la propiedad del estudiante, o es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director, el Centro de Apoyo del Distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de una investigación puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). [También, vea la página web del distrito y la política FFI (LOCAL).]

### **Libertad de Discriminación**

Athens ISD cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de acoso y que su bienestar es mejor servido cuando pueden trabajar sin discriminación. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del Distrito con cortesía y respeto, para evitar cualquier comportamiento que se sepa que es ofensivo, y para detener esos comportamientos cuando se les pide o se les dice que paren. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente a conductas inapropiadas y ofensivas que se basan en la raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad o discapacidad de una persona. [Ver política FFH] El acoso prohibido, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante. Una copia de la política del Distrito está disponible en la oficina del director, en la oficina del Superintendente o en línea en [www.athensisd.net](http://www.athensisd.net).

Los ejemplos de discriminación prohibida pueden incluir, pero no se limitan a, lenguaje despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación; acoso, amenaza o intimidación; insultos o insultos, burlas, burlas (incluso cuando se presentan como "bromas"), o rumores; agresión o asalto; grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; o conducta agresiva como robo o daño a la propiedad. Los ejemplos de acoso sexual prohibido pueden incluir tocar partes privadas del cuerpo o coaccionar una conducta física de naturaleza sexual; avances sexuales; Chistes o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos sexualmente motivados.

## **ABUSO SEXUAL INFANTIL**

**Abuso sexual infantil y otros malos tratos a los niños:** El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil y otros malos tratos a los niños, al que se puede acceder a través del consejero de la escuela y / o el sitio web del distrito. Como padre, es importante que esté al tanto de las señales de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado sexualmente. El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como una falla en hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser maltratado o descuidado tiene una responsabilidad legal, según la ley estatal, por informar sobre el presunto abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Las posibles señales de advertencia física de abuso sexual pueden ser dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y reclamos de dolores de estómago y de cabeza. Los indicadores de comportamiento pueden incluir referencias verbales o juegos de simulación de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar sólo con adultos de un género en particular, o comportamiento sexualmente sugestivo. Las señales de advertencia emocional que se deben tener en cuenta incluyen la abstinencia, la depresión, los trastornos del sueño y la alimentación, y los problemas en la escuela.

Un niño que ha sufrido abuso sexual debe ser alentado a buscar a un adulto de confianza. Tenga en cuenta, como padre u otro adulto de confianza, que las revelaciones de abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico, y es importante estar tranquilo y ser reconfortante si su hijo, u otro niño, confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decirle. Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual, el consejero de la escuela o el director proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (TDFPS) también administra los programas de asesoramiento de intervención temprana. Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su

condado, consulte

[http://www.dfps.state.tx.us/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Los siguientes sitios web pueden ayudarlo a estar más al tanto del abuso sexual infantil:

<http://www.tea.state.tx.us/index.aspx?id=2820>

<http://savn.nonprofitoffice.com/>

<http://www.taasa.org/member/materials2.php>

[http://www.oag.state.tx.us/AG\\_Publications/txts/childabuse1.shtml](http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml)

[http://www.oag.state.tx.us/AG\\_Publications/txts/childabuse2.shtml](http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse2.shtml)

## MARCAS DE CONDUCTA Y DISCIPLINA

Nos esforzamos constantemente para proporcionar un ambiente de aprendizaje positivo. Los estudiantes deben aceptar la responsabilidad de sus acciones. La disciplina se basará en una evaluación cuidadosa de las circunstancias de cada caso. Es nuestra intención ayudar a los estudiantes a darse cuenta de que eligieron romper las reglas. Como padre o tutor, su ayuda y apoyo son críticos. Los estudiantes son responsables de sus propias decisiones. Las malas elecciones de los estudiantes están documentadas. Las posibles consecuencias pueden incluir:

- Advertencia verbal – conferencia de estudiantes con el maestro o director
- Referencia a la oficina
- Grados de conducta insatisfactoria
- Notificación a los padres – llamada telefónica, correo electrónico, llamada o agenda / marca de carpeta
- Conferencia de padres
- Tiempo de espera/descanso
- Detención (almuerzo o después de la escuela)
- Castigo corporal
- Suspensión en la escuela (ISS)
- Suspensión fuera de la escuela (OSS)
- Advertencia del oficial de policía del distrito.
- Multa dado por el oficial de policía del distrito
- Programa de Educación Alternativa del Distrito visita disuasiva
- Colocación en DAEP

\*\* El Plan de Manejo de Disciplina del Distrito Escolar Independiente de Athens puede verse en su totalidad en el sitio web del distrito en [athensisd.net](http://athensisd.net), o se puede obtener una copia solicitando a la oficina de la Primaria South Athens.

Dependiendo de la naturaleza de la infracción, puede requerirse una conferencia con los padres antes de que un estudiante regrese a clase. Las consecuencias son, en última instancia, la decisión de los administradores del campus.

Las referencias a la oficina se envían a casa con el estudiante. Los intentos de comunicarse con los padres se realizan con ISS, OSS, castigos corporales, contacto con el oficial de policía del distrito y colocación en DAEP. Si no se devuelve una referencia a la oficina debidamente firmada el día siguiente, puede resultar en una colocación de ISS por un día. Cuando un estudiante demuestra la necesidad de una colocación en un DAEP como se especifica en la Sección 37.006 y / o 37.007 del Código de Educación de Texas, u otro mal comportamiento grave y persistente, perderá todos los privilegios del campus, incluido el transporte. Es responsabilidad de los padres proporcionar transporte hacia y desde el complejo DAEP. Los estudiantes deben vestirse de acuerdo con el código de vestimenta del distrito. Se les pedirá a los padres / tutores que participen en el componente paterno del

programa DAEP. Nuestra coordinadora de comportamiento en el campus es Jennifer Nicholson. Puede ser contactada al 903-677-6970 ext. 6702 o jnicholson@athensisd.net.

## APÉNDICE

### El castigo corporal

Se permite el castigo corporal para preservar un ambiente educativo efectivo, libre de interrupciones. El castigo corporal será razonable y moderado, y no podrá administrarse de manera maliciosa o con el propósito de venganza. Los factores tales como el tamaño, la edad y la condición física, mental y emocional del estudiante, el tipo de instrumento y la cantidad de fuerza que se usará se deben considerar antes de administrar el castigo corporal.

El castigo corporal se limita a remar al estudiante y se rige por las siguientes pautas:

1. Se administra solo después de que se hayan intentado medidas menos estrictas.
2. Al estudiante se le dice la razón.
3. Administrado solo por el director o subdirector.
4. El instrumento a ser utilizado será aprobado por el director.
5. Administrado en presencia de otro empleado profesional del Distrito y fuera de la vista de otros estudiantes.
6. Se mantendrá un registro de cada incidente.
7. El padre o tutor del estudiante puede proporcionar una declaración que prohíba su uso. La declaración debe ser proporcionada en una base anual.

Los entrenadores y los maestros de educación física pueden usar ejercicios físicos o actividades razonables como medida para hacer cumplir las reglas de la clase o el equipo en sus clases y actividades, y estos ejercicios o actividades no se consideran “castigos corporales”.

## **AISD CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTANDARIZADA**

**Declaración de la misión:** El Código de vestimenta para estudiantes de Athens ISD se estableció para desarrollar la autoestima, salvar las diferencias socioeconómicas entre los estudiantes y fomentar el comportamiento positivo, promoviendo así la seguridad escolar y mejorando el ambiente de aprendizaje.

**La información modificada** del código de vestimenta entró en vigencia A principios del año escolar 2013/2014, el Distrito Escolar Independiente de Athens requerirá que todos los estudiantes se adhieran al código de vestimenta estandarizado adoptado por la Junta de Fideicomisarios.

### **Autoridad final**

Los estudiantes deben cumplir con los estándares del Distrito para el aseo y los accesorios tal como se describe en el Código de conducta del estudiante. Las decisiones finales sobre la idoneidad de la vestimenta escolar descansan en la administración del campus.

### **Consecuencias**

Si la administración de la escuela determina que la preparación de un estudiante viola el código de vestimenta, se le debe dar al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, el estudiante será asignado a una suspensión dentro de la escuela por el resto del día o hasta que el problema se corrija y / o pueda ser enviado a casa. A los estudiantes que violen repetidamente el código de vestimenta se les darán las consecuencias que le asigne un administrador de la escuela.

### **Nuevos estudiantes a AISD**

Si el cumplimiento se puede lograr de inmediato, se espera que los estudiantes lo hagan. De lo contrario, los estudiantes nuevos en el distrito tienen tres (3) días para cumplir con la política. Las cuestiones de circunstancias atenuantes deben dirigirse al director del campus para su consideración. Si necesita ayuda para adquirir la ropa adecuada para cumplir con la política del código de vestimenta, el personal de la oficina del campus tendrá recursos disponibles a pedido.

A partir de agosto de 2005, AISD requerirá que todos los estudiantes se adhieran al código de vestimenta estandarizado adoptado por la Junta de Fideicomisarios.

### **Camisas, Blusas, Cuello Alto**

- Colores permitidos (incluyendo las camisetas): todos los colores sólidos se permiten con la siguiente excepción: sin rojo más que granate, sin azules que no sean azul marino; Otros colores pueden ser prohibidos a discreción de los administradores del campus.
- Estilos permitidos: camisa con cuello de punto estilo polo o camisa de vestir con estilo abotonada / blusas (manga larga o corta), o cuellos de tortuga.
- Se recomienda la remera de la camisa, pero no es obligatorio.
- Las camisas / blusas deben abrocharse no más de 4 pulgadas desde la parte superior del cuello.
- No se permite ropa transparente, provocativa de ningún tipo.
- Sin logotipos, a menos que haya un logotipo aprobado de la escuela de Atenas.
- No se permiten bridas, tachuelas, cremalleras u otros adornos.

### **Pantalones, pantalones, pantalones cortos**

- Estilos permitidos: pantalones estilo pantalón que se ajustan y se usan apropiadamente en la cintura.
- Colores permitidos: caqui sólido, azul marino o negro.
- Capris son aceptables para las alumnas.
- Los pantalones cortos para caminar hasta la rodilla son aceptables para los estudiantes de PK-5.
- Los cinturones son alentados pero no requeridos. Los administradores del campus se reservan el derecho de exigir el uso de un cinturón en casos específicos de incumplimiento repetido de pantalones holgados o holgados.
- No se permite la ropa de gran tamaño, incluidos los estilos general, que abraza la cadera u otros que pueden limitarse a discreción del administrador del campus.
- No se permite ropa excesivamente ajustada, incluidas las mallas de spandex, las polainas, los pantalones cortos o los pantalones, los pantalones de yoga, los pantalones deportivos, las faldas u otros que puedan estar limitados a discreción del administrador del campus.
- No se permiten pantalones holgados o pantalones acampanados más anchos que los zapatos.
- No se permiten broches, tachuelas u otros adornos.

### **Faldas, jumpers para alumnas.**

- Estilos permitidos: estilos tradicionales hasta la rodilla o más largos.
- Colores permitidos: caqui sólido, azul marino o negro.
- PK-5, jumpers y vestidos estilo polo son permitidos.

### **Chalecos, Jerséis**

- Colores permitidos: todos los colores sólidos se permiten con la siguiente excepción: sin rojo más que granate, sin azules que no sea azul marino; Otros colores pueden ser prohibidos a discreción de los administradores del campus.
- Los chalecos y suéteres deben tener el tamaño adecuado en los hombros, las mangas y la longitud, y deben usarse sobre una camisa de polo con cuello, una blusa o un cuello alto.
- Sin logos, a menos que estén aprobados los logos de las escuelas de Atenas.

### **Calzado**

- Se permiten zapatos deportivos, mocasines, zapatos de vestir u otros zapatos cerrados.
- Los tacones no deben tener más de 1-1 / 2 pulgadas de altura.



- No se permiten botas de tipo militar, sandalias, chanclas o zapatos de casa.
- Los zapatos deben coincidir entre sí.

### **Ropa de calle**

- Se pueden permitir chaquetas / abrigos de acuerdo con las condiciones climáticas apropiadas.
- Las chaquetas / abrigos deben tener un mecanismo de cierre (cremallera completa, botones o broches)
- No se permiten sudaderas con capucha.

### **Otras pautas**

- Las mangueras / medias deben ser sólidas, de un solo color sin patrón.
- No se permiten gorras, sombreros o cubiertas para la cabeza dentro de los edificios.
- La ropa no se puede usar de ninguna manera que refleje afiliaciones de pandillas, oculte contrabando o cree una distracción.
- Toda la ropa debe estar doblada, limpia y libre de agujeros o rasgaduras.
- Las camisetas deben ser de los colores sólidos aprobados sin letras ni diseños.
- No se permite ropa transparente, provocativa o excesivamente ajustada.
- Pendientes:
  - Las niñas pueden usar aretes en las orejas solamente.
  - Los niños pueden usar pequeños tachuelas en las orejas solamente. Si surgen preguntas sobre la idoneidad del arete, la decisión final será tomada por el administrador del campus.
  - Se prohíben los anillos de nariz, anillos de cejas, anillos de labios, anillos de lengua o aretes usados en otras partes visibles del cuerpo para todos los estudiantes.

### ● Pelo Facial

- La cara debe estar bien afeitada
- No se permiten barbas, barbas ni bigotes.
- Las patillas no deben extenderse por debajo de la parte inferior del lóbulo de la oreja.

### ● Longitud del Pelo

- La longitud del vello masculino no puede extenderse por debajo de las cejas, por debajo de la parte inferior del lóbulo de la oreja o por la parte inferior del collar.
- El cabello, en ningún momento, debe estar en los ojos del estudiante.
- El cabello debe ser un color de cabello natural.
- No hay mohawks o fauxhawks

- Los tatuajes deben estar cubiertos.
- No se permite el maquillaje / color del cabello excesivo o que distrae / las modas visibles.
- No se deben usar los símbolos en ropa o joyas que distraigan o causen una atención indebida.
- No se permiten símbolos, palabras o lemas cortados en el cabello que sean obscenos, relacionados con la raza, provocativos o que el administrador del campus considere inapropiados.

### **Otras pautas continuadas**

- No se permiten los lentes oscuros (a menos que sean recetados por un médico) o los contactos de "ojos salvajes".
- No se puede usar indumentaria deportiva de ningún tipo emitida por la escuela, excepto en educación física y atletismo.
- Los estudiantes deben usar ropa interior apropiada.
- Athens ISD desalienta el uso de joyas caras y otras prendas de vestir y no es responsable por artículos perdidos o robados.
- Los administradores pueden definir la vestimenta apropiada para los viajes patrocinados por la escuela.
- La condición de limpieza e higiene personal del estudiante será tal que no ofenda a otros estudiantes.

- Toda la ropa debe estar doblada / esposada adecuadamente.
- No se permite ropa de mezclilla de ningún color o estilo, excepto en los días designados por la administración del campus.

## **INFORMACIÓN DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA**

**Es imperativo que la oficina de la escuela sea notificada inmediatamente de un cambio de domicilio, número de teléfono de la casa o de la oficina, o de un cambio en la información de emergencia durante el año escolar académico. Se requiere una dirección física; Los números de apartado de correos no son suficientes. Tenga en cuenta que se le pedirá una prueba de identificación.**

### **Extracurriculares Actividades**

Una actividad extracurricular es una actividad patrocinada por el UIL, el consejo de administración o una organización autorizada por la resolución del consejo de administración. La actividad no está necesariamente relacionada directamente con la instrucción de los conocimientos y habilidades esenciales, pero puede tener una relación indirecta con algunas áreas del currículo. Las actividades extracurriculares incluyen, entre otras, actuaciones públicas, excursiones, concursos, demostraciones, exhibiciones y actividades de clubes / escuelas.

La participación puede ser denegada bajo las siguientes circunstancias:

1. Asignación a ISS más de 4 días durante el semestre actual.
2. Suspensión de la escuela durante el semestre actual.
3. Colocación en el Programa de Educación Alternativa del Distrito durante el semestre.
4. No devolver una hoja de permiso firmada por un padre o tutor.

La participación de un estudiante negado permanecerá en la escuela.

## **ZONAS LIBRES DE PANDILLAS**

Ciertos delitos criminales, incluidos los relacionados con actividades delictivas organizadas, como los delitos relacionados con pandillas, se aumentarán a la siguiente categoría más alta de ofensa si se cometen en una zona libre de pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y una ubicación en, a, o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o arrendada o área de juegos del campus.

## **POLÍTICA DE CALIFICACIONES**

**\*\* La Política de calificaciones del Distrito Escolar Independiente de Athens se puede ver en su totalidad en el sitio web del distrito en [athensisd.net](http://athensisd.net), o se puede obtener una copia solicitando a la oficina de la Primaria South Athens.**

### **Maestría curricular**

La promoción y el crédito del curso se basarán en el dominio del plan de estudios. Las expectativas y los estándares de promoción se establecerán para cada nivel de grado, área de contenido y curso y se coordinarán con servicios compensatorios, intensivos y / o acelerados, (Ver EHBC). El distrito deberá cumplir con los requisitos estatales y federales aplicables al determinar los métodos para los

estudiantes con discapacidades (Ver FB) o los estudiantes que están aprendiendo inglés para demostrar dominio del currículo.

#### **Kinder - Grado 4**

En kindergarten - grado 4, los estudiantes serán evaluados en una lista de estándares, basada en el Conocimiento y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS). La promoción al siguiente nivel de grado se basará en un dominio significativo de las habilidades, según lo determine el maestro del estudiante. Un comité del campus compuesto por el director, el subdirector, el maestro del estudiante y los padres del estudiante revisará la información relevante del estudiante y tomará una decisión con respecto a la promoción para cada estudiante considerado para retención.

#### **Grado 5**

Los estudiantes serán evaluados en una lista de estándares, basados en los conocimientos y habilidades esenciales de Texas (TEKS).

La promoción al siguiente nivel de grado se basará en el dominio significativo de las habilidades, según lo determine el maestro del estudiante. Para ser promovidos al grado 6, los estudiantes inscritos en el grado 5 deben rendir satisfactoriamente en las secciones de Matemáticas y Lectura de los exámenes STAAR de grado 5 en inglés o español. El comité de ARD determinará la promoción o retención de cualquier niño inscrito en clases de educación especial.

Los padres de estudiantes en el grado 5 que no se desempeñen satisfactoriamente en los exámenes STAAR serán notificados de que su hijo participará en programas de instrucción especiales diseñados para mejorar el rendimiento. Estos estudiantes también tendrán dos oportunidades adicionales para tomar el examen. Si el estudiante falla por segunda vez, un comité de colocación de grado, compuesto por el director o su designado, el maestro y los padres del estudiante, determinará la instrucción especial adicional que recibirá el estudiante y si el estudiante es retenido o promovido. Se diseñará un plan educativo para el estudiante para permitir que el estudiante se desempeñe a nivel de grado al final del próximo año escolar.

#### **Horario de Reporte**

Se le entregará al estudiante una tarjeta de calificaciones que indique las calificaciones y ausencias de los estudiantes para que las lleve a casa cada nueve semanas. Los informes de progreso se enviarán a casa dos veces después del final del primer y segundo período de tres semanas de cada nueve semanas. Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente, se le pedirá a los padres que programen una conferencia con el maestro de esa clase o materia. Las boletas de calificaciones deben ser firmadas por el padre y devueltas a la escuela.

### **Fechas de progreso / boleta de calificaciones 2019-2020**

#### **REPORTE DE PROGRESO**

Lunes, Agosto 26, 2019  
Lunes, Septiembre 16, 2019  
Lunes, Octubre 28, 2019  
Lunes, Noviembre 18, 2019  
Lunes, Enero 27, 2020  
Lunes, Febrero 17, 2020  
Lunes, Abril 13, 2020

#### **LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES**

Jueves, Octubre 10, 2019  
Jueves, Enero 9, 2020  
Jueves, Marzo 26, 2020  
Jueves, Mayo 28, 2020

Lunes, Mayo 4, 2020

## ESTUDIANTES SIN HOGAR

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el Centro de Apoyo del Distrito de Athens ISD para obtener más información al 903-677-6900.

## ALMUERZO

Athens I.S.D./Chartwells School Dining Services participa en el programa National School Lunch and School Breakfast, y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas diariamente. Las comidas gratuitas y de precio reducido están disponibles según la necesidad económica. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. Si le interesan las comidas gratuitas y de precio reducido, se puede obtener una solicitud en el campus de la escuela o en la Oficina de nutrición infantil. El desayuno es gratis para TODOS los estudiantes en los grados PreK-5 y el almuerzo cuesta \$ 2.60. Los estudiantes que prefieran traer su almuerzo pueden hacerlo. Aquellos que traigan almuerzos pueden comprar leche por \$ .45. A los estudiantes no se les permite cobrar almuerzos. Los estudiantes pueden llamar a sus padres antes del almuerzo. Si un padre no puede traer el dinero, el niño recibirá una comida alternativa para el almuerzo. Se notifica a los estudiantes cuando las cuentas son bajas. Es responsabilidad de los padres monitorear las cuentas de los estudiantes. Los padres que se han inscrito en Skyward pueden depositar fondos electrónicamente.

## ALMUERZO A VISITANTES Y ALIMENTOS EXTERNOS

Los padres que visitan a sus hijos durante el desayuno o el almuerzo deben registrarse en la oficina antes de dirigirse a la cafetería. Las comidas de los padres / visitantes son \$ 2.25 para el desayuno y \$ 3.75 para el almuerzo. Por favor, se puntual. Los estudiantes podrán esperar a los padres diez minutos en su período de almuerzo. Después de 10 minutos, el estudiante será instruido para almorzar con su clase. Por favor recuerde que los estudiantes tienen aproximadamente 30 minutos para almorzar. Los padres que comen con sus hijos en la escuela deben comer solo en las mesas designadas solo con su hijo. Los padres pueden traer cualquier alimento que deseen para su hijo, pero no se les permite servir / compartir estos alimentos con otros niños debido a la posibilidad de alergias alimentarias, etc. Esto está de acuerdo con la Política de nutrición de las escuelas públicas de Texas. **Todos los visitantes del almuerzo deben estar listados en la tarjeta de emergencia del estudiante.**

## INFORMACIÓN MÉDICA Y DE SALUD

Alumnos con alergias alimentarias diagnosticadas

Todas las notificaciones de alergias alimentarias deben ir acompañadas de una nota del médico.

Informe a la enfermera de la escuela si su hijo necesita Benadryl o un Epi-Pen para el tratamiento de cualquier reacción alérgica. Se le dará un plan de acción para la alergia que usted y su médico completarán anualmente. Es importante para la seguridad de su hijo que tengamos la autorización y los suministros adecuados a mano para responder en caso de emergencia. Si no tenemos estos formularios y suministros y su hijo tiene una reacción grave, es posible que debamos llamar al 911 para garantizar la seguridad de su hijo. Desafortunadamente, el costo es facturado a los padres.

Los procedimientos para dispensar medicamentos recetados a los estudiantes durante la escuela son los siguientes:

- Los medicamentos deben ser recetados por un médico / dentista y se debe otorgar permiso a la escuela para comunicarse con el médico / dentista si es necesario.
- NO SE OTORGARÁ MEDICAMENTOS DE EXCESO.

- Un padre o tutor debe llevar los medicamentos a la escuela en el envase original con una etiqueta apropiada y actualizada. El estudiante no puede transportar medicamentos en ningún autobús de AISD. (Excluyendo un inhalador prescrito y etiquetado para el estudiante en posesión). Cuando los cambios de medicamentos son necesarios, los padres deberán proporcionar a la escuela una nueva etiqueta para el frasco de medicamentos. Los medicamentos que no estén correctamente etiquetados no se administrarán y se devolverán a los padres.
- El padre / tutor debe firmar un formulario de medicación con el permiso del personal designado para administrar medicamentos de acuerdo con la política de la escuela. Los padres deberán firmar un nuevo formulario de medicamento por cualquier cambio en el medicamento o por cualquier medicamento adicional que deba administrarse.
- Es responsabilidad del estudiante informar a la oficina / clínica de su ALMUERZO para tomar medicamentos.
- Para los medicamentos que se mantendrán en la escuela, pida al farmacéutico que le entregue una segunda botella con una etiqueta actual.
- La medicación se almacenará en un armario cerrado.
- Se le puede permitir a un estudiante con asma que tiene una autorización por escrito de su padre / madre y médico poseer y usar medicamentos recetados para el asma en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. El estudiante y sus padres deben ver a la enfermera de la escuela o al director si al estudiante se le han recetado medicamentos para el asma para usarlos durante el día escolar.
- Los niños con condiciones contagiosas requieren una declaración del médico que indique que ya no son infecciosos antes de ser admitidos nuevamente en el aula. Las escuelas están limitadas al tratamiento de primeros auxilios por las lesiones sufridas en la escuela durante el horario escolar, venir a la escuela en autobús o en viajes relacionados con la escuela, como excursiones. Con frecuencia, los estudiantes se quejan de enfermedades cuando la escuela comienza por la mañana. Por favor, no envíe a su hijo a la escuela con fiebre o si se siente enfermo.

### **Accidentes de baño**

Le recomendamos que incluya un cambio de ropa en la mochila de su hijo. A su hijo se le permitirá cambiarse de ropa y reanudar las actividades de su día. Si su hijo no se cambia de ropa, lo contactaremos para que lo recoja y / o traiga ropa a la escuela. Si su hijo tiene un accidente por suciedad, se le pedirá que lo recoja y lo lleve a casa para que pueda limpiarlo con eficacia. Se les anima a traerlos de vuelta para completar el día escolar.

### **Gusano de anillo**

Los estudiantes diagnosticados con tiña y que reciben tratamiento deben mantenerlo cubierto durante el día escolar.

## **ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE**

Los estudiantes de primaria deben permanecer adentro en los días de clima inclemente. Los estudiantes también permanecerán dentro los días en que las temperaturas estén por encima de los 97 grados o por debajo de los 40 grados. Todas las actividades al aire libre cesarán con la aparición de truenos y / o rayos y todos los estudiantes serán dirigidos a un lugar seguro. Los estudiantes deberán sentarse afuera durante el receso si se quejan de no sentirse bien o si están lesionados.

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

Reconociendo que los padres / tutores son los primeros maestros de un estudiante y que este apoyo continuo es esencial para el éxito académico, la Primaria South Athens está comprometida con la siguiente política de participación de los padres:

- \*\* Título I, Parte A: los padres recibirán anualmente información sobre la implementación del programa Título I, Parte A y se los alentará a ofrecer sugerencias para mejorar / fortalecer el programa.
- \*\* Los padres recibirán información oportuna sobre los estándares y expectativas generales de rendimiento de los estudiantes (TEKS).
- \*\* A los padres se les ofrecerán oportunidades para aprender cómo fomentar un mejor rendimiento académico para sus hijos.
- \*\* Los representantes de los padres (incluidos los padres de los alumnos del Título I, Parte A) participarán en el desarrollo, revisión y evaluación del plan de mejora del campus.
- \*\* Los padres del Título I, Parte A participarán anualmente en la revisión / revisión del Acuerdo entre la escuela y los padres.
- \*\* Se les pedirá a los padres del Título I, Parte A que completen las encuestas que buscan la evaluación del programa Título I, Parte A y la participación de los padres.
- \*\* Los padres revisarán / revisarán anualmente esta política.

## **DERECHOS DE LOS PADRES**

- Para solicitar información con respecto a las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales y los criterios de licencia de los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro proporciona instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional por el cual los requisitos estatales han sido eximidos; y carreras de pregrado y posgrado, certificaciones de posgrado, y el campo de estudio de la certificación o título. También tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda proporcionar servicios a su hijo.
- Para revisar los materiales didácticos, los libros de texto y otros materiales didácticos y materiales didácticos utilizados en el plan de estudios y para examinar las pruebas que se le han administrado a su hijo.
- Para inspeccionar una encuesta creada por un tercero antes de que la encuesta se administre o distribuya a su hijo.
- Revisar los registros estudiantiles de su hijo cuando sea necesario. Estos registros incluyen:
  - Registros de asistencia.
  - resultados de las pruebas
  - Grados
  - Expedientes disciplinarios.
  - Registros de asesoramiento o registros psicológicos
  - Solicitudes de admisión.
  - Registros de salud e inmunización.
  - Otros registros médicos.
  - Evaluaciones de profesores y consejeros.
  - Informes de patrones de comportamiento.
  - Instrumentos de evaluación estatales que le hayan sido administrados a su hijo.
- Para otorgar o denegar cualquier solicitud por escrito para que el Distrito realice una grabación de video o de voz de su hijo. Sin embargo, la ley estatal le permite a la escuela hacer una grabación de video o voz sin el permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se va a utilizar para la seguridad escolar.
  - Cuando se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad co-curricular
  - Cuando se relaciona con la cobertura mediática de la escuela.
- Para retirar a su hijo temporalmente del aula, si una actividad educativa en la que su hijo está programado para participar está en conflicto con sus creencias religiosas o morales. El retiro no puede ser con el propósito de evitar una prueba y no puede extenderse por un semestre completo. Además, su hijo debe cumplir con los requisitos de graduación y nivel de grado según lo determine la escuela y la Agencia de Educación de Texas.

## **FIESTAS, SOCIALES, Y FLORES / REGALOS / ENTREGAS DE ALIMENTOS**

Las reglas de buena conducta y aseo personal se deben observar para los estudiantes e invitados en los eventos sociales de la escuela. Las funciones especiales deben ser programadas a través del director del campus. Las invitaciones a fiestas en el hogar deben enviarse a través del correo de los EE. UU. O incluir a todos los niños en el aula. La entrega de flores, globos y regalos no se realizará a ningún alumno mientras se encuentre en el campus de la escuela. No se debe pedir al personal de la escuela que haga excepciones a esta política. La entrega y / o el uso de madres durante el horario escolar se considera una distracción para el proceso de aprendizaje y no se permitirá. Los cupcakes o galletas de cumpleaños se deben traer a la escuela por la mañana para compartirlos con los compañeros de clase en la cafetería al final del período de almuerzo.

## **PROPIEDAD PERSONAL**

La escuela no aceptará responsabilidad por artículos perdidos o rotos. Los ejemplos pueden incluir teléfonos celulares, radios portátiles, sombreros, gorras, muñecas, reproductores de CD y / o CD, juegos o dispositivos electrónicos, pelotas de baloncesto, pelotas de fútbol, pelotas de béisbol y bates.

## **INFORMACIÓN DE PESTICIDAS**

El distrito aplica periódicamente pesticidas dentro de los edificios. Excepto en una emergencia, se colocarán letreros antes de la aplicación de pesticidas. La información sobre la aplicación de pesticidas está disponible en Barry Choate, Director de Operaciones.

## **APTITUD FISICA**

### **Evaluación de la condición física**

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física (Fitness Gram) de los estudiantes en los grados 3–12. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito al Director de Deportes para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo realizada durante el año escolar.

### **Actividad física para estudiantes de primaria y secundaria**

El distrito se asegurará de que los estudiantes de todo el día, desde preescolar hasta quinto grado, realicen actividad física moderada o vigorosa durante al menos 135 minutos por semana. Los estudiantes de secundaria media o secundaria deben realizar 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres O al menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de un período de dos semanas durante al menos cuatro semestres.

## **FOTOS / VIDEOS / TRABAJO ESTUDIANTIL**

Tenga en cuenta que se pueden tomar fotos o videos de su hijo. Estas fotos y videos se pueden usar para exhibir, en el aula, para artículos de periódicos locales, en redes sociales o para actividades educativas en el aula. Asegúrese de poner sus iniciales en el formulario apropiado para el permiso.

## **PROMESA DE LEALTAD Y MOMENTO DE SILENCIO**

La ley de Texas requiere que los estudiantes recitan la Promesa de lealtad a la bandera de los Estados Unidos y la Promesa de lealtad a la bandera de Texas todos los días. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar un compromiso. Un momento de silencio seguirá a la recitación de las promesas. El estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera ni distraiga a otros. La ley estatal no permite que su hijo sea eximido de participar en el momento de silencio requerido.

## **ORACIÓN**

Cada estudiante tiene el derecho de orar o meditar en forma individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de una manera que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no requerirá, alentará o forzará a un estudiante a participar o abstenerse de dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

## **ACOSO SEXUAL**

Se prohíbe el acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante. El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que no se considere razonablemente como de naturaleza sexual. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas, incluso si son consensuales.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado incluye cualquier avance sexual bienvenido o no deseado, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal (oral o escrita), física o visual de naturaleza sexual. También incluye actividades tales como participar en conversaciones de orientación sexual con fines de gratificación sexual personal, telefonar a un estudiante en su casa o en otro lugar para solicitar relaciones sociales inapropiadas, contactos físicos que se interpretarían razonablemente como de naturaleza sexual y atraer o amenazar a un estudiante participar en conductas sexuales a cambio de calificaciones u otros beneficios relacionados con la escuela.

El abuso sexual se define como "actos sexuales ilegales realizados contra un menor de edad". Puede incluir, entre otros, caricias, asalto sexual o relaciones sexuales. El abuso sexual es una forma de abuso infantil que debe informarse a las autoridades policiales apropiadas.

Los estudiantes no deben participar en conductas físicas o verbales no deseadas o no deseadas de naturaleza sexual dirigidas hacia otro estudiante o un empleado del Distrito. Esta prohibición se aplica si la conducta es por palabra, gesto o cualquier otra conducta sexual, incluidas las solicitudes de favores sexuales. Se espera que todos los estudiantes traten a los demás estudiantes y empleados del Distrito con cortesía y respeto, para evitar cualquier comportamiento que se sepa que es ofensivo y para detener estos comportamientos según las indicaciones.



Cualquier empleado del Distrito que reciba información sobre el acoso sexual o el abuso sexual de un estudiante que se pueda caracterizar razonablemente como conocido o sospechado de abuso infantil o negligencia deberá presentar los informes a las autoridades correspondientes, según lo exige la ley. El Distrito notificará a los padres de todos los estudiantes involucrados en acoso sexual por parte de los estudiantes cuando las acusaciones no sean menores. El Distrito deberá notificar a los padres de todos los incidentes de acoso sexual o abuso sexual por parte de un empleado del Distrito. Todos los informes de acoso sexual que no sean menores se remitirán al coordinador del Título IX. Las quejas orales se reducirán a la escritura para ayudar en la investigación del Distrito. En la mayor medida posible, las quejas serán tratadas como confidenciales.

La divulgación limitada puede ser necesaria para completar una investigación exhaustiva. El Distrito no tomará represalias contra un estudiante que, de buena fe, reporte acoso sexual o abuso sexual percibido.

El acoso o abuso sexual de los estudiantes por parte de los empleados del Distrito puede constituir una discriminación por motivos de sexo y está prohibido por el Título IX (la ley federal que prohíbe la discriminación por motivos de género en las escuelas que reciben fondos federales).

Se alienta a los estudiantes y / o los padres a discutir las solicitudes o inquietudes con el director o con la Ginger Morrison, Director de Recursos Humanos, que se desempeña como Coordinadora del Título IX del Distrito para los estudiantes.

## **ASISTENCIA ESPECIAL**

Si necesita asistencia o la provisión de ayudantes o servicios auxiliares para participar o comunicarse de manera efectiva durante un programa, servicio o actividad del Distrito Escolar Independiente de Athens, comuníquese con la Primaria South Athens al 903-677-6980 por lo menos 14 días Antes del evento.

## **PROGRAMAS ESPECIALES**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes con dominio limitado del inglés, estudiantes disléxicos y estudiantes con discapacidades. Los estudiantes o padres que tengan preguntas sobre estos programas deben comunicarse con la oficina de la escuela. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, los programas y los servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones.

### **Dotados y talentosos**

La identificación y selección para el programa de dotados y talentosos se determinará mediante un proceso de tres pasos:

1. nominación
2. Proyección
3. Selección

Las nominaciones serán obtenidas por uno de los siguientes:

1. Completar los formularios de remisión por parte de los padres, tutores, abuelos, compañeros, personal del distrito, uno mismo u otro miembro de la comunidad.
2. Los estudiantes de kindergarten serán nominados al comienzo del segundo semestre.

3. Las nominaciones de estudiantes en otros grados se aceptarán al menos una vez al año.

El director, el consejero y / o el personal docente serán responsables de difundir y recoger los formularios de nominación. El comité de selección mantendrá y considerará una lista y las fechas de las nominaciones. La evaluación se llevará a cabo en cada estudiante nominado para el programa de dotados y talentosos.

1. El Comité de Selección que ha sido entrenado en la naturaleza y las necesidades de los alumnos superdotados consiste en un administrador, maestros dotados y talentosos, y el consejero de la escuela o el coordinador de exámenes.

2. La matriz de Athens ISD se usará para considerar a los estudiantes para la colocación en el programa de dotados y talentosos.

3. Los criterios utilizados en el proceso de selección consistirán en una variedad de los siguientes:

- a. Prueba de habilidad cognitiva
- b. Prueba de rendimiento
- c. Recomendación del maestro
- d. Recomendación y aprobación de los padres
- e. Producto del estudiante
- f. Prueba no verbal
- g. Calificaciones

El comité de selección revisará y determinará a aquellos estudiantes que califican para participar en el programa para estudiantes dotados. Las provisiones para las siguientes situaciones incluyen:

1. Furloughs: los estudiantes participantes permanecerán en el programa mientras demuestren un grado aceptable de dominio de los conocimientos y habilidades esenciales de Texas, cumplan con la política disciplinaria del distrito y funcionen bien en el programa. El comité de selección puede colocar a un estudiante en permiso y a petición del estudiante o sus padres.

2. Los estudiantes calificados de reevaluación no se vuelven a identificar cada año. Una vez que un estudiante califica para el programa, él o ella permanecen en el programa a menos que se recomiende un permiso o el estudiante salga del programa. Los estudiantes no calificados pueden ser evaluados una vez al año.

3. Se monitoreará el desempeño y comportamiento académico del estudiante que sale. Los estudiantes pueden salir del programa en cualquier momento a petición del padre y después de una conferencia con el director y / o el comité de selección. Los estudiantes serán retirados del programa en cualquier momento en que el comité de selección determine que es lo mejor para el estudiante.

4. Transferencias: cuando un estudiante identificado como dotado por un distrito escolar anterior se transfiere al distrito, el comité de selección revisará los registros de los estudiantes para determinar si la colocación en el programa del distrito para estudiantes dotados y talentosos es apropiada. El comité hará su determinación dentro de los 30 días de la inscripción del estudiante en el distrito.

5. Apelaciones: los padres o los estudiantes pueden apelar cualquier decisión final del comité de selección con respecto a la selección o eliminación del programa para estudiantes dotados. La apelación se hará primero ante el comité de selección. Cualquier apelación posterior se hará de acuerdo con FNG (LOCAL) a partir del Nivel Dos.

#### **Padres de estudiantes que hablan un idioma primario que no sea inglés**

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés, y el estudiante tiene dificultades para realizar el trabajo de clase ordinario en inglés. Si el estudiante califica para estos servicios adicionales, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o

modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

### **Ayudar a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar educación especial o servicios 504**

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares y escuelas charter de inscripción abierta deben considerar tutoriales, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en Respuesta a la Intervención (RtI, por sus siglas en inglés). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos y las escuelas autónomas para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante experimenta dificultades de aprendizaje, su padre o madre puede comunicarse con la (s) persona (s) enumerada (s) a continuación para obtener información sobre el sistema general de referencia o evaluación de educación de la escuela para servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la remisión para una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

#### Referencias de educación especial:

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela autónoma de inscripción abierta, el distrito o la escuela autónoma deben responder a más tardar 15 días escolares después de recibiendo la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela autónoma deben dar a los padres una notificación previa por escrito sobre si acepta o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia de la Notificación de garantías procesales. Si el distrito escolar o la escuela autónoma acuerdan evaluar al estudiante, también debe dar a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Tenga en cuenta que una solicitud de evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente y no es necesario que esté por escrito. Los distritos y las escuelas autónomas aún deben cumplir con todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y de seguridad procesal, así como los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que son niños con discapacidades y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito o la escuela autónoma respondan dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela autónoma deciden evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir del día en que reciba el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante está ausente.

Hay una excepción a la línea de tiempo de 45 días escolares. Si un distrito o una escuela autónoma recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres. 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, ya no se aplica la fecha de vencimiento del 30 de junio. En cambio, se aplicará el plazo general de 45 días escolares más las extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el distrito o la escuela autónoma deben entregar a los padres una copia del informe de la evaluación sin costo alguno.

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito o en la escuela autónoma en un documento complementario titulado *Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y despido*.

Persona de contacto para referencias de educación especial:

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para evaluación para servicios de educación especial es:

Persona de contacto: Brooke Brock

Número de teléfono: 903-677-6907

Referidos de la Sección 504:

Cada distrito escolar o escuela autónoma debe tener normas y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o escuela autónoma. Los distritos y las escuelas autónomas también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya un aviso, la oportunidad para que un padre o tutor examine los registros pertinentes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y la representación por un abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para referencias de la Sección 504:

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para evaluación para los servicios de la Sección 504 es:

Persona de contacto: Lindsay Conner

Número de teléfono: 903-677-6907

Información Adicional:

Los siguientes sitios web proporcionan información y recursos para estudiantes con discapacidades y sus familias.

- Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño
- Red de Recursos de Socios
- Centro de información de educación especial
- Proyecto de Texas primero

## **ACUERDO DEL ESTUDIANTE PARA EL USO RESPONSABLE DE LA SISTEMA DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS**

Tenga en cuenta que a su hijo se le está dando acceso al sistema de comunicaciones electrónicas de AISD. A través de este sistema, su hijo podrá comunicarse con otras escuelas, universidades, organizaciones y personas de todo el mundo a través de Internet y otros sistemas / redes de información electrónica. Su hijo tendrá acceso a cientos de bases de datos, bibliotecas y servicios informáticos en todo el mundo.

Con esta oportunidad educativa viene la responsabilidad. Es importante que lea la política del Distrito, los reglamentos administrativos y el formulario de acuerdo y haga preguntas si necesita ayuda para comprenderlos. El uso inapropiado del sistema resultará en la pérdida de privilegios para usar esta herramienta educativa. Un dispositivo de telecomunicaciones personal no puede ser usado en violación de las reglas aplicables del campus. Tenga en cuenta que Internet es una red de muchos tipos de redes de comunicación e información. Es posible que su hijo se encuentre con áreas de contenido para adultos y algún material que a usted (como padres) le resulte objetable. Si bien AISD tomará medidas

razonables para restringir el acceso a dicho material, no es posible evitar absolutamente dicho acceso. Será su responsabilidad seguir las reglas para un uso apropiado.

#### REGLAS PARA USO ADECUADO:

1. Solo tendrá acceso a Internet a través de su número de identificación personal.
2. El acceso a Internet se debe utilizar solo para fines educativos identificados.
3. Usted será responsable en todo momento del uso adecuado de su cuenta, y AISD puede suspender o revoca tu acceso si violas las reglas.
4. Recuerde que las personas que reciben correo electrónico de usted con una dirección de la escuela pueden pensar que su mensaje representa el punto de vista de la escuela.
5. No debe instalar software en computadoras AISD bajo ninguna condición.
6. Los juegos de Internet, la transmisión de audio y la transmisión de video están prohibidos, excepto con fines educativos.

### REGISTROS DE ESTUDIANTES

Tanto las leyes federales como las estatales protegen los registros de los estudiantes contra inspecciones o usos no autorizados y les brinda a los padres y estudiantes "elegibles" ciertos derechos. A los fines de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es uno que tiene 18 años o más O que asiste a una educación institucional o postsecundaria.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño del estudiante, incluidas las calificaciones, los resultados de los exámenes y los registros disciplinarios, se considera un registro educativo confidencial. La liberación está restringida a:

- Los padres, ya sean casados, separados o divorciados, a menos que los derechos de los padres hayan sido cancelados legalmente y si la escuela recibe una copia de la orden de la corte que termina estos derechos. La ley federal requiere que, tan pronto como el estudiante sea elegible, el control de los registros pase al estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los registros si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos.
- Miembros del personal del distrito que tienen lo que la ley federal define como un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante. Tales personas incluirían a funcionarios escolares (como miembros de la Junta, el Superintendente y los directores), miembros del personal escolar (como maestros, consejeros y diagnósticos), o un agente del Distrito (como un consultor médico).
- Varias agencias gubernamentales o en respuesta a una citación u orden judicial.
- Una escuela a la que se transfiere un estudiante o en la que se inscribe posteriormente.

La divulgación a cualquier otra persona o agencia se realizará solo con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda. El Distrito debe cumplir con una solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior para los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes, a menos que los padres hayan aconsejado al Distrito que no divulgue la información de sus hijos sin el consentimiento previo por escrito. El director o el superintendente es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El director o el superintendente es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han retirado o graduado. Los registros pueden ser inspeccionados por un padre o estudiante elegible durante el horario escolar regular. Si las circunstancias impiden efectivamente la inspección durante estas horas, el Distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará los arreglos necesarios para que el padre o el alumno revisen los registros solicitados. El custodio de los registros o la persona designada responderán a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros.

La dirección de la oficina del Superintendente es: 104 Hawn Street, Athens, Texas 75751  
La dirección de la oficina del director es: 215 Willowbrook Drive, Athens, Texas 75751

Un padre (o el estudiante si tiene 18 años o más o asiste a una institución de educación postsecundaria) puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección si los registros se consideran inexactos o de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante. Si el Distrito rechaza la solicitud de enmendar los registros, el solicitante tiene el derecho de solicitar una audiencia. Si los registros no se modifican como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de colocar una declaración comentando la información en el registro del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso se maneja a través del proceso general de quejas definido por la política FNG.

### **Notificación de derechos bajo FERPA para instituciones primarias y secundarias y notificaciones relacionadas con la información del directorio**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que el Distrito Escolar Independiente de Athens recibe una solicitud de acceso.
2. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
3. El derecho a solicitar una modificación de los registros de educación del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto o engañoso.
4. Los padres o los estudiantes elegibles pueden pedirle al Distrito Escolar Independiente de Athens que modifique un registro que crea que es inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si el Distrito decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, el Distrito notificará al padre del estudiante elegible de la decisión y le informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
5. El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

\*\* Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de cumplimiento de la ley); una persona que sirve en la junta escolar; una persona o compañía con la que el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que

preste servicios en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

A solicitud, el Distrito Escolar Independiente de Athens divulga los registros educativos sin el consentimiento de los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse.

Usted tiene el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Sobre supuestas fallas del Distrito para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de los Estados Unidos  
Avenida Independencia, SW  
Washington, D.C. 20202-4605

FERPA le permite al Distrito Escolar Independiente de Athens divulgar “información de directorio” sin el consentimiento del estudiante elegible por parte de los padres. La divulgación de información del directorio puede incluir la divulgación en un directorio de la escuela o la clase, un programa para un evento extracurricular o en una insignia que los estudiantes deben usar o exhibir durante el día escolar y las actividades extracurriculares.

## **PREVENCION DE SUICIDIO**

Athens ISD está comprometido a asociarse con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y de comportamiento saludable de sus estudiantes. Si le preocupa su hijo, acceda a los siguientes sitios web o comuníquese con el consejero escolar para obtener más información relacionada con la prevención del suicidio y para encontrar servicios de salud mental disponibles en su área:

- <http://www.texasuicideprevention.org>
- <http://www.dshs.state.tx.us/mhservices-search/>

## **USO TELEFONICO**

El uso de teléfonos de oficina por parte de los estudiantes está restringido a emergencias solo después de obtener el permiso del maestro del aula y del personal de la oficina. Las emergencias no incluyen llamadas para libros, tareas, etc. que se dejan en casa. No se llamará a los estudiantes de la clase para una llamada telefónica. Los niños deben ser informados con anticipación si es necesario un cambio en el transporte. (Ver transporte).

### **LIBROS DE TEXTO**

Los libros de texto son proporcionados a su hijo por el estado de Texas en forma de préstamo y deben tratarse como bienes prestados. Los estudiantes que emiten un libro dañado deben informar inmediatamente el daño al maestro. Cada estudiante / padre será responsable de pagar por los libros / materiales perdidos o dañados emitidos a ese estudiante. Por favor, ayude a ver que los libros de su hijo estén cubiertos en todo momento como protección contra daños. Ejemplos de multas incluyen:

- \$ 2.00 para que las páginas dañadas incluyan pero no se limiten a: rasgado, sucio o escrito en.
- \$ 10.00 por escribir en el borde exterior de las páginas del libro o daños en la cubierta exterior.
- El precio completo del libro por las páginas faltantes, el libro perdido o robado, la encuadernación rota o cualquier libro que el coordinador del campus considere inutilizable.

Los estudiantes pierden el derecho a que les devuelvan un libro de reemplazo hasta que el saldo se haya pagado en su totalidad.

## TRANSPORTE

Los padres deben proporcionar una nota a los estudiantes del autobús si no van en el autobús a casa en un día determinado. Los cambios de transporte no se tomarán por teléfono. Cualquier cambio en el transporte debe ser enviado por escrito al maestro del estudiante. El permiso de la oficina también se debe obtener si dos estudiantes viajan juntos a casa; las notas de cada padre deben estar firmadas por un administrador. Asegúrese de que su hijo tenga una rutina normal para ir a casa todos los días. Si se retira a los estudiantes del autobús por cualquier motivo, el transporte se convierte en responsabilidad de los padres. El no llevar a un niño a la escuela resultará en una acción legal.

Los alumnos de 1er grado de PreK-Kinder y sus hermanos mayores serán despedidos para recoger a los padres en la parte delantera, y los alumnos de 2° y 5° grado saldrán por la parte de atrás para recoger a los padres. **Para garantizar la seguridad de su hijo, los automóviles deben tener etiquetas emitidas por la escuela en el parabrisas durante todo el año escolar. Esta etiqueta permite al personal de South Athens confirmar que el niño se va a casa con la persona adecuada. Si no tiene una etiqueta para su automóvil, se le pedirá que cierre la sesión de su hijo en la oficina principal.**

## PERMISO DE VIAJE

Esto es para certificar que mi hijo recibió permiso para ir a un viaje patrocinado por la escuela para asistir y participar en una reunión educativa con su clase.

Por la presente, se acuerda que la escuela se comprometerá a supervisar adecuadamente a los estudiantes, tanto dentro como fuera de la reunión, y a tomar todas las precauciones normales para garantizar su seguridad y bienestar. El estudiante, a su vez, acepta colocarse bajo la supervisión directa de los patrocinadores o chaperones de la escuela y obedecer todas las instrucciones necesarias para garantizar dicha seguridad y bienestar. Además, el estudiante acuerda conducirse en todo momento en este viaje para traer solo crédito a la escuela y a la organización o grupo que realiza el viaje.

Se entiende que el distrito escolar no será legalmente responsable por lesiones a los estudiantes, excepto en situaciones que involucren el uso de un vehículo motorizado. Además, se entiende que los empleados profesionales no serán legalmente responsables de las acciones que impliquen el ejercicio de la discreción o el juicio tomado dentro del alcance de sus funciones.

NOTA: Si hay excursiones en las que no quiere que su hijo participe, notifíquelo a su maestro y cumpliremos sus deseos.

## VISITANTES

Los padres y otros visitantes son bienvenidos en nuestra escuela. Todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina. Las identificaciones con foto se escanearán en el sistema RAPTOR y se imprimirá una credencial después de la aprobación. ESTAS PALAS SON REQUERIDAS. Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permitirán solo con la aprobación del director.



## **RETIRO DE ESTUDIANTES**

El proceso de retiro de un estudiante lleva tiempo. Permita que la oficina de la escuela avise por lo menos con un día de anticipación de la intención de retirar a su hijo de la escuela. Puede hacer esto llamando al (903-677-6980) o parando en la oficina. Todos los libros de texto y libros de la biblioteca se deben borrar antes de poder completar el retiro.