

**ESCUELA SECUNDARIA
FULTON**

**GUÍA DE INFORMACIÓN PARA
ESTUDIANTES Y PADRES 2025-2026**



Calendario escolar del condado de Knox 2025-2026 Horarios diarios
2025-2026 Integridad académica Asistencia Información y
expectativas del autobús Pautas para mensajes, paquetes, flores,
globos, etc. para estudiantes Reglas y pautas de la cafetería
Máquinas expendedoras Áreas prohibidas Pase de pasillo Visitantes
Enfermedad o lesión en la escuela Pautas para medicamentos Salida
temprana Pertenencias personales Acceso a Internet Escala de
calificaciones Requisitos de graduación Libros de texto Tardanzas y
llegadas tarde en la escuela Uso de dispositivos de comunicación
inalámbricos Vestimenta profesional Registro del vehículo
Intimidación, acoso y hostigamiento de estudiantes Discusiones,
confrontaciones y peleas personales Junta escolar del condado de
Knox Política de pandillas Malos comportamientos y opciones
disciplinarias Delitos de tolerancia cero Suspensiones y expulsiones
Registro de estudiantes Centro de aprendizaje restaurativo (RLC)
Alternativa a la suspensión (ATS) Suspensión fuera de la escuela
(OSS) Delitos disciplinarios y consecuencias de la recomendación
Clubes y organizaciones estudiantiles

[illegible]

2025-2026 Knox County Schools Calendar

[The calendar can be found linked here.](#)

2025-2026 DAILY SCHEDULES

Regular 2025-2026 Daily Schedule (Monday, Thursday, & Friday)			
Block	Full Block	Skinny A	Skinny B
1st Block	8:25 - 10:01	8:25 - 9:11	9:16 - 10:01
2nd Block	10:07 - 11:42	10:07 - 10:52	10:57 - 11:42
3rd Block*	11:48 - 1:48	11:48 - 12:32	12:37 - 1:21
4th Block	1:54 - 3:30	1:54 - 2:39	2:44 - 3:30
LUNCH Schedules			
1st Lunch	11:48 - 12:15	3rd Lunch	12:50 - 1:17
2nd Lunch	12:19 - 12:46	4th Lunch	1:21 - 1:48
<i>*All Skinnies will have 4th lunch*</i>			

Advisory 2025-2026 Daily Schedule (Tuesday)			
Block	Full Block	Skinny A	Skinny B
1st Block	8:25 - 9:44	8:25 - 9:02	9:07 - 9:44
ADVISORY	9:50 - 10:35		
2nd Block	10:41 - 11:59	10:41 - 11:17	11:22 - 11:59
3rd Block*	12:05 - 2:05	12:05 - 12:49	12:54 - 1:38
4th Block	2:11 - 3:30	2:11 - 2:48	2:53 - 3:30
LUNCH Schedules			
1st Lunch	12:05 - 12:32	3rd Lunch	1:07 - 1:34
2nd Lunch	12:36 - 1:03	4th Lunch	1:38 - 2:05
<i>*All Skinnies will have 4th lunch*</i>			

Fulton HS Early Release Wednesday Schedule (Excludes the 4 County-Wide Days)			
Block	Full Block	Skinny A	Skinny B
1st Block	8:25 - 9:31	8:25 - 8:56	9:01 - 9:31
2nd Block	9:37 - 10:42	9:37 - 10:07	10:12 - 10:42
4th Block	10:48 - 11:54	10:48 - 11:19	11:24 - 11:54
3rd Block*	12:00 - 2:00	12:00 - 12:44	12:49 - 1:33
LUNCH Schedules			
1st Lunch	12:00 - 12:27	3rd Lunch	1:02 - 1:29
2nd Lunch	12:31 - 12:58	4th Lunch	1:33 - 2:00
<i>*All Skinnies will have 4th lunch*</i>			

District Wide Early Release Wednesday Schedule September 17, November 19, January 28, March 25			
Block	Full Block	Skinny A	Skinny B
1st Block	8:25 - 9:21	8:25 - 8:51	8:56 - 9:21
2nd Block	9:27 - 10:22	9:27 - 9:52	9:57 - 10:22
4th Block	10:28 - 11:24	10:28 - 10:54	10:59 - 11:24
3rd Block*	11:30 - 1:30	11:30 - 12:14	12:19 - 1:03
LUNCH Schedules			
1st Lunch	11:30 - 11:57	3rd Lunch	12:32 - 12:59
2nd Lunch	12:01 - 12:28	4th Lunch	1:03 - 1:30
<i>*All Skinnies will have 4th lunch*</i>			

INFORMACIÓN GENERAL

INTEGRIDAD ACADÉMICA

El plagio es una infracción grave. Por definición, consiste en robar y usar las ideas o escritos de otra persona como si fueran propios. La disciplina para los estudiantes que copien o plagie en sus trabajos académicos diarios será responsabilidad del profesor. Se contactará a los padres. Las calificaciones académicas se verán afectadas, así como los honores académicos, la clasificación, la posición social y la membresía en organizaciones. El plagio incluye copiar y pegar recursos sin citar y utilizar herramientas de inteligencia artificial para redactar respuestas.

ASISTENCIA. Según la política del Consejo Escolar, en todas las aulas se hace el máximo esfuerzo para brindar una experiencia de aprendizaje de calidad cada día; por lo tanto, faltar a clase representa una pérdida de aprendizaje valioso. Las políticas de asistencia del Condado de Knox están diseñadas para alentar a los estudiantes a asumir la responsabilidad personal de su asistencia y sus tardanzas, brindarles la oportunidad de recuperar el trabajo perdido y eliminar las ausencias excesivas de su registro de asistencia.

Cuando un estudiante acumula 5 ausencias injustificadas, el trabajador social escolar se pondrá en contacto con el padre/tutor. Después de acumular 10 ausencias injustificadas, el trabajador social escolar se pondrá en contacto con el padre/tutor y el estudiante para que asistan a una reunión del S-TEAM para evaluar la asistencia. El estudiante deberá firmar un contrato para mejorar su asistencia en ese momento. Si persisten las ausencias excesivas, podría ser necesario presentar una audiencia ante el juez de menores.

Para ver una lista de lo que constituye ausencias justificadas, consulte la política de la junta en este enlace: [J-120](#)

Información de contacto del trabajador social de Fulton: Diva Janeway (Freshman Academy y Salud y Servicios Humanos): diva.janeway@knoxschools.org Annette Long ([Servicio Público y Comunicaciones](#)): annette.long@knoxschools.org

INFORMACIÓN Y EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS

Se proporciona transporte en autobús para los estudiantes del condado de Knox que viven fuera del área de residencia de sus padres.

Zonas de Responsabilidad (PRZ) para cada escuela.

La disciplina en nuestros autobuses escolares es una prioridad para garantizar la seguridad de todos los niños. El transporte en autobús proporcionado por el Sistema Escolar del Condado de Knox se considera una extensión de la jornada escolar. Por lo tanto, se espera un comportamiento apropiado en el aula, así como en el autobús. Las normas de los autobuses del Condado de Knox están publicadas en cada autobús; la falta de cooperación con el conductor puede resultar en la suspensión del transporte escolar o la suspensión del autobús.

(J-250) Para obtener más información sobre las rutas de autobús, visite este enlace. Utilice el "localizador de paradas de autobús" para encontrar el número de autobús y la ubicación de las paradas de su estudiante. Además, hay un autobús para estudiantes.

Expectativa y manual disponible que explica los requisitos para los estudiantes que eligen viajar en autobús hacia y desde la escuela.

PAUTAS PARA MENSAJES DE ESTUDIANTES, PAQUETES, FLORES, GLOBOS, ETC.

Para evitar anuncios excesivos, interrupciones y la sobrecarga del personal de oficina, solo se aceptarán mensajes o paquetes de emergencia (como almuerzos olvidados, Chromebooks, etc.) de los padres o tutores para su distribución a los estudiantes durante el horario escolar. Se llamará a los estudiantes a la oficina solo entre clases. El Día de San Valentín, no se aceptarán entregas para no interrumpir el proceso educativo.

REGLAS Y DIRECTRICES DE LA CAFETERÍA. Todos los alimentos y bebidas deben consumirse únicamente en las **ÁREAS DESIGNADAS**, a menos que se cuente con un permiso especial. Las áreas para comer deben dejarse limpias y sin basura, y las bandejas deben devolverse correctamente.

área designada.

NO se permite traer ni entregar comida comercial (comida rápida, comida rápida, etc.) a los estudiantes en el campus durante el horario escolar. Esto incluye a otros estudiantes. Toda comida de fuera debe consumirse durante el horario de almuerzo designado (guardarla en la mochila o lonchera del estudiante hasta esa hora).

No se permiten visitas en la cafetería durante el almuerzo sin autorización administrativa. Se deben seguir todas las normas de conducta escolar durante el almuerzo.

Los estudiantes deben permanecer en la cafetería o en las áreas exteriores designadas (biblioteca con pase) durante el almuerzo. No deben estar en áreas de instrucción ni sin supervisión.

No se permite comida ni bebida (excepto agua) en las aulas u otras áreas de instrucción sin permiso del maestro.

MÁQUINAS EXPENDEDORAS

Las máquinas expendedoras accesibles para estudiantes SOLO estarán disponibles en la cafetería. Se puede acceder a ellas antes de clases, durante el almuerzo asignado y después de clases. La cafetería permanecerá cerrada durante las clases y los cambios de clase.

ZONAS FUERA DE LÍMITES

Consulte "Área no autorizada" en las pautas disciplinarias para conocer las consecuencias relacionadas con estas áreas.

Lea atentamente y en su totalidad la lista que aparece a continuación.

- Automóviles u otros vehículos estacionados en el campus durante el horario escolar aprobados por el administrador.
- ~~sin~~ Todos los estacionamientos y caminos. *Los estudiantes deben salir de los vehículos inmediatamente una vez que lleguen en el campus.
- Todas las habitaciones están reservadas solo para el personal (salón, baños, oficina, etc.).
- Pasillos, taquillas y todas las escaleras:
 - ☐ durante el horario de clases (a menos que esté en posesión de un pase de pasillo).
 - ☐ durante el almuerzo (a menos que esté en posesión de un pase de pasillo).

○ biblioteca durante el almuerzo (a menos que tenga un pase específico del bibliotecario)

● Baños (a menos que tenga un pase de maestro). ●

Baños para discapacitados y personal.

● Detrás del mostrador de la oficina de la escuela. Puente

● a Broadway y escaleras que conducen al puente.

● Auditorio/gimnasio, campo de fútbol y zona de juegos en horario no programado.

● Ascensor sin pase.

● Entrepiso sobre el gimnasio, a menos que haya supervisión de un maestro. ● Cualquier área sin supervisión durante las clases sin permiso. ● En el edificio o en el campus después de las 3:45 p. m. sin supervisión del personal para una actividad escolar.

En el edificio antes de las 7:30 am de la mañana sin supervisión del personal.

El área del gimnasio está fuera de los límites después de la escuela, a menos que tengas una actividad después de la escuela y tengas un entrenador presente.

PASE DE SALIDA

Todo estudiante que se encuentre fuera de su aula asignada durante el horario normal de clases debe tener un pase electrónico. Si se encuentra sin pase electrónico, se le acompañará con el administrador de su academia para determinar los pasos a seguir. Si se encuentra en el pasillo sin el pase electrónico, se considerará fuera del área.

Dependiendo de las circunstancias, estar en el pasillo sin un pase podría resultar en una acción disciplinaria según se define en las pautas de disciplina que se encuentran al final de este documento.

NO se emitirán pases para el baño durante los PRIMEROS 15 minutos ni los ÚLTIMOS 15 minutos de clase. Los profesores tienen la opción de ampliar estos horarios dependiendo de la clase. Estructura. Los profesores también pueden limitar el número de pases al baño permitidos por período de calificación o semestre. Consulta el programa de estudios de tu clase para obtener información específica sobre la clase en la que estás inscrito.

Cualquier estudiante que se niegue a cumplir con una solicitud de un miembro del personal relacionada con salir de la sala estará inmediatamente en violación de Incumplimiento de una Solicitud del Personal.

VISITANTES

Los visitantes deben registrarse en la Oficina Principal y mostrar una identificación con foto. Al ingresar, recibirán un pase. Las puertas de la escuela se cerrarán a las 8:25. Deben ingresar por el vestíbulo del tercer piso utilizando el sistema de videoteléfono.

Para asistir a un programa en el auditorio, los invitados deben ingresar por la entrada del segundo piso en el lado de Broadway del edificio, donde se encuentra la bandera del jardín/Fulton.

ENFERMEDAD O LESIÓN EN LA ESCUELA. Si un estudiante se enferma o se lesiona, debe notificar a un miembro del profesorado de inmediato. El profesor deberá notificar a la administración. Si un estudiante pasa una clase en el baño, se considerará una ausencia injustificada y se perderá la clase. Los estudiantes que necesiten usar el teléfono deben tener un pase de pasillo firmado por su profesor.

Si un estudiante tiene un diagnóstico médico que requiere adaptaciones, se debe presentar la documentación médica correspondiente a la enfermera de la escuela en la oficina principal.

DIRECTRICES PARA MEDICAMENTOS. Los estudiantes no podrán autoadministrarse ningún tipo de medicamento, ni siquiera con la ayuda de enfermeras escolares u otro personal escolar, excepto cuando deban administrarse a largo plazo y sean necesarios para mejorar o controlar un problema de salud durante el horario escolar. Medicamentos como Tylenol, aspirina y otros medicamentos de venta libre (OTC) están incluidos en este reglamento. Todo estudiante que deba tomar medicamentos durante el horario escolar regular debe cumplir con la política de medicamentos (J-352).

SITUACIONES DE INCENDIO, DESASTRE Y CONFINAMIENTO

Es esencial que todos obedezcan puntualmente y sigan las instrucciones lo más rápidamente posible.

Durante estos eventos, no se producirán despidos hasta que sean autorizados por la administración.

SALIDA TEMPRANA Todos los estudiantes que salen de la escuela deben ser registrados por un padre o tutor legal.

Alguien designado en su tarjeta de emergencia. Las notas aceptables para los padres incluyen un correo electrónico.

De un correo electrónico utilizado en Aspen como correo de contacto o una nota entregada por un estudiante. Si el correo electrónico no proviene de un correo electrónico autorizado por los padres, la secretaria de asistencia llamará para confirmar la salida anticipada. Se realizará un seguimiento de todas las notas impresas mediante una llamada telefónica para autorizar la salida anticipada. Las notas deben entregarse al llegar a la escuela o antes de que finalice el primer bloque.

No se producirán despidos durante los últimos 15 minutos del día.

Tres cosas a incluir en la nota:

1. Hora de salida;
2. Destino;
3. Número de teléfono para contactar al padre/tutor

Los estudiantes deben firmar su salida en la oficina principal antes de salir. Quienes no cumplan con la política estarán sujetos a consecuencias por salir del campus sin permiso.

El padre o tutor legal u otras personas indicadas en la tarjeta de contacto de emergencia deben presentarse en la Oficina Principal y proporcionar una identificación con fotografía antes de retirar a los estudiantes.

Los estudiantes que participan en aprendizaje basado en el trabajo deberán retirarse a través de la Secretaría todos los días. Los estudiantes en prácticas y en programa de trabajo deben tener dieciséis años y estar matriculados en la clase para poder optar a la baja.

Para ser considerado presente durante el día, un estudiante debe estar en la escuela durante 3 horas y 16 minutos.

Se espera que los estudiantes que tengan 18 años sigan las pautas de salida anticipada.

PERTENENCIAS PERSONALES

Los estudiantes no deben traer pertenencias personales a la escuela debido al riesgo de pérdida o robo. Las Escuelas del Condado de Knox no se hacen responsables de los artículos perdidos o robados.

ACCESO A INTERNET

Antes de que cualquier estudiante pueda acceder a internet en la escuela, debe completar un formulario de solicitud y acuerdo con los términos y condiciones de uso, firmarlo por el padre/tutor y devolverlo a la escuela. Los estudiantes que hagan un mal uso o abuso del acceso a internet o de las computadoras estarán sujetos a la pérdida de privilegios, medidas disciplinarias y posibles acciones legales. (Directrices para el Uso Aceptable de Medios Electrónicos)

ESCALA DE CALIFICACIÓN

Rango de % de clase	Calificación	Puntos de calidad regulares	Puntos de calidad de honores	Puntos de calidad de AP/inscripción dual
90-100	A	4	4.5	5
80-89	B	3	3.5	4
70-79	C	2	2.5	3
60-69	D	1	1.5	2
0-59	F	0	0	0

Política de calificaciones de las escuelas del condado de Knox

PRUEBAS DE FIN DE CURSO

Las fechas de exámenes para todo el año escolar se publican con suficiente antelación para que las familias puedan Planifique en consecuencia para evitar conflictos en las fechas de los exámenes. Nuestro personal no será solicitado por la administración dar exámenes anticipadamente salvo en casos que sean emergencias comprobadas.

Los exámenes estatales de fin de curso (EOC) se realizarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Geometría, Álgebra II, Historia de los Estados Unidos y Biología. Los resultados de estas pruebas se calcularán como el 15% de la calificación final (de acuerdo con la TCA 49-1-302(2)). Los estudiantes presentarán los exámenes finales de KCS para todas las demás clases.

Los resultados también se calcularán como el 15% de la calificación final. No se exigirá a los estudiantes aprobar ningún examen, sino obtener una calificación aprobatoria en la calificación final acumulativa.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

[Página del Departamento de Consejería](#)

Se otorgará un diploma a los estudiantes que hayan obtenido los 28 créditos prescritos, hayan tomado el ACT y el examen de educación cívica y tengan un historial satisfactorio de asistencia y disciplina.

ASIGNATURAS PRINCIPALES	Número de créditos
Inglés	4 (Inglés I, II, III, IV)
Matemáticas	4 (Álgebra I, Geometría, Álgebra II y una matemáticas de nivel superior)
Ciencia	3 (Biología, Química o Física, y una ciencias de laboratorio adicionales)
Historia y geografía mundial	1
Historia y geografía de Estados Unidos	1
Gobierno de Estados Unidos y educación cívica	½
Ciencias económicas	½
Educación Física y Salud	1.5 (Bienestar y ½ crédito adicional)*
Finanzas personales	½
Enfoque electivo	3**
Admisiones universitarias	Los estudiantes deben completar dos unidades del mismo idioma mundial y una unidad de bellas artes/artes escénicas. ***
Créditos electivos	6
Total	28

CONSEJERO ESCOLAR

La Escuela Preparatoria Fulton cuenta con un consejero escolar asignado a cada una de las cuatro academias. Cada consejero está a cargo de ayudar a los estudiantes en la planificación académica individual y la toma de decisiones, liderar el desarrollo profesional de todos los estudiantes y coordinar y facilitar las evaluaciones escolares. Los consejeros escolares trabajan en colaboración con el personal escolar para brindar a cada estudiante un mejor apoyo. Si bien los consejeros ayudan a los estudiantes a seleccionar los cursos necesarios para graduarse, Fulton recomienda encarecidamente que cada estudiante sea consciente de su propio rendimiento académico. Los consejeros escolares también trabajan en colaboración con los instructores del Centro de Aprendizaje para coordinar a los estudiantes en las opciones de Crédito de Recuperación y Matrícula Doble.

Consejera de la Academia de Primer Año: Kristen Fritts
Consejera de la Academia de Comunicaciones: Rachel Bond
Consejera de la Academia de Salud y Servicios Humanos: Jenny Martin
Consejera de la Academia de Servicio Público: Anne Troutman

LIBROS DE TEXTO

El estado de Tennessee proporciona los libros de texto, entendiéndose que los padres son responsables de los libros perdidos, robados o dañados. Las calificaciones se retendrán hasta que se reembolse el dinero a la Escuela Secundaria Fulton. No se entregarán libros de texto hasta que se hayan saldado todas las deudas.

DÍA ESCOLAR

Al llegar al campus, los estudiantes no deben salir a menos que hayan obtenido un permiso administrativo y firmado su salida. Deben salir inmediatamente de sus vehículos personales al llegar al campus. No se permite el acceso a los vehículos ni su circulación durante la jornada escolar. Los estudiantes que asistan a excursiones escolares no deben abandonar las áreas asignadas sin permiso. Cualquiera de las situaciones mencionadas anteriormente puede resultar en medidas disciplinarias.

- 7:30 a. m. - Apertura del edificio escolar. Solo se permite el acceso a la cafetería o la biblioteca. *Los estudiantes deben ingresar al edificio escolar por la entrada principal o la de la cafetería. **NO SE PUEDE ENTRAR POR EL VESTÍBULO DEL GIMNASIO NI POR EL EDIFICIO.**
- 8:15 a. m. - Suena el primer timbre: Se permite el acceso a todas las áreas del edificio para que puedan asistir a su primera clase. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 deben ingresar por la entrada principal.
- **8:25 am - Comienza el día de instrucción - Comienza la primera clase del día.**
- 3:30 pm - Finaliza el día de instrucción: se termina la última clase del día y los estudiantes deben abandonar el campus.
- 3:45 pm - Los estudiantes deben salir del campus a menos que estén bajo la supervisión de un miembro del personal y/o entrenador.

Los miércoles de salida temprana en Fulton, los estudiantes deben salir del campus a las 2:00 p. m. Los miércoles de salida temprana en el Distrito, los estudiantes deben salir del campus a las 12:00 p. m.

TARDANZAS

- Las tardanzas deben registrarse en Aspendaily.
- 1.^a tardanza: advertencia verbal
- 2.^a tardanza: llamada telefónica a casa
- 3.^a tardanza en adelante: derivación (incluya la fecha de la llamada telefónica y el resultado).

USO DE DISPOSITIVOS/TECNOLOGÍA DE COMUNICACIÓN INALÁMBRICA

Un "dispositivo de comunicación inalámbrica" (WCD) es un dispositivo inalámbrico portátil personal que tiene la capacidad de proporcionar comunicación de voz, mensajería u otros datos entre

dos o más partes.1 Los WCD incluyen, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, anteojos inteligentes y tabletas.

Se prohíbe el uso de dispositivos durante las clases. El uso o almacenamiento indebido de dispositivos electrónicos puede resultar en la confiscación del dispositivo hasta que se entregue directamente a los padres o tutores del estudiante. El estudiante que infrinja esta política estará sujeto a las medidas disciplinarias pertinentes.

Los dispositivos de aprendizaje automático (WCD) pueden guardarse en mochilas, bolsos o bolsos personales. Sin embargo, su uso durante la jornada escolar está prohibido para todos los estudiantes, excepto en las siguientes circunstancias:

1. El director autoriza a un docente a aprobar el uso de WCD con fines educativos. propósitos durante el tiempo de instrucción;
2. Un estudiante usa un WCD en caso de una emergencia o para gestionar su salud. salud;
3. El uso de un WCD por parte de un estudiante durante el tiempo de instrucción está incluido en el programa del estudiante. Programa de Educación Individualizado (IEP), plan de la Sección 504 o Plan de Aprendizaje Individualizado (ILP); o
4. Un estudiante con una discapacidad usa un WCD para operar tecnología de asistencia para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales del estudiante.

Tampoco se permiten auriculares ni audífonos en clase sin permiso expreso del profesor.

NOTA IMPORTANTE: Se prohíbe a los estudiantes tomar fotografías o grabaciones no autorizadas de otros en la escuela, en el transporte escolar o en eventos escolares. Esto puede resultar en una suspensión de hasta 4 días fuera de la escuela.

ADVERTENCIA: *Tomar, difundir, transferir o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea mediante transferencia electrónica de datos o de otro modo (comúnmente conocido como mensajes de texto, sexting, correo electrónico, etc.), puede constituir un DELITO según la legislación estatal o federal. Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales será denunciada a las autoridades policiales o a otras agencias estatales o federales competentes, lo que puede resultar en arresto, procesamiento penal e inclusión PERMANENTE en los registros de delincuentes sexuales. Política sobre el uso de dispositivos de comunicación personales (J-240)*

Cuando se utiliza un WCD sin permiso, el profesor le pedirá al estudiante que entregue el WCD para enviarlo a la oficina principal.

Delitos/Consecuencias:

- 1.^a infracción: el estudiante puede recoger el teléfono en la oficina al final del día escolar (no antes de las 3:30). 2.^a infracción: el padre debe recoger el dispositivo o el estudiante recibirá el dispositivo al final del siguiente día escolar, 2 bloques RLC. 3.^a infracción: conferencia con los padres, 1 bloque ATS. 4.^a infracción y más allá: OSS.

Si un estudiante se niega a seguir la política o se niega a entregar el teléfono al profesor de ATS, se convierte en un problema de incumplimiento que dará lugar a una derivación disciplinaria.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los estudiantes vengan a la escuela luciendo limpios y ordenados y vestidos de una manera que se considere de buen gusto y que no distraiga a los demás.

Los estudiantes deberán seguir la Política de Vestimenta de KCS (J-260). Infracciones comunes al código de vestimenta que no están permitidas: pijamas, camisetas sin mangas, tops cortos, camisetas escotadas, sombreros, cofias, otros artículos para cubrir la cabeza, prendas holgadas y pantalones cortos o faldas que queden por debajo de la mitad del muslo.

*Consulte la política vinculada arriba para obtener una lista completa de infracciones.

Violaciones del código de vestimenta

- Primera infracción: Se enviará a la oficina de la Academia. Si se puede corregir el código de vestimenta, el estudiante tendrá la oportunidad de hacerlo. Si no se puede corregir, se enviará al ATS por un día. Segunda infracción: Se enviará a la oficina de la Academia, donde se enviará al ATS por un día. Tercera infracción o más: El director de la Academia presentará una denuncia por incumplimiento.

MATRÍCULA DE VEHÍCULOS

Conducir a la escuela es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado en cualquier momento si los estudiantes abusan de él. Cuando se le otorga permiso para conducir a la escuela y de regreso, un estudiante se compromete a cumplir con estas normas: (J-510)

- Estar en posesión de su propia licencia de conducir válida de Tennessee. Pagar la tarifa anual de estacionamiento no reembolsable (\$45.00). La presencia de un oficial de seguridad en la Escuela Preparatoria Fulton no garantiza, ni por parte de la escuela ni de la Junta de Educación del Condado de Knox, que la escuela o la Junta asuman la responsabilidad por cualquier daño ocasionado a los vehículos estacionados en el campus. La presencia del oficial de seguridad busca reducir el riesgo de daños a los vehículos debido a accidentes o vandalismo, pero esto no se puede garantizar.
- Cumplir con todas las normas de conducción estudiantil. Estas incluyen, entre otras:
 - Estacione solo en un espacio delimitado en un área designada para estudiantes. Solo los estudiantes de último año se estacionarán en el estacionamiento para estudiantes de último año; los demás estudiantes se estacionarán en el estacionamiento superior, junto al gimnasio.
 - Llegar puntualmente para evitar tardanzas. ○ Abandonar los vehículos inmediatamente.

- No regrese a los vehículos después de su llegada a menos que reciba la aprobación de la oficina. ○ No salga del campus después de su llegada a menos que reciba permiso de la oficina. ○ Respete el límite de velocidad en el campus de 10 mph. ○ Muestre adecuadamente el permiso de estacionamiento. ○ Mantenga el volumen de las radios u otros sistemas de sonido en los vehículos a un nivel que que no molesten a los demás ni interrumpan las clases.
- Todo estudiante conductor debe adquirir un permiso de estacionamiento intransferible, diseñado para colocarse dentro del parabrisas, del lado del conductor. En caso de pérdida o robo del permiso, debe reportarse de inmediato. Se podrá emitir un permiso de reemplazo por un cargo de \$5.00. De lo contrario, el estudiante podría perder el privilegio
- de conducir. El estacionamiento para estudiantes estará limitado a los espacios disponibles. Una vez alcanzado este número, no se venderán más permisos. Si se
- estaciona un vehículo no registrado en el campus, este podrá ser remolcado a expensas del propietario. Los estudiantes deben usar las escaleras junto al gimnasio al caminar
- desde el estacionamiento de la escuela hasta el edificio principal. ***NINGÚN ESTUDIANTE PUEDE ENTRAR AL EDIFICIO POR EL VESTÍBULO NI POR EL EDIFICIO DEL GIMNASIO.**

INTIMIDACIÓN, ACOSO, ACOSO SEXUAL, RACIAL, ÉTNICO Y RELIGIOSO DE ESTUDIANTES

Las Escuelas del Condado de Knox prohíben los actos de acoso, intimidación y hostigamiento. Acoso, Intimidación o acoso significa cualquier gesto, escrito ~~en~~ **en papel o electrónicamente**, verbal, físico o acto psicológico que ocurra en la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela o en un autobús escolar. (J-211) Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros con dignidad y respeto en todo momento, tanto en la propiedad escolar como durante los programas y actividades escolares. Los estudiantes deben reportar cualquier acto de acoso a los maestros o administradores de inmediato. La escuela investigará cualquier denuncia de tales comportamientos, tomará medidas inmediatas y justas para resolver la situación y evitar que se repita.

Los estudiantes tienen prohibido tomar fotografías no autorizadas o realizar grabaciones no autorizadas de otras personas en la escuela, en el transporte escolar o en eventos patrocinados por la escuela.

ARGUMENTOS PERSONALES, CONFRONTACIONES Y PELEAS

Si un estudiante tiene un problema con otro estudiante, debe reportarlo a un administrador, maestro, consejero académico o cualquier otro adulto en el edificio. Se les podría pedir a los estudiantes que firmen un contrato de conducta. Al observar una discusión o confrontación, los maestros o estudiantes deben reportar inmediatamente a los involucrados a un administrador. Se utilizarán prácticas restaurativas durante todo el proceso.

Realizar una grabación en vídeo de una pelea, ya sea compartida o no en las redes sociales, es una falta disciplinaria que resultará en 4 días de OSS.

POLÍTICA CONTRA PANDILLAS DE LA JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO DE KNOX

Las escuelas del condado de Knox prohíben las actividades de pandillas criminales en la propiedad escolar.

(J-300)

MALAS CONDUCTAS Y OPCIONES DISCIPLINARIAS

El código de conducta aborda el lenguaje utilizado por los estudiantes, el respeto por todos los empleados de la escuela, las peleas, las amenazas, las armas en la propiedad escolar o en las funciones escolares, los daños a la propiedad de personas u otros, el mal uso o la destrucción de la propiedad escolar, el abuso de drogas o alcohol, la venta o

distribución de drogas o alcohol, conducta estudiantil en la propiedad escolar, conducta en clases y en autobuses escolares. (J-191)

INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO. Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro y libre de drogas, violencia y armas peligrosas, cualquier estudiante que incurra en las conductas enumeradas en el J-194 será expulsado de la escuela de base por un período no menor a un (1) año calendario y se le ofrecerá una ubicación alternativa para completar las tareas escolares. El Director de Escuelas tiene la autoridad para modificar este requisito de suspensión caso por caso. (J-194)

SUSPENSIONES Y EXPULSIONES. La suspensión fuera de la escuela se considera una ausencia justificada. Se permitirá la recuperación de tareas. Si se programa una Audiencia Disciplinaria, el estudiante no podrá regresar a la escuela hasta que se celebre. Los estudiantes suspendidos o expulsados no podrán ingresar a las instalaciones de las Escuelas del Condado de Knox ni asistir a ninguna función escolar. El incumplimiento de esta política puede resultar en medidas disciplinarias adicionales y posibles acciones legales.

- En un esfuerzo coordinado con el Sistema de Tribunales de Menores y la Junta Escolar del Condado de Knox, la Escuela Secundaria Fulton apoya la política de tolerancia cero. Activar la alarma de incendios
- con cualquier propósito que no sea reportar un incendio es un delito federal y, por lo tanto, está sujeto a medidas disciplinarias por parte de las Escuelas del Condado de Knox y el sistema judicial.

Cualquier medida disciplinaria que implique una suspensión fuera de la escuela deberá seguir los procedimientos del debido proceso de este manual y las directrices del Código de Disciplina de la Escuela Preparatoria Fulton. El administrador considerará las circunstancias atenuantes.

BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES

Si un administrador tiene una sospecha razonable de que un estudiante oculta algo cuya posesión está prohibida por la ley o las reglas escolares, se realizará un registro de la persona, las pertenencias personales, el casillero o el automóvil de dicho estudiante. Se requiere permiso para tal propósito.

Cuando se considere necesario, se utilizarán perros policía.

utilizado para buscar en el edificio y el estacionamiento. Los padres/tutores serán notificados por un administrador.

(J-200) Las búsquedas por parte de los funcionarios escolares están previstas por ley.

CENTRO DE APRENDIZAJE RESTAURADOR

(RLC)

El propósito del Centro de Aprendizaje Restaurativo (CAR) es ayudar a los estudiantes a gestionar conflictos y tensiones reparando el daño y construyendo relaciones. Nuestra misión es trabajar con los estudiantes y no con ellos. Los estudiantes son asignados al CAR según la recomendación disciplinaria de un administrador escolar. El CAR utiliza un enfoque de intervención basado en la experiencia. Cada estudiante trabajará en áreas asignadas individualmente, en lugar de un enfoque grupal. Durante su estancia en el CAR, los estudiantes trabajarán en las 5 Competencias de Caso:

- Autoconciencia ●
- Autogestión ● Conciencia
- social ● Habilidades
- relacionales ● Toma de
- decisiones responsable

Si un estudiante se niega o interrumpe el RLC, será remitido a su administrador para que le aplique medidas disciplinarias. Se espera que los estudiantes del RLC cumplan con las mismas expectativas establecidas por la escuela.

El estudiante completa la hoja de reflexión al salir.

ALTERNATIVA A LA SUSPENSIÓN (ATS)

El propósito de ATS es reducir el número de suspensiones fuera de la escuela y brindar oportunidades adicionales para el éxito académico.

Los estudiantes deben presentarse en la sala ATS a más tardar a las 8:25 a. m. El incumplimiento de estas expectativas dará lugar a medidas disciplinarias adicionales.

Expectativas de Alternativas a la Suspensión (ATS) de la Escuela Secundaria Fulton

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS):

Esta es una consecuencia que se da por mala conducta persistente de naturaleza tan grave que justifica la prohibición de asistir a la escuela. Los estudiantes que reciben OSS están sujetos a las siguientes reglas:

- El estudiante no puede estar en ningún momento en ninguna propiedad de la Escuela del Condado de Knox. ● El estudiante no puede asistir a ninguna función escolar, incluyendo, entre otras, eventos deportivos, bailes o actuaciones escolares.
- Suspensión de largo plazo: Cualquier suspensión fuera de la escuela que dure más de cuatro días consecutivos se considera "de largo plazo". Se llevará a cabo una audiencia disciplinaria antes de que se otorgue cualquier suspensión de largo plazo.
- Audiencia Inicial / Audiencia Disciplinaria: Cuando se recibe información por parte del Si la administración indica que un estudiante ha cometido una infracción que podría resultar en una suspensión de más de cuatro días, se programarán reuniones para los siguientes fines en el orden que se detalla a continuación:
 - **Aviso de audiencia disciplinaria**
 - Documento que informa al padre o tutor: el día, hora y lugar de la próxima audiencia disciplinaria.

☐ El documento también incluirá la presunta infracción, así como el nombre del estudiante.

La firma que verifica el formulario se entregará al padre o tutor.

☐ El Equipo de Apoyo (Equipo S) o Manifestación se llevará a cabo antes de una Reunión de Audiencia Disciplinaria.

● **Audiencia disciplinaria (familia, estudiante y administrador presentes)**

☐ Presentar información sobre la infracción ☐ Escuchar la declaración del estudiante o de otras personas que puedan haber cometido la infracción información relativa a la infracción.

☐ Para determinar la culpabilidad o inocencia. ☐ Para determinar las consecuencias apropiadas por la violación.

Escuela secundaria Fulton

Infracciones disciplinarias y consecuencias recomendadas

CÓDIGO DE CIVILIDAD

El Código de Civismo de las Escuelas del Condado de Knox se puede consultar en su totalidad en este enlace. Es aplicable a todos los maestros, estudiantes, padres y demás visitantes de las instalaciones de las Escuelas del Condado de Knox.

Enlace a la Política J-191 de la Junta de Escuelas del Condado de Knox

FILOSOFÍA DE LA CONDUCTA PERSONAL

La Junta tiene la intención de promover el respeto mutuo, la civilidad y la conducta ordenada entre los empleados del distrito, los padres y el público en general. Esta política establece normas de conducta que permiten y fomentan la participación en las actividades escolares y la comunicación entre padres, miembros de la comunidad y personal del distrito escolar. Esta política también identifica las conductas que se consideran inapropiadas y que perturban el funcionamiento de una escuela u otra instalación del distrito. La Junta no tiene la intención de privar a ninguna persona de su derecho a... libertad de expresión.

ESPERANZAS DE HEREDAR

Los estudiantes, profesores, personal, padres, tutores y todos los demás miembros de la comunidad deberán:

● Tratar a los demás con cortesía y respeto en todo momento.

● Asumir la responsabilidad de sus acciones. Cooperar, en la mayor medida posible, entre sí y en la resolución de problemas, según el mayor beneficio para los estudiantes.

● Abstenerse de cualquier comportamiento que amenace o intente perturbar la escuela o el distrito escolar.

operaciones; daña físicamente a alguien; causa daño intencionalmente; emplea lenguaje, gestos o blasfemias fuertes u ofensivas; o muestra de manera inapropiada una muestra de temperamento.

RESPUESTA A LA CONDUCTA

INCIVIL

La Junta no tolera la falta de civilidad por parte de nadie y reconoce las siguientes vías administrativas apropiadas para que las partes afectadas busquen acción o reparación.

- Un estudiante que cree que no ha sido tratado de una manera que refleje la El Código de Civilidad debe informar dicho comportamiento al administrador del nivel de edificio correspondiente.
- Un padre, tutor o miembro de la comunidad que crea que no ha sido educado tratado de una manera que refleje el Código de Civilidad debe informar dicho comportamiento al supervisor inmediato del miembro del personal o al administrador del nivel de edificio correspondiente del estudiante.
- Un empleado que considere que no ha recibido un trato acorde con el Código de Civilidad debe dirigirse a la línea de supervisión correspondiente. Si existe amenaza de daño personal, deberá notificar a su supervisor y también podrá contactar a las autoridades. Si una comunicación, como un correo de voz, un correo electrónico o cualquier otro tipo de comunicación escrita, es degradante, abusiva, amenazante u obscena, el empleado no está obligado a responder.
- Cualquier visitante a la propiedad del distrito escolar que haya violado este Código de Civilidad puede ser Un administrador o agente de seguridad le ha ordenado que abandone las instalaciones. Si no lo hace de inmediato y por voluntad propia, se podrá llamar a las autoridades.

OFICIAL DE RECURSOS ESCOLARES

Además de la seguridad escolar regular, el Departamento de Policía de Knoxville ha asignado oficiales de recursos escolares a la Escuela Secundaria Fulton. Estos oficiales tienen plena autoridad policial.

OFICIAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Las Escuelas del Condado de Knox cuentan con oficiales de seguridad escolar en Fulton. Estos oficiales brindan apoyo en seguridad, registros y otras necesidades de seguridad.

AVISO PÚBLICO

El Sistema Escolar del Condado de Knox afirma que cumplirá con el Título IX de la Enmienda Educativa de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, el Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética de 2008, el Título VI y el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967.

Ninguna persona, por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, genética, religión, edad, discapacidad o condición de veterano, será excluida de participar, se le negarán los beneficios ni estará sujeta a discriminación en ningún programa o actividad que reciba asistencia financiera federal, ni estará sujeta a discriminación en oportunidades de empleo o beneficios.

Cualquier persona que considere que el Sistema Escolar del Condado de Knox ha discriminado contra ella o contra otra persona puede presentar una queja. El Sistema Escolar del Condado de Knox ha designado a las siguientes personas para gestionar dichas quejas y cumplir con la ley. Quejas de discriminación de estudiantes.

Las quejas sobre discriminación por discapacidad según la IDEA deben dirigirse a Karen Loy, Directora de Educación Especial, al 865-594-1535. Todas las demás quejas sobre discriminación por discapacidad, sexo, raza, color, religión, origen nacional, edad, genética o condición de veterano deben dirigirse a Cheryl Martin, Directora de Programas Federales, al 865-594-8009. y/o al Coordinador del Título VI del Departamento de Educación de Tennessee.

y/o la Oficina de Derechos
Civiles del Departamento de
Educación de los EE. UU.
Apartado postal 2048, 04-3010
Atlanta, Georgia 30301-2048

ESCUELAS Y COMUNIDADES SEGURAS Y LIBRES DE DROGAS

La Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas apoya programas para prevenir la violencia en las escuelas y sus alrededores; prevenir el consumo ilegal de alcohol, drogas y tabaco entre los jóvenes; y fomentar un entorno de aprendizaje seguro y libre de drogas que favorezca el rendimiento académico. Sin un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, los docentes no pueden enseñar ni los estudiantes pueden aprender. Los estudiantes y el personal escolar necesitan un entorno seguro, libre de los peligros y distracciones de la violencia, el consumo de drogas y la indisciplina, para garantizar que todos los niños alcancen su máximo potencial.

El Condado de Knox ha establecido políticas disciplinarias eficaces que prohíben la alteración del orden público, el acoso y la intimidación, la posesión ilegal de armas y el uso, posesión, distribución y venta ilegal de tabaco, alcohol y otras drogas por parte de los estudiantes. Se han desarrollado planes de gestión de crisis para todas las entidades de nuestro distrito y el código de conducta aprobado se publica en cada manual estudiantil que se entrega al inicio del año escolar. Hay copias disponibles en la oficina principal y la biblioteca de cada escuela, y también se puede acceder a ellas en nuestro sitio web www.knoxschools.org, en el enlace "Junta de Educación".

La política de la Junta de Educación, de acuerdo con la ley estatal y federal, prohíbe portar armas y otras armas en la propiedad escolar.

Según la Política de Elección de Escuelas Inseguras de la Junta Estatal de Educación de Tennessee, todo estudiante de escuela pública que sea víctima de un delito violento, según se define en el Código Anotado 40-38-11(g), o que intente cometer uno de estos delitos, según se define en el Código Anotado 39-12-101, tendrá la oportunidad de transferirse a otra escuela del distrito que sea apropiada para su grado. Para obtener más información sobre esta opción, comuníquese con Brian Hartsell al teléfono 594-1506.

