



# ESCUELA SECUNDARIA Manual para Familias y Estudiantes

2023 - 2024



Estimados estudiantes, padres y tutores legales de la Escuela Secundaria:

Les damos una cálida bienvenida y hacemos llegar a todos nuestros mejores deseos para un exitoso año escolar, tanto a aquellos que regresan al Uruguayan American School (UAS) como a los nuevos miembros de nuestra comunidad.

Este manual incluye la misión del UAS y brinda información sobre los programas que ofrece el colegio. Es importante para los alumnos familiarizarse con las reglas, normas generales y expectativas antes de comenzar el año escolar. Solicitamos a los padres leer esta información con su(s) hijo(s) e imprimir y firmar la *Hoja de Acuse de Recibo*. Agradecemos que su(s) hijo(s) entregue esta hoja en el colegio.

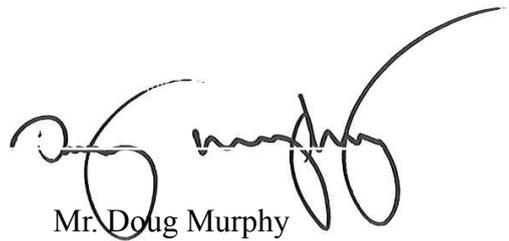
Hace varios años la comunidad del UAS plasmó tres importantes principios rectores que sirven como orientación y guía para el colegio: nuestra misión, nuestra visión y nuestras creencias. Esperamos que todos se familiaricen y empleen esta información como referencia.

UAS es un excelente colegio gracias a sus destacados alumnos, a los padres que ofrecen su apoyo y al compromiso del plantel docente y administrativo. Esperamos con entusiasmo trabajar todos juntos para mejorar y convertir al UAS en el mejor entorno educativo.

Atentamente,



Mr. Matthew C. Beata  
Director



Mr. Doug Murphy  
Secondary Principal

## ÍNDICE

NUESTRA VISIÓN	6
NUESTRA MISIÓN	6
NUESTRAS CREENCIAS	6
UAS: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS Y DE EMPLEO	6
SECCIÓN I: ASISTENCIA ESCOLAR	6
Procedimientos de la asistencia escolar	7
Retiro del colegio durante el horario escolar	8
Ausencia prevista	8
“Día libre” para los seniors (estudiantes del 12.º grado)	8
Llegadas tarde	9
SECCIÓN II: REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN	9
Requisitos para la graduación para obtener el diploma de educación secundaria en Estados Unidos en UAS:	9
Requisito de créditos por curso	10
Distinciones académicas para los seniors	10
SECCIÓN III: POLÍTICA SOBRE LAS TAREAS DOMICILIARIAS PARA LOS ESTUDIANTES DE SECUNDARIA DEL UAS	10
Responsabilidades del alumno	12
Responsabilidades del docente	12
Responsabilidades de los padres	12
Responsabilidades del administrador	13
SECCIÓN IV: POLÍTICA SOBRE LAS CALIFICACIONES	13
Indicadores para el boletín de calificaciones	13
Alumno en situación académica condicional	14
Exámenes finales	14
Boletín de calificaciones y rendimiento académico sostenido	15
SECCIÓN V: EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS	15
Educación física Política sobre la justificación por motivos médicos	15
Actividades deportivas interescolares	15
SECCIÓN VI: ACTIVIDADES COCURRICULARES	15
Actividades y eventos extracurriculares	16
Consejo estudiantil	16
Sociedad Nacional de Honor (NHS)	17
SECCIÓN VII: ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROGRAMA DE PRUEBAS Y EXÁMENES	17
Asignación del estudiante al grado	17
Información sobre universidades	18
Pruebas académicas externas	18

Evaluación del Progreso Académico (MAP): (2.º a 8.º grado)	18
Examen Preliminar de Aptitud Escolar (PSA): (10.º y 11.º grado)	18
Examen de Aptitud Escolar (SAT): (11.º y 12.º grado)	18
Examen de Acceso Universidades en Estados Unidos (ACT): (11.º y 12.º grado)	18
Examen SAT II: (11.º o 12.º grado)	18
Examen de Inglés como Lengua Extranjera (TOEFL):	18
Programa del Diploma del IB:	19
SECCIÓN VIII: HORARIO DEL ESTUDIANTE	19
SECCIÓN IX: CONDUCTA GENERAL	19
Código de conducta del UAS	19
A continuación se presenta algunos tipos de conductas inaceptables, aunque no es una lista exhaustiva:	19
Integridad académica	21
El alumno implicado en un caso de deshonestidad académica:	21
POLÍTICA SOBRE EL USO DE IDIOMAS	21
Apoyo en idioma inglés	22
Idioma en que se imparte la instrucción	22
Políticas y procedimientos contra el acoso sexual	24
Definición:	24
Pautas para los estudiantes:	24
Procedimientos administrativos y disciplinarios en caso de acoso sexual:	24
Uso de tabaco por parte de los estudiantes	24
Consumo/adicción al alcohol y las drogas por parte de los estudiantes	25
Dispositivos electrónicos/Teléfonos celulares	25
Plan de Intervención para el estudiante	26
SECCIÓN X: CÓDIGO DE VESTIMENTA	28
SECCIÓN XI: PROPIEDAD PERSONAL Y DEL COLEGIO	29
Libros de texto	29
Lockers	29
Objetos extraviados	29
SECCIÓN XII: BIBLIOTECA	30
Libros extraviados:	30
La biblioteca también funciona como un área de estudio y se espera que los estudiantes se comporten de manera adecuada:	30
SECCIÓN XIII: PERSONAL ESCOLAR ESPECIALIZADO	30
ENFERMERA ESCOLAR	30
Equipo de Apoyo al Estudiante (SST)	31
CONSEJERO ESCOLAR	32
ESPECIALISTA EN APRENDIZAJE	32

SECCIÓN XIV: NUTRICIÓN Y SERVICIOS DE ALIMENTOS	32
PROVEEDOR DEL SERVICIO DE ALIMENTOS	32
SECCIÓN XV: COMUNICACIÓN	33
COMUNICACIÓN CON LOS PADRES	33
NOTICIAS E INFORMACIÓN	33
COMUNICACIÓN DESDE Y CON EL COLEGIO	33
LÍNEAS DE COMUNICACIÓN	33
SECCIÓN XVI: ENTREVISTAS ENTRE PADRES-ESTUDIANTES-DOCENTES	34
Recepción para padres y estudiantes/Noche de regreso a clases	34
SECCIÓN XVII: SEGURIDAD	34
VISITANTES AL RECINTO ESCOLAR DEL UAS	34
Simulacros de evacuación	35
SECCIÓN XVIII: OTRAS CONSIDERACIONES	35
Anuncios y boletín de noticias	35
Autobuses	35
GRUPO DE APOYO DE LOS PADRES (PSG)	36
Venta de productos en las instalaciones escolares	36
Teléfonos	36
SECCIÓN XIX: PROGRAMA DE COMPUTADORA PORTÁTIL INDIVIDUAL PARA LOS ESTUDIANTES DE SECUNDARIA SUPERIOR	36
Información general sobre las computadoras portátiles	37
Pautas para el uso de las computadoras portátiles	37
Consecuencias por el uso inadecuado/molestias causadas	38
Declaración de limitación de responsabilidad del colegio	38
	40
POLÍTICA DEL UAS PARA EL USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA	41
	42
HOJA DE CONFIRMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES	43

## **NUESTRA VISIÓN**

Una comunidad multicultural comprometida con el fomento de la ciudadanía a nivel global y con brindar una educación de excelencia.

## **NUESTRA MISIÓN**

El Uruguayan American School es una comunidad de aprendizaje multicultural y académicamente exigente que prepara a los estudiantes para ser ciudadanos responsables del mundo, que tengan el deseo de aprender durante toda la vida a través de programas de estudio estadounidenses, uruguayos e internacionales.

## **NUESTRAS CREENCIAS**

El respeto y la aceptación son vitales para una comunidad próspera.

Todos son responsables de tomar decisiones que reflejen una ciudadanía del mundo positiva.

Perseguir los sueños, esforzarse, ser perseverante y tener voluntad de aprender de las experiencias son valores que promueven el éxito.

La integridad y los firmes principios morales promueven la confianza dentro de la comunidad.

Asumir la responsabilidad de las propias decisiones es esencial para un entorno de aprendizaje positivo.

## **UAS: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS Y DE EMPLEO**

El Uruguayan American School es una institución educativa donde se respeta la igualdad de oportunidades. El colegio admite estudiantes y emplea personal y cuerpo docente sin discriminación por motivos de orientación sexual, identidad o expresión de género, religión, raza, estado civil, discapacidad física o nacionalidad.

El Uruguayan American School acepta aspirantes en función de la evaluación de su potencial para beneficiarse de nuestros servicios educativos y, sobre la base de la capacidad del colegio, para satisfacer sus necesidades educativas. Ningún docente, miembro del personal o estudiante del Uruguayan American School podrá ser objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa. Esto incluye los contextos de desempeño laboral, permanencia en la institución y ascenso profesional.

## **SECCIÓN I: ASISTENCIA ESCOLAR**

La asistencia escolar es fundamental para el avance y los logros académicos. Para UAS, la participación en las actividades del salón de clases es vital tanto para los procesos de aprendizaje a nivel académico como social. Los alumnos deben mantener una asistencia regular con la mínima cantidad posible de ausencias.

El colegio brinda un calendario escolar a los estudiantes y sus familias al comienzo de cada año. El calendario incluye, a lo largo del año escolar, extensos períodos de vacaciones. Las vacaciones familiares deben planificarse durante los períodos de vacaciones. Las vacaciones que se toman en otros momentos del año perjudican el proceso de aprendizaje. Las ausencias por vacaciones familiares no se justificarán y supondrán consecuencias académicas graves.

Esperamos que tanto padres como alumnos respeten las siguientes normas establecidas para la asistencia escolar:

1. Los padres de los alumnos que tengan una cantidad inusitada de ausencias escolares deberán reunirse con la administración del colegio para explicar la ausencia prolongada o reiterada de su(s) hijo(s). Por definición, toda ausencia escolar prolongada se considerará como injustificada. En todos los casos, los

alumnos deberán completar los formularios requeridos, así como también comunicarse con sus docentes para determinar qué pueden hacer antes y durante el período en que estarán ausentes. Cada docente determinará, en todos los casos, el trabajo que se puede o no recuperar.

2. Cuando se trata de una ausencia justificada, los trabajos no entregados y las pruebas que no se realizan normalmente conllevan un puntaje provisorio de 0. El alumno es responsable de entregar todos los trabajos que no haya entregado debido a su ausencia. Gracias a la conexión por Internet, y en particular a PowerSchool, se espera que todos los estudiantes lleven registro de las tareas asignadas. El día en que el alumno se reintegra al colegio debe ponerse en contacto con cada docente (incluso con aquellos cuya materia no tenga el día en que regresa a clases) para coordinar, completar y entregar las tareas asignadas. El alumno tendrá hasta tres días, luego de la ausencia, para ponerse al día y entregar el trabajo. Si la evaluación o la prueba fue anunciada previo a una ausencia justificada, el estudiante debe estar preparado para realizar dicha evaluación o prueba el día en que se reintegra a clases. Si la fecha de entrega de un trabajo coincide con un día en que el alumno está ausente, es responsabilidad del estudiante enviar el trabajo al docente en cuanto sea posible en la fecha de entrega.
3. Se espera que el plantel docente ofrezca ayuda a los estudiantes para que puedan recuperar el trabajo no entregado por ausencias justificadas.
4. Un estudiante que no asista al 25% de las clases en un semestre —tomando en cuenta las ausencias justificadas e injustificadas— no recibirá crédito por el trabajo realizado durante dicho semestre.
5. En caso de no cumplir debidamente con el trabajo de recuperación asignado por un curso específico en cualquier momento del trimestre o del semestre, el alumno podrá estar sujeto, como resultado, a la reprobación del curso.
6. En circunstancias especiales, como un viaje planificado o inesperado, o en caso de una enfermedad prolongada, los padres deberán reunirse con el director de secundaria y acordar la logística del trabajo de recuperación que deberá completar el alumno. Como dichos eventos no pueden preverse, es fundamental evitar las ausencias planificadas, siempre que sea posible.
7. Los padres que deseen retirar su(s) hijo(s) del UAS previo a la fecha en que finaliza el primer o el segundo semestre, deberán presentar al director de secundaria una solicitud por escrito con al menos dos meses de anticipación a la fecha de la ausencia. Solo se podrá otorgar autorización a dichas solicitudes por motivos considerados como casos de extrema necesidad.
8. A discreción del director de secundaria, los alumnos que tengan una cantidad excesiva de ausencias acumuladas (5 o más durante un semestre) serán asignados al Plan de Intervención para el estudiante. En ocasiones, el caso podrá elevarse a la atención del director del colegio, quien podrá disponer medidas adicionales. Si un estudiante no asiste al colegio por participar en un evento deportivo a nivel nacional o internacional, o por ser parte de una competencia en representación de Uruguay, su falta se considerará una ausencia justificada siempre y cuando hayan cumplido con los procedimientos requeridos y presentado la documentación necesaria.

### **PROCEDIMIENTOS DE LA ASISTENCIA ESCOLAR**

Si un estudiante no asiste al colegio, un miembro del equipo educativo se comunicará con el hogar para verificar el motivo de la ausencia. Si los padres/tutores legales no se encuentran en el hogar, deberán enviar una justificación por escrito o por correo electrónico (que incluya la fecha, el motivo de la ausencia y su firma) dentro de un plazo de tres días luego de que el alumno se reintegre al colegio. De lo contrario, la ausencia se considerará injustificada.

Esta justificación por escrito debe presentarse a la secretaria o recepcionista, quienes notificarán a los docentes a través de PowerSchool. En el caso de ausencias de tres o más días por motivo de enfermedad, se debe presentar certificado médico. Del mismo modo, también es necesario presentar certificado médico por cualquier ausencia que

tenga lugar durante el período de exámenes. Como se indicó anteriormente en esta sección, el alumno es responsable de comunicarse y coordinar con los docentes todos los trabajos que no haya entregado por motivo de la ausencia justificada.

### **RETIRO DEL COLEGIO DURANTE EL HORARIO ESCOLAR**

Si un alumno debe retirarse del colegio antes de finalizar el horario escolar, los padres o tutores legales deberán enviar una nota o un mensaje de correo electrónico por anticipado. (El estudiante debe completar el *Formulario de ausencia prevista* disponible en la recepción). El alumno debe firmar su retiro del colegio en la recepción y, si el retiro es por motivos de salud, deberá consultar con la enfermera escolar antes de retirarse (aunque los padres/tutores legales hayan acudido al colegio para llevarlo a casa). El director de secundaria verificará la solicitud y determinará si la ausencia es justificada o injustificada. Las ausencias justificadas no conllevan ningún tipo de sanción, a menos que dichas ausencias se vuelvan rutinarias. El estudiante que se retire del colegio sin firmar y/o consultar con la enfermera escolar podrá enfrentarse a medidas disciplinarias. Los padres que recogen a su(s) hijo(s) durante el horario escolar deben presentarse en la recepción y firmar el retiro del alumno. Llamar a los estudiantes durante el horario de clases es inadecuado y debe evitarse.

Por motivos de seguridad, los estudiantes de secundaria básica no están autorizados a retirarse del recinto escolar bajo ningún motivo. Los estudiantes de secundaria superior no podrán retirarse del recinto escolar durante el horario escolar o finalizado el mismo (si participan en actividades o proyectos después del horario escolar) a menos que cuenten con el permiso correspondiente por escrito, de lo contrario, podrán enfrentarse a medidas disciplinarias.

El recinto escolar del colegio es cerrado. No se permite que los estudiantes se retiren del recinto escolar por cuenta propia durante el horario del almuerzo (por ejemplo, los días de horario reducido) o en otro momento si no cuenta con permiso por escrito de los padres/tutores legales. Esta política busca priorizar la seguridad de los estudiantes.

### **AUSENCIA PREVISTA**

En ciertas ocasiones, los padres y los estudiantes pueden saber de antemano si deberá ausentarse a clases (por ejemplo, debido a una consulta médica o a un torneo de SAAC). Los padres deben enviar una solicitud por escrito o por correo electrónico explicando los motivos de la ausencia. A continuación, el estudiante deberá llevar el Formulario de ausencia prevista a todos sus docentes para coordinar con ellos el trabajo que deberán recuperar. Las ausencias que no se notifiquen y verifiquen previamente se considerarán injustificadas.

Las vacaciones familiares prolongadas se considerarán como ausencia injustificada. En estos casos, el trabajo de recuperación y la posibilidad de hacer las evaluaciones perdidas queda a criterio de cada docente.

### **“DÍA LIBRE” PARA LOS SENIORS (ESTUDIANTES DEL 12.º GRADO)**

El colegio no reconoce este «día libre» y, por lo tanto, la ausencia se considerará injustificada lo cual tendrá consecuencias. La administración y el liderazgo de la clase de los seniors podrán, a criterio de la administración y únicamente en ciertas circunstancias, trabajar conjuntamente para designar un día o evento especial para los seniors fuera del recinto escolar.

### **LLEGADAS TARDE**

Los docentes planifican las actividades de clase para todo el período de instrucción y su objetivo es beneficiar de manera eficaz y eficiente a todos los alumnos en el aula. Llegar tarde a clase —y en especial llegar tarde al

colegio— resulta perjudicial tanto para los docentes como para los compañeros. El alumno que no llegue puntualmente al salón de clases, con todos los materiales necesarios, generará una «llegada tarde». Aquel que llegue más de 20 minutos después de haber comenzado la clase será considerado «ausente».

Se considera «llegada tarde» durante el primer período si el estudiante no está en el salón de clases correspondiente con todas sus pertenencias al sonar la campana a las 8.00 horas. Las llegadas tarde al primer período y a todas las clases se analizan por trimestre. Todo estudiante que llegue tarde a clase sin ningún tipo de documentación (por ejemplo, pase de otro docente) estará sujeto a las normas establecidas para las llegadas tarde. La justificación de los padres no anulará la llegada tarde ya registrada.

- \* Primera llegada tarde: advertencia (se dejará constancia en el boletín de calificaciones)
- \* Segunda llegada tarde: advertencia y conversación con el docente (se dejará constancia en el boletín de calificaciones)
- \* Tercera llegada tarde: el docente remite al estudiante a la recepción y se notifica al director de secundaria.
- \* Cuarta llegada tarde: detención durante el almuerzo, notificación al hogar (se dejará constancia en el boletín de calificaciones).
- \* Quinta llegada tarde en el mismo trimestre: el estudiante será asignado al Plan de Intervención y quedará en detención después del horario escolar. Las llegadas tarde subsiguientes tendrán como resultado el retiro de la participación en actividades extracurriculares y otras medidas disciplinarias más graves.

Es importante tener en cuenta que estas consecuencias también se cumplirán en el caso que el alumno llegue tarde a clase después del recreo, el almuerzo, etc.

## SECCIÓN II: REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

UAS ofrece dos programas de preparación universitaria: el diploma de educación secundaria en Estados Unidos y el Diploma del Bachillerato Internacional. Una unidad equivale a un crédito y representa el trabajo realizado en cinco períodos de clase por semana (o equivalente) a lo largo del año. Por lo tanto, se otorga medio crédito (0,5 crédito) por el trabajo realizado en un semestre.

### Requisitos para la graduación para obtener el diploma de educación secundaria en Estados Unidos:

#### 28 créditos

Inglés	4 créditos
Ciencias sociales	3 créditos
Matemáticas	4 créditos
Ciencias naturales	3 créditos
Idioma extranjero/Español UP	4 créditos
Tecnología/Ciencias informáticas	1 crédito en cada área
Bellas artes/Artes dramáticas	1 crédito
Educación física	1,5 créditos
Salud	0,5 crédito
Asignaturas opcionales	6 créditos

\*Los estudiantes que toman un segundo idioma en 9.º y 10.º grado pueden exonerar hasta 1 crédito de Educación Física, 0,5 crédito de tecnología y 0,5 crédito de Bellas artes/Artes dramáticas.

*Los requisitos para el programa del Diploma del Bachillerato Internacional (IB) se encuentran disponibles en una publicación por separado para los candidatos y sus padres.*

Los alumnos con intenciones de estudiar en la universidad muchas veces completan una cantidad mayor de créditos que el mínimo exigido. Se recomienda que los estudiantes que desean estudiar en universidades de América del Norte completen el plan de estudios más riguroso posible en cada una de las cinco áreas académicas troncales: inglés, ciencias sociales, ciencias naturales, matemáticas y lenguas extranjeras.

### **REQUISITO DE CRÉDITOS POR CURSO**

Los créditos se basan en el período que el alumno esté inscrito en el curso. Se otorga medio crédito (0,5) por cada asignatura cursada por semestre, cuando el alumno obtiene una calificación mínima del 60 por ciento. En algunos casos, si el alumno no aprueba un semestre de la asignatura, podrá obtener el crédito del curso si logra demostrar dominio de la materia, a juicio satisfactorio del docente, una vez finalizado el curso que se imparte durante todo el año.

Los créditos para la graduación se contabilizan a partir del 9.º grado en adelante. En una materia específica, si el estudiante tiene más del 25% de ausencias por semestre, no podrá recibir créditos para dicha asignatura. Los alumnos que comiencen a asistir al UAS (estudiantes de transferencia o inscritos tardíos) deben estar inscritos durante 20 días lectivos del semestre para poder recibir créditos.

No se otorgarán créditos por trabajos completados en el 8.º grado (o el equivalente en el país anfitrión, según determine UAS) y dichos cursos no se incluirán en el expediente de secundaria del colegio.

### **DISTINCIONES ACADÉMICAS PARA LOS SENIORS**

La distinción de «Valedictorian» y «Salutarian» para la generación de los seniors se basará en el promedio de calificaciones acumulado (GPA, por sus siglas en inglés). En general, el estudiante con el GPA más alto recibe la distinción de «Valedictorian» mientras que el alumno con el segundo GPA más alto es nombrado «Salutarian». No obstante, es importante observar que el alumno debe asistir al UAS durante tres o más semestres y haber completado el diploma del IB para poder recibir la distinción de «Valedictorian» y/o «Salutarian».

## **SECCIÓN III: POLÍTICA SOBRE TAREAS DOMICILIARIAS PARA LOS ESTUDIANTES DE SECUNDARIA**

La política sobre las tareas domiciliarias para los estudiantes de secundaria se basa en las siguientes premisas:

1. Las tareas domiciliarias razonables y pertinentes ofrecen oportunidades para reforzar, aplicar y enriquecer lo enseñado en clase, contribuyen positivamente al aprendizaje de los alumnos.
2. La cantidad excesiva de tareas domiciliarias disminuye su eficacia y resulta contraproducente para el aprendizaje.
3. La práctica eficaz de las tareas domiciliarias permite que los alumnos y sus familias establezcan un equilibrio saludable entre sus compromisos en el colegio, en sus actividades extracurriculares y en el hogar.
4. Asegurarse de que el tiempo dedicado a las tareas domiciliarias sea productivo es una responsabilidad compartida por estudiantes, docentes, administradores y padres.

Las «tareas domiciliarias» engloban varios tipos de actividades, pero en general se refieren al trabajo que debe completarse fuera del salón de clases. Algunos ejemplos de tareas domiciliarias son:

- \* Completar ejercicios de matemáticas.
- \* Trabajar en problemas de física o química.
- \* Repasar las notas después de clase o prepararse para una evaluación, prueba o presentación.
- \* Completar el trabajo que no se finalizó en clase.
- \* Redactar un ensayo sobre un tema similar al trabajado en clase, un informe de laboratorio, añadir una reflexión al diario de la clase de teatro o educación física, proyectos.
- \* Leer novelas, libros de texto, periódicos o revistas para el trabajo en clase.
- \* Realizar investigaciones, como recolectar materiales o especímenes, buscar recursos y fuentes en línea, comunicarse con una fuente de información.
- \* Observar noticias ya sea en televisión, periódicos, videos en Internet, eventos deportivos.

La duración y la complejidad de las tareas domiciliarias debe ser adecuada a la edad y las necesidades de desarrollo del alumno, así como también a la asignatura bajo estudio. A medida que el estudiante avanza en sus estudios, también aumentará la cantidad de tareas domiciliarias que serán asignadas. Las pautas para las tareas domiciliarias establecidas por el UAS tienen correlación con la «regla de 10 minutos». Dicha regla establece que el conjunto de tareas domiciliarias asignadas a diario debe completarse en un plazo de 10 minutos multiplicado por el grado correspondiente al alumno. Por lo tanto, los docentes deben emplear los siguientes parámetros al asignar tareas domiciliarias:

	<b>Minutos por día</b>	<b>Minutos por día/clase</b>	<b>Total por semana*</b>	<b>Minutos por semana/clase**</b>
<b>6.º grado</b>	60	12	6 horas	60
<b>7.º grado</b>	70	14	7 horas	70
<b>8.º grado</b>	80	16	8 horas	80
<b>9.º grado</b>	90	18	9 horas	90
<b>10.º grado</b>	120	24	12 horas	120
<b>Estudiantes del IB - Nivel medio (SL) y Nivel superior (HL)</b>	En base al conjunto completo de cursos del IB, los alumnos del 11.º y 12.º grado dedicarán aproximadamente tres horas por día, o entre 15 y 20 horas por semana, para completar en el hogar los trabajos de los cursos del IB.			

\* La semana escolar consta de 5 días. El fin de semana (con las tareas domiciliarias a entregarse el lunes) cuenta como 1 día. Una semana completa de tareas domiciliarias consta, por lo tanto, de 6 días.

\*\* Se asume que los alumnos del 6.º al 10.º grado tienen 5 clases académicas por semana.

Observaciones: En ciertos momentos, por ejemplo, durante las evaluaciones internas del IB o los proyectos individuales, es posible que los alumnos superen la cantidad de tiempo recomendado para las tareas domiciliarias. Estos casos deberían ser la excepción y no la norma.

**Responsabilidades del alumno:**

- \* Llevar registro de todas las tareas asignadas en todas las clases.
- \* Pedir ayuda si la tarea no está clara.
- \* Dedicar tiempo todos los días a completar las tareas domiciliarias.
- \* Seleccionar un lugar tranquilo y libre de distracciones.
- \* Crear un horario diario para completar las tareas domiciliarias que incluya tiempo para dedicar a las tareas que deben entregarse a corto y largo plazo.
- \* Revisar el trabajo realizado y, de ser posible, explicárselo a un adulto.
- \* Mantener un excelente nivel de calidad en las tareas domiciliarias.
- \* Asegurarse de hacer sus propias tareas domiciliarias.
- \* Llevar al hogar todos los recursos necesarios, como libros de texto, notas y guías de estudio.
- \* Entregar las tareas domiciliarias al docente en la fecha establecida y según sus instrucciones.
- \* Completar los trabajos no entregados por motivos de ausencia escolar.
- \* Asegurarse de hacer todas las correcciones necesarias a las tareas domiciliarias revisadas por el docente y compartir con los padres la evaluación recibida sobre dichas tareas.
- \* Comprender que el tiempo dedicado a las redes sociales (por ejemplo, Facebook (u otras redes sociales), mensajes de texto, chat, navegar por Internet) no cuenta como parte del tiempo dedicado a las tareas domiciliarias.
- \* Entender que las instancias de evaluación se anunciarán con suficiente anticipación. Además, es posible que se necesite de tiempo adicional para preparar una prueba, además del tiempo habitualmente dedicado a completar las tareas domiciliarias.

**Responsabilidades del docente:**

- \* Asegurarse de que las tareas domiciliarias asignadas sean de alta calidad y que el alumno las pueda completar de manera independiente.
- \* Cumplir con las pautas establecidas sobre la cantidad de tiempo estipulado para realizar las tareas domiciliarias, incluyendo proyectos especiales (consultar la tabla previa).
- \* Informar a los estudiantes sobre las tareas domiciliarias asignadas antes de que se retiren del salón de clases. Dar tiempo suficiente para que los alumnos tomen nota del trabajo asignado.
- \* Publicar las tareas domiciliarias en el sitio web del curso el día en que se asignan y a las 16:00 horas a más tardar.
- \* Controlar periódicamente los avances de los estudiantes en los proyectos y trabajos a largo plazo.
- \* Diferenciar las tareas domiciliarias para adaptarse a las necesidades individuales de los alumnos. Dicha diferenciación podrá realizarse en base a la longitud, dificultad o a conceptos específicos que el alumno

necesite ayuda para comprender. Las tareas domiciliarias podrán diferenciarse en el caso de estudiantes con necesidades de aprendizaje específicas o con conocimientos de inglés limitados (estudiantes ELL).

- \* Brindar comentarios sobre las tareas domiciliarias de manera oportuna.
- \* Notificar a los padres lo antes posible sobre cualquier problema con las tareas domiciliarias o si observan casos reiterados en que no se entregan las tareas.
- \* Reconocer la necesidad de lograr un equilibrio entre todas las actividades de aprendizaje que son parte de la vida del alumno, además de las tareas domiciliarias.

#### **Responsabilidades de los padres:**

- \* Proporcionar una estructura, un lugar sin distracciones y las herramientas necesarias para ayudar a su(s) hijo(s) a organizarse y completar las tareas domiciliarias.
- \* Ayudar a su(s) hijo(s) a crear un horario para realizar las tareas domiciliarias que incluya tiempo para los trabajos a corto y largo plazo.
- \* Brindar apoyo e incentivar los buenos hábitos de estudio.
- \* Tener disponibilidad para ofrecer supervisión y apoyo, aunque sin realizar el trabajo asignado.
- \* Revisar e intercambiar ideas sobre los trabajos completados.
- \* Asegurarse de que se completen todas las tareas domiciliarias y revisar las tareas corregidas por el docente.
- \* Consultar el sitio web del docente para saber cuáles son las tareas domiciliarias y PowerSchool para mantenerse informado sobre las calificaciones.
- \* Mantener una comunicación fluida con el alumno y sus docentes; compartir comentarios e inquietudes con el docente si existe preocupación por las tareas domiciliarias.

#### **Responsabilidades del administrador:**

- \* Asegurarse de que las tareas domiciliarias estén en consonancia con las metas educativas del UAS.
- \* Facilitar el proceso de comunicación entre el colegio y el hogar.
- \* Controlar y brindar apoyo a los docentes a fin de implementar las pautas establecidas para las tareas domiciliarias.
- \* Animar a los docentes a usar las tareas domiciliarias como una herramienta para reforzar el aprendizaje.
- \* Mantenerse informado sobre la asignación de proyectos de gran envergadura y su impacto en el programa educativo general de los estudiantes.
- \* Apoyar la necesidad de lograr un equilibrio entre todas las actividades de aprendizaje que son parte de la vida del alumno, además de las tareas domiciliarias.

En el caso que surja alguna inquietud en relación con la política sobre las tareas domiciliarias, recomendamos seguir los siguientes pasos:

- Analizar con el alumno el nivel de participación y el lapso real de tiempo dedicado a la tarea (por ejemplo: ¿El estudiante estaba concentrado o quizás distraído? ¿Se trata de una instancia puntual o es algo frecuente?, etc.).

- Animar al estudiante a hablar sobre el tema con el docente correspondiente. Si el alumno no se siente cómodo para hablar directamente con el docente, los padres, los consejeros y la dirección de secundaria pueden colaborar para facilitar esta conversación.
- Si el docente ya fue informado, pero el asunto permanece, se deberá notificar a los consejeros de la escuela secundaria básica (*Middle School*) o de la escuela secundaria superior (*High School*) quienes ayudarán al estudiante a resolver este tema.

La comunicación es clave en lo que respecta a las inquietudes relacionadas con las tareas domiciliarias. Los estudiantes deben abogar por sí mismos y ser capaces de expresar sus necesidades ante cualquier inquietud que surja en el entorno escolar.

## SECCIÓN IV: POLÍTICA SOBRE LAS CALIFICACIONES

Las calificaciones en educación secundaria se presentan en formato de letras y cada una corresponde a un rango de porcentaje. Se emplea una «escala de 4.0» para calcular el promedio de calificaciones (GPA) para la admisión a la universidad. Las calificaciones y puntos por calificación son los siguientes:

A/A+	93-100%	=	4,00
A-	90-92%	=	3,67
B+	87-89%	=	3,33
B	83-86%	=	3,00
B-	80-82%	=	2,67
C+	77-79%	=	2,33
C	73-76%	=	2,00
C-	70-72%	=	1,67
D+	67-69%	=	1,33
D	63-66%	=	1,00
D-	60-62%	=	0,67
F	inferior al 59%	=	0,00

### INDICADORES PARA EL BOLETÍN DE CALIFICACIONES

Estas siglas se emplean para los casos detallados a continuación:

**WDP** Retiro del curso, con nota de aprobación. Este indicador se incluye en el boletín de calificaciones cuando el alumno recibe autorización de los padres y de la administración para retirarse de un curso en el que, al momento, tiene una nota de aprobación.

**WDF** Retiro del curso, con nota de reprobación. Este indicador se incluye en el boletín de calificaciones cuando el alumno se retira de un curso sin autorización o si tiene una nota de desaprobación.

**IC** Incompleto. Este indicador requiere de la aprobación del director de secundaria. Se incluye en el boletín de calificaciones cuando es posible que el alumno recupere el trabajo incompleto dentro de las pautas establecidas y el plazo estipulado por el docente. Si el trabajo incompleto no se entrega dentro de las pautas establecidas y el plazo estipulado, el alumno no recibirá créditos por el trabajo pendiente, y en algunos casos, por el curso. En este caso, se asignará una calificación de “No aprobado”.

La calificación por la actitud y el esfuerzo generalmente se evalúan a través de comentarios en el boletín de calificaciones.

### ALUMNO EN SITUACIÓN ACADÉMICA CONDICIONAL

Todo alumno de secundaria con un promedio de calificaciones de 1,8 o inferior en las clases académicas troncales de inglés, ciencias sociales, ciencias naturales y español —o con dos o más calificaciones de «F» en un trimestre— pasará a una situación académica condicional. Los alumnos que se encuentren por primera vez en situación académica condicional serán asignados al “Plan de Intervención”. El estudiante tendrá una reunión con los padres y el director de secundaria antes de poder participar en cualquier actividad fuera del horario de clases, que incluye, aunque no exclusivamente, competencias deportivas, actuaciones, bailes, eventos de los seniors o excursiones de fin de semana. Se recomienda que el alumno se reúna con el(los) docente(s) de las asignaturas en las que presenta dificultad para obtener ayuda al menos una vez a la semana. El estudiante debe lograr un GPA superior a 1,8 en el próximo trimestre para ser retirado del Plan de Intervención.

### EXÁMENES FINALES

Los exámenes tienen una duración máxima de 2 (dos) horas y pueden representar hasta el 20% de la calificación del semestre. El período de exámenes se extiende durante un plazo de cuatro días y se programan dos exámenes por día. El retiro temprano del semestre por motivo de vacaciones no es justificación aceptable para reprogramar o no realizar los exámenes. Los padres deberán presentar una solicitud por escrito al director de secundaria en caso del retiro temprano de su(s) hijo(s) por motivo de vacaciones antes de que finalice el período de exámenes. No realizar un examen final debido a tomar vacaciones tempranas puede tener como resultado una calificación de «0» en el examen, lo que afectará de manera significativa la calificación del alumno.

Durante el período de exámenes finales de junio, es obligatorio llevar a cabo una evaluación rigurosa en cada asignatura. En los grados correspondientes a secundaria básica, se dedicará tiempo suficiente a aprender a estudiar y organizarse para los exámenes. En general, los docentes proporcionan guías de estudio a los alumnos antes o al inicio de la «semana de repaso».

Los docentes pueden optar por un examen tradicional u otro tipo de evaluación. Si un docente decide que sus alumnos deben realizar un examen, no se asignan evaluaciones, pruebas, ensayos o proyectos que deban presentarse en los cuatro días anteriores al primer día del período de exámenes. Si un docente decide no poner un examen final a sus alumnos, podrá presentarse material nuevo y pruebas durante la «semana de repaso» y se permitirá realizar actividades educativas en todos los períodos de esa asignatura, así como también en el período asignado para el examen.

Solo se otorgará tiempo adicional en los casos que se tenga la documentación correspondiente y con la autorización de la especialista en aprendizaje y del Equipo de Apoyo al Estudiante (SST).

Los alumnos de secundaria básica (*Middle School*) deberán asistir a todos los períodos de exámenes. A discreción del docente, los estudiantes de secundaria superior (*High School*) no tendrán que asistir a todos los períodos de examen, si no hay examen asignado a una asignatura en un período específico.

### BOLETÍN DE CALIFICACIONES Y RENDIMIENTO ACADÉMICO SOSTENIDO

El boletín de calificaciones se entregará cuatro veces al año al final de cada trimestre académico (aproximadamente cada 9 semanas). El rendimiento académico del alumno puede controlarse a lo largo del año a través de PowerSchool. Si el rendimiento académico del alumno desciende a una calificación inferior a «C» o su rendimiento

general es significativamente más bajo al obtenido anteriormente, el docente de la asignatura correspondiente se comunicará con los padres a mediados del trimestre. Se podrá coordinar reuniones entre padres y docentes si el alumno tiene calificaciones de «D» y «F».

Una calificación de «F» no puede eliminarse del expediente escolar en ninguna circunstancia, aunque se vuelva a cursar la asignatura y se obtenga una calificación de aprobación.

La mayoría de las asignaturas académicas son cursos anuales. Los docentes cuentan con diferentes maneras para asegurarse de que un estudiante haya demostrado el nivel de dominio adecuado para poder aprobar el curso anual.

## **SECCIÓN V: EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

### **EDUCACIÓN FÍSICA - POLÍTICA SOBRE LA JUSTIFICACIÓN POR MOTIVOS MÉDICOS**

En caso de que una enfermedad grave o discapacidad provisorias impida la participación en las actividades de educación física durante un período de tiempo prolongado:

1. Se necesita presentar certificado médico.
2. Se debe presentar y hacer seguimiento de la recomendación médica en caso de actividad alternativa.
3. Se debe asignar una tarea alternativa (por ejemplo, un estudio de investigación).

En caso de una enfermedad crónica o discapacidad permanente que impida la participación en la clase de educación física, el alumno podrá obtener créditos por medios alternativos.

Ciertas discapacidades pueden impedir la participación en algunas actividades físicas ofrecidas en el UAS, como natación. De forma mensual, se podrá presentar un certificado firmado por el instructor indicando que el alumno cumplió con el requisito de actividad física en un área específica. Dicho certificado se considerará como alternativa a la participación en la clase de educación física.

### **ACTIVIDADES DEPORTIVAS INTERESCOLARES**

Para obtener las reglas establecidas para la selección de los participantes, comunicarse con el director de Actividades Deportivas/Extracurriculares.

## **SECCIÓN VI: ACTIVIDADES COCURRICULARES**

Se anima a todos los alumnos a participar en la comunidad a través de actividades deportivas, artísticas, clubes u organizaciones escolares.

Todos los clubes u organizaciones escolares deben contar con un miembro del personal docente como responsable y tener la autorización de la administración.

## ACTIVIDADES Y EVENTOS EXTRACURRICULARES

Todos los semestres, el director de Actividades Deportivas/Extracurriculares diseña un calendario maestro de actividades, junto con las organizaciones escolares. Todas las actividades y eventos extracurriculares deben autorizarse en función de este calendario.

Reglas generales para las actividades y eventos extracurriculares:

1. Los miembros del plantel docente que estén directamente a cargo de supervisar el evento deberán examinar todas las actividades y los eventos extracurriculares que sean planificados por las organizaciones escolares.
2. La administración deberá autorizar la actividad y la fecha establecida con al menos 10 (diez) días hábiles de anticipación.
3. Únicamente los alumnos actualmente matriculados y exalumnos que asisten a otros colegios fuera de Montevideo podrán participar en los eventos escolares. Estos últimos deberán ser autorizados con anticipación por la administración.
4. Todo alumno que esté ausente en más de un período de clases durante el día del evento extracurricular no podrá participar de dicho evento.
5. Los estudiantes que se retiren de un evento escolar (por ejemplo, un baile o fiesta) previo al horario de finalización, no podrán reingresar al evento.
6. Las reglas escolares y expectativas para la conducta se aplicarán a todas las actividades y eventos extracurriculares, ya sea dentro o fuera del recinto escolar.

**IMPORTANTE:** Las clases de secundaria finalizan a las 15:30 horas. Los alumnos que no participen en actividades cocurriculares o no deban quedarse a trabajar con un docente en particular, no podrán permanecer en el colegio después de las 16:00 horas. Únicamente aquellos estudiantes que estén inscritos en una actividad cocurricular o que se encuentren bajo la supervisión de un miembro del plantel docente podrán permanecer en el recinto escolar. Los alumnos que pierdan el autobús del primer turno deberán esperar en la biblioteca, y en caso de estar cerrada, en la cafetería o pasillo principal del colegio. Esto también es válido para los estudiantes que esperan que los vengan a buscar y las familias llegan con retraso. Los alumnos que no cumplan con estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias.

## CONSEJO ESTUDIANTIL

El consejo está formado por estudiantes electos por el cuerpo estudiantil. Su función es representar a los estudiantes ante la administración y actuar como línea de comunicación entre la administración y los alumnos. El consejo estudiantil ofrece a los alumnos la oportunidad de participar en un modelo de gobierno autónomo y adquirir práctica en procesos democráticos. Fomenta la participación de los estudiantes en la comunidad escolar a través de diversas actividades patrocinadas por el consejo estudiantil. También promueve el espíritu escolar, contribuye a dar forma a las reglas escolares y recauda fondos para las actividades estudiantiles.

Los estudiantes eligen por voto secreto a los cuatro oficiales que conforman el consejo estudiantil: presidente, vicepresidente, secretario y tesorero. Todo estudiante con un GPA de 3,0 o superior está en condiciones de presentarse como candidato al consejo estudiantil, siempre y cuando también cumpla con los requisitos establecidos en la Constitución del consejo estudiantil. Dicho consejo también consta de representantes estudiantiles electos por cada grado.

El consejo estudiantil de secundaria básica (*Middle School*) cuenta con representantes del 6.º, 7.º y 8.º grado. Los estudiantes de secundaria básica eligen a un estudiante del 8.º grado como presidente y a otros oficiales.

Se anima a los alumnos a compartir sus sugerencias e ideas con los representantes del consejo estudiantil para buscar maneras en que la organización funcione con más eficacia y cubra las necesidades del cuerpo estudiantil.

### **SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR (NHS)**

El propósito de la Sociedad Nacional de Honor es generar interés en el saber, estimular el deseo de servicio, fomentar el liderazgo positivo y forjar un carácter digno. Ser miembro de la NHS es tanto un honor como una responsabilidad.

Los miembros son estudiantes del 10.º al 12.º grado que han sido recomendados por el plantel docente y la administración en función de su escolaridad y otras cualidades relacionadas. Para ser considerado en la selección preliminar, el alumno debe asistir al UAS por al menos 2 (dos) trimestres consecutivos y tener un GPA acumulado de 3,30 en las clases académicas troncales de inglés, ciencias sociales, matemáticas, ciencias naturales y español. Los nuevos miembros se eligen del grupo de candidatos que cumplen con los requisitos, en conformidad con las pautas establecidas por la NHS, hacia el final del segundo semestre. Los miembros de la NHS pueden mantener su membresía y lugar en cualquier colegio que esté afiliado a la NHS. Por lo tanto, si un alumno se transfiere al UAS, y era miembro de la NHS en su colegio anterior, será invitado a participar de la NHS en el UAS.

El UAS es un colegio pequeño en el que a menudo se requiere de la participación de muchos para que los eventos se lleven a cabo de manera exitosa. Un excelente aspecto de las actividades de nuestra NHS es que incluye la participación de alumnos que no pertenecen a la NHS en actividades de servicio. Por lo tanto, si bien los estudiantes de la NHS son los que planifican y llevan a cabo las actividades, a menudo incluyen a otros compañeros que están motivados y dispuestos a colaborar.

Los miembros deben trabajar arduamente para mantener ese privilegio. Si un alumno no participa de manera activa, el supervisor de la NHS tiene la capacidad para retirar al alumno de la misma.

## **SECCIÓN VII: ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROGRAMA DE PRUEBAS Y EXÁMENES**

### **ASIGNACIÓN DEL ESTUDIANTE AL GRADO**

El UAS es un colegio de preparación para la universidad para estudiantes que desean estudiar en universidades en Estados Unidos, Uruguay u otros países. Todo alumno que solicite admisión debe presentar el expediente escolar oficial que indique los cursos tomados en el colegio anterior, así como también una serie de recomendaciones. En algunos casos, es posible que se modifique la asignación al grado. Se evaluarán los créditos presentados por el estudiante de transferencia, los que serán aceptados o rechazados por la administración, según sea necesario. Los estudiantes de transferencia deben cumplir con los requisitos de graduación del colegio para poder obtener el diploma expedido por el UAS.

### **INFORMACIÓN SOBRE UNIVERSIDADES**

Ofrecemos varios recursos y materiales a fin de ayudar a los alumnos a seleccionar y solicitar admisión en universidades de todo el mundo. Estos materiales se encuentran disponibles en la oficina del asesor universitario.

## **PRUEBAS ACADÉMICAS EXTERNAS**

### **Evaluación del Progreso Académico (MAP): (2.º a 8.º grado)**

La evaluación MAP es una prueba estandarizada que se realiza en línea dos veces al año. En esta prueba, se evalúa el desempeño del alumno en lectura, lenguaje y matemáticas. La evaluación MAP está diseñada para permitirnos establecer metas de aprendizaje individualizadas e informar a los docentes sobre la tendencia en las habilidades del estudiante para una mejor enseñanza.

### **Examen Preliminar de Aptitud Escolar (PSA): (10.º y 11.º grado)**

Este examen evalúa las habilidades orales y matemáticas y funciona como un anticipo del examen SAT. Se realiza en una fecha específica del mes de octubre durante el 10.º y 11.º grado.

### **Examen de Aptitud Escolar (SAT): (11.º y 12.º grado)**

El examen SAT evalúa las habilidades de razonamiento verbal, escrito y matemático del alumno, que son áreas importantes para el rendimiento académico en la universidad. Como parte del proceso de admisión, muchas universidades exigen puntajes específicos en estas pruebas estandarizadas, como el SAT. Las universidades emplean los puntajes como una manera de medir las habilidades académicas del aspirante. Si bien se considera que los registros de secundaria son el indicador más preciso a la hora de determinar la preparación para la universidad, el mejor indicador del éxito académico en el primer año de la universidad es una combinación entre la puntuación en las pruebas y las calificaciones de secundaria. El SAT normalmente se toma durante el segundo semestre del 11.º grado o el primer semestre del 12.º grado. Este examen puede tomarse en reiteradas ocasiones.

### **Examen de Acceso Universidades en Estados Unidos (ACT): (11.º y 12.º grado)**

El examen ACT es similar al SAT, aunque evalúa las siguientes áreas: comprensión del inglés, comprensión de las matemáticas, comprensión lectora de textos sobre ciencias sociales y sobre ciencias naturales. Cada sección del examen tiene una duración de entre 35 y 50 minutos y todas las secciones se realizan en la misma jornada. Algunas universidades exigen tomar el ACT como parte de su proceso de admisión. Es importante consultar con el manual de la universidad o el catálogo específico de la universidad deseada. El UAS está oficialmente designado como centro examinador. Consulte con la oficina de asesoramiento universitario para coordinar las fechas de los exámenes y el plazo límite para recibir los resultados de una universidad en particular.

### **Examen SAT II: (11.º o 12.º grado)**

También se ofrecen exámenes estandarizados, cada uno de una hora de duración, sobre 16 áreas específicas del conocimiento. Dichos exámenes evalúan el conocimiento del alumno sobre un área en particular. Algunas universidades de Estados Unidos exigen estos exámenes como parte del proceso de admisión y asignación estudiantil. Un alumno puede tomar un máximo de tres exámenes en la misma fecha. Generalmente estos exámenes se toman en el 12.º grado, pero se recomienda que el alumno rinda estos exámenes inmediatamente después de haber completado el plan de estudios de la asignatura.

### **Examen de Inglés como Lengua Extranjera (TOEFL):**

El examen TOEFL no se ofrece en el UAS, pero la oficina de asesoramiento universitario proporciona materiales para la inscripción y guías de preparación. En los últimos años, el TOEFL se ofrece en la Alianza Cultural Uruguay-Estados Unidos, aunque no está disponible todos los años. Para tomar dicho examen, el alumno debe inscribirse con mucha anticipación a la fecha del examen. El TOEFL es un examen exigido por las universidades de Estados Unidos a aquellos alumnos cuya lengua materna no es el inglés.

### **Programa del Diploma del IB:**

El Programa del Diploma del Bachillerato Internacional es un plan riguroso y multifacético que incluye varios requisitos. Los alumnos y padres deben consultar el Manual del IB para obtener información más detallada.

## **SECCIÓN VIII: HORARIO DEL ESTUDIANTE**

Los docentes y el director de secundaria deben aprobar cualquier cambio que se realice al horario de clases del estudiante. Todo cambio en el horario debe solicitarse durante la primera semana completa del semestre y debe contar con la aprobación del director de secundaria. Además, se debe completar el Formulario para agregar/abandonar una asignatura, que luego debe ser firmado por el director de secundaria y los docentes implicados en dicho cambio. Los cambios realizados al horario después de la primera semana completa de clases podrán tener como resultado:

1. Pérdida de crédito por el curso
2. Indicación de WDP (Retiro del curso, con nota de aprobación) o WDF (retiro del curso, con nota de reprobación).

## **SECCIÓN IX: CONDUCTA GENERAL**

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL UAS**

El UAS establece estándares de conducta para preservar el bienestar de todas las personas en el colegio. Se recuerda a los alumnos que su función principal en la comunidad es ser estudiantes. Consideramos que es en el mejor interés del colegio establecer reglas que garanticen la buena conducta, la autodisciplina y la conducta responsable. Cada alumno es responsable de su propia conducta. El plantel docente supervisará la conducta de los estudiantes y atenderá los casos de infracciones menores. El director de secundaria se encargará de las infracciones graves y los casos reiterados de incumplimientos menores. El UAS protege el derecho de cada estudiante de recibir una educación en un entorno cuidado y seguro.

**A continuación, se presenta algunos tipos de conductas inaceptables, aunque no es una lista exhaustiva:**

- \* Posesión, venta o consumo de alcohol, tabaco (incluidos los cigarrillos electrónicos) o drogas no autorizadas. Todo alumno que posea, consuma, venda o se encuentre bajo la influencia de sustancias ilegales mientras asiste al colegio o participa de una actividad escolar, ya sea organizada en el UAS o en otro lugar, estará sujeto a graves medidas disciplinarias, incluidas la suspensión o expulsión del colegio. El colegio se reserva el derecho a revisar el locker o los efectos personales del alumno, con o sin la presencia del estudiante, si existe una sospecha razonable de que se cometió alguna infracción contra las políticas del colegio en relación con las drogas o el alcohol. Cualquier tipo de tráfico de drogas tendrá como consecuencia el retiro o la suspensión inmediata del colegio hasta recibir la recomendación del director del colegio para la expulsión formal del alumno, una vez sea evaluada por la junta educativa.
- \* Uso abusivo de cualquier sustancia (todos los medicamentos deben presentarse ante la enfermera escolar).

- \* Fumar y/o usar cigarrillos electrónicos dentro o próximo a las instalaciones del colegio o durante la participación en un evento patrocinado por el colegio.
- \* Hacer trampa en las tareas o evaluaciones del colegio y/o cometer plagio.
- \* Agresión.
- \* Posesión de armas.
- \* Acoso físico, emocional o sexual. A todos los alumnos se les otorgarán los mismos derechos y oportunidades. No serán objeto de discriminación, acoso escolar y hostigamiento en los programas educativos ni el entorno escolar. Este tipo de conducta es contraria a la filosofía del UAS y se considerará una conducta inaceptable, ya sea de naturaleza física, verbal o visual. Toda infracción estará sujeta a graves medidas disciplinarias, incluidas la suspensión o expulsión del colegio.
- \* Conducta molesta en clase o en el autobús escolar.
- \* Peleas.
- \* Manipulación o juego indebido con el extintor de incendios; uso inapropiado o en momentos inadecuados de las salidas en caso de incendio; activar intencionalmente una alarma escolar.
- \* Estar ausente/llegar tarde a una clase sin justificación o autorización válida.
- \* Uso de lenguaje y/o gestos obscenos.
- \* Retirarse del recinto escolar sin permiso de la administración o de los padres.
- \* No seguir o respetar las instrucciones o la solicitud de un miembro del plantel docente o de la administración.
- \* Robo o daño a la propiedad personal o del colegio.
- \* Destrucción o degradación de la propiedad personal o del colegio. El alumno y sus padres serán responsables de realizar un reembolso al colegio o al propietario correspondiente por el costo de reparación o reemplazo de todo artículo o propiedad extraviada, dañada o degradada. Esto incluye libros de texto y todo libro o material de la biblioteca, instrumentos musicales, herramientas de tecnología, así como cualquier otro artículo. Todo estudiante que dañe, desfigure o destruya con intención cualquier tipo de propiedad escolar estará sujeto a medidas disciplinarias, incluidas la suspensión y/o el retiro del colegio.
- \* Demostraciones de afecto en público.
- \* Toda acción que plantee una amenaza contra la seguridad de los demás estudiantes o que ocasione una distorsión grave al proceso de aprendizaje.
- \* Permanecer en el recinto escolar después del horario de clase, a menos que participe o siga como audiencia una actividad supervisada.

Los actos reiterados o intencionales causarán que el alumno sea asignado al Plan de Intervención o se tomen más medidas dentro de dicho plan. Entre las consecuencias por verse implicado en las conductas previamente enumeradas del Código de conducta podrá incluirse:

### **1. Comunicación con los padres**

2. **Detención.** Tanto los docentes como la administración podrán remitir a un estudiante a detención. La detención podrá tener lugar durante el almuerzo, después del horario escolar o durante el sábado o en días de horario escolar más breve. La detención se asigna en caso de infracción disciplinaria y prevalece ante las actividades deportivas, artísticas, clubes o prácticas/ensayos. El alumno es responsable de notificar al supervisor o entrenador correspondiente sobre su ausencia a causa de la detención. Esto no justifica la ausencia, solo se da una explicación. El estudiante que no se presente a la detención, será remitido al director de secundaria, según el criterio del docente, y se podrán aplicar más medidas disciplinarias y/o coordinar una reunión con los padres. Es posible que el servicio de autobús no esté disponible para los alumnos en detención. Cuando la administración lo considere adecuado, podrá asignar al alumno a trabajar después del horario escolar en diversas tareas relacionadas con la limpieza y el mantenimiento del colegio y sus instalaciones.
3. **Suspensión dentro del colegio.** En caso de reiteradas infracciones a una regla escolar u otra infracción más grave, la administración podrá asignar a un alumno la suspensión dentro del colegio. El estudiante en suspensión dentro del colegio deberá trabajar en tareas a lo largo del día en una oficina de la administración, sin contacto con sus compañeros. La administración notificará a los padres cuando el alumno debe cumplir una suspensión dentro del colegio. El estudiante que haya sido asignado a una suspensión dentro del colegio, aunque sea únicamente durante una parte del día, debe retirarse al final del horario escolar y no podrá participar en actividades extracurriculares.
4. **Suspensión fuera del colegio.** La administración podrá asignar a un alumno a cumplir una suspensión fuera del colegio en caso de una infracción grave al código de conducta o a casos reiterados de mal comportamiento. Los estudiantes que se vean implicados en una pelea física serán asignados automáticamente a una suspensión fuera del colegio. Se notificará a los padres en todo caso de suspensión fuera del colegio.
5. **Contrato de conducta escolar.** En un momento determinado del proceso del Plan de Intervención, la administración podrá establecer un contrato de conducta para el estudiante. Se establecerá un contrato y se coordinará una reunión con los padres/tutores legales y el alumno a fin de hablar y firmar dicho contrato. El plazo de tiempo y los parámetros del período en situación académica condicional se establecerán en función de la gravedad del(de los) incidente(s). Durante el período en situación de académica condicional y/o dentro del contexto del contrato de conducta, el alumno podrá perder varios privilegios, como ser la posibilidad de asistir a prácticas y jugar para un equipo deportivo, participar en actividades artísticas/de servicio y/o representar al UAS en excursiones escolares. El contrato podrá establecer instancias de control de la conducta. Asimismo, se celebrará una reunión al finalizar el período condicional para determinar si se da por finalizado el período condicional o si debe ser prolongado.

## **INTEGRIDAD ACADÉMICA**

El Uruguayan American School tiene un fuerte compromiso con la integridad académica. La misma se define como la conducta ética que refleja respeto por el valor y la propiedad del trabajo realizado tanto por uno mismo como por las demás personas. La deshonestidad académica puede tener varias manifestaciones. Es importante que los alumnos comprendan que la deshonestidad académica es contraria a las metas y objetivos del colegio.

Emplear el trabajo de otra persona sin dar el crédito debido a su autor es plagio y se considera una infracción grave.

### **El alumno implicado en un caso de deshonestidad académica:**

- \* Socava la relación de confianza entre el docente y el estudiante.
- \* Pone en peligro sus oportunidades de ser admitido en una universidad.
- \* Obtiene un «0» (cero) en el trabajo, proyecto y/o prueba o examen.

- \* Es asignado al Plan de Intervención para el estudiante.

## **POLÍTICA SOBRE EL USO DE IDIOMAS**

El Uruguayan American School es una comunidad multicultural cuyos dos idiomas principales son el inglés y el español. El idioma de enseñanza en todas las clases es el inglés, excepto en las clases de idiomas. Consideramos que el estudio de un segundo o incluso tercer idioma es una característica importante del programa integral de educación que ofrece el colegio. Además, se alinea con nuestro fuerte compromiso por generar ciudadanos del mundo que tengan un alto nivel de apreciación, perspectiva y dominio de varios idiomas. Más de la mitad de nuestro alumnado logra dominar el inglés y el español, y muchos de ellos también estudian portugués. Se prepara a todos los estudiantes para graduarse con el diploma de secundaria de Estados Unidos y el diploma del IB. Aproximadamente la mitad de los estudiantes que se gradúan en nuestro colegio también reciben el diploma del Programa Uruguayo.

### **Apoyo en idioma inglés**

En el caso de los estudiantes que ingresan al UAS y necesitan apoyo en su proceso de adquisición de este idioma, el colegio ofrece el programa para Estudiantes de Inglés (ELL), que cuenta con la enseñanza necesaria para que los alumnos no nativos mejoren su nivel de dominio del inglés y puedan participar en las clases dictadas en este idioma. Los alumnos que ingresen en el 11.º y 12.º grado se consideran capaces de desempeñarse en inglés de manera exitosa en todos los cursos.

### **Idioma en que se imparte la instrucción**

La vasta mayoría de las clases se dictan en inglés. En estos casos, se pide a los docentes controlar el uso de otros idiomas que no sean el inglés y orientar a los alumnos para que se comuniquen en inglés, tanto con el docente como con los compañeros. (En las clases de idioma español esta reorientación también se considera fundamental para el aprendizaje.)

Para poder recibir el diploma de secundaria de Estados Unidos, todos los alumnos deben cursar clases de inglés durante cuatro años y estudiar un segundo idioma durante un mínimo de tres años. Las clases del Programa Uruguayo se dictan en español y los alumnos deben estudiar en español durante cuatro años para poder recibir el diploma del Programa Uruguayo, lo que incluye cursar y aprobar las asignaturas de Literatura española (idioma A) del IB a nivel superior (HL). La mayoría de los estudiantes del 11.º y 12.º grado cursan sus estudios en español y en inglés durante varios años y logran alcanzar un alto nivel de dominio en ambos idiomas.

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA EL ACOSO ESCOLAR**

### **Definición de términos**

El acoso escolar es una conducta antisocial definida como «toda acción u omisión que constituya una agresión u hostigamiento reiterado que tenga lugar dentro o fuera del recinto escolar. Dicho acoso puede ser perpetrado por: a) alumnos que amenacen, de manera individual o colectiva, a otro alumno, aprovechándose ya sea de su posición de superioridad o de una situación vulnerable por parte del alumno afectado, causándole maltrato, humillación o infundiendo temor de ser expuesto por una falta grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otra índole, teniendo en cuenta su edad y condición; b) aquellos que ostentan un cargo de autoridad, como ser el director, un docente, un auxiliar docente, el entrenador u otra persona; o, c) un adulto de la comunidad educativa contra un alumno».

El acoso puede tener varias manifestaciones, entre ellas:

- **Acoso físico:** empujar, patear, pegar, incluidas las amenazas de hacer daño a otra persona o apropiarse/dañar la propiedad de otros.
- **Acoso verbal:** insultar, ser sarcástico, divulgar chismes y rumores, y burlarse de manera reiterada.
- **Acoso emocional:** atormentar, humillar, poner en ridículo, ignorar o excluir.
- **Acoso sexual:** contacto físico no deseado, comentarios de naturaleza sexual inapropiados y/o indeseados.
- **Acoso racial:** gestos, provocaciones, graffiti, violencia física o burlas sobre la raza o grupo étnico de un alumno.
- **Acoso cibernético:** Hostigamiento, alarma, angustia o humillación que emplea tecnología asociada con Internet y/o telefonía celular. El acoso cibernético puede ocurrir a través de sitios web o correo electrónico personal, redes sociales, grupos de discusión, cartelera de mensajes, chat, mensajes de voz/texto o imágenes enviadas a través de cualquier dispositivo.

#### **Formas más frecuentes del acoso cibernético:**

- Flamear (*flaming*): peleas en línea a través de mensajes electrónicos con contenido hostil o vulgar.
- Hostigamiento: envío reiterado de mensajes desagradables, agresivos y ofensivos.
- Denigración: desacreditar a alguien en línea. Enviar o publicar chismes o rumores sobre una persona para dañar su reputación o sus amistades.
- Falsificación de identidad: hacerse pasar por otra persona y enviar o publicar material que pueda causar dificultades o dañar la reputación o amistades de dicha persona.
- Exposición no autorizada (*outing*): compartir en línea secretos, información o imágenes bochornosas de una persona.
- Fingir amistad (*trickery*): engañar a una persona fingiendo ser amigos para que revele secretos o información íntima y/o personal y luego compartir dicha información en línea.
- Exclusión: excluir de manera intencional y cruel a una persona de un grupo en línea con la intención de ser hostil y herir sus sentimientos.
- Acecho cibernético: hostigamiento y denigración de manera reiterada e intensa que puede incluir amenazas o generar intimidación y temor.

El acoso en cualquiera de sus manifestaciones es inaceptable. Los alumnos que participen en actos de acoso en el recinto escolar, y estén relacionados con alguna actividad del colegio o se produzcan utilizando equipos y/o cuentas del colegio, quedarán sujetos a consecuencias disciplinarias, que pueden incluir la suspensión, el retiro o la expulsión formal del colegio.

#### **Cómo denunciar y responder al acoso escolar:**

Es responsabilidad de los padres, tutores legales, profesionales, docentes, auxiliares docentes y administradores denunciar incidentes de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, según lo definido anteriormente, ya sea de forma inmediata o al día siguiente de clases, ante la administración o el consejero escolar.

Se exhorta a los estudiantes a denunciar incidentes de acoso escolar de los que ellos mismos u otras personas sean víctimas. La denuncia por parte de un estudiante puede realizarse en forma oral o escrita ante cualquier empleado del colegio quien, a su vez, transmitirá esta información al administrador o al consejero escolar. El administrador o el consejero escolar investigarán y proporcionarán información por escrito que incluya la fecha, la persona o personas implicadas y cualquier otro tipo de información adicional relevante.

Luego de una investigación exhaustiva, el director de secundaria tomará las medidas disciplinarias que considere adecuadas para resolver el tema y documentará todos los aspectos de la investigación y las medidas resultantes. Entre dichas medidas se puede incluir, aunque no exclusivamente, las medidas disciplinarias señaladas en el Manual para alumnos y padres, así como también una o más de las siguientes medidas:

- Reunión con los estudiantes implicados
- Notificación a los padres
- Reunión con los padres

- Detención
- Servicio en la comunidad/el colegio
- Evaluación psicológica
- Sesiones obligatorias de terapia
- Asignación al Plan de Intervención del colegio
- Suspensión dentro del colegio (de 1 a 3 días)
- Suspensión fuera del colegio (de 1 o más días o hasta que se reciba y examine la evaluación psicológica, si se considera adecuada)
- Retiro, imposibilidad de reinscripción o expulsión del colegio
- Medidas y/o proceso judicial por parte de las autoridades del Uruguay

La administración escolar será responsable de determinar las consecuencias pertinentes. Las mismas podrán ser resultado de una infracción específica o de instancias reiteradas de infracciones menores. Los miembros del personal escolar o de la comunidad que no denuncien los incidentes de acoso escolar u hostigamiento, según se define en este manual, quedarán sujetos a medidas administrativas, según considere adecuado el director.

#### **Proceso de apelaciones:**

Primer paso: Se podrá presentar una apelación a las medidas tomadas por el director de secundaria, en nombre de la(s) víctima(s) o del(de los) supuesto(s) responsable(s). Dicha apelación se presentará por escrito dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la notificación enviada por escrito a los padres sobre la resolución correspondiente.

Segundo paso: El director del colegio examinará la apelación y se expedirá en un plazo de cinco (5) días hábiles. Dicha decisión, en nombre del colegio, será definitiva.

### **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA EL ACOSO SEXUAL**

El UAS no consentirá ni tolerará ningún tipo de acoso sexual en que se vean implicados empleados o estudiantes.

El colegio tiene un fuerte compromiso con la creación y el mantenimiento de un entorno laboral y de aprendizaje en el que todas las personas que participan en los programas y actividades escolares pueden hacerlo en un entorno libre de todo tipo de acoso.

#### **Definición:**

El acoso sexual se define como cualquier tipo de atención sexual no deseada, ya sea contacto físico como tocar o manosear, hacer comentarios, gestos, bromas, cartas o grafitis de carácter sexual, así como también ejercer presión sobre una persona para obtener favores sexuales.

#### **Pautas para los estudiantes:**

Si consideras que estás siendo víctima de acoso sexual o el blanco de una conducta inadecuada de este tipo, debes denunciar este incidente o incidentes tanto a tus padres como a las autoridades escolares. Puedes proporcionar la información tanto en forma oral como por escrito al director del colegio, director de secundaria, consejero escolar, docente u otro miembro del personal escolar. Al denunciar un incidente de este tipo, es útil proporcionar toda la información que sea posible, como ser:

1. Descripción detallada del evento o eventos.
2. Cantidad de instancias en que ocurrieron los eventos, indicando fechas y lugares.
3. Nombres de los testigos (si los hubo).
4. Cualquier tipo de documentación, escritos o pruebas que puedan ayudar a documentar tu denuncia.

Los alumnos podrán recibir orientación, asesoría, apoyo y/o amparo por parte del personal escolar, como ser administradores, consejeros, docentes u otros miembros del personal escolar.

#### **Procedimientos administrativos y disciplinarios en caso de acoso sexual:**

El director del colegio recibirá de inmediato la denuncia sobre el caso de acoso sexual realizada por el alumno a un docente, consejero o administrador y dicho caso será investigado como asunto de carácter disciplinario. El miembro del personal o el estudiante que realice la denuncia deberá continuar con las pautas establecidas para ayudar a lidiar con el impacto causado por el acoso. Luego de la investigación, si se determina, fuera de toda duda razonable, que la persona acusada de cometer abuso sexual lo ha hecho con intención, los padres del alumno serán convocados a una reunión y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

### **USO DE TABACO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

Fumar tabaco y/o cigarrillos electrónicos se considera perjudicial para la salud. Al asumir responsabilidad por la buena salud de los estudiantes, en ausencia de sus padres, no se permite que los estudiantes fumen tabaco y/o cigarrillos electrónicos ya sea en el recinto escolar o durante eventos patrocinados por el colegio. No están permitidos los cigarrillos, cigarrillos electrónicos, fósforos y encendedores en el recinto escolar. Tampoco se permite a los estudiantes retirarse a las inmediaciones del recinto escolar para fumar tabaco/cigarrillos electrónicos. Los estudiantes que no cumplan con esta política estarán sujetos a la pérdida de privilegios y/o la suspensión.

### **CONSUMO/ADICCIÓN AL ALCOHOL Y LAS DROGAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

No se servirán, venderán o consumirán bebidas alcohólicas en ningún evento patrocinado por el colegio que cuente con la presencia de alumnos. Los estudiantes que no cumplan con esta política estarán sujetos a la pérdida de privilegios, además de la posible suspensión o expulsión del colegio. Esto también se aplica a todos los eventos escolares tanto dentro como fuera de las instalaciones del UAS.

La posesión de drogas y/o otros estimulantes, así como encontrarse bajo la influencia de las drogas y/o los estimulantes en el recinto escolar están terminantemente prohibidas. Si un alumno toma un medicamento que pueda contener algún tipo de fármaco con fines medicinales y se encuentra bajo supervisión médica, los padres deberán notificar por escrito a la enfermera escolar y/o director de secundaria, indicando el nombre del médico a cargo y presentando una copia de la receta médica que será archivada en el expediente del alumno. Una vez que la enfermera escolar y el administrador hayan examinado la receta médica y consultado con el médico a cargo, podrán solicitar que el estudiante permanezca en el hogar mientras se encuentre bajo tratamiento. Si no se presenta dicha notificación y copia de la receta médica para adjuntar al expediente del alumno, se tomarán las siguientes medidas:

1. Ante el primer indicio de sospecha de que un alumno tenga posesión, se encuentre bajo la influencia o esté vendiendo algún tipo de sustancia ilegal, se notificará de inmediato a los padres, tanto en forma oral como por escrito, sobre el incidente y su responsabilidad legal en el asunto. El alumno podrá ser suspendido y/o asignado como estudiante en situación académica condicional. Si las sospechas se confirman fuera de toda duda razonable, se recomendará la expulsión del alumno.
2. Si en algún momento los padres no cooperan con el proceso de investigación llevado a cabo por el colegio, se recomendará de inmediato la expulsión o el retiro del alumno de la institución escolar.
3. Toda sustancia bajo sospecha de contener drogas u otros estimulantes será confiscada y analizada. Si el análisis arroja un resultado positivo, se presentará una recomendación para la expulsión del alumno. El director será quien reciba los reclamos y las refutaciones de todas las partes implicadas.

## DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/TELÉFONOS CELULARES

No se permite que los estudiantes tengan sus teléfonos celulares a la vista durante las clases. Deberán mantenerlos apagados, a menos que necesiten usarlos para fines académicos (según lo determine el docente correspondiente). Todo alumno que no cumpla con esta política quedará sujeto a la confiscación de su dispositivo y se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

- \* Luego de una advertencia, el estudiante tendrá una reunión con el director de secundaria y se le devolverá el teléfono.
- \* Luego de más de una advertencia, se llamará a los padres o tutores legales para que pasen a recoger el teléfono de la dirección.
- \* Todo incidente que ocurra posteriormente en cualquier clase tendrá como consecuencia que el alumno no pueda traer dicho dispositivo (o dispositivo semejante) al colegio durante el resto del semestre.

El colegio no será responsable por el extravío de dispositivos electrónicos que los alumnos traigan a la institución. Recomendamos que los estudiantes mantengan sus dispositivos bajo atenta supervisión en todo momento, antes, durante y después del horario escolar.

## PLAN DE INTERVENCIÓN PARA EL ESTUDIANTE

El Plan de Intervención del UAS ofrece pautas para identificar a los estudiantes que necesitan ayuda para desempeñarse con éxito en sus estudios. En algunos casos, se emplea en conjunto con los procesos establecidos por el Equipo de Apoyo al Estudiante (SST) a fin de crear un plan para dar apoyo y fomentar el desarrollo del alumno.

El Plan de Intervención atiende diferentes aspectos de desempeño: adquisición del lenguaje, progreso académico general, conducta (disciplina) y desarrollo socioemocional. Es posible que el estudiante presente dificultades en más de un aspecto. El uso de los niveles designados identifica a todas las partes que ofrecen apoyo al estudiante, así como también el nivel de gravedad de las dificultades observadas. La tabla a continuación indica que, luego de cumplido el período de tiempo (estipulado según cada caso por el director de secundaria o conforme al proceso establecido por el Equipo de Apoyo al Estudiante) en el nivel más alto, si no se observa una mejora considerable en el funcionamiento o desempeño del alumno, esto conlleva en última instancia a la desvinculación del estudiante del colegio. Dependiendo de la gravedad de la situación, el alumno podrá ser asignado de inmediato al nivel 2 o nivel 3 o desvincularse del UAS.

La conformación del equipo podrá variar según el grado y constará de una combinación de docentes, consejero, psicólogos, director de secundaria y demás personas cuyos aportes, visión o experiencia se considere relevante para el caso. Si el director de secundaria lo estima adecuado, podrá convocar a un equipo especial (o en algunos casos, al Equipo de Apoyo al Estudiante) a fin de establecer el nivel apropiado en el Plan de Intervención e implementar estrategias, supervisar el progreso y determinar los cambios de un nivel a otro o la salida del plan. En algunos casos, el cambio de un nivel a otro será una decisión exclusiva de la administración.

El objetivo del Plan de Intervención para el estudiante, o de cualquier otra herramienta que el director de secundaria considere adecuada, es ayudar al estudiante a tener el mejor desempeño posible conforme a sus capacidades y lograr el nivel académico requerido y el comportamiento adecuado y necesario para continuar con sus estudios en el colegio. Por este motivo, un estudiante nuevo recién llegado al UAS podrá ser asignado al Plan de Intervención como requisito condicional para la admisión, si los antecedentes escolares y/o evaluación realizada por el UAS justifican dicha medida.

	<b>Nivel 1: Advertencia</b>	<b>Nivel 2: Alumno en situación académica condicional</b>	<b>Nivel 3: Alumno en situación académica condicional con prórroga</b>	<b>Nivel 4:</b>
<b>Estudiante de inglés como segundo idioma (ESL)</b>	<p><b>Indicador*:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El ritmo de progreso en la adquisición del inglés (comprensión auditiva, habla, lectura, escritura) genera una inquietud importante respecto a que el alumno no sea capaz de desempeñarse con éxito en la clase regular.</li> </ol> <p><b>Medida:</b> <i>Reunión con los padres y notificación por escrito de que el alumno fue asignado en el Nivel 1.</i></p>	<p><b>Indicador*:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El alumno continúa en el nivel intensivo o de transición al comienzo del quinto trimestre (después de pasar 4 trimestres en alguno de los dos niveles).</li> <li>El alumno comienza el noveno trimestre después de 8 trimestres en el programa ESL.</li> </ol> <p><b>Medida:</b> <i>Reunión con los padres y notificación por escrito de que el alumno fue asignado al Nivel 2.</i></p>	<p><b>Indicador*:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El alumno continúa en el nivel intensivo o de transición al comienzo del sexto semestre (después de pasar 5 trimestres en alguno de los dos niveles, como se indicó previamente).</li> <li>El alumno comenzó el décimo trimestre después de 9 trimestres en el programa ESL.</li> <li>Resulta evidente que el progreso del alumno no es satisfactorio.</li> </ol> <p><b>Medida:</b> <i>Reunión con los padres y notificación por escrito de que el alumno fue asignado al Nivel 3.</i></p>	<b>RETIRO DEL UAS</b>
<b>Aspecto académico</b>	<p><b>Indicador*:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Alumno en situación académica condicional</li> </ol> <p>/O</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Calificaciones insatisfactorias en una o más asignaturas</li> </ol> <p><b>Medida:</b> <i>Reunión con los padres y notificación por escrito de que el alumno fue asignado en el Nivel 1.</i></p>	<p><b>Indicador*:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se continúa observando calificaciones insatisfactorias en una o más asignaturas en el informe del progreso académico a mitad del periodo o el boletín de calificaciones trimestral y/o</li> <li>Período adicional de calificaciones de 9 semanas en que el alumno se encuentra en situación académica condicional.</li> </ol> <p><b>Medida:</b> <i>Reunión con los padres y notificación por escrito de que el alumno fue asignado al Nivel 2.</i></p>	<p><b>Indicador*:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La falta de progreso resulta evidente.</li> </ol> <p>/O</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Período adicional de calificaciones de 9 semanas en que el alumno se encuentra en situación académica condicional.</li> </ol> <p><b>Medida:</b> <i>Reunión con los padres y notificación por escrito de que el alumno fue asignado al Nivel 3.</i></p>	<b>RETIRO DEL UAS</b>
<b>Disciplina</b>	<p><b>Indicador*:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Suspensión dentro o fuera del colegio</li> <li>Conducta molesta</li> <li>Deshonestidad académica</li> <li>Cantidad excesiva de ausencias o llegadas tarde</li> </ol> <p><b>Medida:</b> <i>Reunión con los padres y notificación por escrito de que el alumno fue asignado en el Nivel 1.</i></p>	<p><b>Indicador*:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Otra suspensión dentro o fuera del colegio.</li> <li>Conducta molesta sostenida</li> <li>Deshonestidad académica sostenida</li> <li>Se mantiene la cantidad de ausencias o llegadas tarde</li> </ol> <p><b>Medida:</b> <i>Reunión con los padres y notificación por escrito de que el alumno fue asignado al Nivel 2.</i></p>	<p><b>Indicador*:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Otra suspensión dentro o fuera del colegio. Remisión adicional a medidas disciplinarias O</li> <li>No se observan mejoras en la conducta</li> <li>Deshonestidad académica sostenida</li> <li>Se mantiene la cantidad de ausencias o llegadas tarde</li> </ol> <p><b>Medida:</b> <i>Reunión con los padres y notificación por escrito de que el alumno fue asignado al Nivel 3.</i></p>	<b>RETIRO DEL UAS</b>
<b>Aspecto socioemocional</b>	<p><b>Indicador*:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Situaciones que no se pueden atender con éxito excepto a través de la ayuda profesional externa y/o un grado considerable de</li> </ol>	<p><b>Indicador*:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El alumno no demuestra mejoras en relación con la situación actual, incluso contando con ayuda profesional externa y/o un grado</li> </ol>	<p><b>Indicador*:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>No es capaz de desempeñarse con éxito en el colegio.</li> <li>Otras instancias o ejemplos que son perjudiciales o</li> </ol>	<b>RETIRO DEL UAS</b>

<p>colaboración con el colegio por parte de los padres/la familia. (por ejemplo, molestias, hacerse daño a sí mismo o a los demás, cantidad excesiva de ausencias)</p> <p>Medida: <i>Reunión con los padres y notificación por escrito de que el alumno fue asignado en el Nivel 1.</i></p>	<p>considerable de colaboración con el colegio por parte de los padres/la familia.</p> <p>Medida: <i>Reunión con los padres y notificación por escrito de que el alumno fue asignado al Nivel 2.</i></p>	<p>potencialmente dañinos para sí mismo y los demás.</p> <p>3. Conducta molesta sostenida /O</p> <p>4. Cantidad excesiva de ausencias.</p> <p>Medida: <i>Reunión con los padres y notificación por escrito de que el alumno fue asignado al Nivel 3.</i></p>	
---	--	--	--

PRIMERA INFRACCIÓN: El alumno y sus padres serán informados por escrito cuando se realice un cambio en el «nivel» asignado. Esta comunicación también incluirá el plazo de tiempo estimado en que el alumno será retirado del «nivel» si no se observan más incidentes al respecto.

SEGUNDA INFRACCIÓN: El colegio se comunicará con los padres/tutores legales del alumno para que pasen a dejar una muda de ropa al colegio o el estudiante deberá usar ropa proporcionada por la institución. El alumno no podrá regresar a clase hasta que su indumentaria cumpla con el código de vestimenta del colegio.

TERCERA INFRACCIÓN: Se aplicarán las mismas consecuencias que en la *segunda infracción*, excepto que el alumno, además, deberá cumplir detención y los padres recibirán una carta en la que se documente dicha infracción. El estudiante podrá ser asignado al Plan de Intervención. Al llegar a este punto, las infracciones al código de vestimenta se considerarán como actos reiterados e intencionales que no demuestran el debido respeto por las reglas establecidas por el colegio.

## SECCIÓN X: CÓDIGO DE VESTIMENTA

El objetivo del código de vestimenta es crear un entorno propicio para el aprendizaje. Se espera que todos los estudiantes mantengan buenos hábitos de higiene personal y vestimenta adecuada. El alumno que no cumpla con el código de vestimenta recibirá una advertencia por semestre. Luego de recibir dicha advertencia, el estudiante no podrá asistir a clases hasta corregir la infracción. En especial, los requisitos del código de vestimenta son:

- \* Las camisas, blusas o remeras, así como todos los vestidos, **no pueden dejar el torso o el escote al descubierto.**
- \* Los pantalones y las camisas o remeras deben usarse de manera tal de **no dejar la ropa interior al descubierto ni exponer el abdomen o la espalda** (normalmente cubiertos por la ropa interior) al realizar movimientos habituales.
- \* **El largo de los shorts o faldas debe llegar, como mínimo, a la mitad del muslo**, en posición de pie.
- \* Las camisas, blusas, remeras u otros artículos de vestimenta con mensajes o imágenes de carácter obsceno o sexual, los anuncios o afirmaciones sugerentes asociadas con el tabaco, las drogas, el alcohol o cualquier sustancia ilegal son inaceptables y no podrán usarse como vestimenta para asistir al colegio. Las camisas, blusas, remeras u otros artículos de vestimenta —incluso las alhajas— que incluyan temáticas, diseños o imágenes de violencia no estarán permitidas.
- \* Los varones deben usar pantalones con un calce adecuado y cinturón para mantenerlos al nivel de la cintura y **no dejar la ropa interior al descubierto.**
- \* **No se permite el uso de pijamas (excepto en el Día del espíritu escolar), blusas o remeras de red y vestimenta transparente.**
- \* Los *piercings* y tatuajes deben ser discretos.
- \* Se debe usar calzado adecuado en todo momento en el recinto escolar. **No se permite usar calzado tipo pantuflas o chanquetas en el colegio.** Los zapatos, incluso las sandalias, deben poder atarse en la parte posterior.

- \* No se permite usar sombreros, gorras, capuchas y anteojos de sol dentro de las instalaciones del colegio (excepto cuando el docente lo permita como parte de una actividad de la clase o durante el almuerzo/recreo).
- \* La vestimenta deportiva solo puede usarse para la clase de educación física. Se dispone de tiempo suficiente y adecuado para poder cambiarse. Las remeras o camisetas sin manga pueden usarse en la clase de educación física, con la autorización del entrenador.

El estudiante que no cumpla con la política de vestimenta no podrá asistir a clases hasta corregir la infracción. En estos casos, el alumno podrá cambiarse por otra prenda que tenga o que le proporcione la enfermera escolar, de lo contrario, deberá esperar a que sus padres le traigan vestimenta adecuada. Desde el punto de vista administrativo, las infracciones se atenderán de la siguiente manera:

**PRIMERA INFRACCIÓN:** Se le pedirá al alumno que se cambie de ropa y use una prenda holgada y unisex proporcionada por el colegio. Se realizará la documentación debida del caso.

**SEGUNDA INFRACCIÓN:** El colegio se comunicará con los padres/tutores legales del alumno para que pasen a dejar una muda de ropa al colegio o el estudiante deberá usar ropa proporcionada por la institución. El alumno no podrá regresar a clase hasta que su indumentaria cumpla con el código de vestimenta del colegio.

**TERCERA INFRACCIÓN:** Se aplicarán las mismas consecuencias que en la *segunda infracción*, excepto que el alumno además deberá cumplir detención y los padres recibirán una carta en la que se documente dicha infracción. El estudiante podrá ser asignado al Plan de Intervención. Al llegar a este punto, las infracciones al código de vestimenta se considerarán como actos reiterados e intencionales que no demuestran el debido respeto por las reglas establecidas por el colegio.

## **SECCIÓN XI: PROPIEDAD PERSONAL Y DEL COLEGIO**

No se podrá retirar equipos de propiedad del colegio fuera del recinto escolar sin la autorización expresa de la administración. Los cargos por daños a los materiales educativos (como ser, hardware de computadoras, equipos audiovisuales, objetos de cristal de los laboratorios) se calcularán en función del costo del mercado local para sustituir los artículos correspondientes.

### **LIBROS DE TEXTO**

El UAS proporciona, en modalidad de préstamo, los libros de texto para todos los cursos. Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de los libros de texto que reciben. Se cobrará un cargo por la pérdida de un libro o si el daño excede el desgaste normal de uso. Los cargos se calcularán en función del costo de remplazo del libro (incluida la tasa de envío), la cantidad de años que se usó y el nivel de daño observado.

### **LOCKERS**

A todos los estudiantes se les asigna un locker al comienzo del año escolar. Cada alumno es responsable de la seguridad de los efectos personales que deja en su locker. En caso de daño excesivo, el alumno será responsable de cubrir el costo de reparación del locker. Para garantizar la seguridad de los efectos personales y el orden del entorno escolar, los estudiantes deben asegurarse de cerrar y trancar sus lockers cuando no están en uso.

## OBJETOS EXTRAVIADOS

El colegio tiene una sección asignada a objetos extraviados donde se guardan todos los artículos que se encontraron en las instalaciones escolares. Los estudiantes pueden indagar sobre objetos extraviados en la recepción. Los artículos identificados o marcados con el nombre de su propietario serán devueltos a dicha persona. Todos los artículos sin identificación o que no sean reclamados por su dueño se donarán regularmente a obras de beneficencia a lo largo del semestre. El colegio no es responsable por los objetos extraviados o robados. Urgimos a los alumnos a evitar traer dinero u objetos de valor al colegio, siempre que sea posible. El dinero y los artículos extraviados o que se crea fueron robados serán denunciados de inmediato a la dirección.

## SECCIÓN XII: BIBLIOTECA

El horario de la biblioteca es de 7:45 a 16:30 horas, de lunes a viernes. Los estudiantes pueden pedir en préstamo un máximo de 5 (cinco) libros y 5 (cinco) revistas de la biblioteca por vez. Los libros y las revistas se entregan en préstamo por 14 (catorce) días y el número más reciente de las revistas, enciclopedias y demás material de referencia solo se prestan únicamente por una noche. La reserva de un libro se mantiene durante un día. Los materiales de la biblioteca deben entregarse antes o en la fecha de vencimiento del préstamo. Los alumnos son responsables de todos los materiales que pidan en préstamo. Se cobrará un cargo por todo daño indebido o extravío de los materiales, que se adjuntarán a la factura de la familia en la Oficina de Finanzas.

### **Libros extraviados:**

- \* En el caso de libros que pueden comprarse en el mercado local, el alumno debe comprar una copia del libro extraviado y entregarlo en la biblioteca.
- \* En el caso de libros que no puedan comprarse en el mercado local, el alumno deberá pagar el precio del libro y también el costo de envío (10%) para que la biblioteca pueda encargarse de remplazarlo.
- \* Si el libro está agotado o fuera de imprenta, se aceptará otro libro de contenido semejante.

Todo el material de la biblioteca debe devolverse al final de cada semestre.

### **La biblioteca también funciona como un área de estudio y se espera que los estudiantes se comporten de manera adecuada:**

- \* La mala conducta en la biblioteca puede resultar en la suspensión de los privilegios del estudiante o una detención.
- \* No se permite el consumo de comida o bebida en la biblioteca.

Los estudiantes inscritos en el próximo semestre pueden llevar en préstamo un máximo de 10 (diez) libros y 5 (cinco) revistas para las vacaciones de verano e invierno. Se espera y agradece el buen cuidado de todo el material de la biblioteca.

## **SECCIÓN XIII: PERSONAL ESCOLAR ESPECIALIZADO**

### **ENFERMERA ESCOLAR**

El UAS cuenta con los servicios de una nurse calificada a tiempo completo, que tiene una licenciatura en enfermería y trabaja junto a toda la comunidad escolar para promover buenos hábitos de salud, prevención de enfermedades, cuidado personal y primeros auxilios.

Las leyes uruguayas exigen que todo estudiante actualice su carné de salud anualmente para poder participar en actividades deportivas y excursiones escolares. Asimismo, los estudiantes deben presentar una copia del plan de vacunación. Es de vital importancia que el colegio cuente con información correcta sobre los datos médicos de los alumnos y los números de teléfono de las familias. Asegúrese de consultar el FORMULARIO E y el FORMULARIO F que se encuentran disponibles en el sitio web del colegio. La enfermera escolar debe ser notificada sobre cualquier tipo de alergias graves o afección física que pueda tener un impacto en la salud del alumno, como cirugías, tratamientos médicos, etc.

Se debe cumplir con las políticas establecidas en Uruguay para la administración de medicamentos cuando un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar. Los alumnos no podrán llevar medicamentos consigo o automedicarse en el recinto escolar. Únicamente los estudiantes con asma, que hayan informado debidamente al colegio sobre esta afección, podrán llevar consigo un inhalador.

UAS cuenta con cobertura de servicio médico de emergencia ofrecida por SEMM. Todo accidente, lesión grave o enfermedad que ocurra en las instalaciones del UAS deberá ser examinada por un médico de SEMM. La enfermera escolar ofrecerá primeros auxilios y se comunicará con el servicio médico previamente mencionado y el colegio notificará a los padres. En el caso de que un alumno deba ser trasladado al hospital, SEMM transportará al estudiante al centro médico que figure en el FORMULARIO E. Es importante tener en cuenta que el alumno será acompañado por un miembro del personal del UAS.

El UAS recomienda enfáticamente que el alumno permanezca en el hogar en las siguientes situaciones: fiebre de 37,5 °C (100 °F), sarpullido infeccioso, vómitos, diarrea, dolor de garganta/tos severa u otro tipo de posible afección infecciosa. Solicitamos a los padres que notifiquen al colegio en caso de algunas de estas afecciones, a fin de que la enfermera escolar pueda supervisar la situación y compartir la situación con la comunidad, según corresponda.

Educación física: Los alumnos deben presentar un certificado médico o nota de los padres para solicitar quedar exentos de las clases de educación física.

Animamos a todos los estudiantes a visitar a la enfermera escolar en su oficina, en caso de que se sientan enfermos, hayan tenido un accidente o necesiten comunicarse con sus padres debido a un tema de salud. Si el alumno está en clase, se debe notificar al docente correspondiente. Si el estudiante está en el recreo, puede ir a consultar con la enfermera escolar sin requerir autorización.

### **EQUIPO DE APOYO AL ESTUDIANTE (SST)**

El UAS es un colegio que cree firmemente en atender una amplia gama de necesidades de aprendizaje. Nuestro abordaje en equipo nos permite estudiar aquellos casos en que los estudiantes tienen dificultades. El Equipo de Apoyo al Estudiante consta del consejero estudiantil, la enfermera, el director de secundaria y la especialista en aprendizaje. Se deberá completar el formulario de remisión al Equipo de Apoyo al Estudiante en Intranet. Si un alumno ya fue remitido al SST y el docente manifiesta una nueva inquietud, deberá enviar un mensaje de correo electrónico al consejero para informar al respecto.

El SST tomará los siguientes pasos:

1. Recolectar y evaluar datos anecdóticos y cualitativos sobre el estudiante.
2. Establecer un plan de acción o plan de aprendizaje para el alumno.
3. Colaborar con los docentes de clase para implementar el plan de acción.
4. Monitorear y evaluar el progreso del estudiante.

El SST mantendrá informados a los docentes y los padres durante todo el proceso.

### **CONSEJERO ESCOLAR**

A continuación, se enumeran los principales servicios que ofrece el consejero escolar:

- \* Brindar orientación personal y grupal y aconsejar a los estudiantes.
- \* Remitir al estudiante a otros especialistas y organismos, según las necesidades.
- \* Consultar con los padres/tutores legales, docentes y administradores sobre temas relacionados con el alumno.
- \* Presentar lecciones a las clases sobre temas relacionados al aspecto socioemocional.
- \* Orientar a los estudiantes nuevos en su adaptación al UAS.
- \* Ayudar a los alumnos que se retiran del UAS.

### **ESPECIALISTA EN APRENDIZAJE**

El papel principal de la especialista en aprendizaje es brindar apoyo adicional a los estudiantes que lo necesitan. En los casos de alumnos que tengan dificultades a nivel académico, conductual o emocional, la especialista en aprendizaje trabajará estrechamente con los docentes, padres y miembros del SST para identificar la naturaleza de las dificultades, generar intervenciones adecuadas y brindar apoyo individualizado para atender las necesidades específicas de estos estudiantes. La especialista en aprendizaje es consciente de que cada alumno tiene un estilo de aprendizaje propio y, por lo tanto, creará e implementará un plan para que el alumno se desempeñe con éxito y alcance su mayor potencial en el salón de clases.

## **SECCIÓN XIV: NUTRICIÓN Y SERVICIOS DE ALIMENTOS**

A fin de mantener un entorno limpio y saludable, los alumnos pueden almorzar en la cafetería o en el patio fuera de la misma (cuando las condiciones climáticas lo permitan).

Los alumnos pueden traer su propio almuerzo. Es importante que junto al almuerzo traigan sus propios cubiertos y vasos, ya que la cafetería no ofrece estos artículos a los estudiantes que traen su propio almuerzo. La compra de alimentos en restaurantes externos debe contar con la autorización de la administración para ser ingresados en el recinto escolar. Esto debe reservarse para ocasiones especiales o instancias poco frecuentes. En consonancia con las

recomendaciones del plan de salud del colegio, no se venden refrescos y se pide a los alumnos que no traigan estas bebidas al colegio. Se recomienda traer agua, jugos de frutas naturales y bebidas lácteas para el almuerzo.

## **PROVEEDOR DEL SERVICIO DE ALIMENTOS**

El Uruguayan American School contrata los servicios de un proveedor de alimentos que se sirven en la cafetería y se ofrece una amplia variedad de almuerzos y refrigerios saludables todos los días. El menú escolar se publica todos los meses en inglés y en español. Todo lo pertinente a la facturación debe tratarse directamente con el proveedor, y es necesario ponerse en contacto para crear una cuenta para el estudiante.

## **SECCIÓN XV: COMUNICACIÓN**

### **COMUNICACIÓN CON LOS PADRES**

Una buena comunicación es vital para promover una relación positiva entre el colegio y el hogar. Se anima a los padres a colaborar de manera productiva con los docentes y administradores para mantenerse informados sobre sus hijos y los eventos importantes que se llevan a cabo en el colegio. El objetivo de la administración es escuchar y responder a preguntas y sugerencias, y hacer todo lo posible por brindar a los padres información oportuna y de calidad sobre eventos y decisiones.

PowerSchool es un programa en línea que permite que padres y alumnos lleven registro de las tareas y las calificaciones. Estamos a las órdenes para ayudar a las familias a familiarizarse con esta herramienta y brindarle una contraseña.

### **NOTICIAS E INFORMACIÓN**

Todas las semanas se envía información escolar por mensaje de correo electrónico. Los padres también pueden visitar el sitio web y las cuentas del colegio en Facebook, Instagram, Twitter y LinkedIn.

### **COMUNICACIÓN DESDE Y CON EL COLEGIO**

Los padres que deseen comunicarse con los docentes, el director de secundaria u otros miembros de la administración podrán hacerlo a través de un mensaje de correo electrónico o llamada telefónica a la dirección. Le agradecemos tener en cuenta que las llamadas a los docentes no se transfieren durante el horario escolar. La dirección puede fijar una cita o le transmitirá el mensaje al docente quien intentará responder el llamado en un plazo de 24 horas. También es posible comunicarse con todos los docentes del UAS a través del correo electrónico.

### **LÍNEAS DE COMUNICACIÓN**

Es muy importante que todos sepan quién es la persona adecuada a la que dirigir sus inquietudes o preguntas. Por ejemplo, si a una familia le preocupa el progreso de su hijo(a) o tiene dudas sobre un procedimiento de la clase, los padres deben comunicarse primero con el docente para entender mejor la situación y resolver el problema. Si el problema no se resuelve, los padres podrán comunicarse con el director de secundaria. Si el problema continúa sin resolverse, se podrá transmitir el problema al director del UAS.

## **SECCIÓN XVI: ENTREVISTAS ENTRE PADRES-ESTUDIANTES-DOCENTES**

Se podrán coordinar entrevistas entre padres-estudiantes-docentes en cualquier momento, a solicitud de los padres, docentes, administradores o alumnos. Estas entrevistas se organizan en un momento que sea conveniente para todas las partes, ya sea antes o después del horario escolar o durante los períodos de planificación del docente. Se solicita a los padres llamar al colegio con al menos 24 horas de anticipación para coordinar la fecha y hora de la entrevista, las que tienen como fin asesorar a los padres sobre algún problema o posible problema, o informar sobre algún logro destacado o mejora positiva de su hijo(a).

El colegio lleva a cabo entrevistas entre padres-estudiantes-docentes al final del primer y tercer trimestre. Las fechas de dichas entrevistas están incluidas en el calendario escolar. Animamos a los alumnos a asistir a ellas como oportunidad para asumir mayor responsabilidad y control de su propio aprendizaje. La participación en las mismas tiende a generar una comunicación más directa entre los padres, el estudiante y los docentes, por lo tanto, ayuda a aumentar la posibilidad de lograr una mejora académica.

### **RECEPCIÓN PARA PADRES Y ESTUDIANTES/NOCHE DE REGRESO A CLASES**

Todos los años se lleva a cabo la Noche de regreso a clases, tanto para el Programa de estudios de EE. UU. como para el Programa Uruguayo. Este evento ofrece la oportunidad para que los docentes de su(s) hijo(s) hablen sobre los cursos y trabajos asignados, y para que los padres conozcan mejor el horario de clases de su(s) hijo(s). Se pide a los padres que no usen estos eventos para mantener entrevistas personales con los docentes.

## **SECCIÓN XVII: SEGURIDAD**

### **VISITAS AL RECINTO ESCOLAR DEL UAS**

La seguridad de nuestro recinto escolar es la máxima prioridad. Nuestro personal de seguridad tiene instrucciones de verificar la cita agendada de todos los visitantes, incluidos los padres. El personal de seguridad se comunicará con la recepcionista para verificar la cita. Se pedirá a los visitantes aguardar en el área de recepción hasta que la persona con la que tienen la cita llegue a recibirlos. También se verificará la visita de los padres que trabajan como voluntarios en el colegio. Se pide a los padres que para dejar o retirar a sus hijos usen únicamente la entrada principal del colegio. Nuestro sistema de seguridad se basa en mantener todas las puertas, —excepto la puerta principal— cerradas y trancadas. Por lo tanto, usar las entradas laterales compromete la seguridad de su(s) hijo(s) y los demás.

Las visitas de los ex alumnos del UAS, que se hayan retirado de la institución en buenos términos, podrán realizarse después de las 15:30 horas durante los días normales de clase, ya que los docentes y los estudiantes están ocupados durante el horario escolar. A los estudiantes que asistan al colegio en otro país y que se encuentren de visita en Uruguay por un período limitado de tiempo se le permitirá, bajo ciertas circunstancias, visitar el UAS durante el horario escolar. El estudiante y/o sus padres deberán comunicarse con la administración con al menos 24 horas de anticipación para solicitar permiso y coordinar la visita. Además, un estudiante que asista actualmente al UAS y sus padres deberán firmar un acuerdo por escrito aceptando estar a cargo del ex alumno de visita. En general, estas visitas se limitan a un día y no se aconseja realizarlas durante la primera y las últimas dos semanas del semestre.

## **SIMULACROS DE EVACUACIÓN**

El colegio realiza con regularidad simulacros de evacuación en caso de emergencia. Existe una señal específica para indicar este tipo de simulacro. Cuando se activa esta señal, todas las personas deben caminar rápidamente y en silencio en fila hacia la puerta de salida designada. Los alumnos deben dejar los libros y todas sus pertenencias en el salón de clases. Los docentes acompañarán a sus alumnos al lugar asignado fuera del edificio escolar y verificarán de inmediato que todos los estudiantes estén en asistencia, según la lista de la clase. Un miembro de la administración dará la señal cuando sea el momento de regresar al edificio de forma rápida y en silencio.

## **SECCIÓN XVIII: OTRAS CONSIDERACIONES**

### **ANUNCIOS Y BOLETÍN DE NOTICIAS**

Todos los pósteres y carteles que se exhiban en el colegio, así como los anuncios que se envíen a los hogares, deberán contar con la aprobación de la administración. Todo estudiante que publique carteles no autorizados en los pasillos se enfrentará a medidas disciplinarias.

### **AUTOBUSES**

Los padres pueden contratar el servicio de autobús brindado por una empresa externa. Se puede obtener información sobre dicho servicio en la recepción. Todo lo relacionado con las facturas y los horarios del servicio debe tratarse directamente con la compañía de autobuses. Los autobuses se retiran del colegio puntualmente a las 15:45 horas todos los días. Los alumnos deben ser puntuales tanto a la hora de tomar el autobús por la mañana como a la hora de volver a casa por la tarde. Se espera que todos los estudiantes que utilicen el servicio de autobús se comporten de manera adecuada y segura para garantizar un viaje agradable para todos los pasajeros. También se ofrece servicio de autobús luego de las actividades extracurriculares a las 16:50 horas.

Si los padres deben cambiar el horario normal en que su(s) hijo(s) toman el autobús, deben comunicarse con el colegio lo antes posible, a más tardar a las 14:55 horas.

#### **Expectativas básicas para todos los que viajan en autobús:**

- \* Obedecer rigurosamente lo que el conductor solicite.
- \* Mostrar respeto por los demás estudiantes y el conductor.
- \* Mantener el cuerpo y todos los objetos dentro del autobús.
- \* No lanzar objetos.
- \* No dar empujones ni pelear.
- \* Mantenerse sentado hasta que el autobús se detenga por completo.
- \* Evitar usar lenguaje inadecuado.

El costo de reparación por todo daño realizado al autobús escolar correrá por cuenta de la(s) persona(s) implicada(s). Si no se cumple con estas normas, es posible que el alumno no pueda continuar usando este servicio de transporte. Asimismo, los alumnos que demuestren mal comportamiento en el autobús se enfrentarán a medidas disciplinarias del UAS, en consonancia con las medidas descritas en este manual.

## **GRUPO DE APOYO DE LOS PADRES (PSG)**

El Grupo de Apoyo de los Padres (PSG) consta de un conjunto de padres entusiastas y participativos que colaboran para apoyar al colegio a través de programas y actividades. Es una buena oportunidad para ayudar a fortalecer la comunidad escolar, en la que todos los padres son bienvenidos y se les anima a participar. El principal objetivo del PSG es ayudar al colegio a crear el mejor entorno educativo posible para los estudiantes, haciendo énfasis en la comunicación, las actividades sociales y el apoyo a los docentes a través de eventos educativos y sociales.

Los principales objetivos del Grupo de Apoyo de los Padres son:

1. Eventos educativos y sociales: organizar eventos educativos y sociales para los estudiantes, padres y/o la comunidad escolar del UAS a fin de reforzar el sentido de comunidad entre los alumnos, padres y docentes.
2. Ser un foro de comunicación entre el colegio y los padres: el PSG invita la participación voluntaria de los padres en diversas actividades, celebraciones y otros eventos para los estudiantes. Además, el PSG ofrece a los padres la oportunidad de compartir opiniones, preferencias y puntos de vista acerca de diferentes actividades escolares.
3. Servicio comunitario: el PSG ofrece apoyo a actividades sociales y de servicio comunitario ya existentes en el colegio y fomenta la participación de los estudiantes, una mejor comprensión de la comunidad local, el país anfitrión y el ámbito internacional.

## **VENTA DE PRODUCTOS EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES**

Toda venta de productos en las instalaciones escolares está terminantemente prohibida. La única instancia en que estas ventas pueden llevarse a cabo será cuando una persona, grupo de personas u organizaciones escolares hayan obtenido autorización del administrador escolar o participen en eventos de ventas económicas (mercado de pulgas) organizado por la Organización de Padres y Docentes (PTO).

## **TELÉFONOS**

Los teléfonos del colegio están dedicados a atender asuntos escolares y no son para realizar llamadas personales de los alumnos. Sin embargo, los estudiantes podrán usar los teléfonos del colegio en caso de emergencia o en situaciones especiales con el permiso del personal escolar.

## **SECCIÓN XIX: PROGRAMA DE COMPUTADORA PORTÁTIL INDIVIDUAL PARA LOS ESTUDIANTES DE SECUNDARIA SUPERIOR**

Como parte de su misión de preparar estudiantes para ser ciudadanos responsables del mundo, que tengan el deseo de aprender durante toda la vida y alcanzar el éxito en el mundo en el que se gradúan, UAS promueve el uso de la tecnología de manera responsable y centrada en el aprendizaje que integra de manera significativa la tecnología en la educación en el salón de clases.

La tecnología con fines educativos ayuda a generar experiencias de aprendizaje más profundas, promueve la participación de los estudiantes en su proceso de aprendizaje, facilita la colaboración y ofrece mayor acceso a la

información y los recursos. Además, los estudiantes que integran la tecnología de manera productiva y responsable a sus estudios están mejor preparados para comenzar sus carreras universitarias y su vida a futuro.

## **INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LAS COMPUTADORAS PORTÁTILES**

El colegio ofrece a los estudiantes amplio acceso a la tecnología a través del laboratorio de informática, computadoras portátiles y iPads. Los estudiantes también pueden tener acceso a computadoras de escritorio en los salones de clases, la biblioteca y el espacio flexible de aprendizaje en secundaria.

Los estudiantes del 9.º al 12.º grado deben traer al colegio sus propias computadoras portátiles todos los días.

## **PAUTAS PARA EL USO DE LAS COMPUTADORAS PORTÁTILES**

### **General**

- \* Los estudiantes deben traer diariamente al colegio sus propias computadoras portátiles.
- \* Deben traer sus computadoras portátiles a todas las clases, a menos que el docente específicamente les indique lo contrario.
- \* El uso de las computadoras portátiles en cada clase estará sujeto al criterio del docente y del personal escolar. Los estudiantes deben usar sus dispositivos según les indique el docente.
- \* Se espera que los alumnos usen sus computadoras portátiles para profundizar su aprendizaje. El objetivo principal del uso de tecnología en el UAS es para fines educativos y no sociales. Por lo tanto, los estudiantes no podrán usar las computadoras portátiles si causan distracción tanto para sí mismos como para los demás o se convierten en una molestia para la enseñanza impartida en el salón de clases.

### **Manejo de los dispositivos**

- \* Los estudiantes deben traer todos los días sus computadoras portátiles con la batería totalmente cargada. También deben asegurarse de que la carga de la batería perdure todo el horario escolar. Los alumnos pueden conectar sus computadoras portátiles en los enchufes disponibles en el salón flex de secundaria, pero deben tener su propio cargador.
- \* Las computadoras portátiles deben estar silenciadas en todo momento, a menos que se obtenga permiso del docente para activar el sonido para fines educativos.
- \* Los alumnos deben respaldar todo su trabajo mediante almacenamiento remoto en la nube o mediante otra opción que consideren adecuada. Es responsabilidad de los estudiantes asegurarse de que el trabajo no se pierda debido a problemas de funcionamiento del dispositivo o a la eliminación de archivos por accidente. Los problemas de funcionamiento de la computadora no son excusa justificada para no entregar el trabajo.
- \* Se recomienda contar con software de protección antivirus actualizado.
- \* El UAS no garantiza que la red funcione en todo momento. En ciertas ocasiones, poco frecuentes, es posible que el sistema sufra alguna caída, el colegio no se hace responsable de la pérdida de datos que esto pueda ocasionar.

- \* Los estudiantes son responsables del mantenimiento de sus computadoras portátiles (mantenerlas cargadas, instalar las actualizaciones necesarias, resolver los problemas de software o hardware que ocurran).

### **Conducta ética**

Se espera que los estudiantes usen las computadoras portátiles éticamente en todo momento. El uso de todos los dispositivos electrónicos debe cumplir con las normas de la Política de Uso Aceptable del UAS, las leyes del Uruguay y las convenciones sociales habituales. Se podrá pedir a un alumno para inspeccionar su computadora portátil, si existen motivos para creer que el dispositivo fue usado de manera inadecuada o ilegal. En caso de determinarse que el dispositivo fue usado de manera inadecuada o ilegal, el estudiante quedará sujeto a medidas disciplinarias.

El uso de la red de Internet para fines ilegales, inadecuados, inaceptables o no éticos está terminantemente prohibido. La administración escolar se reserva el derecho de determinar los tipos de actividades que se consideran usos aceptables o inaceptables.

El uso inadecuado o ilegal de una computadora portátil puede incluir, aunque no exclusivamente, lo siguiente:

- \* Intento de burlar la red de seguridad del colegio y/o las políticas establecidas para los filtros. Esto incluye establecer protocolos y descargar programas para eludir la seguridad.
- \* Destrucción, modificación, abuso o acceso no autorizado al hardware, software y archivos de la red.
- \* Distribución de imágenes o videos de alumnos o personal escolar sin su autorización a través del correo electrónico, mensajes de texto, publicaciones en línea y otras vías.
- \* Uso inadecuado de protectores de pantalla, como imágenes de revólveres, armas, drogas, alcohol y/o otros símbolos asociados con pandillas, material pornográfico y/o lenguaje vulgar u ofensivo.
- \* Distribución de pornografía, acoso cibernético, mensajes de correo electrónico que incitan el odio, acoso, comentarios discriminatorios y amenazas a estudiantes, docentes y demás personal escolar.

### **CONSECUENCIAS POR EL USO INADECUADO/MOLESTIAS CAUSADAS**

(Pueden corresponder una o más)

- \* Se retira el dispositivo durante el período de clase.
- \* Se retira el dispositivo y permanece en la dirección hasta que los padres pasen a retirarlo.
- \* No se le permite al estudiante usar dispositivos personales en el colegio.
- \* El alumno recibe una remisión disciplinaria (consultar la Sección IX del Código de conducta del UAS para obtener una descripción de las posibles consecuencias).

### **DECLARACIÓN DE LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO**

Los estudiantes deben mantener sus computadoras portátiles en un lugar seguro y bajo llave cuando no las estén usando. El colegio ofrece lockers a todos los estudiantes para guardar y mantener seguros sus efectos personales. Es obligación de los alumnos ser responsables de mantener y proteger sus dispositivos.

**El UAS no será responsable de modo alguno por:**

- \* Los dispositivos personales que sufran daños durante el horario escolar o durante las actividades patrocinadas por el colegio.
- \* Los dispositivos personales que se extravíen o sean hurtados durante el horario escolar o durante las actividades patrocinadas por el colegio.
- \* El mantenimiento de todo tipo de dispositivos (mantenerlos cargados, instalar las actualizaciones necesarias, resolver los problemas de software o hardware que ocurran).
- \* Todo tipo de daño que sufra el dispositivo al conectarse a la red o a cualquier enchufe.
- \* Todo tipo de corrupción de software o del sistema operativo incluidos, aunque no exclusivamente, a causa de spyware, adware, worms, virus, caballos de Troya o actividad maliciosa perpetrada por otra persona en la red. Recomendamos enfáticamente que los estudiantes realicen los respaldos que sean adecuados para sus datos.

**Consejos para evitar daños/extravío/hurto**

- \* Cuando no se esté usando el dispositivo, debe guardarse en un bolso acolchonado.
- \* Se recomienda usar estuches y fundas para personalizar los dispositivos y protegerlos contra posibles daños.
- \* No dejar los dispositivos sin supervisión.
- \* No compartir los dispositivos.
- \* Escribir el nombre en el estuche/la funda del dispositivo antes de traerlo al colegio.
- \* Los dispositivos deben estar configurados con una clave de acceso.
- \* No se debe guardar información confidencial/sensible en el dispositivo personal.



# POLÍTICA DEL UAS PARA EL USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA

El Uruguayan American School ofrece a los estudiantes y al personal escolar la oportunidad de usar un sistema informático en red con acceso a Internet, así como también brinda una cuenta de correo electrónico bajo su dominio. El uso de estos equipos y de la cuenta de correo electrónico está pensado para alcanzar las metas educativas. Constituye un privilegio, por lo tanto, se requiere de una conducta responsable que cumpla con las normas establecidas por el colegio.

Usaré los equipos, la cuenta de correo electrónico y la red del colegio de manera responsable y ética. Y acepto cumplir con las siguientes condiciones:

1. Me aseguraré de tener las manos limpias antes de usar cualquier tipo de dispositivo electrónico del colegio.
2. Mantendré los alimentos y bebidas lejos de todas las computadoras del colegio.
3. No buscaré acceso de modo intencional a ningún grupo, enlace, sala de chat, juegos, archivos o sitios en Internet que por su contenido puedan ser ofensivos para los estudiantes, docentes o padres.
4. No transmitiré contenido de audio o video en el colegio, a menos que sea parte de la instrucción en clase.
5. No descargaré juegos, música, imágenes, videos o textos sin la autorización del docente.
6. Solo usaré los programas de software autorizados por el Uruguayan American School.
7. No causaré de manera intencional daños ni eliminaré o alteraré el hardware o software de ninguna de las computadoras del Uruguayan American School.
8. No intentaré usar sitios proxy para eludir los sistemas de filtros en Internet del colegio.
9. El plagio es inaceptable. No publicaré, distribuiré ni usaré sin permiso material que haya sido creado por otra persona. Se recuerda a los estudiantes que el plagio es motivo para quedar sujeto a medidas disciplinarias en el Uruguayan American School.
10. No eliminaré, nombraré, borraré, copiaré ni alteraré de modo intencional ningún archivo que no haya sido creado por mí.
11. Usaré lenguaje adecuado al publicar comentarios y/o información en línea.
12. No seré parte de ningún tipo de acoso cibernético.
13. Si soy víctima o testigo de un caso de acoso cibernético, denunciaré el abuso de inmediato a un docente, administrador o consejero.
14. No revelaré información personal, como la dirección o el número de teléfono de otras personas ni mío propio.
15. Notificaré de inmediato a un docente o administrador en caso de que ocurra un problema técnico. No compartiré el problema ni se lo mostraré a otros.
16. No usaré la contraseña de otra persona ni compartiré mi propia contraseña por ningún motivo.

A todo usuario que no cumpla con alguna sección de este acuerdo se le podrá negar acceso a Internet y las computadoras del Uruguayan American School. El colegio puede controlar el uso de los equipos y de las cuentas de correo electrónico, así como también el tráfico de datos, el contenido de los mensajes de correo electrónico y los adjuntos bajo su dominio con el fin de garantizar la seguridad y el cumplimiento de esta política.

A continuación, se presenta una lista no exhaustiva de posibles consecuencias en caso de infracción:

- Asignación al Plan de Intervención para el estudiante.
- Suspensión provisoria o revocación permanente de todos los privilegios asociados con el uso de la red.
- Suspensión provisoria o revocación permanente del acceso a todas las computadoras.
- Suspensión o expulsión del colegio.
- Medidas legales y proceso judicial a cargo de las autoridades legales externas.

\*\*\*\*\*

## Padres:

Como padres o tutores legales de este alumno(a), certifico que he leído y hablado con mi hijo(a) sobre la Política de Uso Aceptable del UAS. En el caso de estudiantes de secundaria superior, también certifico que he leído la Política del Programa de Computadora Portátil Individual. Por el presente, autorizo a mi hijo(a) a usar la tecnología brindada por el colegio y/o a tener acceso a Internet desde el colegio.

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre/madre (imprenta)

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

## Estudiantes:

Como estudiante del Uruguayan American School, certifico que he leído y comprendo la Política de Uso Aceptable del UAS. En el caso de estudiantes de secundaria superior, también certifico que he leído la Política del Programa de Computadora Portátil Individual. Acepto seguir las reglas y entiendo las consecuencias en caso de quebrar dichas reglas.



Nombre del estudiante (imprensa)

Firma

Fecha



## ACUSE DE RECIBO PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Recibimos una copia del Manual para estudiantes y padres de la Escuela Secundaria del UAS. Entendemos que es nuestro deber estudiar este manual y familiarizarnos con sus contenidos, seguir los procedimientos que se describen en el mismo y dirigir nuestras preguntas a los docentes, el consejero estudiantil o el administrador ante cualquier duda o inquietud.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_  
(impresión)

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/madre: \_\_\_\_\_  
(impresión)

Firma del padre/madre: \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

*Los estudiantes deberán devolver este formulario a la secretaria de la Escuela Secundaria.*