

# **Agenda de Escuelas Intermedias del Sistema Escolar de Coweta**

**Manual para Alumnos  
2018-2018**

## **Arnall Middle School**

**Home of the Knights**

**770.254.2765**

## **East Coweta Middle School**

**Home of the Indians**

**770.599.6607**

## **Evans Middle School**

**Home of the Cougars**

**770.254.2780**

## **Lee Middle School**

**Home of the Timberwolves**

**770.251.1547**

## **Madras Middle School**

**Home of the Eagles**

**770.254.2744**

## **Smokey Road Middle School**

**Home of the Wildcats**

**770.254.2840**

## AGENDA Y MANUAL PARA EL ALUMNO

El presente manual puede beneficiar a alumnos y padres. Necesitamos que los alumnos incluyan todas las actividades, las tareas y el trabajo en clase en esta agenda diaria. Necesitamos que los padres verifiquen esta agenda, de forma diaria, para ver si hay notas de los maestros y para controlar qué necesita hacer su hijo. Las agendas, si se utilizan de manera adecuada, nos ayudarán a estar más informados y organizados.

2018-2019 School Calendar

August 2018						
S	M	T	W	T	F	S
		31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
					21	

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

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

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

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

January 2019						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
					19	


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

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

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

May						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
			18	19	180	

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



**Coweta County School System**  
*Good Schools are a Great Investment*

P.O. Box 280  
Newnan, Georgia 30264

Office 770-254-2801  
FAX: 770-254-2807

[www.cowetaschools.org](http://www.cowetaschools.org)  
*Approved February 14, 2017*

- Beginning Dates
- Students' Last Days
- Teacher Wk Days
- Holidays
- Inclement Weather Make-up Days if needed

**Graduation Dates:**  
CEC—Wednesday, May 22  
NHS—Thursday, May 23  
NGHS—Friday, May 24  
ECHS—Saturday, May 25

July 31 Teacher Work Day  
Aug. 1-2 Teacher Work Days  
Aug. 3 First Day of School  
Sept. 3 Labor Day  
Oct. 5 Teacher Workday  
Oct. 8 Student Holiday  
Nov. 19-23 Thanksgiving Break  
Dec. 19 Students Last Day first semester  
Dec. 20-Jan. 1 Christmas/Winter Break  
Jan. 2-3 Teacher Work Days  
Jan. 4 2nd Semester Begins  
Jan. 21 MLK Jr. Holiday  
Feb. 18-22 Mid Winter Break  
Feb. 22 Student Holiday but if needed Inclement Weather Option 1  
Feb. 21 Student Holiday but if needed Inclement Weather Option 2  
Mar. 15 Teacher Work Day  
April 1-5 Spring Break  
May 24 Last Day of School  
May 27 Memorial Day  
May 28-30 Teacher Work Days

**ESTA AGENDA LE PERTENECE A:**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Grado:** \_\_\_\_\_ **Aula:** \_\_\_\_\_

1

## Tabla de Contenidos

Honestidad Académica -----	4
Llegada Y Salida-----	4
Evaluaciones-----	4
Política De Asistencia-----	4
Mochilas -----	5
Transmisión/Cobertura De Los Medios-----	5
Notas Con Respecto Al Autobús -----	5
Teléfonos Celulares-----	6
Retiro De Los Alumnos De La Escuela-----	6
Programa Child Find-----	6
Código De Conducta-----	6
Procedimientos De Queja-----	15
Uso De La Computadora-----	17
Código De Vestimenta-----	17
Tarjetas De Consentimiento De Emergencia-----	17
Final De Los Periodos De Calificación De Nueve Semanas-----	17
Actividades Extracurriculares-----	17
Programa De Educación Para Alumnos Dotados-----	18
La Salud De Los Alumnos-----	18
Tareas Para El Hogar-----	18
Lesiones-----	18
Acceso A Internet De Los Alumnos-----	18
Filtro De Internet-----	21
Atletismo Interescolar-----	21
Casilleros-----	22
Almuerzo-Desayuno-Cafetería-----	22
Biblioteca-----	22
Trabajo de Recuperacion -----	22
Momento de Reflexión-----	23
Sistema de Apoyo Multinivel -----	23
No Discriminación-----	24
Solicitud de Apertura de Expedientes-----	24
Portal para Padres Infinite Campus-----	24
Notificación a los Padres de las Opciones en Línea-----	25
Derechos De Los Padres Con Respecto A La Información Del Alumno (FERPA) -----	25
Informes De Progreso/Promoción/Boletines De Calificaciones-----	27
Promocion -----	27
Aislamiento y Control-----	28
Derecho a saber-----	28
Cierre de las Escuelas-----	29
Asignación de Escuelas para los Alumnos-----	29
Itinerario de los Alumnos -----	31
Teléfonos-----	31
Libros de Texto-----	31
Transferencias y Retiros-----	31
Transporte-----	32
Visitantes -----	32
Qué Dejar en el Hogar-----	33

**Sistema Escolar del Condado de Coweta  
Calendarios Escolares 2018-2019**

**Pre-Planificación para Maestros (3 días)**

Martes-jueves  
julio 31, agosto 1 y 2, 2018

**Primer Día de Clases**

Viernes, 3 de agosto

**Feriado (Día del Trabajo)**

Lunes, 3 de septiembre

**Feriado (Feriado para los alumnos)**

Lunes, 8 de octubre

**Receso de Acción de Gracias**

Lunes a viernes  
19-23 de noviembre

**Navidad/Receso de Invierno**

Jueves, 20 de diciembre a jueves, 3 de enero

**Trabajo para Maestros (Feriado para los alumnos)**

Jueves y viernes  
2 y 3 de enero

**Reapertura de las escuelas**

Viernes, 4 de enero

**Feriado (Nacimiento de Martin Luther King)**

Lunes, 21 de enero

**Receso de Medios de Invierno**

Lunes a viernes  
18 - 22 de febrero  
\*Días por recuperar opcionales por malas condiciones climáticas Jueves 21 y/o viernes 22 de febrero

**Receso de Primavera**

Lunes a viernes  
1 - 5 de abril

**Último día de clases**

Viernes 24 de mayo

**Trabajo para Maestros (3 días)**

Martes-jueves 28-30 de mayo

**Casa Abierta para Escuelas Intermedias**

Se anunciará próximamente

**PERIODOS DE INFORMES DE PROGRESO, ENTREGA DE BOLETINES DE CALIFICACIONES Y DE NUEVE SEMANAS 2018-2019**

**PERIODOS DE NUEVE SEMANAS/MITAD DE PERIODO**

1° nueve semanas:jueves 4 de octubre 2018  
2° nueve semanas: miércoles 19 de diciembre 2018  
3° nueve semanas:jueves 14 de marzo 2019  
4° nueve semanas: viernes 24 de mayo 2019

1° Mitad de periodo: martes 4 de septiembre 2018  
2° Mitad de periodo: jueves 8 de noviembre 2018  
3° Mitad de periodo: martes 5 de febrero 2019  
4° Mitad de periodo: martes 23 de abril 2019

**PROGRAMA DE EXÁMENES**

Los exámenes se realizarán al final de cada periodo de 9 semanas. Consulte el sitio web de su escuela para obtener las fechas específicas de todas las evaluaciones requeridas por el estado (SGA y EOG).

**EMISIÓN DE INFORME DE CALIFICACIONES**

1° nueve semanas:lunes 15 de octubre 2018  
2° nueve semanas: miércoles 9 de enero 2019  
3° nueve semanas: viernes 22 de marzo 2019  
4° nueve semanas: miércoles 29 de mayo 2019

**EMISIÓN DE INFORMES DE PROGRESO**

1° Mitad de periodo: miércoles 11 de septiembre 2018  
2° Mitad de periodo: jueves 15 de noviembre 2018  
3° Mitad de periodo: martes 12 de febrero 2019  
4° Mitad de periodo:martes 30 de abril de 2019

**ESCALA DE CALIFICACIONES**

A 90 - 100  
B 80 - 89  
C 71 - 79  
D 70  
F 69 o menos (no aprobado)

**PESO DE LAS CALIFICACIONES**

Exámenes previos estándares	0 %
Presentación de estándares	10 %
Prácticas de estándares	40 %
Exámenes posteriores de estándares	50 %
Exámenes sobre unidades o temas 6 <sup>to</sup> -40 %, 7 <sup>to</sup> -35 %, 8-30%	
Exámenes de nueve semanas 6 <sup>to</sup> -10 %, 7 <sup>to</sup> -15 %, 8 <sup>to</sup> 20 %	

aplazamiento para los alumnos de EL.

## **POLÍTICA DE ASISTENCIA**

### **Absentismo**

1. Todas las ausencias serán evaluadas justificada o injustificada de acuerdo con las regulaciones estatales. Tiene que asistir la mitad del día de instrucción (para ser contado como presente durante el día).

2. Las ausencias serán clasificadas como justificadas o no justificadas. Las ausencias justificadas son aquellas con documentación escrita de un padre/tutor o un proveedor de atención médica que se deben a emergencias tales como enfermedad, muerte en la familia u otras circunstancias extremas. Las ausencias justificadas son días festivos religiosos, servicio como ujier en la Asamblea General, actividades patrocinadas por la escuela y registro de votantes (Política JBD). Las ausencias injustificadas son la falta de asistir a la escuela sin la documentación adecuada.

3. Al regresar a la escuela, los estudiantes deben traer documentación que indique la fecha y el motivo de la ausencia con la firma de un padre / tutor, médico, dentista o juez. El estudiante y / o padre tienen la responsabilidad de presentar la excusa por escrito dentro de los tres (3) días escolares de regreso del estudiante a la escuela. Las excusas se mantendrán archivadas en la oficina de asistencia. Los directores resolverán cualquier pregunta para determinar si una ausencia es justificada o injustificada.

4. La administración de la escuela puede requerir una excusa de un médico, dentista, centro de salud o tribunal después de cinco (5) ausencias consecutivas o doce (12) ausencias justificadas relacionadas con la salud, excepto circunstancias atenuantes como una muerte en la familia. Según las autoridades juveniles de Coweta, los cargos por absentismo escolar pueden presentarse después de las cinco (5) ausencias injustificadas a menos que haya documentación de un médico.

5. Es responsabilidad del estudiante contactar al maestro sobre los arreglos para el trabajo de recuperación. Las ausencias justificadas e injustificadas pueden resultar en la pérdida de crédito completo por la participación en clase, a menos que los estudiantes arreglen para recuperar el trabajo dentro de los tres (3) días escolares de regreso a la escuela. El estudiante debe completar todo el trabajo de recuperación y las pruebas dentro de un período de tiempo razonable. Por cada ausencia injustificada más allá de cinco (5) días, la administración de la escuela debe aprobar cualquier trabajo de recuperación.

6. Cuando el ausentismo prolongado es el resultado de una enfermedad grave, lesión u otras circunstancias atenuantes, el estudiante puede recibir crédito

## **HONESTIDAD ACADÉMICA**

Es extremadamente importante que los alumnos comprendan y cumplan con las normas comunes de honestidad académica. Los alumnos siempre deben hacer su propio trabajo académico. Esto incluye la tarea para el hogar, los exámenes y otros trabajos. No deben copiar ni plagiar el trabajo de otra persona. Copiarse puede generar la obtención de un cero en esa tarea, examen, proyecto, etc. Se dará aviso a sus padres.

## **LLEGADA Y SALIDA**

Ningún alumno debe llegar al campus antes de las 7.30 a. m. Los alumnos que lleguen antes de las 8.00 a. m. se presentarán en la cafetería o el gimnasio hasta que se les solicite que se presenten en el aula a las 8.00 a. m. Se alienta a los alumnos que no toman el autobús a se presenten en la escuela después de las 8.00 a. m. y se presenten directamente en sus aulas. Los alumnos no podrán permanecer en la escuela después del horario de salida programado, a menos que cuenten con la aprobación previa de un miembro del personal, quien los supervisará, o que sean miembros de un club, equipo deportivo, etc. patrocinado por la escuela. Habrá supervisión desde las 7:30 a.m. hasta las 4:00 p.m. solamente.

## **EVALUACIONES**

**REQUISITOS PARA LOS ALUMNOS QUE REALIZARÁN LA EVALUACIÓN GA MILESTONES: GRADOS DEL 3 AL 8**  
Todos los alumnos que estén inscritos en los grados 3 al 8, lo que incluye, los alumnos con discapacidades y Estudiantes de Inglés como segundo idioma, deben participar en la evaluación de Fin de Grado (End of Grade, EOG). Se hacen excepciones para los alumnos que califican para la Evaluación Alternativa de Georgia (Georgia Alternate Assessment, GAA) o para aquellos Estudiantes de Inglés (English Learners, EL) que califican y cuyo Comité de Participación de Pruebas para EL determina que el alumno es elegible para obtener una prórroga de un año para los Estudios Sociales y Artes del Lenguaje en Inglés según se indica en la Norma de la Junta del Estado. El aplazamiento de un alumno de EL se basa en los siguientes criterios: 1) el alumno califica para recibir servicios de Inglés para Hablantes de otros idiomas (English for Speakers of Other Languages, ESOL); 2) el alumno está en su primer año (12 meses) de inscripción en una escuela de los Estados Unidos; y 3) el alumno participó en la evaluación de dominio del idioma inglés adoptada por el estado antes de realizar la evaluación de EOG. Consulte el *Manual de Evaluación del Alumno* para obtener información detallada con respecto a la participación en la GAA y el

académico mediante el uso de los servicios para alumnos confinados al hogar.

7. Las ausencias repetidas afectan la capacidad del alumno para obtener una licencia de conducir de Georgia y también pueden afectar la capacidad del alumno para participar en actividades extracurriculares.

8. No se aceptarán llamadas telefónicas para organizar una salida temprana de un estudiante. Ningún estudiante será llamado fuera de la clase hasta que el padre llegue para firmar su salida.

9. La legislación de Georgia y la política de la Junta indican que los cargos por absentismo escolar se presentarán en la corte en la sexta (6ª) ausencia injustificada y en cada ausencia injustificada desde ese momento en adelante. Estos cargos pueden resultar en multas de \$25 a \$100 por ausencia injustificada y / o encarcelamiento de hasta 30 días.

### **Tardanza**

1. La tardanza a la escuela se evaluará como justificada o injustificada tanto para la asistencia como para fines académicos de acuerdo con los criterios establecidos por la política de la Junta de Educación del Condado de Coweta.

2. Un estudiante se considera tarde a las 8:20 a.m. Se pueden tomar acciones disciplinarias contra los estudiantes que llegan tarde a la escuela o a una clase.

3. Cuando un estudiante llega tarde, él o ella debe presentar una nota del padre / tutor, médico, dentista, juez, etc. fecha de inicio y el motivo de la tardanza. La nota está sujeta a verificación por parte de los funcionarios de la escuela. Por favor, informe a la oficina al entrar al edificio.

4. Los procedimientos de trabajo de recuperación serán los mismos que para el ausentismo.

### **Salidas temprano**

1. Cualquier estudiante que salga temprano de la escuela debe presentar una nota en la oficina tan pronto llegue a la escuela.

2. Los padres o tutores (o la persona indicada en la tarjeta de consentimiento de emergencia) deben ingresar al edificio y firmar para que el alumno se retire temprano.

3. Perder más de medio período contará como una ausencia para esa clase.

4. El procedimiento de trabajo de recuperación es el mismo que para el ausentismo.

5. Si un estudiante sale temprano de la escuela, el padre / tutor debe ir a la oficina principal y presentar una identificación adecuada. No hay salidas tempranas después de las 3:00 p.m.

### **Otra información de asistencia**

1. Todas las notas por ausencias se deben entregar al empleado de asistencia todos los días. Si se escribe una nota en la agenda por una ausencia, el maestro debe copiar la nota y llevarla al secretario de asistencia.

2. No hay aprobación previa para ausencias tales como viajes, vacaciones, etc. Todas las ausencias de esta naturaleza son injustificadas. En la 6ª ausencia injustificada, se presentará una demanda ante el tribunal contra el padre y el alumno.

3. Se les puede permitir a los estudiantes recuperar el trabajo cuando están ausentes. Sin embargo, permitirles recuperar el trabajo no justifica la ausencia.

### **AUTORIDAD DEL PRINCIPAL**

El director es el líder designado de la escuela y, en conjunto con el personal, es responsable de la operación ordenada de la escuela. En casos de conducta perturbadora, desordenada o peligrosa no cubierta en este Código, el director puede tomar medidas correctivas que crea que son lo mejor para el estudiante y la escuela, siempre que tal acción no viole la política de la junta escolar o procedimientos. (Código de Comportamiento del Estudiante de JCD-E).  
en la corte contra el padre y el estudiante.

3. Se les puede permitir a los estudiantes recuperar el trabajo cuando están ausentes. Sin embargo, permitirles recuperar el trabajo no justifica la ausencia.

### **MOCHILAS**

Las mochilas se colocan en los casilleros durante el horario escolar.

### **TRANSMISIÓN/COBERTURA DE LOS MEDIOS**

Con respecto a los medios de comunicación (diario, radio y televisión), nuestra intención es proporcionar información acerca de nuestros programas educativos y “educar” a nuestra comunidad. Asimismo, intentamos compartir el éxito de nuestros alumnos y nuestros miembros del personal. Para cumplir dicho objetivo, varias actividades en el aula, en la escuela y del sistema las puede cubrir la prensa y/o se pueden grabar para su posible transmisión.

### **NOTAS CON RESPECTO AL AUTOBÚS**

Si un alumno necesita tomarse un autobús diferente al asignado, debe presentar una nota del padre/tutor con un número de teléfono para la verificación de la información. Las notas relacionadas con el servicio de transporte se aceptarán mediante una carta escrita, un correo electrónico o por fax.

### **TELÉFONOS CELULARES**

Los alumnos pueden poseer teléfono celulares, tabletas o dispositivos electrónicos similares. Los alumnos que utilicen estos dispositivos durante el día educativo con fines sociales podrán perder la oportunidad de tener esos dispositivos. El uso de equipos/dispositivos electrónicos de comunicación debe ser acorde a la Política de la Junta IFBG. El uso del teléfono celular se

define como tenerlo prendido por cualquier motivo. El día educativo es el periodo entre la llegada del alumno al campus y la campana final de las 3.30 p.m. para que se retiren todos los alumnos. El día educativo incluye periodos de almuerzo y cambios de clase. Los autobuses escolares son extensiones del día educativo, y el uso de los dispositivos mencionados anteriormente está prohibido mientras los alumnos estén en los autobuses. Para obtener más información sobre el código de conducta de los alumnos, consulte la Política de la Junta JCDA. Los teléfonos de la escuela están disponibles para que los alumnos puedan usarlos en situaciones de emergencia. Mantener los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos seguros y utilizarlos de forma adecuada es responsabilidad del alumno propietario de dichos dispositivos.

### **RETIRO DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA**

Si se retira a un alumno de la escuela, la persona detallada en la tarjeta de consentimiento de emergencia debe presentarse en la oficina principal y brindar la identificación correspondiente. No se permitirán retiros anticipados después de las 3.00 p.m.

Los alumnos que se presenten a la escuela después de su horario programado traerán una explicación de sus padres, por escrito, por la llegada tarde. Los alumnos deberán contar con el permiso de sus padres, por escrito, para irse del campus de la escuela en cualquier momento entre su llegada a la escuela y el horario de su retiro habitual de la escuela todos los días.

Los directores de la escuela se aseguran que se establezcan las medidas de seguridad específicas de conformidad con esta política y procedimiento, para entregar los alumnos a sus padres y/o tutores y a personas diferentes a ellos.

### **PROGRAMA CHILD FIND**

Se puede derivar a los niños y adolescentes que residen en el condado de Coweta y que se considera que tienen una discapacidad para que realicen una evaluación de educación especial. Para obtener información adicional, contáctese con la escuela de su hijo o con el Departamento de Educación Especial al 770-254-2810.

### **CÓDIGO DE CONDUCTA**

El objetivo del Sistema Escolar del Condado de Coweta es operar cada escuela de forma que proporcione un proceso ordenado de educación y que mantenga el bienestar y la seguridad de todos los alumnos que asisten a las escuelas dentro del sistema. De acuerdo con ese propósito, la Junta de Educación ha adoptado una política que exige que todas las escuelas adopten códigos de conducta que les exijan a los alumnos

comportarse, en todo momento, para facilitar un ambiente de aprendizaje para ellos mismos y para otros alumnos. Estas normas de conducta exigen que los alumnos se respeten entre ellos y respeten a los empleados del sistema escolar, que sigan las políticas de conducta estudiantil adoptadas por la Junta y que obedezcan las normas de comportamiento establecidas en cada escuela dentro del sistema.

También, se les pueden aplicar medidas disciplinarias a los alumnos por su comportamiento, fuera del campus, que sea delictivo o que amenace el entorno de aprendizaje de la escuela o la seguridad de los alumnos y empleados. Se alienta a los padres a familiarizarse con el Código de Conducta y a expresar su apoyo en su comunicación diaria con sus hijos y otras personas en la comunidad.

### **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PROGRESIVOS**

Cuando sea necesario imponer medidas disciplinarias, los administradores de la escuela y los maestros seguirán un proceso disciplinario progresivo. El grado de disciplina por aplicar por parte del funcionario de cada escuela será en proporción a la gravedad de la conducta del alumno en particular y tendrá en cuenta el historial disciplinario del alumno, su edad y otros factores significativos.

El Código de Conducta proporciona un proceso sistemático de corrección de conducta donde los comportamientos inapropiados generan consecuencias. Las medidas disciplinarias están diseñadas para enseñarles a los alumnos la autodisciplina y para ayudarlos a reemplazar los comportamientos inadecuados con aquellos que sean coherentes con los rasgos de la personalidad desde el Programa de Formación de la Personalidad de Georgia. Las siguientes medidas disciplinarias se pueden imponer ante cualquier incumplimiento de este Código de Conducta:

- Advertencia y/o asesoramiento del asesor o administrador de la escuela,
- Pérdida de privilegios,
- Aislamiento,
- Separación temporaria de la clase o actividad,
- Aviso a los padres,
- Reunión de padres,
- Detención/escuela de sábado,
- Asignación temporaria en un Programa de Educación Alternativo,
- Suspensión a corto plazo,
- Derivación a un tribunal para que se dicte una suspensión a largo plazo o expulsión,
- Suspensión o expulsión del autobús escolar,

Remisión a los funcionarios del Tribunal de Menores u oficiales de policía: La legislación de Georgia exige que determinados actos de mal comportamiento sean derivados a los oficiales de policía adecuados. La Escuela derivará cualquier acto de mal comportamiento a los oficiales de policía cuando los funcionarios de la escuela determinen que dicha derivación es necesaria o

adecuada. Las sanciones máximas para un incumplimiento incluyen la suspensión a largo plazo o la expulsión, lo que incluye, la expulsión permanente, pero esas sanciones solo las determinará un tribunal de disciplina, según lo indican las políticas de la Junta de Educación del condado de Coweta. Los padres o alumnos pueden decidir no refutar si un alumno ha infringido el Código de Conducta o la medida disciplinaria correspondiente, y en estos casos, se podrá negociar un acuerdo que incluiría la renuncia, por parte de los padres o alumnos, del derecho a una audiencia ante un tribunal de disciplina. Dicho acuerdo y renuncia deben contar también con la aprobación del tribunal de disciplina o el oficial de audiencia de acuerdo con la política de la junta local. Antes de que el alumno sea suspendido por diez días o menos, el director o la persona designada informará al alumno acerca del incumplimiento del que se lo acusa y se le permitirá explicar su comportamiento. Si el alumno recibe una suspensión, se notificará a los padres de dicho alumno, si fuera posible. Los funcionarios de la escuela pueden involucrar oficiales de la policía cuando las pruebas en torno a la situación precisen su participación o cuando exista un requisito legal que establezca la obligación de denunciar un incidente. Los funcionarios de la escuela pueden registrar a un alumno, si existe sospecha razonable de que el alumno posee un elemento que es ilegal o es contrario a las normas de la escuela. Los vehículos de los alumnos que ingresen al campus, sus mochilas, los casilleros de la escuela, los pupitres y otros bienes de la escuela están sujetos a inspección y registro por parte de las autoridades de la escuela, en cualquier momento, sin aviso a los alumnos o padres. Es necesario que los alumnos cooperen si se les solicita que abran sus mochilas, casilleros o cualquier vehículo que ingrese al campus. Los detectores de metales y los perros detectores de drogas o armas se pueden utilizar en la escuela o en cualquier evento escolar, lo que incluye, actividades que se realicen fuera del horario escolar habitual o fuera del campus de la escuela, a discreción de los administradores. Los incumplimientos graves, lo que incluye, entre otros, incumplimientos relacionados con armas y drogas pueden causar que las escuelas se consideren inseguras de acuerdo con la Norma 160-4-8-.16 de la Junta Estatal de Educación.

### **COMPORTAMIENTO QUE GENERARÁ PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

El grado de medidas disciplinarias impuestas se determinará de acuerdo con el proceso disciplinario progresivo, a menos que se establezca lo contrario. Se respetarán todos los procedimientos procesales correspondientes exigidos por las leyes estatal y federal.

- Posesión, venta, consumo de cualquier cantidad, distribución o estar bajo la influencia de cualquier droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúricos, marihuana,

parafernalia o bebidas alcohólicas u otros estupefacientes.

- Posesión, distribución, intento de venta o venta de sustancias presentadas como drogas o alcohol.
- Venta, intento de venta, distribución o estar bajo la influencia de una droga recetada o de venta libre.
- Posesión o uso de un arma o instrumento peligroso. Los alumnos no deberán poseer, utilizar, manipular o transmitir ningún objeto que se considere, de forma racional, un arma. Los alumnos que posean armas de fuego en el campus estarán sujetos a una suspensión de un año, como mínimo, y serán derivados a los funcionarios policiales.
- Ataques, lo que incluye, amenazas de daño físico y/o ataque sexual, de maestros, administradores, otros miembros del personal de la escuela, otros alumnos u otras personas que asistan a eventos escolares para incluir violencia intimidatoria o acoso sexual según, se define en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972: Suspensión inmediata y derivación automática a un tribunal de disciplina, si se alega que un alumno ha cometido un ataque a un maestro u otro miembro del personal de la escuela; posible derivación a un tribunal de disciplina, si se alega que un alumno ha cometido un ataque a otro alumno o a otra persona que asista a un evento escolar.
- Ataque físico, agresión, lo que incluye, agresión sexual de maestros, administradores, otros miembros del personal de la escuela, otros alumnos u otra persona que asista a eventos escolares. Suspensión inmediata y derivación automática al tribunal de disciplina, si se alega que un alumno ha cometido una agresión a un maestro u otro miembro del personal de la escuela; posible derivación al tribunal de disciplina, si se alega que un alumno ha cometido una agresión a otro alumno o a otra persona que asista a un evento escolar.
- Comportamiento irrespetuoso hacia los maestros, administradores, otros miembros del personal de la escuela, otros alumnos u otras personas que asistan a un evento escolar, lo que incluye, el uso de lenguaje vulgar u ofensivo.
- Cualquier comportamiento en función de la raza, el país de origen, el sexo o la discapacidad de un alumno que no sea deseado ni bienvenido por el destinatario está prohibido, lo que incluye, burlas verbales o no verbales, contacto físico, avances sexuales no deseados, pedidos de favores sexuales y otros contactos físicos y verbales de naturaleza sexual.



- Posesión o consumo de tabaco en cualquier forma.
- Uso y/ posesión de un cigarrillo electrónico, vaporizador personal (personal vaporizer, PV) o sistema electrónico de administración de nicotina (electronic nicotine delivery system, ENDS) o cualquier vaporizador a batería que se utilice para estimular el consumo de tabaco.
- Daños o pintadas en bienes reales, bienes personales o propiedad de la escuela (vandalismo) o daños en los bienes personales de cualquier persona, de forma legítima, en la escuela.
- Robo.
- Extorsión o intento de extorsión.
- Posesión y/o uso de fuegos artificiales o cualquier explosivo.
- Activación de una alarma de incendios con una excusa falsa o realización de una amenaza de bomba.
- Insubordinación, conducta desordenada, desobediencia de las normas, reglamentaciones o directivas de la escuela, desobediencia de las directivas de los maestros, administradores u otros miembros del personal de la escuela.
- Disturbios en la escuela y en el aula.
- Incumplimiento del código de vestimenta de la escuela.
- Uso de palabras ofensivas, vulgares u obscenas o exposición indecente.
- Uso no autorizado de dispositivos electrónicos de comunicación durante el día educativo. Los alumnos que sean observados usando localizadores de bolsillo, teléfonos celulares o dispositivos electrónicos de comunicación durante el día educativo, salvo por cuestiones de salud o por motivos aprobados por la Junta de Educación, perderán la oportunidad de tener esos dispositivos en su posesión en la escuela por el resto del año. El día educativo se define como el periodo entre la llegada del alumno al campus y la campana final para que se retiren todos los alumnos. Los dispositivos electrónicos de comunicación confiscados solo serán devueltos a los padres. En caso de un segundo incumplimiento, el alumno recibirá tres días de suspensión en la escuela. En caso de un tercer incumplimiento, se derivará al alumno a Servicios de Apoyo para Alumnos para recibir una medida disciplinaria. Los autobuses escolares son extensiones del día educativo, y el uso de los dispositivos mencionados anteriormente está prohibido mientras los alumnos estén en los autobuses escolares. El término "uso" se define como enviar o recibir cualquier forma de comunicación durante el día educativo.
- Muestras públicas de afecto inapropiadas.
- Apuestas o posesión de dispositivos de apuestas.
- Infracciones vehiculares sin movimiento y en movimiento.
- Entrega de información falsa a los funcionarios de la escuela.
- Copiarse en tareas de la escuela.
- Ausencia injustificada, llegadas tarde crónicas, faltar a clase, abandonar el campus sin permiso.
- Infracciones de leyes penales: un alumno que haya infringido las leyes penales y cuya presencia en el campus de la escuela pueda poner en peligro la seguridad de otros alumnos o causar una interrupción sustancial del funcionamiento de la escuela podrá estar sujeto a medidas disciplinarias, lo que incluye, una suspensión en la escuela, una suspensión a corto plazo y derivación a un tribunal de disciplina.
- Incitación o asesoramiento a otros a participar en actos prohibidos.
- Falsificación, tergiversación, omisión o denuncia, de forma errónea, de información relacionada con situaciones de supuesto comportamiento inapropiado por parte de un maestro, administrador u otro empleado de la escuela hacia un alumno: los alumnos no deben falsificar, tergiversar, omitir o informar, de forma errónea, información relacionada con situaciones de supuesto comportamiento inapropiado por parte de un maestro, administrador u otro empleado de la escuela hacia un alumno.
- Bullying (acoso): Para todos los propósitos del presente, "acoso" significará: un acto que ocurre en la propiedad de la escuela, en vehículos escolares, en paradas designadas de autobuses escolares o actividades o funciones relacionadas, o mediante el uso de datos o software al que se accede a través de una computadora, sistema informático, red de computadoras o tecnología electrónica de un sistema escolar local que es (1) Cualquier intento voluntario o amenaza de infligir daño a otra persona, cuando se acompaña de una aparente capacidad presente para hacerlo; (2) Cualquier exhibición intencional de fuerza que le daría a la víctima razones para temer o esperar daños corporales inmediatos; o (3) Cualquier acto intencional por escrito, verbal o físico, que una persona razonable percibiría como destinado a amenazar, acosar o intimidar, que: (A) causa daño físico sustancial a otra persona dentro del significado de la Sección 16-5 del Código -23.1 o daño corporal visible como tal término se define en la Sección 16-5-23.1 del Código; (B) Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; (C) Es tan severo, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o (D) Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Prohibición Contra el Acoso: El acoso de un estudiante por otro estudiante en la propiedad de la escuela, en vehículos escolares, en paradas designadas de autobuses escolares, o en funciones o actividades relacionadas con la escuela, o mediante el uso de datos o software al que se accede a través de una computadora, sistema informático, red de computadoras u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local por la presente se prohíbe.

Aplicabilidad y Cumplimiento: Esta política se aplicará a todos los estudiantes en el Sistema Escolar del Condado de Coweta. Ante el hallazgo por parte del oficial de audiencia, panel o tribunal de que un estudiante en los grados del seis al doce ha cometido la ofensa de acoso por tercera vez en un año escolar, dicho estudiante será asignado a una escuela alternativa. Además, una violación de esta política puede resultar en la implementación de una o más de las medidas disciplinarias establecidas en la Política JD de la Junta. Los estudiantes y padres de los estudiantes serán notificados de la prohibición contra el acoso establecida en esta política mediante la publicación de esta política en cada escuela y mediante la inclusión de una copia de esta política en los manuales para padres y alumnos distribuidos en cada escuela

### Armas

La política de la Junta de Educación del condado de Coweta establece que un alumno no deberá poseer, utilizar, manipular o transmitir ningún objeto que se considere, de forma razonable, un arma en las instalaciones o en un edificio adquirido o alquilado por un distrito escolar, en un evento escolar o en un autobús u otro medio de transporte proporcionado por el sistema escolar.

### Definiciones

El término "armas" puede incluir, entre otros:

1. Cualquier pistola, arma de fuego, rifle, escopeta o arma similar; cualquier arma que se diseñe, o esté diseñada, o que sea fácilmente transformable, para propulsar un misil de cualquier clase (lo que incluye, una pistola de salva); cualquier componente explosivo, bomba o dispositivo incendiario.
2. Cualquier arma peligrosa, según se define en el Artículo 16-11-121 del O.C.G.A., lo que incluye, un lanzacohetes, bazooka, rifle sin retroceso, mortero, granada de mano o cualquier otro dispositivo similar.
3. Cualquier objeto peligroso, lo que incluye machete, daga, bastón con cuchilla, cuchillo bowie, navaja de muelle, cuchillo balístico, cualquier otro tipo de cuchillo que tenga una cuchilla de dos o más pulgadas, navaja de borde recto, hoja de navaja, picahielos o cúter, cachiporra, nudillera de metal o artificial, porra, cualquier bate, garrote u otra arma del estilo de la cachiporra o cualquier otro instrumento de golpe que consista en dos o más partes rígidas conectadas de

manera que permitan su libre balanceo, conocido como nun chaka, nunchuck, nunchaku, estrella ninja o látigo de cadena, o cualquier disco, de cualquier configuración, que tenga, al menos, dos puntas o cuchillas puntiagudas que esté diseñado para su lanzamiento o propulsión y que se conoce como estrella ninja o dardo oriental o cualquier otro dispositivo de artes marciales; cualquier pistola o rifle diseñado para impulsar objetos por la acción de un resorte o la presión del aire; cualquier pistola eléctrica, arma de fuego de juguete/falsa o un arma de aire comprimido no letal; o taser; cualquier arma similar o cualquier herramienta o instrumento capaz de causar una lesión física y que razonablemente se pueda considerar un incumplimiento del objetivo de este artículo (por ejemplo: cadena, macana, anillos, tubo, brazaletes puntiagudo o con tachas, palo de hacha, descosedor, lima de metal para uñas). Dicho término no incluirá ninguno de estos instrumentos que se utilicen para realizar un trabajo en clase autorizado por el maestro.

### Armas de Fuego y Armas Peligrosas:

Los alumnos que posean cualquier arma descrita en los párrafos 1 o 2 en incumplimiento de esta política estarán sujetos a una expulsión de un año calendario, como mínimo. El Superintendente tendrá la facultad, ya sea antes o después de que se derive al alumno a una audiencia, de reducir la expulsión de un año ordenada, en circunstancias donde dicha expulsión de un año resulte excesiva para el superintendente según el caso. El tribunal o el oficial de la audiencia también tendrán la facultad de modificar dicho requisito de expulsión, según el caso, con respecto a la determinación de la sanción correspondiente. Finalmente, en cualquier decisión del tribunal que sea apelada a la junta de educación, esta última puede reducir la sanción ordenada, pero considerará si el superintendente y/o el tribunal o el oficial de la audiencia consideraron una reducción y las razones para negar dicha reducción. Objetos peligrosos: los alumnos que posean otras armas u objetos peligrosos, según se describe en el párrafo 3, estarán sujetos a medidas disciplinarias en virtud del Código de Conducta.

Requisitos de Denuncia: Todos los empleados deben denunciar incumplimientos de esta política al director o al director adjunto de la escuela. Si el director tiene una causa razonable para creer que la denuncia es válida, debe realizar, inmediatamente, un informe oral al Superintendente y a la autoridad de la policía correspondiente y al fiscal. Los padres o el tutor del alumno serán notificados inmediatamente sobre la participación de su hijo en cualquier actividad que involucre armas. Los alumnos recibirán una copia del Código de Conducta, que incluye una declaración de comportamiento prohibido con respecto a las armas y posibles medidas disciplinarias.

### Alumnos Discapacitados

Cualquier niño con una discapacidad (según se define en

la Ley de Educación para Personas con Discapacidades [Individuals with Disabilities Education Act, IDEA], 20 U.S.C.A. 1400, et. seq.), que se determine que ha llevado a la escuela un arma, según se definió anteriormente, puede ser asignado a un ambiente educativo alternativo interino, por no más de cuarenta y cinco días, según sea determinado y ordenado por un comité de educación especial calificado para tomar decisiones de educación especial conforme a 20 U.S.C.A. 1401(a)(20). Si un padre o tutor solicita una audiencia de debido proceso de acuerdo con la ley IDEA, el niño permanecerá en el ambiente educativo alternativo antes mencionado durante la pendencia de cualquier procedimiento relacionado que se lleve a cabo, a menos que los padres y los representantes del sistema escolar debidamente autorizados acuerden lo contrario. Cualquier alumno con una discapacidad, cuya conducta no se relacione con la discapacidad, estará sujeto a todas las disposiciones relacionadas con sanciones de esta política; lo mismo se aplica a un alumno sin discapacidad, excepto dentro del límite de que cualquier expulsión no sea consecuente con la orientación final del Departamento de Educación relacionada con las responsabilidades locales y estatales de acuerdo con la Ley de Escuelas Libres de Armas de 1994, y modificatorias.

Comportamiento en el autobús:

1. Los alumnos tendrán prohibido realizar actos de violencia física, según se define en el artículo 20-2-751.6 del Código; bullying, según se define en el inciso (a) del Artículo 20-2-751.4 del Código, ataque físico o agresión a otras personas en el autobús escolar, ataque verbal a otras personas en el autobús escolar, comportamiento irrespetuoso hacia el conductor del autobús escolar o cualquier otra persona en el autobús escolar y cualquier otro comportamiento rebelde;

2. Tendrán prohibido utilizar dispositivos electrónicos durante la operación del autobús escolar, lo que incluye, entre otros, teléfonos celulares; localizadores; radios audibles, reproductores de disco compacto o video sin auriculares o cualquier otro dispositivo electrónico de manera que pueda interferir con el equipo de comunicaciones del autobús escolar o la operación del autobús escolar por parte de su conductor; y

3. Tendrán prohibido utilizar espejos, láseres, cámaras con flash o cualquier otro dispositivo reflectante o con luz de manera que pueda interferir con la operación del autobús escolar por parte del conductor de dicho autobús escolar. Si se determina que un alumno ha participado en actos de violencia física, según se define en el Artículo 20-2-751.6 del Código, el alumno estará sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo del Código. Se realizará una reunión entre el padre o tutor del alumno y los funcionarios del distrito escolar correspondiente para establecer un contrato de conducta en el autobús escolar cuando:

(a) se determine que un alumno ha participado en un incidente de bullying; o

(b) se determine que un alumno ha participado en un

ataque físico o agresión a otra persona en el autobús escolar. El contrato del autobús escolar establecerá medidas disciplinarias acordes a la edad, sanciones y restricciones en caso de mala conducta del alumno en el autobús. Las disposiciones incluirán, entre otras, designación de asientos, participación parental continua y suspensión de viajar en el autobús. Estas disposiciones relacionadas con el uso de un contrato de conducta en el autobús escolar no se interpretarán como una limitación de las instancias en que los otros incumplimientos del código de conducta puedan exigir el uso de un contrato de conducta en el autobús escolar.

#### **INFORMAR SITUACIONES DE SUPUESTOS COMPORTAMIENTOS INAPROPIADOS POR PARTE DE MAESTROS, ADMINISTRADORES Y OTROS EMPLEADOS DE LA ESCUELA CON RESPECTO A LOS ALUMNOS**

Los alumnos que deseen informar situaciones de supuestos comportamientos inapropiados por parte de maestros, administradores y otros empleados de la escuela con respecto a un alumno deberán hacerlo mediante el uso del proceso establecido por la Comisión de Estándares Profesionales de Georgia. Esto no le prohibirá a los alumnos informar el incidente a las autoridades de la policía. (La Asamblea General de Georgia en su sesión de 2008 adoptó este requisito para la Comisión de Normas Profesionales de Georgia como enmienda a OCGA § 20-2-751.7.) Esa misma legislación requiere que los sistemas escolares implementen y sigan el proceso así establecido por la Comisión de Normas Profesionales de Georgia para reportar presuntas instancias de comportamiento inapropiado. Además, los estudiantes pueden ser sancionados por conducta fuera de la escuela que es criminal o que puede representar una amenaza para el entorno de aprendizaje de la escuela o la seguridad de los estudiantes y empleados. Se alienta a los padres a que se familiaricen con el Código de conducta y lo apoyen en su comunicación diaria con sus hijos y otras personas de la comunidad.

#### **DISCIPLINA**

La educación es una asociación en la cual las escuelas más exitosas son aquellas donde los padres/tutores y educadores trabajan en conjunto para brindarles a los niños la mejor educación posible. Esta gran responsabilidad incluye que todos los alumnos mantengan un buen comportamiento. La clave de un programa disciplinario exitoso es la participación de los padres; por lo tanto, los padres esperan ser contactados por la escuela, si su alumno experimenta problemas relacionados con un comportamiento inadecuado en la escuela. Cuando existen problemas de conducta, el maestro trabajará con el niño primero para corregir estos problemas; si persisten, el maestro contactará a los padres para obtener ayuda y

asistencia. Si todavía no se pueden solucionar los problemas, se derivará al niño con el director o el director adjunto. En ese momento, se les solicitará a los padres que se acerquen a la escuela para tener una reunión. Solicitamos cooperación de los padres, porque sabemos que los alumnos pueden ser exitosos si todos trabajamos juntos.

### **PRÁCTICAS DISCIPLINARIAS**

1. La detención durante el almuerzo, la detención antes o después de ingresar a la escuela, el aislamiento, la suspensión fuera de la escuela y la derivación para recibir servicios estudiantiles serán las opciones para los alumnos que representan una interrupción constante de la clase.
2. La detención durante el almuerzo o la detención antes o después de la escuela también se pueden usar para los alumnos que llegan constantemente tarde a la escuela o a la clase.
3. La suspensión de la escuela puede ocurrir cuando un alumno demuestra un comportamiento extremo inaceptable que interfiere con el bienestar de otro alumno o con el derecho de otro alumno de aprender.

Los padres serán notificados de la suspensión. Los alumnos suspendidos deberán permanecer fuera del campus de la escuela durante el periodo de suspensión. Los alumnos deberán entregarle todo el trabajo al maestro una vez que se reincorporen a la escuela.

### **COMPORTAMIENTO**

Cada estudiante será responsable como individuo de manejar su comportamiento en la escuela. Si los estudiantes mantienen una actitud positiva hacia la escuela, tendrán poca o ninguna dificultad para comportarse de una manera aceptable. Los estudiantes deben desarrollar una conciencia de lo que es un comportamiento aceptable y esforzarse por lograrlo. Este manual da una idea de lo que es un comportamiento deseable en la escuela. El sentido de autoestima y respeto del otro hacia los demás lo ayudará en el manejo del comportamiento. Si un estudiante elige comportarse de una manera inapropiada, se le ofrecerá ayuda para desarrollar un comportamiento apropiado. La discriminación contra otros es inaceptable. Las observaciones que hacen que los demás sientan que no son tan buenos como los demás nunca deben hacerse. Si un alumno tiene dificultades para ajustarse a las expectativas establecidas en la escuela, puede que se lo coloque temporalmente en Time-Out. Este es un entorno aislado que le permitirá al alumno trabajar fuera del aula mientras permanezca en el campus de la escuela. Los maestros enviarán tareas a los estudiantes mientras están en Time-Out. En ningún momento los estudiantes deben abandonar el campus una vez que llegan a la escuela hasta que regresen a casa al final del día escolar a menos que los padres o tutores los firmen (o una

persona en la tarjeta de consentimiento de emergencia firmada por el padre / tutor en la oficina) . Una vez que los estudiantes ingresan al campus de la escuela, no pueden irse y luego regresar. Se tomará acción administrativa si esto ocurre. Se espera que los estudiantes cumplan con la Política JCD-E de la Junta del Condado de Coweta "Código de Conducta Estudiantil / Código de Conducta del Estudiante"

### **PELEAS**

La Junta de Educación del condado de Coweta brindará un ambiente escolar seguro y próspero para todos los alumnos. No se tolerarán peleas, actos de violencia, amenazas de violencia, lenguaje vulgar y agresivo que provoque violencia o cualquier comportamiento que se considere que cause una agresión, un ataque o una lesión física a un alumno, maestro, funcionario de la escuela, miembro del personal o cualquier otra persona. Se informarán dichos actos según se solicita en el presente manual, se investigarán y condenarán de acuerdo con las políticas de esta junta y/o los códigos penales correspondientes del estado de Georgia. Los incumplimientos de esta política pueden generar la suspensión o expulsión del alumno. Todos los recintos escolares, las instalaciones de la escuela (lo que incluye, los autobuses escolares y los vehículos a motor) y otras instalaciones donde se realicen eventos escolares son lugares públicos y, por lo tanto, están sujetos a la autoridad de las leyes estatales que protegen la seguridad y el orden público. Los alumnos, mientras estén en recintos escolares o en eventos escolares, no cometieron ningún delito (delito grave o infracción menor), según se define en las leyes del estado de Georgia o las leyes federales. El incumplimiento de dichas leyes provocará la derivación a los oficiales de policía, sujeto a la autoridad discrecional del director de la escuela. Cuando se realicen dichas derivaciones, el director estará autorizado a presentar cargos penales. Referencia: Políticas del Sistema Escolar del condado de Coweta: JC, JCD 16-5-20 del O.C.G.A. Ataque simple: 16-5-23 del O.C.G.A. Agresión simple: 16-11-32 del O.C.G.A. Peleas 16-11-39 del O.C.G.A. Palabras de enfrentamiento, lenguaje obsceno, vulgar u ofensivo, llamadas telefónicas de acoso.

### **ACOSO SEXUAL**

Cualquier acusación de acoso sexual debe ser reportada inmediatamente al director o al consejero de la escuela. Se seguirán todos los procedimientos de la Política JCED de la Junta del Condado de Coweta.

### **INSPECCIONES E INTERROGACIONES DE ESTUDIANTES**

Antes de inspeccionar a un estudiante, el funcionario de la escuela debe tener razones para creer que el alumno

tiene en su posesión un artículo que es ilegal, peligroso o prohibido por las reglas de la escuela. Un estudiante debe tener la oportunidad de producir voluntariamente el artículo en cuestión. Cualquier búsqueda debe ser presenciada por otro empleado profesional de la escuela, debe estar en un lugar discreto, y debe hacerse después de que el estudiante haya sido informado de la sospecha. El personal del mismo sexo debe realizar búsquedas de "cacheo".

### **COMPORTAMIENTO QUE RESULTARÁ EN PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

El grado de disciplina impuesto estará de acuerdo con el proceso de disciplina progresiva a menos que se indique lo contrario.

- Actividad relacionada con pandillas: un alumno no podrá participar en ninguna actividad relacionada con pandillas, según lo definan la administración y la policía. Esto incluye, pero no se limita a ropa, actividad, lemas, escritos, gestos, graffiti y comentarios.
- Posesión, venta, uso en cualquier cantidad, distribución o estar bajo la influencia de cualquier droga narcótica, droga alucinógena, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, parafernalia de drogas o bebida alcohólica u otro intoxicante. Posesión, distribución, intento de venta o venta de sustancias representadas como drogas o alcohol.
- Venta, intento de venta, distribución o estar bajo la influencia de una receta o medicamento sin receta.
- Posesión o uso de un arma o instrumento peligroso: Un estudiante no debe poseer, usar, manejar o transmitir ningún objeto que razonablemente pueda considerarse un arma. Los estudiantes que poseen armas de fuego en el campus estarán sujetos a un mínimo de suspensión de un año calendario y serán referidos a los oficiales de la ley.
- Asalto, incluyendo amenazas de daño corporal y / o agresión sexual, de maestros, administradores, otro personal escolar, otros estudiantes o personas que asisten a funciones relacionadas con la escuela: suspensión inmediata y derivación automática a un tribunal disciplinario si se alega que un estudiante cometió un asalto a un maestro u otro personal de la escuela; posible remisión a un tribunal disciplinario si se alega que un estudiante ha cometido un ataque contra otro estudiante o una persona que asiste a una función relacionada con la escuela.
- Violencia física contra un maestro, conductor de autobús escolar u otro personal escolar:

(1) Suspensión inmediata y derivación automática al tribunal disciplinario si se alega que un alumno cometió agresión contra un maestro u otro personal de la

escuela; Expulsión por el resto de la elegibilidad del estudiante para asistir a escuelas públicas por actos de violencia física encontrados por un tribunal para hacer contacto físico intencional que causa daño físico a otro a menos que tales contactos físicos o daños físicos fueran en defensa de sí mismo, según lo provisto en el Código, Sección 16-3-21; o, la Junta puede autorizar al estudiante a asistir a una escuela alternativa durante el período de la expulsión; con la condición, sin embargo, que si dicho estudiante está en el jardín de infantes hasta el sexto grado, entonces la Junta, previa recomendación del tribunal, puede permitir que el alumno se inscriba nuevamente en los programas regulares para los grados noveno al doceavo. Contacto que causa posible referencia al tribunal disciplinario si se alega que un estudiante cometió agresión contra otro estudiante o una persona que asiste a una función relacionada con la escuela.

(2) Expulsión, suspensión a largo plazo o suspensión a corto plazo para estudiantes que el tribunal haya establecido intencionalmente contacto físico de naturaleza insultante o provocadora con la persona de otro.

- Batería, incluida la agresión sexual, de maestros, administradores, otro personal escolar, otros estudiantes o personas que asisten a funciones relacionadas con la escuela:

Suspensión inmediata y derivación automática al tribunal disciplinario si se alega que un alumno cometió agresión contra un maestro u otro personal de la escuela; posible remisión al tribunal disciplinario si se alega que un estudiante cometió agresión contra otro estudiante o una persona que asiste a una función relacionada con la escuela.

- Conducta irrespetuosa hacia los maestros, administradores, otro personal escolar, otros estudiantes o personas que asisten a funciones relacionadas con la escuela.
- Se prohíbe cualquier comportamiento basado en la raza, origen nacional, sexo o discapacidad del estudiante que no sea bienvenido, no deseado y / o no invitado por el destinatario, incluyendo burlas verbales o no verbales, contacto físico, avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otro contacto verbal o físico de naturaleza sexual.
- La venta de cualquier mercancía por parte de los estudiantes sin permiso está prohibida. La distribución de cualquier material requiere permiso del director. Las pegatinas autoadhesivas no están permitidas para las campañas de los estudiantes ni por ningún motivo.
- Posesión o uso de tabaco en cualquier forma.
- Dañar o desfigurar propiedad personal o propiedad de la escuela (vandalismo).
- Robo.
- Extorsión o intento de extorsión.

- Posesión y / o uso de fuegos artificiales o cualquier explosivo.
- Activando una alarma de incendio bajo falsos pretextos o haciendo una amenaza de bomba.
- Insubordinación, conducta desordenada, desobedecer las reglas, regulaciones o directivas de la escuela; desobedecer directivas dadas por maestros, administradores u otro personal.
- Disturbios en el aula y en la escuela.
- Violación del código de vestimenta de la escuela.
- Uso de palabras profanas, vulgares u obscenas o exposición indecente.
- Exhibición de afecto inapropiada en público.
- Juegos de azar / posesión de dispositivos de juego.
- Violaciones de manejo en movimiento / sin movimiento.
- Hacer trampa en las tareas escolares.
- Ausencias injustificadas, tardanzas crónicas, faltar a clases, dejar violaciones de la ley penal: un estudiante
- Falsificar, tergiversar, omitir o informar erróneamente sobre casos de supuesta conducta inapropiada de un maestro, administrador u otro empleado de la escuela hacia un estudiante: Los estudiantes no deben falsificar, tergiversar, omitir o informar erróneamente sobre casos de supuesta conducta inapropiada por un maestro , administrador u otro empleado escolar hacia un estudiante.

#### Procedimientos Para Investigar Acusaciones De Intimidación/Acoso Estudiantil:

El Distrito Escolar del Condado de Coweta se esfuerza por mantener un ambiente escolar seguro y saludable. Todas las escuelas dentro del Distrito promoverán el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación entre los estudiantes, el personal y los voluntarios. No se tolerará el comportamiento que infrinja la seguridad de cualquier estudiante, personal o voluntario. Los estudiantes no intimidarán, acosarán ni intimidarán a otros estudiantes mediante palabras o acciones en la propiedad de la escuela, vehículos escolares, paradas de autobuses escolares o actividades o actividades relacionadas con la escuela o mediante el uso de datos o software al que se accede a través de una computadora, sistema de computadora, red de computadoras u otra tecnología electrónica del Distrito. La intimidación/ acoso es: Cualquier intento intencional o amenaza de infligir daño a otra persona cuando se acompaña de una aparente capacidad presente para hacerlo;

1. Cualquier exhibición intencional de fuerza que le daría a la víctima motivos para temer o esperar daños corporales inmediatos; o
2. Cualquier acto intencional por escrito, verbal o físico, que una persona razonable perciba

como una amenaza, acoso o intimidación que:

- a. Causa a otra persona daño físico sustancial o daño corporal visible;
- b. Causa daño sustancial a la propiedad de otra persona;
- c. Es tan severo, persistente o penetrante que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
- d. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

La política del Distrito que prohíbe la intimidación está incluida en el Código de Conducta del Estudiante para las Escuelas del Condado de Coweta e incluye, pero no se limita a lo siguiente:

Cualquier estudiante que participe en la intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta la expulsión.

- Se espera que los estudiantes denuncien de inmediato incidentes de intimidación al director o persona designada.
- El director o la persona designada investigará rápidamente cada queja de intimidación de manera exhaustiva y confidencial.
- Si el estudiante que presenta la queja o el padre del estudiante siente que no se ha llegado a la resolución apropiada de la investigación o queja después de consultar al director de la escuela, el estudiante o el padre del estudiante debe contactarse con el superintendente local o su designado.
- El sistema escolar prohíbe el comportamiento vengativo contra cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de queja.
- Cualquier estudiante que a sabiendas presente un informe falso de intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias. Todos los estudiantes y / o el personal deberán reportar inmediatamente los incidentes de intimidación, acoso e intimidación al director de la escuela o su designado. Se espera que los miembros del personal de la escuela intervengan inmediatamente cuando vean que ocurre un incidente de intimidación. Cada queja de intimidación debe ser investigada rápidamente. Esta política se aplica a los estudiantes en el terreno de la escuela, mientras viajan en un autobús escolar hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela y durante una actividad patrocinada por la escuela. La intimidación, el acoso o la intimidación no serán tolerados. Se tomarán medidas disciplinarias después de que el director o la persona designada haya determinado que ha ocurrido la intimidación. La disciplina de cualquier acto de intimidación estará a discreción del director o la persona designada y deberá cumplir con las

pautas establecidas en el Código de Conducta del Estudiante para las Escuelas del Condado de Coweta y puede incluir, pero no se limita a lo siguiente:

- Pérdida de un privilegio
- Reasignación de asientos en la cafetería del aula o el autobús escolar si es factible
- Reasignación de clases si es factible
- Suspensión dentro de la escuela
- Detención
- Expulsión y
- Asignación a una escuela alternativa
- Los estudiantes, padres / tutores y voluntarios pueden reportar incidentes de intimidación a un administrador. Tenga en cuenta que no se permite ninguna forma de acoso electrónico (acoso cibernético) que use equipos escolares, redes escolares, sistemas de correo electrónico o que se haya cometido en la escuela.

Los procedimientos para intervenir en un comportamiento de bullying incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Todos los miembros del personal, los alumnos y sus padres recibirán un resumen de esta política que prohíbe los incidentes de bullying al inicio del año escolar como parte del código de conducta de los alumnos.
2. La escuela conservará el informe de bullying y los resultados de la investigación de forma confidencial.
3. Se espera que los miembros del personal intervengan inmediatamente cuando vean que ocurre un incidente de bullying o que reciban cualquier denuncia de bullying.
4. Se alienta a las personas que presencie o experimenten un incidente de bullying a que se lo informen al director de la escuela o su designado.

Se tomarán las siguientes medidas cuando se denuncie un incidente de bullying:

Investigar: Una vez que se reciba información confiable que conduzca a una persona razonable a sospechar que alguien es víctima de bullying, las escuelas ordenará una investigación inmediata que involucre al personal correspondiente. La investigación deberá comenzar, a más tardar, al siguiente día escolar. La investigación incluirá entrevistar al supuesto acosador y la víctima, los testigos identificados, el maestro y los miembros del personal y revisar el video de vigilancia, si estuviera disponible.

Notificar: En el momento que corresponda, después de la investigación, los padres/tutores del acusado y la supuesta víctima serán notificados por teléfono, personalmente o por escrito, que puede ser de manera electrónica, de los hechos de la investigación. Si el incidente involucra una lesión o situación similar y se informa a la escuela sobre la lesión, se proporcionará la atención médica correspondiente y se notificará al

padre/tutor inmediatamente.

Disiplinar: Una vez que se confirme que ha ocurrido un incidente de bullying, el alumno inculpaado será acusado de bullying y recibirá una sanción adecuada a la edad, a discreción del director o de la persona designada, lo que incluye, entre otros, pérdida de privilegios; reasignación de asientos, si fuera posible; reasignación de clase, si fuera posible; suspensión en la escuela; suspensión fuera de la escuela; detención; expulsión, asignación a una escuela alternativa y, asesoramiento, si fuera posible. Los alumnos desde el grado seis (6) hasta el doce (12) que se descubra que cometieron bullying por tercera (3°) vez en un año escolar serán asignados a una escuela alternativa a través del debido proceso por parte del tribunal de disciplina. Las Escuelas del condado de Coweta se reservan el derecho de enviar a un alumno a una audiencia disciplinaria por un único hecho de bullying, si la mala conducta del alumno, de acuerdo con el Código de Conducta de los alumnos, exige que el alumno sea enviado a una audiencia disciplinaria. Las Escuelas del Condado de Coweta prohíben ejercer represalias después de haber realizado una denuncia de bullying. "Represalias" se define como un incidente de bullying, acoso o intimidación hacia una persona en respuesta por haber denunciado previamente el hecho de bullying, acoso o intimidación. Dicha represalia se considerará un incumplimiento grave de las políticas del Distrito, independiente de si se corrobora o no el reclamo. Cualquier alumno que, a sabiendas, presente una denuncia falsa de bullying es culpable de infringir el Código de Conducta de los alumnos de las Escuelas del Condado de Coweta y será sancionado de acuerdo con las disposiciones de dicho Código de Conducta.

Seguimiento: En el momento que corresponda, después de la finalización de la investigación, el director o la persona designada realizarán el seguimiento del alumno víctima de bullying.

#### DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- Asalto: cualquier amenaza o intento de dañar físicamente a otra persona o cualquier acto que razonablemente coloque a otra persona en temor de daño físico (Ejemplo: lenguaje amenazante o balancearse con alguien en un intento de golpear)
- Batería: Hacer contacto físico intencionalmente con otra persona de una manera insultante, ofensiva o provocadora o de una manera que dañe físicamente a la otra persona
- Problema disciplinario crónico Estudiante: Un estudiante que exhibe un patrón de características de comportamiento que interfiere con el proceso de aprendizaje de los estudiantes a su alrededor y que es probable que se repitan
- Detención: un requisito que el estudiante informe a una ubicación escolar específica y a un maestro designado o funcionario escolar. La

detención puede requerir la asistencia del estudiante antes o después de la escuela. Los estudiantes reciben una advertencia de un día para que los padres o tutores puedan hacer los arreglos para el transporte. Tribunal Disciplinario: Funcionarios escolares designados por la Junta de Educación para sentarse como observador de hechos y juez con respecto a asuntos disciplinarios del estudiante

- Código de vestimenta: El código de vestimenta actual se explica en el manual del estudiante.
- Medicamento: el término medicamento no incluye recetas emitidas para el individuo, aspirina o medicamentos similares y / o medicamentos para el resfriado que se toman de acuerdo con las recomendaciones de uso del producto y la política de la junta. Las píldoras de cafeína se consideran drogas. (Código de Comportamiento del Estudiante JCD-E)
- Expulsión: Suspensión de un estudiante de una escuela pública más allá del trimestre o semestre escolar actual.

#### Tal acción solo puede ser tomada por un tribunal disciplinario:

- Extorsión: Obteniendo dinero o bienes de otro estudiante mediante violencia, amenazas o uso indebido de autoridad.
- Fuegos artificiales: cualquier composición combustible o explosiva o cualquier sustancia de combinación de sustancias o artículos preparados con el propósito de producir un efecto visible o audible por combustión, explosión, deflagración o detonación, así como artículos que contengan cualquier compuesto explosivo o inflamable y tabletas y otros dispositivos que contengan una sustancia explosiva
- Apostar: Participar en un juego o concurso en el que el resultado depende de la casualidad, aunque esté acompañado de alguna habilidad y en el que un participante pueda ganar o perder algo de valor.
- Tiempo de espera(Time Out): la eliminación de un estudiante de la (s) clase (s) o programa escolar regular y la asignación de ese estudiante a un programa alternativo aislado de compañeros en el edificio de la escuela regular
- Suspensión: la eliminación de un estudiante del programa escolar regular por un período que no exceda 10 días (corto plazo) o por un período mayor a 10 días (largo plazo, que puede ser impuesto solo por un tribunal disciplinario). Durante el período de suspensión, el alumno queda excluido de todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluidas las prácticas, los eventos competitivos y / o las actividades patrocinadas por la escuela o sus empleados.

- Robo: El delito de tomar o malversar cualquier propiedad de otro con la intención de privar a esa persona de la propiedad, independientemente de la forma en que se tome o se apropien de la propiedad.
- Renuncia: un acuerdo para no impugnar si un estudiante ha cometido una infracción al Código de conducta y al aceptación de las consecuencias en lugar de una audiencia ante un tribunal disciplinario
- Armas: cualquier objeto que sea o pueda ser usado para infligir lesiones corporales o para causar miedo o miedo a otros por su seguridad o bienestar personal. Las siguientes cosas se pueden definir como armas peligrosas: cualquier pistola, revólver o cualquier arma diseñada o destinada a propulsar un misil de cualquier tipo, o cualquier puñal, cualquier bate, garrote u otra arma tipo garrote, cualquier arma paralizante o Taser , cuchillo bowie, cuchillo navaja,
- Cuchillo balístico, cualquier otro cuchillo, navaja de afeitar, varilla de resorte, nudillos de metal, cadenas, blackjack o cualquier instrumento de batido que consta de dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permita balancearse libremente, lo cual puede ser conocido como un nunchaku, cadena de pelea, lanzar estrella o dardo oriental, o cualquier arma de tipo simila.

#### **PROCEDIMIENTOS DE RECLAMO DEL SISTEMA ESCOLAR DEL CONDADO DE COWETA**

La Política JCE de la Junta del Condado de Coweta explica el proceso de reclamo para los alumnos. El Sistema Escolar del condado de Coweta tomó conocimiento de que pueden existir condiciones en el sistema escolar que necesiten mejorarse y que un alumno debe contar con ciertos medios para expresar, de forma eficaz, sus inquietudes que se considerarán y manejan con justicia. Las quejas y los reclamos de los alumnos se resolverán mediante procesos ordenados y en el menor nivel posible. Sin embargo, a continuación, se describen los canales, en caso de una eventual audiencia, si las circunstancias lo ameritan.

#### **Las quejas y los reclamos generales se tratarán de la siguiente manera:**

1. Se le brindará la oportunidad a cualquier alumno o padre de analizar con el maestro una decisión o situación que se considere injusta;
2. Si la cuestión continúa sin resolverse, el alumno o el padre podrá presentar dicha cuestión al director para su consideración;
3. Si continúa sin resolverse, se podrá presentar ante el Superintendente o una persona designada para su consideración;



4. Los reclamos que continúen sin resolverse después de cualquier acción del Superintendente se podrán derivar, por escrito, a la Junta. La decisión de la Junta, si tomará alguna, será final.

### **Procedimientos de Reclamo Relacionados con los Programas Federales y/o la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA)**

**Cualquier persona, organización u organismo ("demandante") puede presentar un reclamo ante el Sistema Escolar del Condado de Coweta, si cualquiera de ellos considera y alega que ha ocurrido un incumplimiento de una norma o reglamentación Federal.**

Se deberá presentar, por escrito, un reclamo formal ante el Superintendente del Sistema Escolar del Condado de Coweta o su persona designada. El formulario de reclamo federal se encuentra en el sitio web del distrito y está disponible en todas las escuelas y oficinas del Sistema Escolar del Condado de Coweta.

El reclamo debe alegar un incumplimiento que haya ocurrido, como máximo, un (1) año antes de la fecha en que se recibe el reclamo, a menos que sea razonable un periodo mayor debido a que el incumplimiento se considera sistémico o continuo. Los programas federales por los cuales se pueden presentar reclamos son los siguientes:

1. Título 1, Parte A: mejorar los programas básicos operados por las Agencias de Educación Local
2. Título I, Parte C: Educación de Niños Migrantes.
3. Título 1, Parte D: Programas De Prevención E Intervención Para Niños Y Adolescentes Abandonados, Que Son Delincuentes o Están En Riesgo.
4. Título II, Parte A: Fonod para Entrenamiento para Maestros y Principales y Reclutamiento
5. Título II, Parte D: Mejorar La Educación Mediante La Tecnología.
6. Título III, Parte A: Adquisición Del Idioma Inglés, Mejora Del Lenguaje Y Logros Académicos.
7. Título IV, Parte A, Subparte 1: Escuelas Y Comunidades Seguras Y Libres De Drogas.
8. Título VI, Parte B, Subparte 2: Escuelas Rurales Y De Bajos Ingresos.
9. Título IX, Parte E, Subparte 1, Sección 1, Sección 9503: Proceso De Reclamo Para La Participación De Niños De Escuelas Privadas.
10. Título X, Parte C-McKinney-Vento: Educación Para Niños y Adolescentes Sin Hogar.

#### Presentación de un Reclamo

Se deberá presentar, por escrito, un reclamo formal ante el Superintendente del Sistema Escolar del condado de Coweta o su persona designada. El formulario de reclamo federal se encuentra en el sitio web del distrito y está disponible en todas las escuelas y oficinas del Sistema Escolar del condado de Coweta.

Investigación de un Reclamo:

Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción del reclamo, el Superintendente o su persona designada emitirá un Acuse de Recibo al demandante que contenga la siguiente información:

1. La fecha en que el Departamento recibió el reclamo
  2. La forma en que el demandante puede brindar información adicional;
  3. Una declaración de las formas en que el Departamento puede investigar o tratar el reclamo; y
  4. cualquier otra información que corresponda.
- Si se necesitara información adicional o la realización de una investigación, el Superintendente contará con sesenta (60) días desde la recepción de la información o la finalización de la investigación para emitir un Escrito de Determinación. Si el Escrito de Determinación indica que ha ocurrido un incumplimiento, se requerirán medidas correctivas y se incluirán plazos para completarlas. Tanto los plazos de 30 días como de 60 días indicados anteriormente se pueden extender, si ocurrieran circunstancias excepcionales. El Escrito de Determinación se enviará directamente al demandante.

#### Derecho de Apelación

**Si no se puede resolver el reclamo a nivel local, el demandante tiene derecho a solicitar una revisión de la decisión por parte del Departamento de Educación de Georgia. La apelación debe estar acompañada de una copia de la decisión del Superintendente e incluir una declaración completa de los motivos que fundamentan la apelación.**

**El Reclamo se debe dirigir a:  
Georgia Department of Education,  
Office of Legal Services  
205 Jesse Hill Jr. Drive SE  
2052 Twin Tower East  
Atlanta, GA 3033**

**Puede acceder al Formulario de Reclamo relacionado con los Programas Federales en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) de las siguientes maneras:**

- **Obtenga el formulario del siguiente enlace: [http://www.cowetaschools.org/images/legal/2015/complaint\\_procedures\\_ccss.pdf](http://www.cowetaschools.org/images/legal/2015/complaint_procedures_ccss.pdf)**
- **Obtenga el formulario en la Oficina Central del condado de Coweta en 167 Werz Industrial Dr. Newnan, Georgia 30263.**
- **Llame al Departamento de Programas Federales de la Oficina Central del condado de Coweta y solicite el envío de un formulario.**

#### USO DE LA COMPUTADORA

La Política de la Junta IFAA del condado de Coweta establece que: "Los alumnos no deben utilizar o 'cargar' su software informático privado en computadoras de la escuela sin el permiso del maestro que los supervisa o

que esté a cargo de la clase. En ninguna circunstancia, los alumnos, empleados o cualquier otra persona podrán exhibir ni difundir materiales obscenos en las instalaciones de la escuela mediante el uso de las computadoras de la escuela o a través de otros medios". Política de la Junta JDC: la norma 2 establece que: "Los alumnos no dañarán, alterarán ni robarán bienes de la escuela ni poseerán ni distribuirán bienes de la escuela sin la autorización correspondiente".

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Con el fin de que la escuela sea segura y esté en orden, que se minimicen las distracciones y se maximice el ambiente de aprendizaje, se ha establecido un código de vestimenta para todos los alumnos de las escuelas medias en el Sistema Escolar del condado de Coweta. Se espera que todos los alumnos de las escuelas intermedias se vistan y acondicionan de acuerdo con los estándares aceptables de higiene y modestia.

1. Si un alumno decide utilizar pantalones cortos o falda, estos deben tener el largo correspondiente. La medida adecuada se determinará cuando el alumno se encuentre de pie erguido, con las manos al costado del cuerpo y las puntas de los dedos sin extenderse por debajo del dobladillo de la ropa, manteniendo el pudor en todo momento.
2. Se pueden usar jeggings, leggings y/u otros pantalones ajustados si la camiseta es del largo de donde lleguen las puntas de los dedos.
3. No se pueden usar camisetas escotadas.
4. Todas las camisetas y vestidos deben tener mangas. La ropa no debe exhibir ningún área del estómago, los costados ni la espalda.
5. Los agujeros en la ropa superiores a la punta de los dedos no deben exhibir la piel. No se permite el uso de prendas de vestir asociadas con la actividad de una pandilla, según lo define la administración y la policía.
6. No se permite el uso de "cadenas de metal" como cinturones, cadenas de bolsillo o joyas. No se permite el uso de este tipo de cadenas en el campus de la escuela ni en ningún evento escolar. No se permite el uso ni la exhibición de sombreros ni pañuelos durante el día educativo.
7. No se permite el uso de prendas de vestir con imágenes, símbolos o textos inadecuados. Esto incluye, entre otros, representaciones de alcohol, drogas o armas. Están prohibidas las declaraciones que se pueden considerar ofensivas para otras personas.
8. No se permite el uso de pijamas, pantalones para dormir y/o pantuflas o calzado de entrecasa en la escuela, a menos que sea aprobado por la administración en ocasiones especiales.
9. No se permite el uso del calzado con ruedas en la

escuela. No se permite el uso de otro tipo de calzado que pueda representar un peligro para la seguridad. Si un alumno no cumple con el código de vestimenta, tendrá la oportunidad de corregir el incumplimiento. Si el alumno no corrige el incumplimiento, se le solicitará que se comunique con su casa para conseguir la vestimenta adecuada y/o estará sujeto a consecuencias disciplinarias, según lo determine el personal administrativo.

### **TARJETAS DE CONSENTIMIENTO DE EMERGENCIA**

Todos los alumnos les solicitarán a sus padres/tutores que completen una tarjeta de consentimiento de emergencia dentro de la primera semana de clases. Solo las personas que estén en la tarjeta de consentimiento de emergencia podrán retirar al alumno de la escuela. Se solicitará la identificación correspondiente de cualquier persona que retire a un alumno de la escuela. Notifique a la escuela sobre cualquier cambio en la información.

### **FINAL DE LOS PERIODOS DE CALIFICACIONES DE NUEVE SEMANAS**

1° Nueve Semanas Jueves 4 de octubre, 2018

2° Nueve Semanas Miércoles 19 de diciembre, 2018

3° Nueve Semanas Jueves 14 de marzo de 2019

4° Nueve Semanas Viernes 24 de mayo 2019

Los cambios en el horario serán limitados y supervisados por el director.

### **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Se alienta a los alumnos a participar en las actividades extracurriculares proporcionadas. La mayoría de estas actividades se realizarán después del horario escolar. Se informará a los alumnos cómo participar en las diferentes actividades disponibles. Cualquier actividad extracurricular en la escuela o en cualquier escuela del condado de Coweta (como partidos de fútbol, baile y actividades similares) exige el mejor comportamiento del alumno. Los alumnos deben comportarse en estas actividades de la misma forma aceptable que en la escuela. Para asistir a las actividades extracurriculares, el alumno debe estar presente ese día y en buenas condiciones (sin estar suspendido). Cada escuela proporcionará una lista de las actividades extracurriculares ofrecidas.

### **PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ALUMNOS DOTADOS**

Los alumnos del condado de Coweta desde primer grado hasta el grado doce que demuestren un nivel alto de habilidades intelectuales y/o creativas, que exhiben un nivel extremadamente alto de motivación y/o que se destaquen en áreas académicas específicas recibirán servicios educativos especiales mediante el programa

REACH para alumnos dotados. La Junta de Educación del estado determina los criterios de elegibilidad para la asignación en este programa. Durante determinados periodos de tiempo, los maestros, asesores, administradores, padres o tutores, pares, los alumnos mismos y otras personas que tengan conocimiento de las capacidades del alumno podrá derivarlo para que se considere su elegibilidad para recibir servicios para alumnos dotados. Para obtener un resumen de los criterios de elegibilidad o para obtener información adicional sobre el programa REACH para alumnos dotados del condado de Coweta, contáctese con el maestro del programa REACH en la escuela.

## **LA SALUD DE LOS ALUMNOS**

### **MEDICAMENTOS**

Cuando sea necesario que su hijo reciba medicamentos en la escuela, se deben seguir las pautas enumeradas a continuación:

1. El personal de la escuela le administrarán medicamentos a los alumnos sólo cuando sean recetados e indicados por un médico para ese alumno en particular.
2. El personal de la escuela debe ser informado por escrito, y sobre los medicamentos por administrar al alumno en la escuela. Se debe indicar claramente la información específica relacionada con el medicamento, la dosis y el horario de administración. Los formularios correspondientes se pueden obtener de la oficina de la escuela, y el padre/tutor debe completarlos cuando sea necesaria la administración de medicamentos por períodos que superen dos semanas consecutivas.
3. Los alumnos no deben poseer medicamentos de ningún tipo. Esto incluye gotas para la tos.
4. Todos los medicamentos recetados se le deben presentar al enfermero de la escuela en el frasco del medicamento original etiquetado, que incluirá el nombre del alumno, la fecha y las instrucciones de administración, el nombre del medicamento y el nombre del médico que lo recetó.

Los medicamentos de venta libre se administrarán por un periodo de tiempo corto (menos de 2 semanas) únicamente y sólo cuando estén en el envase original acompañados por una solicitud escrita del padre y las instrucciones de administración. El envase debe tener una etiqueta con el nombre del alumno.

5. Se notificará a los padres si su hijo trae un medicamento a la escuela que no respeta las pautas. Desalentar el hecho de que los alumnos trasladen medicamentos en los autobuses

escolares.

### **Requisitos de Vacunas**

Los requisitos de vacunación de Georgia para los niños que ingresan en las instalaciones de la escuela y el cuidado de menores se modificaron para alinearse con las recomendaciones actuales del Comité Asesor de Prácticas de Vacunación, de la Academia Americana de Pediatría y de la Academia Americana de Médicos de Familia. La Junta del Departamento de Recursos Humanos de Georgia aprobó los nuevos requisitos el 21 de febrero de 2007. Los requisitos se pueden implementar inmediatamente para asegurarse de que los niños que ingresen a la escuela, al programa de cuidado de menores, al programa Head Start o al programa de preescolar el 1 de julio de 2007, o después de esta fecha, cumplan con estos nuevos requisitos.

Resumen de los cambios de las normas:

1. Un “nuevo ingresante” se refiere a cualquier niño que ingrese a cualquier escuela o centro en Georgia por primera vez o después de haberse ausentado de un centro de Georgia por más de doce meses o un año escolar.
2. Cambios en los requisitos de vacunación: nuevas vacunas requeridas junto con otras inmunizaciones obligatorias (DPT, DTaP, DT o Td [contra la difteria, tosferina y tétanos]: Hepatitis B: Vacuna Hib: OPV o IPV [contra la poliomielitis]: rubeola, paperas y sarampión o MMR; y varicela).
  1. La vacuna antineumocócica conjugada es obligatoria para todos los niños menores de 5 años que asisten a centros de atención de menores, al programa Head Start o al programa de preescolar.
  2. La vacuna contra la hepatitis A o una prueba de inmunidad serológica es obligatoria para todos los niños que hayan nacido o se encuentren en centros o programas de atención de menores o en la escuela.
  3. Dosis adicionales a los requisitos existentes de vacunas para los niños que ingresen al jardín de infantes, 6° grado o que sean nuevos ingresantes en cualquier grado (desde jardín de infantes hasta 12° grado).
  4. Segunda dosis contra paperas obligatorias o prueba de inmunidad serológica.
  5. Segunda dosis contra la varicela obligatoria o documentación de antecedentes de la enfermedad del profesional de la salud o prueba de inmunidad serológica.

El Formulario 3231, Certificado de Vacunación, del Departamento de Recursos Humanos de Georgia

ha sido revisado para reflejar los nuevos requisitos. El formulario revisado ahora contiene dos secciones para documentar las vacunaciones. La sección superior documenta las fechas de vacunación, los antecedentes de enfermedades o inmunidad serológica, que son obligatorios para ingresar. Es obligatorio completar la sección superior. Los niños deben contar con un certificado de vacunación de Georgia identificado como "Completo para asistir a la escuela", un certificado de vacunación de Georgia identificado con una fecha de vencimiento vigente, una renuncia vigente por escrito otorgada por un funcionario de la escuela o la correspondiente renuncia religiosa a asistir a la escuela de las Escuelas del condado de Coweta. La sección inferior enumera las vacunas que se recomiendan, pero que no son obligatorias. La "Fecha de vencimiento" indicada en el certificado refleja la fecha en que vence la próxima vacuna o evaluación de exención médica. Todas las fechas de vacunación se deben ingresar adecuadamente en el formulario, independientemente de la edad del niño. Los niños que asisten a más de un centro o una escuela debe proporcionar una copia del Certificado de vacunación válido (Formulario 3231) para su registro en dicho centro. Se aceptan fotocopias. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el enfermero de su escuela local, el departamento de salud o el Programa de Vacunación de Georgia al 404-657-3158.

**Temperatura Elevada y Humedad:  
Procedimientos Prácticos de las Escuelas  
Intermedias**

El Sistema Escolar del condado de Coweta y las escuelas medias están preocupados por la salud y la seguridad de todos los alumnos atletas. De acuerdo con las normas de la GHSA, las Escuelas del condado de Coweta y las escuelas medias desarrollaron Procedimientos Prácticos ante Temperatura y Humedad Elevadas. Estos procedimientos respetan las recomendaciones de la GHSA y del Instituto Americano de Medicina del Deporte. Todos los entrenadores deben respetar todos los procedimientos y las órdenes para garantizar la salud y la seguridad de todos los alumnos atletas.

La seguridad de los alumnos atletas es la prioridad máxima de los entrenadores y administradores de todas las escuelas medias. Mediante la adhesión a los procedimientos estándares relacionados con temperaturas elevadas y una adecuada nutrición,

hidratación y acondicionamiento de los atletas, se puede minimizar el riesgo de que se produzcan lesiones relacionadas con las temperaturas elevadas.

**TAREAS PARA EL HOGAR**

La tarea para el hogar está diseñada para ayudar a los alumnos a revisar lo que aprendieron en clase y a prepararse para las próximas lecciones; por lo tanto, es importante que se complete toda la tarea para el hogar en tiempo y forma. Como aprender a ser responsable es una de las lecciones más importantes para los jóvenes adultos, los alumnos deben completar y entregar la tarea para el hogar.

**LESIONES**

Cualquier lesión que sufra un alumno se debe informar inmediatamente al enfermero de la escuela. Un miembro del personal y el alumno lastimado deben completar un formulario de informe de accidente cuando ocurra una lesión.

**ACCESO A INTERNET DE LOS ALUMNOS**

**Términos y condiciones de uso de Internet/Política de seguridad de Internet**

Es política del Sistema Escolar del condado de Coweta: (a) evitar el acceso, por parte del usuario, a través de su red informática, a material inadecuado, o la transmisión de dicho material, por Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación; (b) evitar el acceso no autorizado y otra actividad ilegal en línea; (c) evitar la divulgación, el uso o la difusión no autorizada en línea de la información de identificación personal de menores; y (d) cumplir con la Ley de Protección de Niños en Internet. [Pub. L número 106-554 y 47 USC 254(h)].

Privilegios: el uso de Internet es un privilegio, no es un derecho, y el uso inadecuado generará la cancelación de esos privilegios.

Todo alumno debe participar en la capacitación de información general relacionada con el uso educativo y adecuado de Internet antes de permitirle al alumno tener acceso a Internet. Los alumnos no tendrán privilegios de acceso desde el hogar. Tendrán estos privilegios de acceso solo en la escuela con la supervisión de un maestro. Los padres o tutores podrán asistir a una reunión informativa, si tiene alguna pregunta o inquietud.

Uso inaceptable

El usuario es responsable de todas sus acciones y actividades que involucren el uso de la red. A continuación, se incluyen algunos ejemplos, entre otros, de conducta prohibida:

1. Acceder a material o comunicaciones que sean
  - a. dañinos para la reputación de otra persona,
  - b. agresivos,

- c. obsceno,
  - d. con orientación sexual,
  - e. amenazantes o humillantes para el género o la raza de otra persona,
  - f. contrarios a la política sobre acoso de la escuela,
  - g. hostigadores,
  - h. ilegales.
2. Enviar, crear o publicar materiales o comunicaciones que sean
    - a. dañinos para la reputación de otra persona,
    - b. agresivos,
    - c. obsceno,
    - d. con orientación sexual,
    - e. amenazantes o humillantes para el género o la raza de otra persona,
    - f. contrarios a la política sobre acoso de la escuela,
    - g. hostigadores,
    - h. ilegales.
  3. Usar la red o hardware informático de la escuela para realizar actividades ilegales, como copiar software o infringir las leyes sobre derechos de autor.
  4. Realizar copias de software de cualquier computadora o sistema informático de la escuela.
  5. Copiar o descargar software protegido por derechos de autor para uso personal.
  6. Usar la red para beneficio comercial o financiero privado.
  7. Cargar o usar juegos, dominio público, software compartido o cualquier otro programa no autorizado en cualquier computadora o sistema informático de la escuela.
  8. Infectar intencionalmente cualquier computadora o red de la escuela con un virus o programa diseñado para dañar, alterar o destruir datos.
  9. Obtener acceso no autorizado a recursos de red.
  10. Intentar evitar los dispositivos de filtro de Internet.
  11. Invadir o intentar usar el nombre de usuario o contraseña de otra persona.
  12. Publicar o plagiar un trabajo creado por otra persona sin su consentimiento.
  13. Publicar mensajes anónimos.
  14. Usar la red para publicidad comercial o privada.
  15. Falsificar mensajes de correo electrónico.
  16. Intentar leer, alterar, eliminar o copiar el correo electrónico de otros usuarios del sistema.
  17. Usar el hardware informático, la red o un enlace de Internet de la escuela durante un periodo en que los privilegios de acceso están suspendidos. Usar el hardware, la red o un enlace de Internet de la escuela de modo

que no sea consecuente con las instrucciones del maestro y las etiquetas de la red generalmente aceptadas.

18. Intentar alterar la configuración de una computadora de cualquier software de la escuela. Algunos ejemplos incluyen cambiar los colores de pantalla, los fondos, los protectores de pantalla, etc.

19. Red informática mundial: los alumnos no tienen permiso para crear “páginas de inicio” o directorios. Los trabajos de los alumnos se publicarán solamente en virtud de las instrucciones del maestro que los supervisa.

20. Aceptación de los términos y condiciones: todos los términos y condiciones, según se establece en este documento, son aplicables a los alumnos del condado de Coweta. Estos términos y condiciones reflejan la totalidad del acuerdo y de los entendimientos de las partes. Se aplicarán a las leyes del estado de Georgia y de los Estados Unidos.

21. Todo alumno del Sistema Escolar del condado de Coweta recibirá un nombre de usuario y contraseña únicos para ingresar a la red del condado. Todos los usuarios deben utilizar sus propias credenciales de ingreso para acceder a la red. Proporcionarle este nombre de usuario y contraseña a otra persona es un incumplimiento directo de la política de la Junta del condado de Coweta.

#### Acceso a Material Inadecuado

Dentro del límite posible, las medidas de protección tecnológicas (o “filtros de Internet”) se utilizarán para bloquear o filtrar el acceso, a través de Internet, a información inadecuada. Especialmente, según lo exige la ley CIPA, se bloquearán representaciones visuales de material considerado obsceno o pornografía infantil o cualquier material considerado dañino para los menores.

Sujeto a supervisión del personal, las medidas de protección tecnológicas se deshabilitarán o, en el caso de menores, se minimizarán solo para realizar una investigación de buena fe o con otros fines legales.

#### Uso Inadecuado de la Red

Dentro del límite posible, se tomarán medidas para promover la seguridad de los usuarios de la red informática en línea del Sistema Escolar del condado de Coweta, cuando se utilice el correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica directa.

Especialmente, según lo exige la ley CIPA, la prevención del uso inadecuado de la red incluye: (a) el acceso no autorizado, inclusive la denominada “piratería” y otras actividades ilegales; y (b) la divulgación, el uso y la difusión no autorizada de información de identificación

personal relacionada con menores.

### Educación, Supervisión y Control

Será responsabilidad de todos los miembros del personal del Sistema Escolar del condado de Coweta educar, supervisar y controlar el uso adecuado de la red informática en línea y el acceso a Internet de acuerdo con esta política, la Ley de Protección de Niños en Internet, la Ley de Protección de los Niños del Vecindario en Internet y la Ley de Protección de Niños en el Siglo XXI.

La educación de menores incluirá: el comportamiento adecuado en línea, inclusive interactuar con otras personas en los sitios web de redes sociales y en espacios de chat; y concientización y respuesta ante el bullying cibernético.

### FILTRO DE INTERNET

Las Escuelas del condado de Coweta incorporan filtros internos y externos de todo el contenido web. A nivel interno, los Servicios de Asistencia Técnica supervisan todas las páginas web publicadas por todos los maestros, miembros del personal y alumnos en búsqueda de material inadecuado. Esto incluye solo los sitios web que se encuentran en los servidores web del Sistema Escolar del condado de Coweta. A nivel externo, las Escuelas del condado de Coweta cuentan con un dispositivo de filtro que bloquea los sitios web inadecuados e impide que los maestros, miembros del personal y alumnos los vean.

A pesar de que ningún sistema es 100 % infalible, las Escuelas del condado de Coweta pueden bloquear hasta el 98 % del contenido inadecuado con fines educativos.

### DEPORTES INTERESCOLARES

Estos deportes interescolares están abiertos para los alumnos de 7° y 8° grado: voleibol de niñas, fútbol, fútbol de niñas y niños, básquetbol de niñas y niños, atletismo de niñas y niños y animadores de 8° grado. A fin de participar en los deportes como también en actividades extracurriculares, los participantes no pueden tener más de un (1) desaprobado en el semestre anterior al semestre de participación propuesto. Se deben aprobar todas las materias con, al menos, una calificación de 70. Las calificaciones de conexiones del semestre anterior se promedian como una de las materias. No se les permitirá a los miembros de cualquier equipo o club que participen durante ningún periodo en que se haya asignado una suspensión. Para participar en las actividades deportivas, el alumno debe proporcionarle a la escuela para su registro un formulario físico deportivo, un formulario de los procedimientos prácticos ante un ambiente de temperatura elevada y humedad y un formulario de

concientización sobre la conmoción cerebral. Los alumnos también deben contar con un comprobante de seguro médico/hospitalización. Estos son los requisitos del Sistema Escolar del condado de Coweta.

### CONCIENTIZACIÓN SOBRE LA CONMOCIÓN CEREBRAL

Se prestó mucha atención a las conmociones cerebrales en todos los niveles de deportes y se dictó una ley estatal para tratar este problema. Los atletas adolescentes son vulnerables, en particular, a los efectos de una conmoción cerebral.

A pesar de haber sido considerada como algo más que un pequeño “golpecito” en la cabeza, en la actualidad, se entiende que una conmoción cerebral tiene el potencial de provocar la muerte o cambios en la función cerebral (ya sea a corto o a largo plazo). Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que genera una alteración temporal del funcionamiento normal del cerebro. Ocurre cuando el cerebro recibe una sacudida violenta hacia atrás y hacia delante o gira dentro del cráneo como consecuencia de un golpe en la cabeza o el cuerpo. Continuar participando en cualquier deporte después una conmoción puede generar síntomas más graves de la conmoción, como también aumentar el riesgo de una mayor lesión en el cerebro e, incluso, la muerte.

Los signos y síntomas comunes de la conmoción cerebral son los siguientes: dolor de cabeza, mareos, desequilibrio, movimientos torpes, cansancio/nivel de energía reducido, náuseas o vómitos, visión borrosa, sensibilidad a las luces y sonidos, vacíos en la memoria, dificultad para concentrarse, procesos lentos del pensamiento, confusión con respecto al entorno o instrucciones de juego, cambios inexplicables de conducta y personalidad y posible pérdida del conocimiento (NOTA: Esto no ocurre en todos los casos de conmoción cerebral).

Estatuto 2.68: Política sobre la conmoción cerebral de la GHSA: de acuerdo con las leyes de Georgia y con las normas nacionales de juego publicadas por la Federación Nacional de Asociaciones de Escuelas Secundarias del Estado, cualquier atleta que exhiba signos, síntomas o comportamientos que respondan a una conmoción cerebral será retirado inmediatamente de la práctica o competencia y no volverá a jugar hasta que el profesional de atención médica correspondiente haya determinado que no ha ocurrido dicha conmoción cerebral. (NOTA: Un profesional de atención médica correspondiente puede incluir un médico habilitado (MD/DO) o cualquier otra persona bajo la supervisión de un médico habilitado, como un enfermero profesional, asistente médico o entrenador deportivo habilitado que haya recibido una capacitación sobre la evaluación y el

manejo de conmociones cerebrales).

a) Ningún atleta tiene permiso para regresar a un juego o a una práctica el mismo día de la conmoción cerebral, (a) si ha sido diagnosticado O (b) si no se pudo diagnosticar.

b) Cualquier atleta que haya recibido un diagnóstico de conmoción cerebral recibirá autorización médica de un profesional de atención médica correspondiente antes de retomar su participación en cualquier práctica o competencia futura. La elaboración de un protocolo gradual para volver a jugar será parte de la autorización médica.

c) Es obligatorio que todo entrenador en cada deporte de la Asociación de Escuelas Secundarias de Georgia (Georgia High School Association, GHSA) participe en un curso gratuito en línea sobre el manejo de conmociones cerebrales preparado por la Federación Nacional de Escuelas Secundarias (National Federation of High School, NFHS) y disponible en [www.nfhslearn.com](http://www.nfhslearn.com), al menos, cada dos años, y que comenzó en el año escolar 2013-2014. Los recursos para los padres también están disponibles en este sitio.

d) Cada escuela será responsable de controlar la participación de sus entrenadores en el curso sobre el manejo de conmociones cerebrales y llevará un registro de aquellos que participen.

### **CASILLEROS/LOCKERS**

Los casilleros son propiedad de la escuela y están sujetos a registros por parte de la administración de la misma.

### **ALMUERZO/DESAYUNO/CAFETERÍA**

La cafetería utiliza un sistema de ventas computarizado para todos los alumnos. Es una gran ventaja para los padres y los alumnos que deseen pagar por adelantado y no preocuparse por el dinero del almuerzo diario o semanal. El desayuno se servirá antes de la clase y el almuerzo se puede pagar en efectivo en la fila del almuerzo. Sin embargo, si un padre desea pagar un monto semanal, mensual o, incluso, anual, el monto abonado se registra en la cuenta informática del alumno el lunes o martes de cada semana. Todas las transacciones relacionadas con el almuerzo se deben arreglar antes de ingresar al aula. Se reembolsará todo dinero sobrante al final del año. Cada vez que un niño almuerza en la escuela, se sustrae dinero de su cuenta al ingresar el número de identificación del alumno en la computadora de la cafetería. Si un niño se ausenta o no quiere almorzar, el dinero se deja intacto en su cuenta. Si un alumno paga con cheque, asegúrese de escribir el nombre completo del alumno en el cheque para que el

dinero se registre en la cuenta correspondiente. Los alumnos que tienen almuerzos gratuitos/reducidos utilizarán el mismo sistema de identificación de alumnos que los alumnos que pagan. Si un alumno no tiene dinero para el almuerzo o no se realizó un pago previo en su cuenta, se emite un cargo por el almuerzo. Se establecerá un límite de crédito por cada escuela y servicio alimenticio. La falta de pago de los cargos por el almuerzo en tiempo y forma o la acumulación de una determinada cantidad de cargos por el almuerzo causará que no se le otorguen futuros privilegios de cargos por el almuerzo hasta que se haya saldado la totalidad de dichos cargos. Los alumnos deben utilizar sus propios números de identificación del alumno. Nunca se debe prestar el número de otro alumno. Utilizar el número de identificación de otro alumno resultará en medidas disciplinarias. La cafetería utiliza el método de servicio de "**ofrecer en contraposición a servir**" que les permite a los alumnos tener la posibilidad de rechazar o tomar porciones más pequeñas de hasta tres de los cinco artículos del menú ofrecidos para el almuerzo y uno de los cuatro artículos del menú ofrecidos para el desayuno. Se pueden elegir artículos del menú. Los alumnos solo pueden comprar artículos alimenticios adicionales (helado, galletitas, etc.) después de almorzar en la escuela o su hogar. Solo se permiten los almuerzos que se sirven en la escuela o aquellos traídos desde el hogar durante el horario del almuerzo; no se permiten alimentos comerciales. Los alumnos que tienen cargos por el almuerzo pendientes pueden perder el privilegio de comprar artículos adicionales, como helado, hasta que se salden dichos cargos. Almuerzo tiene un costo de \$3.00 y desayuno es de \$1.00

### **TRABAJO DE RECUPERACION**

Es responsabilidad del estudiante hacer los arreglos necesarios para recuperar el trabajo perdido cuando falte a la escuela.

### **BIBLIOTECA**

El centro multimedia existe para el servicio de los alumnos y maestros. La recolección extensiva de libros, materiales audiovisuales y otros artículos se cataloga y se distribuye mediante el uso del Sistema Follett con cinco estaciones de trabajo. El centro multimedia está abierto desde las 8.00 a. m. hasta las 3.30 p.m. todos los días. Los alumnos deben asumir la responsabilidad por el retiro y la devolución de los materiales en tiempo y forma. La multa por un libro vencido será de 10 centavos por día. Se esperará que los alumnos que pierdan o dañen materiales los reemplacen.

### **MOMENTO DE REFLEXIÓN**

1. En cumplimiento con las leyes de Georgia (proyecto de ley del Senado 396, que modifica el 20-2-1050

del OCGA), en el comienzo de clases, todos los días escolares, en cada aula, el maestro a cargo realizará un breve periodo de reflexión durante, como máximo, sesenta segundos con la participación de todos los alumnos.

2. Este momento de reflexión no tiene como objetivo ser un ejercicio ni servicio religioso, sino que se considerará una oportunidad para un momento de reflexión en silencio sobre las actividades anticipadas del día.
3. Los maestros y los administradores no sugerirá ni insinúan que los alumnos utilicen o no ese momento de tranquilidad para una oración.
4. Los alumnos y/o el personal, en ninguna circunstancia, podrá usar ese momento de reflexión para hacer una oración en voz alta, de manera individual ni al unísono.

### **Sistema Multinivel de Apoyo (MTSS)**

MTSS es un marco que combina RTI y PBIS y alinea sus apoyos para ayudar a servir a el niño.

El enfoque está en los niveles de prevención.

**¿Qué es RTI?** RTI Respuesta a la Intervención, se encuentra dentro del marco desarrollado por el Departamento de Educación de Georgia titulado la Pirámide de Intervenciones de Logro Estudiantil (POI). La Pirámide de Intervenciones de Georgia es un enfoque de tres niveles para proporcionar servicios e intervenciones a los estudiantes. Los niveles aumentan en la intensidad del programa basadas en el análisis de datos. La tasa de progreso del alumno se usa para tomar decisiones educativas importantes, incluyendo la posible determinación de elegibilidad para servicios de educación excepcional, como educación para estudiantes superdotados, educación especial o planes 504. Uno puede considerar la Pirámide como el proceso/marco y la RTI como la acción que da vida a la Pirámide.

**¿Qué es PBIS?** Intervenciones y Apoyos de Conducta Positiva (PBIS) es un enfoque basado en evidencia y en datos que ha comprobado la reducción en incidentes disciplinarios, aumenta el sentido de seguridad y apoyo de una escuela, y mejores resultados académicos.

Hechos que debería saber:

- RTI es una función de educación regular.
- Los niveles de intervención se encuentran en un continuo que es fluido, lo que significa que los estudiantes pueden subir y bajar los niveles a lo largo de sus carreras educativas. El nivel de necesidad del estudiante dicta el nivel de apoyo.
- **Instrucción Universal y Apoyo para Todos**

**los Estudiantes - Componentes** - currículo central conducido de manera efectiva, diseñado para enseñar a los estudiantes destrezas y prevenir los desafíos en el aprendizaje; el currículo del distrito y las prácticas de instrucción que se basan en investigaciones; alineado con los estándares del estado o del distrito; e incorporar instrucción diferenciada; llevada a cabo en el salón de clases regular

- **Intervenciones y Apoyos Positivos para la Conducta en Toda la Escuela: Componentes:** reglas y expectativas visibles y claramente definidas, diseñadas para reforzar las habilidades sociales y emocionales funcionales y prevenir patrones de comportamiento no deseados.

- **Nivel 2 - Nivel Secundario de Prevención -**

- **Apoyo Específico para Estudiantes que Necesitan Ayuda Adicional-Componentes** - intervenciones específicas, basadas en la evidencia e instrucción suplementaria dada a grupos pequeños; instrucción adicional, estructura u oportunidades para practicar, están estratégicamente seleccionados para avisar a los estudiantes de las trayectorias hacia los desafíos de aprendizaje o comportamiento; los apoyos genéricos se proporcionan típicamente de la misma manera para todos los estudiantes; el entorno es educación regular.

- **Nivel 3: Tercer Nivel de Prevención:**

- **Apoyo Intensivo: Componentes:** intervenciones intensas e individualizadas son tratamientos para posiblemente curar una discapacidad y/o remediar los efectos de una discapacidad; intervenciones intensivas, basadas en la evidencia e instrucción suplementaria entregada a grupos pequeños o individualmente; El entorno es el aula de educación regular u otro entorno apropiado dentro de la escuela

- El tiempo real de implementación de una intervención depende de la respuesta del alumno a la intervención y de períodos de tiempo realistas requeridos para desarrollar las destrezas objetivo.
- RTI representa un método sistemático para satisfacer las necesidades de todos los



estudiantes y para fomentar los resultados positivos de los estudiantes a través de intervenciones cuidadosamente seleccionadas e implementadas. Es un proceso de observación y evaluación de estudiantes e implementación de prácticas instructivas de alta calidad basadas en las necesidades de los estudiantes. Incluye controlar el progreso del estudiante y ajustar la instrucción en función de la respuesta del alumno. RTI está diseñado para garantizar una instrucción sólida en educación regular; sin embargo, también podría proporcionar datos significativos para ayudar a las escuelas a identificar a los estudiantes que pueden requerir servicios de instrucción más intensivos.

- RTI debe incluir lo siguiente:
  - Apoyo de instrucción y conducta de alta calidad ;
  - Intervenciones basadas en la investigación presentadas por personal calificado con experiencia en la intervención utilizada y en el área (s) de dificultad del alumno;
  - Diversas intervenciones que abordan las necesidades individuales de los estudiantes con el apoyo de los recursos y el personal necesario;
  - El progreso del estudiante continuamente monitoreado, documentado y mantenido en cada estudiante;
  - Documentación sistemática que verifique que las intervenciones se implementen con fidelidad, integridad y la intensidad deseada;
  - Decisiones de colaboración después de la revisión de los datos de intervención;
  - Comunicación con los Padres/Tutores.
  
- Dentro de cada escuela, existe un equipo para abordar específicamente el Sistema Multinivel de Apoyo para apoyar a los maestros y ayudar en el proceso de toma de decisiones.

Dónde ir para obtener más información:

<http://www.gadoe.org/Curriculum-Instruction-and-Assessment/Curriculum-and-Instruction/Pages/Response-to-Invention.aspx>

## **NO DISCRIMINACIÓN**

La legislación federal prohíbe la discriminación por motivos de raza, color o país de origen (Título VI de la Ley de Derechos Civiles del año 1964); sexo (Título IX de las Enmiendas de educación del año 1972 y la Ley de Educación Vocacional y Tecnología Aplicada Carl D. Perkins del año 1990) o discapacidad (Artículo 504 y la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (en adelante, "ADA")) de programas o actividades que reciben asistencia financiera federal. Para contactar a los coordinadores para obtener información sobre las normas y los procedimientos de reclamo adecuados, consulte el Cumplimiento del Título IX a continuación:

### **Cumplimiento del Título IX, VI, 504 y ADA**

La política de la Junta de Educación del condado de Coweta establece que ninguna persona (alumno o empleado) podrá, en función de su sexo, raza, país de origen o discapacidad, ser excluida de participar, se le podrán negar beneficios o podrá ser sometida a discriminación en cualquier programa o actividad educativa o en una selección de empleo y beneficios relacionados. El Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos será el empleado responsable de la coordinación de los esfuerzos para garantizar el cumplimiento de las normas del Título IX, VI, 504 y ADA relacionadas con el personal empleado. Se designa al director de cada escuela como el funcionario responsable de la coordinación de los esfuerzos en su escuela para cumplir con los requisitos del Título IX, VI, 504 y ADA con respecto a los alumnos.

### **SOLICITUD DE APERTURA DE EXPEDIENTES**

Realice todas las solicitudes de apertura de registros a Patricia Wilson, Especialista en Retención de Registros a 167 Werz Industrial Drive, Newnan, Georgia 30263.

### **PORTAL PARA PADRES EN INFINITE CAMPUS**

Los padres tendrán acceso a las calificaciones de sus alumnos a través de Infinite Campus. Las calificaciones no se publicarán inmediatamente. La pauta general establece que se publicarán las calificaciones de exámenes de opción múltiple dentro de los dos días, de tareas diarias dentro de los tres días y de ensayos/proyectos importantes dentro de los cinco días.

### **NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE LAS OPCIONES EN LÍNEA**

En Julio de 2012, se aprobó el Proyecto de ley 289 del Senado que les brinda a los alumnos oportunidades para realizar cursos en línea. Esta ley no requiere un curso en línea para graduarse, sino que proporciona una opción de aprendizaje en línea, si su alumno o usted eligieran esta opción. Asimismo, se aprobó el Proyecto de ley 175 de la Cámara de Representantes que establece un centro de información para que aquellos interesados encuentren cursos en línea y

proveedores de cursos en línea en el estado de Georgia. A continuación, se indican los componentes clave de toda la ley y la manera de encontrar oportunidades de aprendizaje en línea para su alumno.

Cumplimiento del proyecto de ley 289 del Senado:

- Los distritos deben notificar a los alumnos y padres sobre las opciones en línea que comienzan en el año escolar 2013-2014.
- Los distritos deben permitirles a los alumnos realizar un curso en línea, incluso si el curso se ofrece en el distrito local.
- Se puede acceder a los cursos en línea del condado de Coweta mediante la Escuela Virtual de Georgia. Los padres o los alumnos interesados pueden consultar con un asesor de orientación para obtener más información.
- Si se realiza el curso en línea de la Escuela Virtual de Georgia en lugar de cualquiera de los periodos educativos de un día escolar habitual, la escuela pagará el curso. Si se elige un curso en línea de la Escuela Virtual de Georgia además de los periodos educativos de un día escolar habitual, el padre pagará el curso y no se otorgarán puntos de calidad adicionales.
- Las solicitudes de cursos a través de otros proveedores en línea se deben evaluar de forma individual. Consulte con su asesor de orientación antes de anotarse para la consideración de crédito.

Los cursos que se realicen mediante proveedores diferentes a la Escuela Virtual de Georgia no serán financiados por el condado de Coweta.

Descripción general del Proyecto de ley 175 de la Cámara de Representantes:

- Este proyecto ordena la creación de un centro de información en línea de los cursos en línea y proveedores de cursos en línea para brindarles a los padres y a los alumnos la capacidad de buscar, en el centro de información, la disponibilidad en los cursos en línea, proveedores de cursos en línea y pautas para lo que constituye cursos en línea de gran calidad.

Cómo acceder al centro de información en línea de Georgia:

El Centro de Información en Línea de Georgia les proporciona a los alumnos y a los padres información y acceso a cursos académicos de gran calidad, orientados a

la carrera, alineados con los estándares nacionales y estatales, a través de diferentes proveedores en línea. Para acceder a la información que se encuentra en el centro de información, diríjase a:

<http://www.gadoe.org/layouts/GADOEPublic.SPApp/Clearinghouse.aspx>

### **DERECHOS DE LOS PADRES CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN DEL ALUMNO (FERPA)**

Nuestras escuelas protegen una gran cantidad de información sobre sus hijos y su familia, desde registros de inscripción hasta registros de salud y calificaciones de los alumnos. En general, los padres desean que se comparta el éxito de sus hijos de diferentes maneras, como cuadros de honor, anuarios o en el Canal 7 de la escuela. Pero, nuestro sistema escolar también trabaja duro para proteger la información personal de su familia. Para ayudarnos a lograrlo, el gobierno federal ha dictado leyes que protegen la información sobre los alumnos. Dado que estas leyes están en vigencia para proteger a su familia, debería familiarizarse con ellas.

Una de las leyes más importantes es la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA). Esta Ley les proporciona a los padres y alumnos mayores de 18 años ("alumnos elegibles") determinados derechos con respecto a los registros de educación del alumno. Estos derechos son:

(1) El derecho a los registros de educación dentro de un periodo de 45 días desde el día en que la Escuela recibe una solicitud para acceder a dichos registros. Los padres o alumnos elegibles deberán presentarle al director de la Escuela (o al funcionario correspondiente de la escuela) una solicitud escrita que identifique el registro que desean inspeccionar. El funcionario de la Escuela realizará arreglos para acceder y notificar al padre o alumno elegible el horario y el lugar donde se podrán inspeccionar los registros.

(2) El derecho a solicitar la modificación de los registros de educación del alumno que el padre o el alumno elegible considere que son imprecisos, confusos o, de otro modo, no cumplen con los derechos de privacidad del alumno de acuerdo con la ley FERPA. Los padres o alumnos elegibles que deseen solicitar a la Escuela modificar un registro deberán solicitarlo por escrito al director de la Escuela (u otro funcionario correspondiente de la escuela), identificar claramente la parte del registro que deseen cambiar y especificar por qué se debería modificar. Si la Escuela decide no modificar el registro según lo que solicitó el padre o alumno elegible, notificará al padre o alumno elegible sobre la decisión y les advertirá sobre su derecho a una

audiencia relacionada con la solicitud de modificación. Se les brindará más información relacionada con los procedimientos de audiencia a los padres o al alumno elegible cuando sean notificados de su derecho a una audiencia.

(3) El derecho a la privacidad de la información de identificación personal incluida en los registros de educación del alumno, salvo dentro del límite que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es divulgar información a los funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de asistencia (lo que incluye, personal médico o de atención de la salud y personal de la unidad de policía); una persona que presta servicios en la Junta Escolar; una persona o empresa a quien la Escuela ha tercerizado los servicios o funciones para los que, de otro modo, utilizará sus propios empleados (como un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta); un padre o alumno que actúe en un comité oficial, como un comité de disciplina o de quejas; o un padre, alumno u otro voluntario que asista a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario de la escuela tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro de educación para cumplir con su responsabilidad profesional.

(4) El derecho a presentar un reclamo ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestos incumplimientos, por parte de la Escuela, de los requisitos de la ley FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la ley FERPA son:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202.

**Otra ley importante es la Enmienda para la Protección de los Derechos del Alumno (Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA).** La enmienda PPRA les otorga determinados derechos a los padres con respecto a las encuestas, la recolección y el uso de información con fines de mercadeo y determinados exámenes físicos. La PPRA protege los derechos de los padres y los alumnos elegibles a:

- *Otorgar el consentimiento antes de exigirles a los alumnos que se sometan a una encuesta sobre una o más de las siguientes áreas ("encuesta de información protegida"):* si la encuesta está

financiada, en su totalidad o en parte, por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos: Afiliaciones o creencias políticas del alumno o padre del alumno; problemas mentales o psicológicos del alumno o familia del alumno; comportamiento o actitudes sexuales; comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o humillante; apreciaciones fundamentales de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; relaciones privilegiadas reconocidas a nivel legal; prácticas, afiliaciones o creencias religiosas de un alumno o los padres; o los ingresos, diferentes a aquellos exigidos por ley para determinar la elegibilidad para el programa.

- *Recibir una notificación y una oportunidad para separar al alumno de:* cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación; cualquier otro examen o control físico invasivo que no sea de emergencia, requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del alumno, salvo los controles de audición, visión o escoliosis o cualquier otro examen o control físico permitido o exigido de acuerdo con la ley estatal; actividades que involucran la recolección, la divulgación o el uso de información personal obtenida de los alumnos para el mercadeo o para vender o, de otro modo, distribuir la información a otras personas.
- *Inspeccionar, ante requerimiento, y antes de la administración o el uso:* encuestas de información protegida de alumnos; instrumentos utilizados para recolectar información personal de los alumnos con fines de mercadeo, venta o distribución; y material educativo utilizado como parte del plan educativo.

Al igual que los derechos de la ley FERPA, los derechos de la enmienda PPRA se transmiten de los padres al alumno que tiene 18 años de edad o al menor emancipado de acuerdo con las leyes de Georgia. (Para obtener más información sobre la **Enmienda federal para la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)**, visite el sitio web del Departamento de Educación de los Estados Unidos en:

<https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ppra/index.html>

El Sistema Escolar del Condado de Coweta lleva a cabo muy pocas tareas que puedan corresponder a la enmienda PPRA. Una encuesta que corresponde a dicha enmienda es la Encuesta de Salud a los Estudiantes de Georgia II (Georgia Student Health Survey II, GSHS II), que se les proporcionará a los alumnos de los grados 6, 8, 10 y 12 entre el mes de octubre y noviembre de cada

año. Esta encuesta anónima consiste de, aproximadamente, 100 preguntas sobre diferentes cuestiones relacionadas con la salud y la seguridad en la escuela y lleva menos de 20 minutos completarla. En virtud de la enmienda PPRA, las copias de las encuestas de las escuelas media y secundaria estarán disponibles para su revisión ante solicitud. Los padres pueden elegir que su hijo no participe de la Encuesta de Salud a los Estudiantes de Georgia, si así lo desean. Si usted desea que su hijo no participe de esta encuesta, contáctese con el director de su hijo antes del 1 de octubre de 2016. Los padres que consideren que se violaron sus derechos relacionados con la ley FERPA o la enmienda PPRA podrán presentar un reclamo ante: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-8520

### **INFORMES DE PROGRESO**

Todos los alumnos recibirán un informe de progreso a la mitad de cada periodo de calificación de nueve semanas. Los alumnos deberán llevar este informe de progreso a su hogar, entregarlos a sus responsables para que lo firmen y devolverlo a su maestro de clase. Alentamos a los padres a controlar la agenda de forma diaria.

Si un alumno ha estado trabajando seriamente en clase y no progresa de forma satisfactoria, contáctese con el maestro de la clase para recibir asistencia adicional extracurricular. El alumno y el maestro pueden coordinar un día que sea conveniente para los dos.

### **EMISIÓN DE INFORMES DE PROGRESO**

1° Mitad de periodo: miércoles 11 de septiembre 2018  
2° Mitad de periodo: jueves 15 de noviembre 2018  
3° Mitad de periodo: martes 12 de febrero 2019  
4° Mitad de periodo: martes 30 de abril de 2019

### **PROMOCIÓN**

Los alumnos no podrán tener más de una (1) calificación desaprobada para obtener la promoción al próximo grado. Se deben aprobar todas las materias con, al menos, una calificación de 70. Las calificaciones de conexiones del semestre anterior se promedian como una de las materias. Cualquier alumno que desaprobe dos o tres materias no recibirá la promoción y tendrá la posibilidad de asistir a la escuela de verano para su posible asignación al próximo grado. En todos los niveles y en todas las materias, la evaluación profesional, la documentación escrita y el desempeño del alumno tendrán gran importancia en la decisión final para la promoción y repetición.

### **BOLETINES DE CALIFICACIONES**

Se notificará a los padres sobre el progreso del alumno en cada periodo de calificación de nueve semanas

cuando se emiten los boletines de calificaciones. El padre/tutor deberá firmar la cubierta del boletín de calificaciones y lo deberá devolver al día siguiente. Los cobertores de reemplazo para los boletines de calificaciones costarán 50 centavos y se pueden comprar en la recepción. Al final del año escolar, se deberá traer un sobre sellado y autodirigido para poder enviar los boletines de calificaciones por correo a su hogar.

### **EMISIÓN DE INFORME DE CALIFICACIONES**

1° nueve semanas: lunes 15 de octubre 2018  
2° nueve semanas: miércoles 9 de enero 2019  
3° nueve semanas: viernes 22 de marzo 2019  
4° nueve semanas: miércoles 29 de mayo 2019

### **INFORMAR SITUACIONES DE SUPUESTOS COMPORTAMIENTOS INAPROPIADOS POR PARTE DE MAESTROS, ADMINISTRADORES Y OTROS EMPLEADOS DE LA ESCUELA CON RESPECTO A LOS ALUMNOS**

Los alumnos que deseen informar situaciones de supuestos comportamientos inapropiados por parte de maestros, administradores y otros empleados de la escuela con respecto a un alumno deberán hacerlo mediante el uso del proceso establecido por la Comisión de Estándares Profesionales de Georgia. Esto no le prohibirá a los alumnos informar el incidente a las autoridades de la policía. (La Asamblea General de Georgia en su sesión de 2008 adoptó este requisito para la Comisión de Normas Profesionales de Georgia como enmienda a OCGA § 20-2-751.7.) Esa misma legislación requiere que los sistemas escolares implementen y sigan el proceso así establecido por la Comisión de Normas Profesionales de Georgia para reportar presuntas instancias de comportamiento inapropiado.

### **Artículo 504**

El objetivo principal de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) es prohibir la discriminación asegurando al mismo tiempo que los estudiantes discapacitados tengan oportunidades y beneficios educativos iguales a los de estudiantes sin discapacidad. Sección 504 se aplica a todas las instituciones que reciben asistencia financiera federal, incluyendo las escuelas públicas. La ley establece la obligación de las escuelas públicas para proporcionar una "educación pública gratuita y apropiada" a los niños con discapacidades. Dentro de la escuela pública, se considera que un estudiante debe ser inhabilitado bajo la Sección 504 si él o ella tiene un impedimento físico o una discapacidad mental y que el impedimento limita sustancialmente una o más de las principales actividades de la vida. Un impedimento físico se define como cualquier trastorno fisiológico o condición, desfiguración

cosmética o pérdida anatómica que afecta uno o más de los sistemas principales del cuerpo. Ejemplos de impedimentos físicos incluyen asma, diabetes, enfermedad cardíaca, epilepsia, anemia de células falciformes, y parálisis cerebral.

Una deficiencia mental es cualquier trastorno mental o psicológico, como el síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental. Los ejemplos de trastornos mentales incluyen el síndrome de Tourette, depresión clínica, Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (ADHD).

Actividades principales de la vida incluyen, pero no se limitan; El cuidado de sí mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, de pie, levantando, flexión, hablando, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar. La Sección 504 requiere los distritos escolares a ofrecer alojamiento a algunos niños que podrían no calificar para los servicios de educación especial bajo los individuos con Discapacidades (IDEA). Estos alojamiento deben basarse en las necesidades educativas de un niño y pueden incluir curricular, salón, escuela y/o modificaciones en las calificaciones. Sección 504 no es parte de la "educación especial", pero la responsabilidad del sistema general de educación pública.

Sección 504 Plan de alojamiento es basado en criterios de elegibilidad. también hay derechos de los padres asociados y de procedimiento que se pueden encontrar bajo el sitio web de enlaces rápidos del Condado de Coweta. Para obtener más información sobre la Sección 504, o si tiene preguntas o necesita asistencia adicional, por favor, póngase en contacto con su sistema local de la Sección 504 del Distrito en la siguiente dirección:

Lead Psychologist 167 Werz Industrial Drive, Newnan, GA 30263 o PO Box 280, Newnan, GA 30263; Teléfono: 770-254-2810; correo electrónico lisa.quick@cowetaschools.net

### **AISLAMIENTO Y CONTROL**

El Sistema Escolar del condado de Coweta respalda un enfoque positivo con respecto al comportamiento, que utiliza estrategias proactivas para crear un clima escolar seguro que sea propicio para el aprendizaje.

Desafortunadamente, los alumnos, a veces, exhiben comportamientos que los colocan a ellos o a otras personas en peligro. Para proteger la seguridad de los alumnos y del personal, la Junta de Educación del estado de Georgia adoptó la Norma 160-5-1-.35: AISLAMIENTO Y CONTROL PARA TODOS LOS ALUMNOS, que prohíbe el uso del aislamiento y limita el uso de restricciones en aquellas situaciones donde los alumnos representan un

peligro para ellos mismos u otras personas.

Los empleados que trabajan con alumnos, especialmente aquellos alumnos que pueden exhibir desafíos de conducta graves, están capacitados en el manejo de crisis y estrategias de disminución, como también en el uso de control físico, que se puede utilizar solo si el alumno representa un peligro inmediato para sí mismo o para otras personas y no responde ante intervenciones de menor intensidad. Si se requiere el uso de control físico, la situación se supervisará de cerca y el control se discontinuará cuando el alumno ya no sea una amenaza para sí mismo o para otros. Los procedimientos de seguimiento, lo que incluye notificación a los padres, se implementarán lo antes posible. La documentación de los incidentes se conservará junto con las prácticas.

Nada en esta norma se interpretará como una interferencia con la autoridad de un empleado para utilizar el aislamiento o cualquier otra técnica de control del aula, incluso separar a un alumno del aula, que no está abarcado específicamente por esta norma; como una prohibición de actuar para separar una pelea de un alumno; como una restricción de la capacidad de un empleado de utilizar su discreción en el uso de control físico para proteger a los alumnos u otras personas de un daño inminente; como una imposición de las tareas administrativas de un empleado cuando actúe para proteger alumnos u otras personas de un daño inminente; o como una interferencia con las tareas del personal de policía o de emergencia médica. Para obtener información más detallada, contáctese con el director de su escuela (consulte la parte delantera de la agenda para obtener la información de contacto).

### **DERECHO A SABER**

#### **Derecho a Saber Calificaciones Profesionales de Maestros y Auxiliares Docentes 2018-2019**

En cumplimiento de los requisitos de la Ley de Cada Estudiante Tiene Éxito, el **Sistema Escolar del Condado de Coweta** le gustaría informarle de que puede solicitar información acerca de la cualificaciones profesionales del maestro de su hijo(s) y/ o asistente de maestro(s). La siguiente información puede ser solicitada:

Si el maestro del estudiante

- ha cumplido con los criterios de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro proporciona la instrucción;
- está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a criterios de calificación o de licenciatura estatales; y

- esta enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del profesor.

Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y de ser así, sus cualificaciones.

Si desea solicitar información relacionada con las cualificaciones del maestro de su hijo y/o de paraprofesionales, póngase en contacto con el director de su hijo.

### **CIERRE DE LAS ESCUELAS**

La información sobre los cierres de las escuelas se transmitirá en las estaciones de radio locales:

WCOH-1400-AM, WNEA-1300- AM y la estación de Atlanta WSB-AM-750. Esta información también se transmitirá en las estaciones de televisión.

### **ASIGNACIÓN DE LAS ESCUELAS PARA LOS ALUMNOS**

La asignación de los alumnos a las escuelas dentro del Sistema Escolar del condado de Coweta será de acuerdo con la siguiente política:

A. Certificado de residencia: el padre, el tutor legal o cualquier otro representante legal de cada alumno que desea inscribirse o, continuar con la inscripción, en el Sistema Escolar del condado de Coweta firmará bajo juramento y le entregará al Registro de la escuela, donde desea inscribirse, un certificado de Residencia en el formulario adjunto, identificado como Anexo "A" (ver JBCCA-E (1)), y parte del presente.

B. Prueba de domicilio: los siguientes elementos pueden establecer el domicilio de un alumno de acuerdo con las disposiciones de esta política:

(1) Los registros impositivos de la propiedad que indican la calle de la residencia del padre, tutor u otro representante legal.

(2) Los registros de escritura pública o documentos hipotecarios de la propiedad que indican la calle de la residencia del padre, tutor u otro representante legal.

(3) El arrendamiento del departamento, el arrendamiento del hogar o el recibo del arrendamiento que indique la dirección actual del 911, la fecha y el monto de pago del arrendamiento y las personas que realizaron y recibieron el pago del arrendamiento (siempre y cuando, si se presenta un recibo de arrendamiento, se presente el recibo de arrendamiento del próximo mes, que incluya la información solicitada, dentro de los 30 días);

(4) La factura de servicios públicos actuales o solicitud de servicios públicos que indiquen la dirección actual del 911 (siempre y cuando, si se presenta una solicitud de servicios públicos, se debe presentar una factura actual dentro de los 30 días de

la presentación de la solicitud); y

(5) Cédula de identificación del distrito de elector o cualquier otra documentación de elector que indique la dirección actual del 911. Independientemente de las disposiciones anteriores, el apartado postal no será prueba de domicilio aceptable.

C. Domicilio del alumno: el domicilio de cada alumno que asiste a la escuela en el Sistema Escolar del condado de Coweta y las pruebas requeridas para establecer dicho domicilio serán las siguientes:

(1) El domicilio de un alumno será la residencia de los padres del alumno con quienes reside el alumno, si los padres están casados entre sí y conviven. Cualquiera de los padres que desee inscribir al alumno o continuar con la inscripción de dicho alumno debe brindarle al Registro de la escuela donde se intente inscribir, al menos, 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior.

(2) El domicilio de un alumno será la residencia del padre del alumno con quien reside el alumno, si (i) los padres están casados entre sí, pero no conviven; y (ii) no hubiera una orden judicial válida donde se le otorgue la tenencia del alumno a uno de los padres. Cualquiera de los padres que desee inscribir al alumno o continuar con la inscripción de dicho alumno debe brindarle al Registro de la escuela donde se intente inscribir, al menos, 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior.

(3) El domicilio de un alumno será la residencia del padre supérstite del alumno con quien reside el alumno, si uno de los padres del alumno fallece. Cualquiera de los padres que desee inscribir al alumno o continuar con la inscripción de dicho alumno debe brindarle al Registro de la escuela donde se intente inscribir, al menos, 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior.

(4) El domicilio de un alumno será la residencia de la madre con quien reside el alumno, si los padres del alumno nunca se casaron. La madre que desee inscribir al alumno o continuar con la inscripción de dicho alumno debe brindarle al Registro de la escuela donde se intente inscribir, al menos, 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior.

(5) El domicilio del alumno será la residencia del padre que tenga la tenencia legal exclusiva del alumno y con quien reside el alumno, si el padre tiene la tenencia legal exclusiva del alumno en virtud de una orden judicial válida. Cualquiera de los padres que desee inscribir al alumno o continuar con la inscripción de dicho alumno debe brindarle al Registro de la escuela donde se intente inscribir al alumno lo siguiente: (i) al menos, 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior; y (ii) una copia registrada de la sentencia definitiva de divorcio (que incluye cualquier acuerdo de separación incorporado) u otra orden judicial que otorgue dicha tenencia.

(6) El domicilio de un alumno será la residencia del padre que tenga la tenencia física del alumno y con

quien resida el alumno, si: (i) se les otorgó a los padres del alumno la tenencia compartida del alumno en virtud de una orden judicial válida; y (ii) se le otorgó a solo uno de los padres la tenencia física del alumno en virtud de dicha orden judicial válida. Cualquiera de los padres que desee inscribir al alumno o continuar con la inscripción de dicho alumno debe brindarle al Registro de la escuela donde se intente inscribir al alumno lo siguiente: (i) al menos, 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior; y (ii) una copia registrada de la sentencia definitiva de divorcio (que incluye cualquier acuerdo de separación incorporado) u otra orden judicial válida que otorgue dicha tenencia física.

(7) El domicilio del alumno será la residencia del padre con quien resida el alumno, si: (i) los padres de un alumno tiene la tenencia conjunta del alumno en virtud de una orden judicial válida que no establezca la tenencia física del alumno; (ii) los padres del alumno están separados, cuya presentación u otorgamiento del divorcio está pendiente y no se dictó ninguna orden judicial válida que establezca la tenencia física del alumno; o (iii) un alumno de padres divorciados debe vivir con cada padre durante un mismo periodo en virtud de un acuerdo de tenencia física compartida. En cualquier situación, los padres del alumno designarán cuál de los dos será el tutor del alumno en la escuela a los fines educativos, y se considerará que el alumno reside en la zona de asistencia donde reside el padre designado; dicha designación se realizará por escrito, estará firmada por ambos padres en presencia de un escribano público, y se entregará al Registro de la escuela donde los padres deseen inscribir al alumno. Cualquiera de los padres que desee inscribir al alumno o continuar con la inscripción de dicho alumno debe brindarle al Registro de la escuela donde se intente inscribir al alumno lo siguiente: (i) al menos, 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior; (ii) una copia presentada de la orden judicial válida que establezca la tenencia física conjunta en los padres; y (iii) la designación escrita de los padres mencionada anteriormente.

(8) El domicilio de un alumno será la residencia del representante legal del alumno con quien resida el alumno o el tutor legal del alumno con quien resida el alumno, si: (i) se dicta una orden judicial válida que establezca la tenencia o tutela; y (ii) el representante legal o el tutor legal de un alumno no es el padre del alumno. Cualquier representante o tutor legal que desee inscribir al alumno o continuar con la inscripción de dicho alumno debe brindarle al Registro de la escuela donde se intente inscribir lo siguiente: (i) al menos, 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior; y (ii) una copia presentada de la orden judicial o sentencia, o designación oficial del tutor, donde se nombre a esa persona como el tutor legal o representante legal del alumno.

(9) El domicilio del alumno será la residencia del padre,

familiar, tutor, padres adoptivos u otra persona que sea responsable del alumno, si el alumno está bajo la responsabilidad legal del Departamento de Recursos Humanos de Georgia o el Departamento de Justicia de Menores de Georgia. En cualquiera de las dos instancias, un representante autorizado del Departamento de Recursos Humanos de Georgia o el Departamento de Justicia de Menores de Georgia, según sea el caso, certifica, por escrito, en presencia de un escribano público, que dicho alumno está bajo la representación legal del Departamento. Dicha certificación se entregará a la escuela donde el Departamento desee inscribir al alumno o continuar con la inscripción de dicho alumno y deberá estar acompañada por el nombre, la dirección y cualquier otra información de identificación del padre, familiar, tutor, padre adoptivo o cualquier otra persona que sea responsable del alumno designada por el Departamento. Además, dicho Departamento que desee inscribir al alumno o continuar con la inscripción de dicho alumno le brindará al Registro de la escuela, donde se desee inscribir al alumno, al menos, 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior relacionado con la dirección de residencia del padre, familiar, tutor, padre adoptivo o cualquier otra persona responsable del alumno.

#### D. Designación del alumno a la escuela

(1) Norma general. Como norma general, todo alumno debe asistir a la escuela primaria, media o secundaria ubicada en el distrito de asistencia donde vive el alumno. Los límites geográficos de los distritos de asistencia serán designados por el Superintendente y aprobados por la Junta de Educación. En toda instancia en que el domicilio de un alumno sea la residencia de su padre, padres, tutor legal o representante legal, el alumno debe realmente vivir en dicha residencia para asistir a la escuela ubicada en el distrito de asistencia donde se encuentre la residencia de dicho padre, padres, tutor o representante, según sea el caso.

(2) Excepciones a la norma general. Las únicas excepciones a la norma general que establecen que cada alumno debe asistir a la escuela correspondiente ubicada en el distrito de asistencia donde está domiciliado serán las siguientes:

(a) un alumno (i) que esté bajo la representación legal de cualquier Departamento de Servicios para Niños y Familias del condado u otro organismo para el bienestar infantil del Departamento de Recursos Humanos de Georgia o que esté legalmente sujeto a la División de Justicia de Menores del estado de Georgia; y (ii) que haya sido asignado a un hogar adoptivo u otra familia adoptiva por dicho departamento o división podrá asistir a la escuela en el distrito de asistencia donde se encuentre esa familia adoptiva.

(b) Cualquier alumno transferido a una escuela fuera de su distrito de asistencia de acuerdo con la Política

de la Junta JBCD podrá asistir a la escuela a la que fue transferido. Independientemente de cualquier disposición en contrario de esta política, cualquier alumno transferido, de manera involuntaria, a una escuela de acuerdo con la Política de la Junta JBCD asistirá a la escuela a la que fue transferido.

### **INTINERARIO DE LOS ESTUDIANTES**

Los alumnos reciben 300 minutos de educación académica y 90 minutos de educación de conexión todos los días. Los alumnos pueden seleccionar determinadas clases de conexión durante el año, como banda o coro, y deben permanecer en la clase durante todo el año. Se asigna a los alumnos, de forma aleatoria, a las clases de conexión de nueve semanas, como arte, digitación informática, culturas extranjeras, digitación musical y tecnología. Algunas clases de conexión se pueden modificar para dictar una clase de apoyo adicional en un área académica.

### **PROCESOS DE APOYO ESTUDIANTIL**

La Junta de Educación del Condado de Coweta proporciona variedad de recursos que están disponibles en todas las escuelas dentro del distrito para ayudar a abordar los problemas de conducta de los estudiantes. El proceso de disciplina escolar incluirá la consideración apropiada de los procesos de apoyo para ayudar a los estudiantes a resolver dichos problemas. Estos recursos incluyen, entre otros, los Equipos de Apoyo Estudiantil, los consejeros escolares, los planes para estudiantes con problemas disciplinarios crónicos, el Programa VIP y las pruebas psicológicas.

### **TELÉFONOS**

Los alumnos solo tendrán permiso para usar los teléfonos de la escuela en caso de emergencia o enfermedad.

### **LIBROS DE TEXTO**

Los libros de texto que se envíen a los alumnos se registrarán por número de libro de texto. Los estudiantes son responsables de todos los libros de texto que se les entregan, así como también de los materiales que se les entreguen en el centro de medios. Si un libro se pierde o daña, el estudiante deberá pagarlo según lo determine la administración de la escuela.

### **POLÍTICA DE LA JUNTA JBCD SOBRE TRANSFERENCIAS Y RETIROS**

Transferencia de los alumnos dentro del Sistema Escolar del condado de Coweta:

Un alumno puede ser transferido de otra unidad local de administración a un distrito de asistencia dentro del Sistema Escolar del condado de Coweta o un

alumno, adecuadamente inscripto en una escuela dentro del Sistema Escolar del condado de Coweta, podrá ser transferido de la escuela donde está inscripto a otra escuela dentro del Sistema Escolar, sólo si ocurre una de las siguientes condiciones:

1. El Sistema Escolar puede transferir a un alumno de una escuela en un distrito de asistencia a una escuela en otro distrito de asistencia cuando dicha transferencia se considere necesaria para la seguridad, dentro del Sistema Escolar, del alumno u otros alumnos o de la facultad o del personal, según lo determine el Sistema Escolar. Como mínimo, la documentación relacionada con dicha transferencia incluirá una carta del Superintendente Adjunto del Sistema escolar y una carta del director de la escuela remitente; ambas cartas detallarán el posible daño para el alumno, para otro alumno o alumnos o para la facultad o el personal.
2. El Sistema Escolar puede transferir a un alumno de una escuela en un distrito de asistencia a una escuela alternativa en el mismo distrito de asistencia o uno diferente cuando, en virtud de la conducta o el desempeño académico del alumno, dicha transferencia se considere que es en el mejor interés del alumno, según lo determine el Sistema Escolar.
3. Un alumno puede ser transferido de una escuela en un distrito de asistencia a una escuela en otro distrito de asistencia cuando: (i) dicho alumno se encuentre sujeto a la tenencia legal del Departamento de Recursos Humanos de Georgia o dicho alumno se encuentre sujeto a la tenencia de la División de Justicia de Menores del estado de Georgia; y (ii) dicho alumno haya sido asignado a la casa de un familiar, a un hogar adoptivo o en algún otro hogar en dicho distrito de asistencia nuevo por parte de dicho Departamento o División.
4. El alumno puede ser transferido de otra unidad local de administración a un distrito de asistencia dentro del Sistema Escolar del condado de Coweta o el Sistema Escolar puede transferir al alumno de una escuela en un distrito de asistencia a una escuela en otro distrito de asistencia o a una escuela en otra unidad local de administración de acuerdo con un contrato entre el Sistema Escolar y dicha unidad local, cuando la transferencia se considere necesaria para brindar una educación adecuada para el alumno que tiene una discapacidad que afecta su educación, según lo determine el Sistema Escolar.
5. El Sistema Escolar puede transferir a un alumno de una escuela en un distrito de asistencia a una escuela en otro distrito de asistencia, cuando dicha transferencia sea necesaria para cumplir con la política existente de designación de escuela (cuando cambia el domicilio del alumno o cuando el Sistema Escolar adopta nuevas líneas de asistencia).



6. Dentro del límite en que se considere una transferencia, los niños o menores en tutela legal con facultades continuas, administradores u otros empleados del Sistema Escolar, que se haya verificado que realmente viven con dicho empleado de acuerdo con las disposiciones de residencia establecidas en la Política de la Junta JBCCA, pueden asistir: (i) a la escuela donde ha sido asignado su padre, tutor o representante legal o donde cualquiera de ellos sea maestro de tiempo completo, administrador u otro tipo de empleado; (ii) la escuela del nivel correspondiente ubicada más cerca de la escuela descrita en el inciso (i) anterior; o (iii) la escuela ubicada en el distrito de asistencia donde resida el alumno. Siempre y cuando, con respecto a cada una de esas transferencias, el Sistema Escolar llegará a la determinación de que dicha transferencia no tendrá un impacto negativo en la eliminación de la segregación racial. Según se utiliza en el presente, la frase "no tendrá un impacto negativo en la eliminación de la segregación racial" significa que la transferencia no generará que el porcentaje de alumnos afroamericanos en la escuela receptora o remitente se aleje del porcentaje de alumnos afroamericanos del distrito en el mismo nivel de grado (primaria, media o secundaria) por más de 20 puntos de porcentaje. Si, después de aplicar la norma anterior, el distrito necesita resolver un conflicto entre la acción propuesta y cualquier orden judicial existente que afecte el Sistema Escolar, este último solicitará el permiso del Tribunal para la transferencia. Asimismo, una vez determinado que la transferencia no tendrá un impacto negativo en la eliminación de la segregación racial, el Sistema Escolar no permitirá la transferencia, a menos que el Tribunal expresamente lo permita.

7. El Sistema Escolar puede transferir a un alumno de una escuela en un distrito de asistencia a una escuela en otro distrito de asistencia en virtud de las disposiciones de transferencia de mayoría a minoría de la Política de la Junta JBCDA.

B. Inscripción de alumnos no residentes: a menos que esté específicamente permitido en virtud de las disposiciones de esta Política JBCD, el Sistema Escolar del condado de Coweta no permitirá que ningún alumno que sea, y que continuará siendo, un residente legal de un condado diferente al condado de Coweta se inscriba en una escuela dentro del Sistema Escolar.

C. Transferencia de alumnos residentes a escuelas en otros condados: si un alumno que es, y que continuará siendo, un residente del condado de Coweta solicita la transferencia a una escuela pública en otro condado, el Sistema Escolar del condado de Coweta respetará el siguiente procedimiento antes de enviar los registros del alumno a otro distrito escolar: (i) el Superintendente Adjunto revisará las solicitudes de transferencias, lo que incluye, aquellas recibidas a

través de un pedido de parte del superintendente del distrito remitente; (ii) el Superintendente Adjunto analizará el efecto de dicha transferencia sobre las escuelas receptora y remitente y determinará si la transferencia propuesta impide la eliminación de la segregación de razas en los distritos o las escuelas receptora y remitente; (iii) si el Superintendente Adjunto determina que la transferencia propuesta no impide dicha eliminación de la segregación de razas en los distritos o las escuelas receptora y remitente, se enviarán los registros del alumno por transferir, según se solicite; y (iv) si el Superintendente Adjunto determina que la transferencia propuesta reduciría dicha eliminación en los distritos o las escuelas receptora y remitente, es decir, la población de alumnos que sea minoría, la notificación escrita antes mencionada se modificará para incluir el nombre de dicha escuela. Habiendo comenzado en el año escolar correspondiente al periodo 2007-2008, la notificación escrita antes mencionada se publicará en el manual para el alumno de cada escuela, y cuando cualquier alumno nuevo que se inscriba en el Sistema Escolar, recibirá una copia del manual para el alumno que incluye la notificación escrita antes mencionada con respecto a la política de transferencias de mayoría a minoría.

El Sistema Escolar intentará resolver el problema mediante el Departamento de Educación de Georgia, y si el problema no se resuelve, el Distrito solicitará la aprobación del Tribunal para el envío de los registros de dicho alumno.

D. Solicitud de transferencia: el padre, tutor legal u otro representante legal de cualquier alumno que solicite una transferencia de una escuela a otra dentro del Sistema Escolar del condado de Coweta o que solicite la inscripción en el Sistema Escolar como hijo o menor en tutela legal de un empleado del Sistema Escolar, le presentarán al Sistema Escolar una Solicitud de Transferencia (firmada y fechada bajo juramento ante escribano público) en el formulario adjunto al presente, identificado como Anexo "A" (ver JBCD-E(1)) y que es parte del presente. Cuando el Sistema Escolar evalúe todas las solicitudes de transferencia de una escuela a otra dentro del Sistema Escolar, determinará si el solicitante es candidato para una transferencia de mayoría a minoría de acuerdo con la Política de la Junta JBCDA, independientemente de si el solicitante ha pedido la transferencia o no en virtud de dicho fundamento; y si la transferencia califica como transferencia de mayoría a minoría, de acuerdo con la Política de la Junta JBCDA, será otorgada por parte del Sistema Escolar.

E. Transferencias válidas sólo durante el año en que se otorgan: ninguna transferencia otorgada por el Sistema Escolar del condado de Coweta, salvo las transferencias de mayoría a minoría otorgadas de acuerdo con la Política de la Junta JBCDA, será válida más allá del año escolar para el cual fue aprobada. El padre, tutor legal o

representante legal de cualquier alumno que desee que dicho alumno continúe asistiendo a la escuela donde fue transferido debe volver a solicitar la transferencia para cada año escolar nuevo el 10 de junio, o antes de dicha fecha, inmediatamente antes del comienzo de dicho año escolar nuevo. Toda nueva solicitud debe incluir el envío de una solicitud de transferencia y todo el resto de la documentación exigida por esta política.

F. Conservación de registros: el Sistema Escolar del condado de Coweta conservará los registros de todas las solicitudes de transferencia, lo que incluye, toda la documentación de respaldo como también las medidas del Sistema Escolar sobre dicho tema, por un periodo de dos años después de que el Sistema Escolar haya recibido dichas solicitudes.

G. Obligaciones del Superintendente Adjunto: todas las solicitudes de transferencia, lo que incluye, solicitudes de transferencia y documentación de respaldo, se enviarán al Superintendente Adjunto, que tendrá discreción para aprobar o rechazar dichas solicitudes. Con respecto a cada solicitud, el Superintendente Adjunto investigará, de buena fe, los méritos de la solicitud y las circunstancias de respaldo. Si el Superintendente Adjunto determina que la solicitud cumple con las disposiciones de esta política y la Política de la Junta JBCDA, según sea el caso, y cumple con los términos de cualquier orden judicial que afecte al Sistema Escolar, el Superintendente Adjunto aprobará la solicitud. Todas las decisiones del Superintendente Adjunto que aprueben o rechacen una solicitud de transferencia serán definitivas.

H. El Sistema Escolar conservará una copia de cada notificación escrita de su política de transferencia de mayoría a minoría por un periodo de dos años después de su publicación. El Sistema Escolar también conservará un registro de todas las solicitudes de transferencia de mayoría a minoría por un periodo de dos años después de que se realicen, lo que incluye un registro de las acciones del Sistema Escolar en cada solicitud.

### **TRANSPORTE**

Los alumnos son asignados a tomar autobuses escolares que los recogerán y los transportarán muy cerca de sus casas. El transporte en autobús es un privilegio proporcionado a todos los alumnos que pueden cooperar con las normas y cumplirlas. Los problemas en un autobús escolar constituyen un peligro vial. El comportamiento razonable garantiza un transporte seguro. Los padres deben supervisar atentamente a los niños en las paradas del autobús para garantizar su seguridad mientras esperan y suben adecuadamente al autobús escolar.

### **Normas generales del autobús**

1. Cumplir con la conducta de la clase.
2. Cooperar con el conductor.
3. Permanecer sentado.
4. No hacer demasiado ruido.
5. Sentarse en su asiento asignado.
6. No comer, beber ni mascar chicle en el autobús.
7. Mantener el autobús limpio.
8. No dañar ni alterar el equipamiento o el autobús.
9. Mantener la cabeza, las manos y los pies dentro del autobús.
10. Ser amable y respetuoso.
11. No acosar y/o hacer bullying a nadie.
12. No ser obsceno.
13. No pelear ni empujar.
14. No traer animales, ni vivos ni muertos.
15. No traer productos con tabaco, inclusive dispositivos de vaporización.
16. No traer materiales inflamables.
17. No arrojar ningún objeto por la ventana del autobús.
18. No traer globos, agua ni objetos de vidrio.
19. No traer objetos más grandes de los que pueda colocar sobre las piernas.
20. No utilizar ningún tipo de dispositivo electrónico.
21. Los niños y las niñas no se sientan juntos.
22. No se permiten armas ni ningún elemento similar a un arma.
23. Los alumnos deben contar con una nota de su padre/ tutor que haya sido aprobada por la escuela para tomarse un autobús diferente y/o para bajarse en una parada diferente.

### **VISITANTES**

Los visitantes deben registrar su entrada en la oficina principal y deben utilizar la Insignia de Identificación mientras estén en el campus.

### **QUÉ DEJAR EN EL HOGAR**

Cualquier cosa que no sea necesaria para la clase. Cualquier cosa que pueda ser una molestia o un peligro. Grandes cantidades de dinero o elementos de valor. Alcohol, drogas, tabaco, cigarrillos, dispositivos de vaporización, armas de fuego, petardos, cuchillos, cuchillas, explosivos, pistolas de agua, material pornográfico y elementos similares (traer estos elementos a la escuela resultará en la suspensión del alumno). La posesión de estos elementos podría resultar en la suspensión, expulsión y/o acusación. Los elementos inadecuados se recolectarán para que los padres los retiren en la escuela.