

Manual de Escuelas Secundarias del Sistema Escolar del Condado de Coweta

SECCIÓN II: MANEJO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Código de Conducta

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS. CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ALUMNOS DE ESCUELA PRIMARIA, MEDIA Y SECUNDARIA

(Código de descripción de la Política de la Junta: JCDA-R(1) código de conducta)

El objetivo de las Escuelas del condado de Coweta es operar cada escuela de forma que proporcionen un proceso ordenado de educación y que mantengan el bienestar y la seguridad de todos los alumnos que asisten a las escuelas dentro del sistema. De conformidad 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.

El objetivo principal de las escuelas es educar, no castigar; sin embargo, cuando el comportamiento de un alumno entra en conflicto con los derechos de otras personas, es necesario implementar medidas correctivas para el beneficio de esa persona y de la escuela en general. En consecuencia, los alumnos deberán respetar las políticas, reglamentaciones y normas establecidas en este Código de Conducta.

- En la escuela o en instalaciones de la escuela en cualquier momento;
- Fuera del recinto escolar en cualquier actividad, función o evento escolar y durante el traslado desde y hacia dichos eventos;
- En vehículos proporcionados para el transporte de los alumnos por parte del sistema escolar y en las paradas de autobuses escolares.

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.

AUTORIDAD DEL DIRECTOR

El director es el líder designado de la escuela y, en coordinación con el personal, es responsable del funcionamiento ordenado de la escuela. En caso de que se produzca una conducta peligrosa, desordenada o perturbadora no especificada en este Código, el director puede aplicar medidas correctivas que considere que sean en el mejor interés del alumno y de la escuela, siempre y cuando dicha medida no infrinja los procedimientos o la política de la junta escolar.

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 de un 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 provocan 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,
- Reclusión,
- Separación temporaria de la clase o actividad,
- Aviso a los padres,
- Reunión de padres,
- Detención/escuela de sábado,
- Asignación temporaria a 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,
- Derivación 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 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 RESULTARÁ EN PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

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 ley

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 salgan 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, salir del 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): 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 aceptación entre los alumnos, los miembros del personal y los voluntarios. No se tolerará el comportamiento que infrinja la seguridad de cualquier alumno, miembro del personal o voluntario. Los alumnos no deberán atemorizar, acosar ni intimidar a otros alumnos mediante acciones ni palabras en las instalaciones de la escuela, en vehículos escolares, en paradas de autobuses escolares designadas o en eventos o actividades escolares o mediante el uso de datos o software al que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica del Distrito.

Bullying es:

1. Cualquier intento o amenaza intencional de ocasionar una lesión a otra persona cuando tenga la oportunidad evidente de hacerlo;
2. Cualquier demostración intencional de fuerza que le daría motivo a la víctima para sentir miedo o esperar un daño físico inmediato; o
3. Cualquier acto físico, verbal o escrito intencional, que una persona razonable percibirá como una amenaza, acoso o intimidación que:
 - a. cause un daño físico sustancial o un daño físico visible a otra persona;
 - b. cause un daño sustancial a la propiedad de otra persona;
 - c. sea tan grave, persistente o generalizado que cree un ambiente educativo intimidatorio o amenazante; o
 - d. tenga el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.
4. Bullying también incluirá actos que ocurran en las instalaciones de la escuela, en vehículos escolares, en paradas de autobuses escolares designadas o en eventos o actividades escolares o mediante el uso de datos o software al que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica del Distrito. El término también se aplica a los actos de bullying cibernético que ocurran a través del uso de dispositivos electrónicos de comunicación, ya sea que dicho acto electrónico se haya originado en las instalaciones de la escuela o con equipos de la escuela, si la comunicación electrónica (a) está específicamente dirigida a los alumnos o al personal de la escuela, (b) tiene como fin, de forma maliciosa, poner en riesgo la seguridad de aquellas personas especificadas o interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela, y (c) crea el temor razonable de daño a la persona o propiedad de los alumnos o del personal de la escuela o tenga una probabilidad alta de lograrlo. La comunicación electrónica incluye, entre otros, cualquier transmisión de signos, señales, textos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida, en su totalidad o en parte, por sistema de cable, radio, electromagnético, fotoelectrónico o foto óptico.

La política del Distrito que prohíbe el bullying está incluida en el Código de Conducta del alumno para las Escuelas del condado de Coweta e incluye, entre otras, las siguientes normas:

1. Cualquier alumno que participe de bullying estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen la expulsión.
2. Se espera que los alumnos informen, inmediatamente, los incidentes de bullying al director o la persona designada.

3. El director o la persona designada investigarán, inmediatamente, cada reclamo de bullying de manera confidencial y completa.
4. Si el alumno o padre del alumno que realiza el reclamo cree que, después de haber consultado con el director de la escuela, no se ha alcanzado la resolución correspondiente de la investigación o del reclamo, el alumno o el padre del alumno puede contactarse con el superintendente local o con su designado.
5. El sistema escolar prohíbe las represalias contra cualquier demandante o cualquier participante del proceso de reclamo.
6. Cualquier alumno que, a sabiendas, presente una denuncia falsa de bullying estará sujeto a medidas disciplinarias.

Todos los alumnos y/o miembros del personal denunciarán inmediatamente incidentes de bullying, acoso e intimidación al director de la escuela o la persona designada. Se espera que los miembros del personal de la escuela intervengan inmediatamente cuando vean que ocurre un incidente de bullying. Todo reclamo de bullying se investigará inmediatamente. Esta política se aplica a los alumnos en el recinto escolar, cuando estén en el autobús escolar desde y hacia la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela y durante dicha actividad.

No se tolerará ningún incidente de bullying, acoso o intimidación. Se tomarán medidas disciplinarias después de que el director o la persona designada haya determinado que ocurrió un incidente de bullying. Las medidas disciplinarias por implementar por cualquier acto de bullying quedarán a discreción del director o la persona designada y cumplirán con las pautas establecidas en el Código de Conducta de los alumnos de las Escuelas del condado de Coweta y pueden incluir, entre otras, las siguientes medidas:

- pérdida de un privilegio;
- reasignación de asientos en el aula, la cafetería o el autobús escolar, si fuera posible;
- reasignación de clases, si fuera posible;
- suspensión en la escuela;
- suspensión fuera de la escuela;
- detención;
- expulsión; y
- asignación a una escuela alternativa.

Los alumnos, padres/tutores y voluntarios pueden denunciar incidentes de bullying a un administrador. Tenga en cuenta: no está permitida ninguna forma de bullying electrónico (bullying cibernético) mediante el uso de equipos de la escuela, redes de la escuela, sistemas de correo electrónico o que se realice en la escuela.

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

- a. 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.
- b. La escuela conservará el informe de bullying y los resultados de la investigación de forma confidencial.
- c. Se espera que los miembros del personal intervengan inmediatamente cuando vean que ocurre un incidente de bullying o que reciban cualquier denuncia de bullying.
- d. Se alienta a las personas que presencian o experimentan 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 acusador 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.

Disciplinar

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.º) 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 realizará el seguimiento del alumno, víctima de bullying.

- **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 distrito 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.

Sanciones

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 tendrá 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 consideró 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.

CÓMO 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 les prohibirá a los alumnos informar el incidente a las autoridades de la policía.

** (La Asamblea General de Georgia en su sesión del año 2008 adoptó este requisito para la Comisión de Estándares Profesionales de Georgia como enmienda a O.C.G.A. Artículo 20-2-751.7. Esa misma legislación exige a los sistemas escolares que implementan y sigan el proceso establecido por la Comisión de Estándares Profesionales de Georgia para informar supuestas situaciones de comportamiento inapropiado).

PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA DE ALUMNOS

Norma 1. Definiciones y procedimiento

La Junta de Educación está autorizada, en virtud de las leyes de Georgia, a designar oficiales de audiencia o tribunales de oficiales escolares en relación con cuestiones disciplinarias estudiantiles. Dichos oficiales de audiencia o tribunales se designarán y funcionarán de acuerdo con las leyes de Georgia y las disposiciones de esta Política. En aquellas instancias en que los oficiales de audiencia o los tribunales tengan permitido, o se les exija, en virtud de las leyes de Georgia, imponer o recomendar la suspensión o expulsión, se aplicarán las siguientes disposiciones:

(a) Según se utiliza en esta Política, el término "violencia física" se referirá a: (i) tener intencionalmente contacto físico de naturaleza provocadora o a modo de insulto; o (ii) tener intencionalmente contacto físico que cause daño físico u otro, a menos que dicho contacto físico o daño físico haya sido causado en defensa de sí mismo, según se indica en el Artículo 16-3-21 del Código Oficial de Georgia con Anotaciones [Official Code of Georgia Annotated, O.C.G.A.]. "Expulsión" se referirá a la expulsión de un alumno por un periodo que supera el trimestre o semestre escolar actual. "Suspensión a largo plazo" se referirá a la suspensión de un alumno durante más de diez (10) días, pero que no superará el trimestre o semestre escolar actual. "Suspensión a corto plazo" se referirá a la suspensión de un alumno durante, como máximo, diez (10) días.

(b) La Junta de Educación designará a un oficial de audiencia, panel o tribunal para realizar una audiencia disciplinaria de acuerdo con el Artículo 20-2-754 del O.C.G.A. con respecto a cualquier supuesto acto de violencia física contra un maestro, conductor de autobús escolar u otro funcionario o empleado de la escuela y la sanción consecuente. Cualquier alumno que supuestamente haya cometido un acto de violencia física, según se definió anteriormente, será suspendido a la espera de la audiencia disciplinaria.

(c) Asimismo, la Junta de Educación designará a un oficial de audiencia, panel o tribunal para realizar una audiencia disciplinaria de acuerdo con el Artículo 20-2-754 del O.C.G.A. después de cualquier instancia de un supuesto incumplimiento del código de conducta de los alumnos, si el director recomendará una suspensión o expulsión de más de diez (10) días escolares o un supuesto ataque o agresión por parte de un alumno hacia un maestro u otro funcionario o empleado de la escuela, si dicho maestro u otro funcionario o empleado así lo exigiera.

(d) La Junta de Educación designará a un oficial de audiencia disciplinaria o un tribunal para realizar una audiencia disciplinaria de acuerdo con el Artículo 20-2-754 del O.C.G.A. con respecto al supuesto acto de traer un arma a la escuela. Según se utiliza en el presente manual, "arma" se refiere a un arma de fuego, en virtud de la definición del Artículo 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

(e) La Junta de Educación podrá designar a un oficial de audiencia o un tribunal para realizar una audiencia disciplinaria de acuerdo con el Artículo 20-2-754 del O.C.G.A. relacionada con la supuesta realización de otras infracciones disciplinarias

que puedan ser derivadas a dicho oficial o tribunal por el Superintendente, lo que incluye, entre otros, alumnos que supuestamente son “alumnos con problemas disciplinarios crónicos”, según se define en el Artículo 20-2-764 del O.C.G.A.

Norma 2. Sanciones

Las sanciones para ciertas infracciones disciplinarias se determinarán e impondrán de la siguiente manera:

(a) Cualquier alumno que un oficial de audiencia, panel o tribunal determine que ha cometido un acto de violencia física, según se define en la Norma 1(a)(ii), contra un maestro, conductor de autobús escolar u otro funcionario o empleado de la escuela será expulsado del sistema escolar público. La expulsión se aplicará al resto de la elegibilidad del alumno para asistir a escuelas públicas de acuerdo con el Artículo 20-2-150 del O.C.G.A. La Junta de Educación, a su discreción, podrá permitir que el alumno asista a un programa de educación alternativo por el periodo de la expulsión del alumno. Si el alumno se encuentra en cualquier grado desde jardín de infantes hasta octavo grado, la Junta de Educación, a su discreción, y en virtud de la recomendación del oficial de audiencia, panel o tribunal, podrá permitir que dicho alumno se vuelva a inscribir en el programa escolar público regular para los grados del noveno al décimo segundo. Si la Junta de Educación no cuenta con un programa de educación alternativo para los alumnos desde jardín de infantes hasta sexto grado, la Junta de Educación, a su discreción, podrá permitir que el alumno se vuelva a inscribir en el sistema escolar público.

(b) Cualquier alumno que un oficial de audiencia, panel o tribunal determine que ha cometido un acto de violencia física, según se define en la Norma 1(a)(i), contra un maestro, conductor de autobús escolar u otro funcionario o empleado de la escuela será derivado a un tribunal de menores con una solicitud de demanda que alegue un comportamiento delictivo.

(c) Cualquier alumno que un oficial de audiencia, panel o tribunal determine que ha cometido un acto de violencia física, según se define en la Norma 1(a)(i), contra un maestro, conductor de autobús escolar, funcionario o empleado de la escuela recibirá una medida disciplinaria como expulsión, suspensión a largo plazo o suspensión a corto plazo.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Agresión: tener, intencionalmente, contacto físico con otra persona de manera despectiva, ofensiva o provocadora o de manera que dañe físicamente a la otra persona. (Ejemplo: pelear)

Alumno con problemas disciplinarios crónicos: un alumno que exhiba un patrón de características de un comportamiento que interfiere en el proceso de aprendizaje de los alumnos a su alrededor y que, probablemente, se repita.

Apuestas: participar en un juego o concurso en que el resultado dependa de la oportunidad, a pesar de estar acompañado por alguna habilidad, y en que el participante pueda ganar o perder algo de valor.

Armas: 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, una bazuca, un rifle sin retroceso, un mortero, una 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 de 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.

Ataque: cualquier amenaza o intento de causar un daño físico a otra persona o cualquier acto que le genere, razonablemente, a otra persona miedo de sufrir un daño físico. (Ejemplo: lenguaje amenazante o balancearse sobre alguien en un intento por golpearlo).

Código de Vestimenta: el código de vestimenta actual se explica en el manual para alumnos.

Detención: un requisito de que el alumno se presente en un lugar escolar específico y ante un maestro o funcionario de la escuela designado para recuperar trabajo perdido. La detención puede exigir la presencia del alumno antes o después de clases. Se advierte un día antes a los alumnos para que los padres/tutores puedan realizar los arreglos necesarios para el transporte.

Droga: el término "droga" no incluye recetas emitidas a la persona, aspirinas o medicamentos similares y/o medicamentos para el resfrío que se toman según las recomendaciones de uso del producto y la política de la junta. Las píldoras de cafeína se consideran drogas.

Expulsión: la suspensión de un alumno de una escuela pública por un periodo que supera el trimestre o semestre escolar actual. Dicha acción solo la puede tomar un tribunal de disciplina.

Extorsión: la obtención de dinero o bienes de otro alumno mediante violencia, amenazas o abuso de autoridad.

Fuegos artificiales: el término "fuegos artificiales" se refiere a cualquier compuesto explosivo o combustible o cualquier sustancia de una combinación de sustancias o artículos preparados con el fin de producir un efecto visible o audible mediante la combustión, explosión, deflagración o detonación, como también artículos que contengan cualquier componente explosivo o inflamable y barras y otros dispositivos que contengan sustancias explosivas.

Renuncia: una renuncia es un acuerdo de no refutar si un alumno ha incurrido en incumplimiento del Código de Conducta y la aceptación de las consecuencias, en lugar de una audiencia ante un tribunal de disciplina.

Robo: el delito de tomar o apropiarse erróneamente de cualquier bien de otra persona con la intención de privarlo de dicho bien, independientemente de la forma en que se tome o apropie.

Suspensión: separación de un alumno de un programa escolar regular por un periodo, como máximo, de 10 días (corto plazo) o por un periodo superior a 10 días (largo plazo, que solo lo puede imponer un tribunal de disciplina). Durante el periodo de suspensión, el alumno es excluido de todas las actividades patrocinadas por la escuela, lo que incluye, prácticas como también eventos competitivos y/o actividades patrocinadas por la escuela o sus empleados.

Suspensión en la escuela: separación del alumno de la clase o de un programa escolar regular y asignación de ese alumno a un programa alternativo aislado de sus pares.

Tribunal de disciplina: los funcionarios de la escuela designados por la Junta de Educación para actuar como juez y para determinar los hechos con respecto a las cuestiones disciplinarias del alumno.

PROCESO DE ASISTENCIA PARA LOS ALUMNOS

La Junta de Educación del condado de Coweta establece diferentes recursos, que están disponibles en todas las escuelas del distrito para ayudar a los alumnos a tratar problemas de conducta. El proceso disciplinario escolar incluirá la consideración correspondiente de los procesos de asistencia para ayudar a los alumnos a resolver dichos problemas. Estos recursos incluyen los Equipos de Asistencia para el Alumno, los asesores escolares, y los planes para alumnos con problemas disciplinarios crónicos.

PARTICIPACIÓN DE PADRES

El presente Código de Conducta se basa en la expectativa de que los padres, tutores, maestros y administradores de la escuela trabajen juntos para mejorar el comportamiento y el rendimiento académicos de los alumnos y expresen libremente sus inquietudes sobre el comportamiento de los alumnos que los distrae del entorno de aprendizaje y las acciones en respuesta a dichas inquietudes. Los administradores de la escuela reconocen que la comunicación bidireccional mediante el contacto personal es extremadamente valiosa; por lo tanto, les proporcionan información a los padres al igual que le brindan al personal de la escuela oportunidades de escuchar las inquietudes y los comentarios de los padres.

Los padres y alumnos deberían contactarse con el director de la escuela, si tienen preguntas específicas relacionadas con el Código de Conducta.

El Código de Conducta específica, dentro de sus normas de conducta, diferentes incumplimientos del Código que pueden causar que un miembro del personal de la escuela solicite que el padre o tutor se presente a la escuela para una reunión. Se alienta a los padres a visitar las escuelas con frecuencia y se espera que participen, de forma activa, en los procesos de asistencia de comportamiento diseñados para promover la conducta y las elecciones positivas.

Las leyes de Georgia exigen que cada vez que un maestro o director identifique a un alumno como un alumno con problemas disciplinarios crónicos, el director notificará, mediante llamada telefónica y por correo, al padre o tutor del

alumno sobre el problema de disciplina, lo invitará a observar al alumno en el aula y le solicitará, al menos, a un padre o tutor que asista a una reunión para idear un plan de corrección disciplinario y de comportamiento.

Las leyes de Georgia también establecen que antes de permitirle a cualquier alumno con problemas disciplinarios crónicos que regrese a la escuela después de una suspensión o expulsión, la escuela le solicitará, mediante llamada telefónica y por correo, al menos, a un padre o tutor que coordine y asista a una reunión para idear un plan de corrección disciplinario y de comportamiento.

Las leyes permiten que una junta de educación local solicite al tribunal de menores exigirle a un padre que asista a una reunión de la escuela. Si el tribunal considera que el padre o tutor no ha asistido, de manera intencional e injustificada, a una reunión solicitada por el director, de acuerdo con las leyes antes mencionadas, el tribunal puede solicitarle al padre o tutor que asista a dicha reunión, puede ordenarle que participe en dichos programas o tratamiento que el tribunal considere adecuado, a fin de mejorar el comportamiento del alumno, o ambos. Después de la notificación y oportunidad de audiencia, el tribunal puede imponer una multa, que no supere los USD 500,00, a un padre o tutor que desobedezca intencionalmente una orden del tribunal en virtud de esta ley.

ASISTENCIA

A fin de recibir el beneficio máximo de las actividades educativas, se espera que los alumnos estén en la escuela todos los días, a menos que su ausencia está justificada por razones legítimas. Los hábitos de buena asistencia impactan, de forma positiva, en el proceso de aprendizaje y se trasladan al mundo laboral. A pesar de que los maestros y los administradores cargan con la responsabilidad de proporcionar actividades diarias que valgan la pena para los alumnos, ellos y sus padres deben asumir la responsabilidad de ser puntuales y constantes con respecto a la asistencia. La postura de la Junta de Educación del condado de Coweta sostiene que todos los días en la escuela son importantes. Para resaltar la importancia de una buena asistencia y para brindar uniformidad en todo el sistema escolar, se utilizarán las siguientes pautas.

Los pasos tomados por el Sistema Escolar del condado de Coweta (Coweta County School System, CCSS) para tratar las leyes de asistencia obligatoria del estado y del condado serán los siguientes:

1. Todos los alumnos deben contar con una planilla de asistencia/ausentismo firmada en archivo antes del 1° de septiembre.
2. Se les enviarán cartas a los padres de los alumnos que tengan 5 ausencias injustificadas durante el año escolar.
3. Se presentará una denuncia ante el tribunal correspondiente ante la sexta ausencia injustificada.

Edades de asistencia obligatoria

Todo padre, tutor o cualquier otra persona que resida en el sistema escolar debe inscribir y enviar a los niños a su cuidado y cargo de entre seis y dieciséis años a una escuela pública o privada o brindarles un programa de estudio en el hogar a estos niños que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, a menos que el niño se encuentre específicamente eximido. La Junta de Educación se asegurará de que todos los niños de entre seis y dieciséis años estén inscritos en las escuelas públicas del distrito en el que residen, a menos que estén inscritos en una escuela privada o en un programa de estudio en el hogar. Las eximiciones específicas de los requisitos de la ley de asistencia escolar obligatoria se establecen en las Políticas de la Junta Estatal JB, JBD, O.C.G.A. 20-2-693, O.C.G.A. 20- 2-690.1 y O.C.G.A.20-2-692.

Asistencia de los alumnos

El Sistema Escolar del condado de Coweta cumplirá con todas las leyes de Georgia y con las Políticas de la Junta Escolar Estatal que rigen la asistencia escolar. El Superintendente desarrollará y administrará programas y/o procedimientos que:

1. Fomentarán la asistencia escolar regular.
2. Controlarán las llegadas tarde, las ausencias justificadas e injustificadas.
3. Establecerán comunicaciones significativas entre la escuela y el hogar con respecto a los registros individuales de asistencia de los alumnos.
4. Garantizarán la administración justa y equitativa de las leyes estatales y las políticas de la junta local y estatal.

Requisitos de asistencia del estado

Asistir a la escuela es obligatorio en Georgia para los niños de entre seis y dieciséis años. Los niños inscritos en las escuelas públicas antes de haber cumplido siete años están sujetos a esta ley y las normas de la Junta de Educación del Estado que rigen la asistencia obligatoria, a pesar de no haber cumplido los siete años de edad. Para recibir crédito para un día de

asistencia, el alumno debe estar presente, al menos, la mitad del tiempo de educación requerido en cada grado (grados del 1 al 3, 135 minutos de 270; grados 4 y 5, 150 minutos de 300; grados del 6 al 12, 165 minutos de 330). La información de asistencia/ausentismo se distribuirá a los alumnos al comienzo de clases o en un paquete durante el registro. Política de la Junta JB-E(1)

Requisitos de asistencia de Coweta

1. Los alumnos deben asistir a la escuela/clases, de forma regular, cada semestre para recibir crédito académico. La Política de Asistencia del condado de Coweta permite una cantidad razonable de ausencias justificadas durante cada semestre, si se presentan justificaciones aceptables por escrito. El exceso de ausencias a cualquier curso/clase resultará en la pérdida de crédito para el curso o la clase. Todas las justificaciones con respecto a la asistencia estatal se justificarán según lo definen los requisitos de asistencia del estado.
2. Cuando el ausentismo prolongado sea consecuencia de una enfermedad o lesión grave u otra circunstancia extenuante, el alumno podrá recibir crédito académico mediante el uso de los servicios de educación en el hogar u otros procedimientos aprobados a nivel administrativo.
3. Para que se le compute el presente en un periodo/bloque, el alumno debe estar presente, al menos, la mitad del periodo/bloque.

ASISTENCIA: LLEGADAS TARDE Y SALIDAS ANTES DEL FIN DEL DÍA ESCOLAR

1. Un alumno que cuente con un motivo aceptable por el cual llegar tarde a la escuela presentará una nota de sus padres o su tutor una vez que haya llegado a la escuela. La escuela verificará la justificación.
2. En determinadas ocasiones, los padres pueden necesitar sacar antes del fin del día escolar a su hijo. Los padres o tutores de un alumno con un motivo aceptable para irse de la escuela deben notificar a la oficina de la escuela lo antes posible. La escuela verificará la justificación. El alumno/padre debe firmar la salida en la oficina antes de irse del campus de la escuela.
3. Cuando los padres solicitan o aprueban una llegada tarde o la salida antes del fin del día escolar de un alumno, se considera válido a los fines de asistencia cuando las circunstancias de la ausencia se adecúan a la ley estatal y a la política de la junta local y estatal.
4. La acumulación de llegadas tarde y salidas antes del fin del día escolar pueden afectar la elegibilidad del alumno para tener una asistencia perfecta y/o buena.

ASISTENCIA, AUSENCIAS Y JUSTIFICACIONES

El personal administrativo de cada escuela será responsable de investigar, lo máximo posible, las circunstancias de la ausencia de cada alumno y de seguir los procedimientos establecidos para la clasificación y disposición de la ausencia.

La Junta de Educación del Estado establece determinadas circunstancias específicas en las cuales un niño se puede ausentar, de forma legal, de la escuela. Los niños pueden estar eximidos temporariamente de la escuela en los siguientes casos:

1. Cuando estén enfermos y su asistencia a la escuela pusiera en peligro su salud o la salud de otras personas.
2. Cuando, en su familia directa, haya una enfermedad grave u ocurra un fallecimiento por lo que, razonablemente, necesitará ausentarse de la escuela.
3. En feriados religiosos especiales y reconocidos respetados por su fe.
4. Cuando la ausencia sea obligatoria por otro órgano gubernamental (es decir, las fuerzas armadas).
5. Cuando las condiciones tornen su asistencia imposible o peligrosa para su salud y seguridad.
6. Para actuar por convocatoria de la Asamblea General o Georgia (dicho tiempo perdido se acreditará como presente en su escuela).
7. Un día para que los alumnos que cumplan 18 años se registren como electores.
8. En el caso de los alumnos en cuidado temporal, se les pondrá presente cuando asistan a un procedimiento judicial relacionado con su cuidado temporal;
9. Para cumplir con una función escolar aprobada a nivel administrativo, la Junta de Educación del condado de Coweta establece los siguientes criterios relacionados con las funciones aprobadas a nivel administrativo:
 - a. Las funciones aprobadas a nivel administrativo no pueden superar los tres (3) días por clase por cada periodo o semestre.

- b. Los alumnos que soliciten días adicionales, además de los tres (3) permitidos por semestre o periodo deben realizar lo siguiente:
 - Mantener un promedio de, al menos, 70 en cada clase en la cual se ausentará.
 - No tener suspensiones y contar con el permiso del director en función del comportamiento general correspondiente.
 - No tener ausencias por cumplir con funciones aprobadas a nivel administrativo que superen los seis (6) días por semestre o periodo.
 - c. En cualquier caso, la cantidad total de días por clase permitidos como ausencia justificada para cumplir con una función aprobada a nivel administrativo no superará los diez (10) días por año escolar.
10. Cuando un alumno cuyo padre o tutor legal se encuentre en el servicio militar en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional y haya sido convocado al servicio activo o esté de licencia de un despliegue en el exterior a una zona de combate o un puesto de apoyo de combate, hasta un máximo de cinco días escolares por año escolar, por cada día ausentado de la escuela para visitar a su padre o tutor legal, antes de dicho despliegue o puesto, o durante la licencia de dicho despliegue o puesto.
 11. Cualquier otra ausencia que no se haya definido, de forma explícita, anteriormente, pero que se considere justificada en virtud de las circunstancias, según lo determine el Superintendente o su persona designada.
 - 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 deben 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 salida habitual de la escuela todos los días.
 - Los directores de la escuela se asegurará de 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.

ESTÁNDARES DE VESTIMENTA

Se espera que todos se vistan y acondicionan según los estándares aceptables de higiene, buen gusto y adecuación. El estándar configurado se estableció para desalentar la vestimenta que puede ser una distracción para el ambiente de aprendizaje y posible seguridad de los alumnos. Nuestra intención no es impedir la autoexpresión o ejercer un control inadecuado de los alumnos; sin embargo, las tendencias actuales parecen favorecer determinados modos de vestimenta que son inapropiados para la escuela, que representan una distracción para el ambiente de aprendizaje y que, a veces, someten a los alumnos a situaciones que no son las mejores para ellos.

El código de vestimenta establece lo siguiente:

1. Todas las camisetas y los vestidos deben tener mangas. No se aceptan camisetas sin mangas ni camisetas tubo.
2. Se les permitirá a los alumnos utilizar pantalones cortos, vestidos y faldas, si su largo alcanza el extremo de las puntas de los dedos o más. (Los cortes de faldas/vestidos/pantalones cortos deben ser por debajo de las puntas de los dedos). No se permite el uso de minifaldas, vestidos mini y mini pantalones cortos.
3. Se pueden utilizar overoles con ambos breteles ajustados y sobre los hombros. Se debe usar una camiseta debajo de los overoles.
4. Los pantalones se deben usar adecuadamente a la altura de la cadera.
5. No se permite el uso de cadenas u objetos puntiagudos.
6. No se permite el uso de camisetas o vestidos con escote, transparentes, sin breteles o sin espalda. Si tiene alguna duda, no lo use.
7. Ningún alumno podrá utilizar un vestido a través del cual se exhiba, de forma total o parcial, su ropa interior. No se permite mostrar la cintura y la parte superior de los pantalones cortos bóxer y calzoncillos. Ninguna parte del sostén se puede mostrar, lo que incluye los breteles y los laterales.
8. Ningún alumno podrá usar joyas, ropa ni llevar mochilas que exhiban o sugieren el consumo de alcohol, drogas, tabaco, el uso de armas, obscenidades, groserías, insinuaciones sexuales o humor escatológico.
9. Ningún alumno podrá utilizar joyas, ropa o llevar mochilas que exhiban o sugieran algo que sea provocador o degradante con respecto a una raza, credo o cultura.
10. Los alumnos no podrán usar abrigos impermeables.
11. Ningún alumno podrá utilizar ropa con agujeros por debajo de las rodillas, en la entrepierna o debajo de las nalgas. No se permite el uso de "leggings" para cubrir agujeros de la ropa.
12. No se permite el uso de sombreros, vinchas, bandanas, lentes de sol, gorros de lana, capuchas, crestas/picos ni otros gorros.

13. No se permite el uso de camisetas o vestidos que expongan áreas del estómago, los laterales o la espalda.
14. No se permite el uso de ropa excesivamente ajustada o suelta, lo que incluye "mallas" u otros pantalones delgados ajustados, a menos que se cubran con una camiseta que, al menos, sea del largo de la punta de los dedos.
15. No se permite el uso de cualquier vestimenta/joya o ropa, utilizada de forma inadecuada, que la administración considere que se relaciona con pandillas.
16. No se permite el uso de cualquier prenda de vestir que sea sugestiva, defiende la desobediencia a la sociedad o genere una posible alteración en la escuela. No se permite el uso de ropa o atuendos con declaraciones o símbolos que se puedan considerar ofensivos para otras personas, violentos o amenazantes o cualquier prenda de vestir afiliada a una pandilla, según lo determine la administración y/o la policía.
17. No se permite el uso de pijamas, pantuflas ni frazadas.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES IMPRESOS

Los alumnos tienen derecho a expresar, por escrito, sus opiniones personales. La distribución de dicho material no interferirá con el proceso educativo ni lo interrumpirá. Estas expresiones escritas deben contar con las firmas de los autores. Los alumnos que editen, publiquen o distribuyan artículos escritos a mano, impresos o duplicados entre sus compañeros deben asumir su responsabilidad por el contenido de dichos materiales.

Materiales prohibidos:

1. Material obsceno
2. Material que incite a los alumnos a causar un peligro claro y presente de la realización de hechos ilegales o de la interrupción del funcionamiento ordenado de la escuela
3. Literatura denominada "de odio" que ataca a grupos raciales, religiosos y étnicos
4. Pornografía
5. Material despectivo de personas específicas
6. Materiales con fines comerciales para publicitar un producto o un servicio que incluye celebraciones fuera del campus

Cualquier alumno que, voluntariamente y a sabiendas, infrinja estas pautas será suspendido, expulsado o, de otro modo, penalizado, según la gravedad del incumplimiento y de acuerdo con los procedimientos disciplinarios establecidos.

OTRAS NORMAS DE LA ESCUELA

Para el momento en que un alumno pasa a la escuela secundaria, asumirá una mayor responsabilidad. Estar en el lugar **correcto**, en el momento **correcto**, con los libros/tareas **correctos**, hacer lo **correcto** demuestra la responsabilidad del alumno. Es muy importante que cada alumno sea consciente de que la elección de ser exitoso está en su control.

1. Los alumnos no deben dirigirse a los vehículos estacionados, estacionamientos, campos deportivos, instalaciones deportivas y otras áreas designadas de acceso restringido en ningún momento durante el día escolar sin el permiso especial de un administrador.
2. Los alumnos no saldrán de las instalaciones de la escuela, en ningún momento, sin permiso de la oficina. Irse de la escuela sin permiso podría causar una suspensión escolar.
3. Los alumnos deben encontrarse en sus aulas cuando suene la última campana.
4. Todas las áreas de los pasillos y gimnasios son áreas restringidas durante el periodo de almuerzo. Los alumnos deben permanecer en las áreas designadas durante los periodos de almuerzo.
5. Ningún alumno se negará a identificarse o mostrar un permiso ante solicitud de cualquier maestro, director, superintendente, conductor del autobús escolar u otro miembro autorizado del personal de la escuela.
6. Ningún alumno podrá estar en el pasillo durante el horario de clase habitual sin un permiso firmado por el maestro a cargo del alumno en ese momento. Esto incluirá ir al baño, a la biblioteca y/o a la oficina como también cualquier lugar diferente al aula a la que fue asignada el alumno.
7. Los alumnos deben estar inscritos en cuatro (4) clases por semestre y se espera que asistan a todas las clases cuando estén presentes.
8. Los alumnos no pueden tener visitas durante el horario escolar.

9. Está prohibida la venta sin permiso de cualquier mercadería por parte de los alumnos. La distribución de cualquier material requiere el permiso del director. No se permite el uso de autoadhesivos para las campañas de los alumnos o por cualquier otro motivo.
10. No se permite comer y beber en los pasillos y las aulas. Los alumnos pueden utilizar el lobby de la cafetería.
11. Los alumnos que lleguen antes de las 8.20 a.m. se deben presentar directamente en las áreas designadas. Los alumnos que conduzcan hacia la escuela deben bajarse inmediatamente de su vehículo y presentarse en el área designada. Después de llegar a la escuela, los alumnos no pueden salir del campus sin permiso.
12. El maestro libera a los alumnos cada periodo, no la campana.
13. Cuando termina el día escolar, se les solicita a todos los alumnos que salgan del edificio y salgan de las instalaciones de la escuela, a menos que estén bajo la directa supervisión de un maestro o administrador. Los alumnos que se trasladan en automóvil los deben recoger en frente de las instalaciones a las 3.40 p.m. Si los alumnos permanecen en el campus sin supervisión, se pueden aplicar medidas disciplinarias.
14. Los alumnos deben recibir la autorización de un administrador para utilizar el teléfono en la escuela.
15. Si se designa a un alumno a Winston Dowdell Academy, no deberá estar en el campus de ninguna escuela del condado de Coweta para realizar ningún trabajo escolar.
16. Los alumnos no participarán en ninguna actividad relacionada con pandillas, según lo define la administración y la policía. Esto incluye, entre otros, vestimenta, actividad, eslóganes, escritos, gestos, grafiti y comentarios.
17. Se espera que los alumnos cumplan con las directivas razonables de los miembros del personal.

PLAGIO Y HACER TRAMPA

El plagio y hacer trampa son dos actividades deshonestas, no se tolerarán y estarán sujetas a consecuencias disciplinarias. A continuación, se detallan algunos ejemplos.

Hacer trampa al aceptar, entregar o recibir información de otros:

Permitir que nuestro trabajo de curso sea copiado por otro alumno, copiar el trabajo de curso de otro alumno con o sin su conocimiento, entregar un trabajo de curso como si fuera individual cuando, en realidad, se realizó con otro alumno, hacer el trabajo de curso de otro alumno por él/ella, copiarse del alumno de al lado durante un examen sin que se dé cuenta, entregar un trabajo de curso de una fuente externa (por ejemplo: un exalumno ofrece entregar o vender su ensayo preparado previamente), conspiración premeditada entre dos o más alumnos para comunicarse las respuestas entre ellos durante un examen, obtener información sobre el examen por parte de otros alumnos.

Hacer trampa mediante el uso de información o materiales prohibidos:

Parafrasear material de otra fuente sin reconocer al autor original, inventar datos (es decir: resultados inexistentes), inventar referencias o bibliografía, copiar material para un trabajo de curso de un libro u otra publicación sin proporcionar la fuente, alterar datos, por ejemplo, para obtener un resultado significativo, llevar material no autorizado a un examen.

Hacer trampa al eludir el proceso de evaluación:

Realizar un examen por otra persona o que otra persona haga un examen por un alumno, mentir sobre circunstancias médicas o de otra naturaleza para que los examinadores tengan especial consideración: visión indulgente de los resultados o tiempo adicional o extensiones o exenciones, colocar errónea y deliberadamente libros o artículos periódicos en la biblioteca para que otros alumnos no puedan encontrarlos o hacer pintadas sobre material relevante, acordar con otro alumno calificar el trabajo del otro de forma más generosa de lo que debería, obtener información por adelantado sobre el contenido de un examen, encubrir errores, amenazas o chantajes o extorsión del maestro. (A continuación, se indican las referencias)

Newstead, S.E., Franklyn-Stokes, A. @ Armstead, P. (1996). Individual differences in student cheating. [Diferencias individuales sobre cómo hacen trampa los alumnos]. *Journal of Educational Psychology*, 88, 229-241.

Cizek, G.J. (1999). Cheating on tests: How to do it, detect it and prevent it. [Cómo hacer trampa en exámenes: cómo hacerlo, detectarlo y evitarlo]. Mahwah, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.

RESTRICCIÓN Y RECLUSIÓN ESCOLAR

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: RESTRICCIÓN Y RECLUSIÓN PARA TODOS LOS ALUMNOS, que prohíbe el uso de la reclusión 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 mantendrá y los datos se revisarán periódicamente para mejorar las prácticas.

Nada en esta norma se interpretará como una interferencia con la autoridad de un empleado para utilizar la reclusión 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.

TIME OUT/SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA

El TIME OUT/SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA estará bajo la supervisión de un miembro del personal habilitado que trabaje junto con los maestros, asesores y administradores de la escuela. El principal objetivo del TIME OUT/SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA es brindarle a un alumno que haya recibido una asignación a corto plazo la oportunidad, en virtud de determinadas restricciones, de estar presente en la escuela para realizar los trabajos de la clase.

El segundo objetivo de este programa será proporcionarle al alumno un lugar donde pueda ir o se lo pueda enviar para evitar la confrontación personal entre dicho alumno y algún miembro de la población escolar.

Un tercer objetivo será brindar un lugar a largo plazo donde pueda ir el alumno o se lo pueda enviar por un periodo de tiempo prolongado. Esto ocurrirá cuando la conducta personal o el estado de ánimo del alumno sea tal que no esté dispuesto o no pueda trabajar en la escuela sin ser un problema para el alumno o la escuela.

La designación a TIME OUT/SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA quedará a discreción del director o director adjunto. Se notificará a los padres por teléfono o por escrito acerca de las circunstancias relacionadas con la designación prolongada de su hijo o hija a TIME OUT/SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA.

Orden de supervisión del Tribunal de menores: si se determina que su hijo ha cometido un delito y se encuentra en libertad condicional en virtud de una Orden de Supervisión dictada en el Tribunal de Menores, se le notifica que se le cobrará un ARANCEL DE SUPERVISIÓN de USD 100.00 a usted y su hijo. Se ordena que el pago del ARANCEL DE SUPERVISIÓN se realice de la siguiente manera: (1) USD 75.00 en el momento en que se determina que su hijo se encuentra en libertad condicional; y (2) USD 25.00 dentro de los treinta (30) días después de la fecha de dicha determinación.

De acuerdo con las leyes de Georgia, el niño, al igual que cada padre, tutor o representante legal del niño, es responsable conjunta y solidariamente del pago del ARANCEL DE SUPERVISIÓN obligatorio. Su falta de pago de dicho arancel lo dejará sujeto a procedimientos de cumplimiento establecidos a nivel legal, lo que incluye, entre otros, embargo por desacato.

El Tribunal de Menores puede utilizar el ARANCEL DE SUPERVISIÓN para brindar uno o más de los siguientes servicios: alojamiento de niños en determinadas instalaciones inseguras; servicios educativos y de tutoría; asesoramiento y exámenes de diagnóstico; mediación; transporte desde y hacia los servicios ordenados por el Tribunal; programas de restitución y programas de desarrollo laboral o experiencia laboral.

Si su hijo es designado a estar bajo la supervisión informal del Tribunal de Menores, se le cobrará a usted y su hijo un ARANCEL DE SUPERVISIÓN por el monto y de acuerdo con los términos establecidos anteriormente.

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, ataque o 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 los códigos penales del estado de Georgia. Los incumplimientos de esta política podrían provocar la suspensión o expulsión de la escuela y/o derivación a la policía.

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 cometan 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.

SECCIÓN III: PROCEDIMIENTOS

POLÍTICA DE ASISTENCIA

Padres: asegúrense de estar familiarizados con todas las normas de asistencia enumeradas en la Planilla de Información de Asistencia/Ausentismo en el reverso de este manual. Se presentará un reclamo ante el tribunal correspondiente ante la 6.º ausencia injustificada y por cada ausencia injustificada, a partir de ese momento.

A fin de recibir el beneficio máximo de las actividades educativas, se espera que los alumnos estén en la escuela todos los días, a menos que su ausencia está justificada por razones legítimas. Los hábitos de buena asistencia impactan, de forma positiva, en el proceso de aprendizaje y se trasladan al mundo laboral. A pesar de que los maestros y los administradores cargan con la responsabilidad de proporcionar actividades diarias que valgan la pena para los alumnos, ellos y sus padres deben asumir la responsabilidad de ser puntuales y constantes con respecto a la asistencia. La postura de la Junta de Educación del condado de Coweta sostiene que todos los días en la escuela son importantes. Lea, firme y devuelva la Planilla de Información de Asistencia/Ausentismo (JB-E(1) enviada al hogar, de forma separada, a través de su hijo durante la primera semana de clases).

PROCEDIMIENTOS/REQUISITOS DE ASISTENCIA Y TRABAJO SIN ENTREGAR

El personal y la facultad de nuestra escuela consideran que es necesario contar con un ambiente diario en la clase para que cada alumno se desempeñe al máximo.

1. Las ausencias se clasifican como justificadas o injustificadas. Las ausencias justificadas son aquellas que se originan por emergencias, como una enfermedad, el fallecimiento de un miembro de la familia u otras circunstancias extremas; son feriados religiosos, días para actuar por convocatoria de la Asamblea General, para participar en actividades patrocinadas por la escuela y para registrarse para votar. Las ausencias injustificadas representan la falta de asistencia a la escuela por razones diferentes a las específicamente justificadas por la administración.
2. Las ausencias y las llegadas tarde se registran en el periodo individual de cada clase. Los alumnos que salgan durante el día escolar no podrán regresar a la escuela por el resto del día sin una justificación escrita de un médico, dentista, centro de salud o tribunal o sin que esté acompañado por un padre/tutor cuando regrese a la escuela.
3. El trabajo sin entregar por ausencia se debe completar de acuerdo con la política de calificación que determine el maestro dentro del sistema y las pautas escolares.
 - a. Una vez que los alumnos se reincorporen a la escuela, deben presentar una nota con la firma de un padre, médico, dentista, juez, etc. que indique la fecha y la razón de la ausencia. Esta justificación escrita se debe presentar en la oficina de asistencia dentro de los tres (3) días escolares de la reincorporación del alumno a la escuela desde la ausencia. Es una responsabilidad del alumno. El director resolverá cualquier cuestión para determinar si la ausencia es justificada o injustificada.
 - b. Tanto las ausencias justificadas como las injustificadas de clase resultará en la pérdida de todo el crédito para la participación perdida en clase, a menos que el alumno realice arreglos para realizar el trabajo con el maestro

dentro de los tres (3) días escolares de haberse reincorporado a la escuela desde la ausencia. Todo el trabajo sin entregar y los exámenes se deberán completar dentro de un periodo de tiempo razonable en virtud de la duración de la ausencia y del acuerdo entre el maestro y el alumno.

- c. Se podrá solicitar la documentación de un médico en caso de más de cinco ausencias para que los alumnos puedan recuperar el trabajo perdido. Es responsabilidad de los alumnos presentar todas las notas ante el secretario de asistencia.
- d. Por cada ausencia que supere los cinco (5) días, la administración de la escuela deberá aprobar cualquier trabajo sin entregar.
4. Los maestros o las escuelas brindarán incentivos por buena asistencia.
5. Un alumno que se ausente la mitad o más de un periodo de clase tendrá ausente en dicha clase.
6. Cuando el ausentismo prolongado es consecuencia de una enfermedad o lesión grave u otra circunstancia extenuante, el alumno puede recibir crédito académico mediante el uso de los servicios de educación en el hogar u otros procedimientos aprobados a nivel administrativo. Es responsabilidad del alumno y/o del padre del alumno contactarse con la escuela para recibir servicios de educación en el hogar.
7. Los alumnos que pierdan clases o días de la escuela por actividades aprobadas patrocinadas por la escuela tendrán presente.

LLEGADAS TARDE

1. Un alumno que cuente con un motivo aceptable por el cual llegar tarde a la escuela le presentará una nota de sus padres/tutor al secretario de asistencia una vez que haya llegado a la escuela. **La justificación deberá contar con un número de teléfono del padre/tutor, por escrito, para la verificación de la información.**
2. Las llegadas tarde injustificadas a la escuela o clase podrían generar la detención después de la escuela, la suspensión de los privilegios de conducir, una reunión del alumno/padre con un administrador y/u otras medidas disciplinarias.

POLÍTICA DE NOTAS DE AUTORIZACIÓN PARA ASISTIR A CLASE

1. Debe presentar en la oficina de asistencia las notas/justificaciones escritas de su hogar para que las ausencias se pueden clasificar e ingresar como corresponda.
3. Todas las notas para salir antes del fin del día escolar se le deben entregar al Secretario de Asistencia antes del primer bloque y deben incluir números de teléfono para la verificación de la información (ver el número 4 **Salidas antes del fin del día escolar** a continuación).
4. Los alumnos ausentes debido a una actividad escolar (como una excursión o competencia) deben contar con la nota de autorización para asistir a clase del maestro patrocinante.

SALIDAS ANTES DEL FIN DEL DÍA ESCOLAR

1. Ningún alumno podrá salir del campus durante el horario sin registrar personalmente su salida en la Oficina de Asistencia.
2. Cualquier alumno que salga de la escuela debe traer una nota firmada por sus padres/tutor que indique la fecha, el horario, el motivo y un número de teléfono donde se pueda contactar al padre/tutor. **La escuela verificará la justificación.**
3. NO se aceptarán las llamadas telefónicas para coordinar la salida antes del fin del día escolar de un alumno. Ningún alumno saldrá de la clase hasta que llegue el padre para recogerlo.
4. Las notas del hogar se deben presentar en la Oficina de Asistencia entre las 8.00 a. m. y las 8.30 a. m. Los alumnos recibirán una nota de autorización para asistir a clase del secretario de asistencia que les permitirá salir de la clase en el horario estipulado.
5. Ningún alumno podrá salir hasta que se haya contactado al padre/tutor y/o a menos que haya un permiso escrito del padre/tutor.
6. Los alumnos deben salir inmediatamente del campus una vez que hayan registrado su salida y no podrán regresar a este campus u otro campus escolar. Si se le diera permiso al alumno para regresar al campus debido a circunstancias especiales, el alumno deberá registrar inmediatamente su entrada una vez que llegue al campus.
7. Las salidas antes del fin del día escolar de la escuela serán evaluadas como ausencias justificadas o injustificadas a los fines académicos y de asistencia en virtud de los criterios de la Política del condado de Coweta (JED).

8. Las salidas antes del fin del día escolar las controlará atentamente la oficina de la escuela y se enviarán comunicaciones escritas a los padres o tutores de un alumno que, a criterio de los funcionarios de la escuela, esté abusando de la política de salida antes del fin del día escolar.

ENFERMEDADES O EMERGENCIAS DURANTE EL DÍA

1. Los alumnos que salgan por enfermedad u otra emergencia deben registrar su salida en la oficina de asistencia. El enfermero o la oficina de asistencia contactará al padre/tutor antes de permitir que el alumno que está enfermo salga.
2. Recuerde que es necesario que todos los alumnos devuelvan los formularios de consentimiento de emergencia en la oficina de asistencia lo antes posible porque necesitamos saber cómo localizar a sus padres en todo momento en caso de emergencia.

PROGRAMA CHILD FIND

Se pueden 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.

BYOT

Cada escuela secundaria es un campus Traiga su propia tecnología (*Bring Your Own Technology, BYOT*). Las clases individuales pueden permitir el uso de dispositivos electrónicos a discreción del maestro en clases de BYOT. El mal uso de la tecnología se abordará de acuerdo con la Política de Teléfono Celulares del condado de Coweta.

USO DE LA COMPUTADORA EN EL CONDADO DE COWETA

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 de las Escuelas 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.

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 está a cargo de la clase.

En aquellas circunstancias en las que los maestros determinen que el software adquirido por el alumno fuera conveniente para el programa educativo, se presentará dicho software al personal del plan de estudios correspondiente y/o a los comités educativos de selección de materiales para su posible compra. El software adquirido por el alumno no deberá estar cargado ni deberá estar copiado permanentemente para su uso en las computadoras de la escuela.

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 IFAA de la Junta del condado de Coweta).

Los alumnos no le harán daño, alterarán ni robarán bienes de la escuela ni poseerán ni distribuirán bienes de la escuela sin la autorización correspondiente (Política JDC de la Junta del condado de Coweta).

Las leyes de Georgia consideran que es un delito el cambio o la alteración de una computadora o red por cualquier periodo de tiempo (Ley de Protección de Sistemas Informáticos de Georgia de 1991).

USO INACEPTABLE DE COMPUTADORAS/REDES

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. obscenos,
 - 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. obscenos,
 - d. con orientación sexual,
 - e. amenazantes o humillantes para el género o la raza de una 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. Invadir o intentar usar el nombre de usuario o contraseña de otra persona.
 11. Publicar o plagiar un trabajo creado por otra persona sin su consentimiento.
 12. Publicar mensajes anónimos.
 13. Usar la red para publicidad comercial o privada.
 14. Falsificar mensajes de correo electrónico.
 15. Intentar leer, alterar, eliminar o copiar el correo electrónico de otros usuarios del sistema.
 16. 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.
 17. 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 o 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.

USO DE INTERNET

El acceso a Internet de los alumnos será un proceso paso a paso iniciado por el maestro cuya clase utilizará Internet.

1. Todos los alumnos de la clase recibirán una carta de los padres y una copia de los Procedimientos de Acceso a Internet del condado de Coweta.
2. Los alumnos devolverán el formulario firmado que indique el interés y la aprobación de los padres. El maestro recogerá estos formularios.
3. Se brindará un servicio sobre ética para los alumnos en la escuela durante el día escolar normal a cargo de un miembro del departamento de Tecnología de Educación y/o el maestro de iniciación.
4. Cada alumno de la clase que haya cumplido con los requisitos anteriores recibirá la identificación de usuario de la cuenta y su contraseña por parte del maestro de la clase. Su contraseña y el número de alumno no se podrán compartir con otros alumnos.

POLÍTICA DE DERECHOS DE AUTOR

El Sistema Escolar del condado de Coweta reconoce la importancia de las Leyes sobre Derechos de Autor de los Estados Unidos (Código de los Estados Unidos, Título 17). El incumplimiento intencional de las leyes podrá generar la aplicación de medidas disciplinarias. La duplicación de materiales protegidos por derechos de autor: materiales impresos, digitales y de software informático deberán estar dentro de los límites de “uso legítimo”.

El Sistema Escolar del condado de Coweta prohíbe copiar el material que no esté específicamente permitido por la ley sobre derechos de autor, las pautas de “uso legítimo”, los acuerdos de licencia o el permiso del titular de los derechos. La escuela publicará las notificaciones de advertencia correspondientes en todos los equipos capaces de alterar copias, o cerca de ellos, según se establece en el Artículo 108 de la Ley sobre Derechos de Autor. El Sistema Escolar del condado de Coweta y la escuela secundaria desarrollarán y conservarán los registros sobre los derechos de autor correspondientes. El Oficial de Derechos de Autor de la escuela almacenará y conservará estos archivos para eliminar la duplicación de licencias de derechos de autor y acuerdos de permiso.

CALIFICACIONES (los padres pueden verificar el progreso, las calificaciones y la asistencia de su hijo mediante el Portal para Padres de Infinite Campus)

Las calificaciones de las escuelas secundarias del condado de Coweta se asignan por trimestre. Las dos calificaciones del periodo de nueve semanas se promedian para determinar una calificación final para cada materia. Cada examen del periodo de nueve semanas se promedia con la calificación del periodo de nueve semanas. Las calificaciones se basan en la participación en clase, el trabajo en clase, la tarea para el hogar, los exámenes y cualquier proyecto especial que el maestro de la clase pueda asignar durante el trimestre. La escala de calificación es la siguiente:

A	90 - 100
B	80-89
C	71-79
D	70
F	69-0
I	Incompleto
WD	Retirado

CURSOS CON PUNTOS ADICIONALES

Cursos de Colocación Avanzada (Advanced Placement, AP) = 10 puntos adicionales al promedio de calificaciones final solo a los fines del promedio general (Grade Point Average, GPA) y de clasificación.

Cursos académicos para dotados o avanzados = 5 puntos adicionados al promedio de calificaciones final solo a los fines del promedio general (Grade Point Average, GPA) y de clasificación.

PARA OBTENER MÁS DETALLES:

Contáctese con el asesor de orientación de su escuela para recibir información actualizada sobre los posibles ajustes de puntos de los cursos que se consideran una doble inscripción a través de universidades y escuelas técnicas. Consulte la Guía de Planificación de Carreras y de Universidades para obtener más información sobre las opciones de doble inscripción y de educación superior que ofrecen oportunidades para obtener crédito en universidades públicas o

instituciones técnicas. Consulte la Política de la Junta del condado de Coweta con respecto a los requisitos específicos pertenecientes a Valedictorian y Salutatorian.

Todos los demás cursos de escuelas secundarias = sin ajuste de puntos para el promedio de calificaciones final.

INFORMES DE PROGRESO DE MITAD DE PERIODO

Los informes de progreso de todos los alumnos se enviarán después de 4 ½ semanas de cada periodo de nueve semanas. Los maestros enviarán informes de progreso en cualquier momento a partir de ese periodo que sea evidente que el alumno está en peligro de desaprobado. Los padres pueden contactarse con el maestro llamando a la oficina de orientación para obtener más información relacionada con el informe de progreso o enviando un correo electrónico directamente al maestro. Las direcciones de correo electrónico están disponibles en el sitio web del condado de Coweta. Visite la página 3 para consultar las fechas de emisión de los boletines de calificaciones y de los informes de progreso.

EXÁMENES DEL ESTADO

El estado de Georgia ha desarrollado las Evaluaciones Milestones de Georgia (Fin de grado [End of Course, EOC]) para diferentes cursos. Los cursos sometidos a exámenes son: Coordinación de álgebra, Geometría analítica, Física, Biología, Historia de los Estados Unidos, Economía, Inglés de 9.º grado e Inglés de 11.º grado. El Examen para la Graduación de Escuela Secundaria de Georgia (Georgia High School Graduation Test, GHSGT) actual se realizará de acuerdo con el cronograma aprobado por la Junta de Educación del estado.

EDUCACIÓN PARA ALUMNOS DOTADOS

Los alumnos del condado de Coweta desde el primer grado hasta el grado doce que demuestren un nivel alto de habilidades intelectuales y/o creativas, que exhiben un nivel excepcionalmente alto de motivación y/o que se destaquen en áreas académicas específicas recibirán servicios educativos especiales mediante el Programa REACH para Alumnos Dotados. Los criterios de elegibilidad para la inclusión en este programa los determinará la Junta de Educación del Estado. Durante los periodos de tiempo designados, el alumno podrá ser derivado para que los maestros, asesores, administradores, padres o tutores, pares, los alumnos mismos y otras personas que tengan conocimiento de las capacidades del alumno determine su elegibilidad como alumno dotado.

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 de su hijo. Además, el Coordinador del Programa para Alumnos Dotados podrá asistirlo si se comunica al 770-254-2810.

REQUISITOS DE PROMOCIÓN

- 9º grado: promoción de 8.º grado
 - 10º grado: 6 unidades (8 posibles): debe haber aprobado Literatura/composición de 9º grado y haber obtenido 1 unidad de matemática
 - 11º grado: 13 unidades (16 posibles): debe haber aprobado Literatura/composición de 9º grado y Literatura/composición de 10º y haber obtenido 2 unidades de matemática y 2 unidades de ciencias
 - 12º grado: 20 unidades (24 posibles): debe haber aprobado Literatura/composición de 9º grado, Literatura/composición de 10º y Literatura/composición estadounidense de 11.º grado y haber obtenido 3 unidades de matemática y 2 unidades de ciencias
- Requisitos para la graduación: 28 unidades (32 posibles)

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE LAS OPCIONES DE CURSOS 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. Esta carta le brinda información sobre los componentes clave de toda ley y cómo 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:

1. 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 encontrada en el centro de información, diríjase a:

http://www.gadoe.org/_layouts/GADOEPublic.SPApp/Clearinghouse.aspx

Paso uno: escriba el curso que necesita (por ejemplo, Literatura de 9.º grado).

Paso dos: escriba su código postal. A continuación, aparecerá una lista de los proveedores de cursos en línea en Georgia que ofrecen el curso que seleccionó. Los nombres del proveedor del programa tienen hipervínculos para que los usuarios accedan a su sitio para obtener información de registro.

Paso tres: utilice el **sitio del proveedor para registrar** al alumno en el curso en línea seleccionado.

En resumen, se requiere la aprobación previa para los cursos en línea en el condado de Coweta para ser considerado para obtener crédito, y los cursos en línea a través de proveedores diferentes a la Escuela Virtual de Georgia no se financiarán mediante el condado de Coweta. Comuníquese con su asesor de orientación para obtener detalles adicionales sobre las oportunidades de la Escuela Virtual de Georgia.

Derecho a Saber Cualificación Profesional de Maestros y Auxiliares Docentes

En cumplimiento de los requisitos de la Ley de Cada Estudiantes 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
 - está 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.

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. Todos los medicamentos se deben almacenar en el consultorio del enfermero.
2. El personal de la escuela debe ser informado mediante el permiso, por escrito, firmado por el padre/tutor, que ordene la administración del medicamento 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.
3. Los formularios de medicamentos se encuentran disponibles, y el padre/tutor debe completarlos cuando sea necesaria la administración de medicamentos por períodos que superen dos semanas consecutivas.
4. Todos los medicamentos recetados se deben presentar en el consultorio del enfermero en el frasco del medicamento etiquetado o en el envase original de venta libre, 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.
5. Los medicamentos de venta libre sólo se administrarán por un periodo de tiempo corto (menos de dos semanas) y únicamente cuando estén en el envase original y acompañados por una solicitud escrita del padre y las instrucciones de administración. El envase también deberá incluir el nombre del alumno y las instrucciones de administración.

Se le notificará 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. No se les permite a los alumnos trasladar medicamentos en su posesión en el campus de la escuela.

La seguridad y el bienestar de su hijo son nuestra preocupación. Creemos que, junto con su ayuda y atención, podemos eliminar los medicamentos innecesarios que se envían a la escuela.

Gracias por su consideración en este tema. Si tiene alguna pregunta relacionada con el envío o la entrega de medicamentos en la escuela, contáctese con el enfermero de la escuela a través de su respectiva escuela.

NOTIFICACIÓN DE 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.

Se puede contactar a la Junta de Educación del condado de Coweta dirigiéndose al Superintendente Adjunto de Servicios

Administrativos en la Junta de Educación del condado de Coweta, 237 Jackson Street, P.O. Box 280, Newnan, Ga., 30263; a la Oficina Regional de Derechos Civiles, Atlanta, GA., 30323; o al Director, Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación, Washington, D.C., 20201.

El Sistema Escolar del Condado de Coweta ofrece programas de educación vocacional y técnica para todos los estudiantes sin importar la raza, color, origen nacional, incluyendo aquellos con conocimientos limitados del Inglés, el sexo, o discapacidad en grados 9-12. Las personas que deseen obtener más información acerca de las ofertas de la educación vocacional y técnica y los criterios específicos de pre-requisitos deben comunicarse con:

Dr. Schwanda Jackson
CTAE director / director de Servicios de Instrucción
167 Werz Industrial Blvd.
Newnan, GA 254-2810
30263(770)
schwanda.jackson@cowetaschools.net

Todo asunto relacionado con la poliza de no-discriminacion debe ser dirigido a:

Dr. Marc Guy
Aistenete del Superintendente
237 Jackson Street
Newnan, GA 30263
(770)254-2802

COBRO DE CHEQUES CON FONDOS INSUFICIENTES

El Sistema Escolar del condado de Coweta ha contratado a "Check Ready" para el cobro electrónico de los cheques devueltos por fondos insuficientes (Non-sufficiently funded, NSF). El distrito aceptará gratuitamente sus cheques; sin embargo, en caso de que su cheque sea devuelto, se debitará de su cuenta, de forma electrónica, el valor nominal del cheque y las tasas autorizadas por el estado de Georgia.

Incluya la siguiente información en su cheque:

- Número de licencia para conducir
- Nombres de teléfono
- Nombre completo
- Nombre del alumno
- Dirección

DERECHO DE LOS PADRES A INSPECCIONAR Y REVISAR LOS REGISTROS DEL ALUMNO

En virtud de la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA), los padres/tutores tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros de educación del alumno, a solicitar la modificación de los registros para garantizar su exactitud, a brindar su consentimiento para divulgar la información incluida en los registros, a presentar un reclamo ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto al incumplimiento de la Junta de Educación del condado de Coweta de cumplir con esta Ley y a obtener una copia de la política de la Junta de Educación con respecto al acceso a los registros del alumno (la política se puede obtener en 237 Jackson Street, Newnan, GA).

NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN DEL ALUMNO

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.

NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS DE ACUERDO CON LA LEY FERPA PARA LAS ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA) 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 inspeccionar y revisar los registros de educación del alumno 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 hacerlo 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 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.

Ante solicitud, la Escuela divulga los registros de educación sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar donde el alumno solicite o intente inscribirse o ya esté inscrito, si la divulgación tiene como fin la inscripción o transferencia del alumno.

(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: Oficina de cumplimiento de la política de la familia/Departamento de Educación de los Estados Unidos/400 Maryland Avenue, SW/Washington, DC 20202.

Enmienda para la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA): La Enmienda para la Protección de los Derechos del alumno (Protection Pupil Rights Amendment, 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 sus agentes 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 de Alumno (PPRA)**, visite el sitio web del Departamento de Educación de los Estados Unidos en www.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. 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 que piensen que sus derechos han sido violados con respecto a FERPA o PPRA pueden presentar una queja con:
Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares / EE.UU. Departamento de Educación / 400 Maryland Ave., SW / Washington, D.C.
20202-8520

Los padres pueden elegir que su hijo no participe de la Encuesta de Salud a los Estudiantes de Georgia, si así lo desean.

NOTIFICACIÓN PARA PADRES: EL DERECHO DE LAS ESCUELAS A DIVULGAR INFORMACIÓN DEL ALUMNO

A continuación, se enumera la información del alumno que las escuelas del condado de Coweta pueden divulgar al público de acuerdo con la Política KL de la Junta de Educación, a menos que los padres o tutores legales les informen a las escuelas, por escrito, que no se divulgue la totalidad o parte de la información enumerada a continuación sin su consentimiento previo.

Los padres y los tutores legales cuentan con diez (10) días para informar, por escrito, al director, sobre la información específica del directorio y acceso militar perteneciente a su alumno que no se debe divulgar sin su permiso, salvo según se establezca por ley. Si no se recibe ninguna objeción dentro de los diez días, esta notificación oficial, la información perteneciente a cada alumno se clasificará como "información de directorio" hasta el inicio del próximo año escolar y podrá ser divulgada por la escuela. Las escuelas designarán la siguiente información como "información de directorio" para el año escolar correspondiente al periodo **2017-2018**.

1. Nombre, dirección, listado telefónico y fecha y lugar de nacimiento del alumno;
2. Nombre, dirección y listado telefónico del padre o representante legal;
3. Área de estudio principal y clasificación de nivel de grado (por ejemplo: primaria, 7.º grado, segundo año);
4. Participación, entrevista y/o fotografía del alumno en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
5. Peso y altura de los integrantes de los equipos deportivos;
6. Fechas de asistencia, fechas de inscripción, cambios de escuelas, reincorporación;
7. Diplomas, certificados, premios y honores recibidos;
8. Organismo o institución de educación previa más reciente a la que asistió el alumno.

Referencia: Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA)

NOTIFICACIÓN A LOS ALUMNOS DE 18 AÑOS DE EDAD O MÁS

Si es un alumno de 18 años de edad o mayor, cuenta con los siguientes derechos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia:

Tiene derecho a inspeccionar y revisar sus registros educativos: tiene derecho a solicitar la modificación de sus registros de educación que considere que son imprecisos, confusos o, de otro modo, no cumplen con sus derechos de privacidad; tiene derecho a dar su consentimiento para que se realicen divulgaciones de la información de identificación personal incluida en sus registros de educación, salvo dentro del límite que dicha Ley y 34 C.F.R. 9931 autorice la divulgación sin su consentimiento; y tiene derecho a presentar un reclamo ante el Departamento de Educación en virtud de 34 C.F.R. 99.63 y 99.64 con respecto al supuesto incumplimiento de este organismo de educación de los requisitos de la Ley y las normas promulgadas conforme a ella.

Para ejercer su derecho de inspeccionar y revisar sus registros de educación, puede presentarle una solicitud al director de la escuela donde está inscrito o al Superintendente del Sistema Escolar del condado de Coweta, si ya no es alumno. En la Política JR de la Junta, encontrará una explicación más detallada del procedimiento para ejercer este derecho. Si cree que su registro contiene un error, puede solicitar su corrección mediante el envío, por escrito, de una explicación del error y el fundamento en virtud del cual cree que es un error, al director de la escuela donde esté inscrito o a la Oficina Central del sistema escolar, si ya no es alumno. De forma similar, en la Política JR de la Junta, encontrará el procedimiento más detallado de cómo solicitar la modificación de sus registros de educación. Ver 34 C.F.R. 99.7(a)(2).

Si es un alumno de, al menos, 18 años de edad (o cumplirá los 18 años edad durante este año académico), puede otorgarle o negarle a sus padres o tutores el derecho a revisar e inspeccionar sus registros de educación y solicitar la modificación de dichos registros. Contáctese con su funcionario para tomar alguna medida en este asunto.

SOLICITUD DE APERTURA DE REGISTROS

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

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE LA INSTRUCCIÓN DE EDUCACIÓN SEXUAL

La ley de Georgia de 1988 que exige la educación sexual y la instrucción sobre la prevención del SIDA establece que los padres tienen derecho, según se indica en el 20-2-143 del O.C.G.A., a decidir que su hijo no reciba educación sobre este tema. La ley establece: "Todo padre o tutor legal de un niño a quien se le dictará el curso indicado en este artículo del código tendrá derecho a decidir, por escrito, que dicho niño no reciba el curso".

POLÍTICA DE EXENCIÓN DEL EXAMEN FINAL PARA ALUMNOS DEL ÚLTIMO AÑO

Los alumnos del último año pueden decidir no realizar sus exámenes finales del 1° y 2° trimestre en virtud de las siguientes condiciones.

1. El alumno ha mantenido un promedio de 90 % o más en la clase de la que se eximirá. (Los alumnos deberían haber mantenido, al menos, un promedio de 90 % durante cada uno de los periodos de 9 semanas).
2. El alumno ha acumulado, como máximo, 3 ausencias y 3 llegadas tarde (justificadas o no) para el examen de la clase del que desea eximirse (salir antes de la clase se considera una ausencia).
3. Las actividades escolares no cuentan como ausencia a la clase.
4. Cualquier actividad fuera de la escuela, como visitas a universidades, competencias en Olimpíadas Junior, etc. se considera una ausencia injustificada y contará como ausencia a la clase.
5. Durante el periodo de tiempo de exención al examen, los alumnos que estén exentos de realizar los exámenes finales deberán respetar todos los procedimientos habituales de asistencia, registro de salud y ausencia.

NOTA: No se podrá apelar.

IGUALDAD EN EL DEPORTE

La Junta de Educación del condado de Coweta no discrimina en función de sexo, raza, color, credo, nacionalidad de origen, edad o discapacidad. La Junta de Educación del condado de Coweta prohíbe la discriminación en función de género en sus programas de deportes de escuelas primarias y secundarias. Los procedimientos de queja por igualdad en el deporte se enumeran en la Política IDFA de la Junta de Educación del condado de Coweta. Esta política se incluye en la política de la junta escolar en línea en www.cowetaschools.org/echs/ o en la escuela de su hijo. La persona de contacto es Dr. Marc Guy, Jackson St, Newnan, Ga. 30263. El número de teléfono es (770) 254-2800.

ELEGIBILIDAD PARA REALIZAR ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES/ACTIVIDADES COMPETITIVAS INTERESCOLARES

La Junta de Educación del estado ha establecido la política que se conoce como Política "No Aprobar, No participar" [*No Pass, No Participate*] que es la Política IDE de la Junta del condado y del estado. Los siguientes requisitos los deben cumplir los alumnos que deseen participar en las actividades competitivas interescolares en el año escolar **2018-2019**.

Para participar en las actividades deportivas en nuestra escuela, se les solicita a los alumnos contar con una autorización física válida y una autorización de los padres en el archivo de la Oficina de Deportes. Los formularios están disponibles en línea en www.cowetaschools.org/nhs/index.php/athletics.

1. El periodo de calificación para las escuelas secundarias será un trimestre.
2. Los alumnos que participen en actividades competitivas interescolares deben aprobar tres materias de cuatro en el sistema de bloques 4 X 4. Estas materias tendrán crédito para la graduación o promoción de grado. La escuela de verano será una extensión del segundo trimestre. Los alumnos que no cumplan con este requisito no serán elegibles para un trimestre y continuarán sin serlo hasta que hayan aprobado tres materias (4 X 4) el trimestre anterior a la participación.
3. Todos los alumnos que participen en cualquier actividad competitiva interescolar deberán tomar cuatro clases durante el trimestre de su participación. Un curso en bloque equivale a dos clases y obtiene una (1) unidad.
4. Todos los alumnos deberán contar con
 - a. Un mínimo de cinco (5) unidades al inicio de segundo año.
 - b. Un mínimo de once (11) unidades al inicio de tercer año.
 - c. Un mínimo de diecisiete (17) unidades al inicio de cuarto año.Los alumnos de quinto año de escuela secundaria no son elegibles para participar en las actividades competitivas interescolares. Además, para ser elegible para participar en dichas actividades interescolares, el alumno no debe haber cumplido los 19 años de edad antes del 1 de mayo, anterior a su año de participación.
5. El alumno tendrá los primeros catorce (14) días calendario del nuevo semestre para completar trabajos y cambiar una calificación incompleta. El alumno no es elegible durante estos catorce (14) días calendario para realizar trabajos sin entregar y no puede realizar prácticas ni jugar.
6. Los alumnos que no son elegibles no pueden hacer una prueba ni realizar prácticas de ninguna actividad competitiva interescolar. Los alumnos designados a una escuela alternativa o en suspensión fuera de la escuela por motivos disciplinarios pierden su elegibilidad. Se considera que terminó la suspensión cuando se vuelve a admitir físicamente al alumno a la clase. Todas las Normas y Reglamentaciones de la Asociación de Escuelas Secundarias de Georgia reemplazan estas pautas. Para obtener información adicional acerca de la elegibilidad, contáctese con el Director de Deportes, el Sr. Jeff Bryant.

QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS ALUMNOS

Nuestra Junta de Educación tomó conocimiento de que pueden existir condiciones en el sistema escolar que necesiten mejorarse y que los alumnos deben 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, la Junta establece canales, en caso de una eventual audiencia, si las circunstancias lo ameritan.

Las quejas y los reclamos 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, o el maestro, 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 que corresponda al programa en virtud de la ESEA. No se incluye, en este documento, ningún formulario de reclamo oficial correspondiente a los Programas Federales y/o a la Ley de Educación Primaria y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act, ESEA) del Sistema Escolar del condado de Coweta.

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: fondo para la selección y capacitación de maestros y directores.
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 30333

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
- 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.

EQUIPO DE SOPORTE PARA EL ALUMNO (SST)

El proceso del Equipo de Soporte para el Alumno (Student Support Team, SST) se diseñó para asistir al alumno y al maestro mediante un enfoque de colaboración. Se fundamenta en la premisa de que “dos cabezas son mejores que una” en el desarrollo de planes para los alumnos que tienen dificultades en la escuela. El SST es una valiosa herramienta para proporcionar un programa de educación eficaz para los alumnos. El objetivo es lograr el éxito dentro de la clase de educación habitual. Se podrá iniciar una derivación al equipo de soporte para el alumno, si persisten las dificultades después de haber mantenido alguna colaboración informal o intentos en diferentes colaboraciones que no fueron exitosos.

Respuesta a la Intervención (RTI)

RTI se encuentra dentro del marco desarrollado por el *Departamento de Educación de Georgia* titulada el *Rendimiento de los estudiantes Pirámide de Intervenciones*(PDI). Pirámide de Intervenciones de Georgia es un enfoque de cuatro niveles para la prestación de servicios e intervenciones para los estudiantes. Los niveles aumentan en intensidad basado en el análisis de datos. Tasa de progreso del estudiante se utiliza para tomar decisiones educativas importantes, incluyendo la posible determinación de elegibilidad para los servicios de educación excepcional, como la educación para dotados o la educación especial. Se puede considerar la pirámide como el proceso y RTI como la acción..

Los Hechos que debe saber:

- RTI es una función de educación regular.
- Los niveles de intervención están en un continuo que es fluido lo que significa que los estudiantes pueden moverse hacia arriba y hacia abajo en los niveles a lo largo de sus carreras educativas. El nivel de necesidad del estudiante determina el nivel de soporte
 - Nivel 1** - Intervenciones primarias de educación general en el aula basada en los estándares (buena enseñanza para todos los estudiantes)
 - Nivel 2** - Intervenciones impulsadas por datos de mayor intensidad que se pueden abordar a un grupo de estudiantes
 - Nivel 3** - Datos específicos de intervenciones individualizadas
 - Nivel 4** - Servicios especializados que requieren un componente de elegibilidad
- La longitud real de tiempo que una intervención se implementa depende de la respuesta del estudiante a los períodos de intervención y de tiempo real necesario para desarrollar las destrezas
- RTI representa una método sistemático para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes y para fomentar resultados positivos de los estudiantes a través de intervenciones cuidadosamente seleccionados e implementados. Es un proceso de observación y evaluación de los estudiantes y la aplicación de alta calidad, las prácticas de enseñanza basadas en la investigación basada en las necesidades del estudiante. Incluye el seguimiento del progreso de los estudiantes y la instrucción de ajuste basado en la respuesta del estudiante. RTI está diseñado para garantizar una instrucción sólida en la educación regular, sin embargo, también podría proporcionar datos significativos para ayudar a las escuelas en la identificación de los estudiantes que pueden requerir más servicios intensivos de instrucción.
- RTI debe incluir los siguientes:
 - Alta calidad de instrucción y soporte de comportamiento
 - Científicamente, las intervenciones basadas en la investigación llevadas a cabo por personal cualificado con experiencia en la intervención utilizada y en el área (s) de dificultad del estudiante

- Varias intervenciones que abordan necesidades individuales del estudiante con el apoyo de los recursos necesarios y personal
- El progreso del estudiante monitoreados continuamente, documentados, y se mantienen en cada estudiante
- Documentación sistemática de verificar que las intervenciones son implementadas con fidelidad, la integridad y la intensidad prevista
- Decisiones de colaboración después de la revisión de los datos de la intervención; y
- Comunicación con Padres/Tutor.
- Cada escuela debe tener un equipo para tratar específicamente las Pirámides de Intervenciones y Respuesta a la Intervención y para apoyar a los maestros y ayudar en el proceso de toma de decisiones.
- **Términos Clave:**
 - Seguimiento de progreso - una práctica con base científica que se utiliza para evaluar el rendimiento académico/de conducta de los estudiantes y evaluar la efectividad de la instrucción. La supervisión del progreso se puede implementar en forma individual o una clase entera. Para llevar a cabo el monitoreo del progreso, los niveles actuales de desempeño del estudiante son determinados y objetivos se identifican. Rendimiento académico / de conducta del estudiante se mide de forma periódica (semanal o mensual). El progreso hacia el cumplimiento de las metas del estudiante se mide comparando las tasas esperadas y reales de aprendizaje. Basándose en estas medidas, la enseñanza se ajusta según sea necesario. Por lo tanto, el progreso de los logros del estudiante es monitoreado y técnicas de instrucción se ajustan para satisfacer las necesidades individuales del estudiante.
 - Pirámide de Intervenciones (PDI) - el marco adoptado por el Departamento de Educación de Georgia que tiene 4 niveles. Cada nivel se basa en la intensidad de la instrucción y la recopilación de datos para asegurar que se satisfagan las necesidades de los estudiantes. La Pirámide de Intervenciones es la estructura que alberga Respuesta a la Intervención.
 - Respuesta a la Intervención (RTI) - el cambio en el comportamiento o rendimiento de un estudiante en función de una intervención.
 - Las intervenciones basadas en la investigación (usado de forma intercambiable con intervenciones Basadas en Evidencia) - intervenciones que han demostrado dar resultados deseados basados en la investigación demuestra que los resultados pueden ser reproducidos y han sido validadas en la investigación educativa.

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 maria.carroll@cowetaschools.net

PROGRAMA DE ELECCIONES PARA ALUMNOS ADOLESCENTES

A partir del año escolar 2012-2013, el Sistema Escolar del condado de Coweta, junto con el Superintendente de Elecciones del condado de Coweta, desarrollarán normas, reglamentaciones y procedimientos acordados para la implementación de un programa de Elecciones para Alumnos Adolescentes (Student Teen Election Participant, STEP). Este programa permite que los alumnos que asisten a escuelas públicas, privadas o reciben educación en el hogar de tiempo completo se ofrezcan como voluntarios para actuar como oficial de elecciones durante cualquier elección primaria, especial o general. Para obtener más información sobre el programa de STEP, contáctese con el superintendente de elecciones, Jane Scoggins, al 678-854-0015.

CAMBIO DE ESCUELA O TRANSFERENCIA DE ALUMNOS

Cuando un alumno cambia de escuela o es transferido de una escuela, debe contar con el permiso de sus padres o tutor para hacerlo. Todas las transferencias y los cambios de escuela se procesan a través de la oficina del asesor. Las políticas sobre transferencias y cambios de escuela y designación de alumnos a escuelas de las Escuelas del condado de Coweta están disponibles en los siguientes sitios web:

[HTTP://WWW.GSBAEPOLICY.ORG/PDFS/COWETA/APPLICATION%20FOR%20TRANSFER.PDF](http://www.gsbaepolicy.org/PDFS/COWETA/APPLICATION%20FOR%20TRANSFER.PDF)

[HTTP://WWW.GSBAEPOLICY.ORG/POLICY.ASP?PC=JBCCA&S=4046&REVNO=1.61&C=J&Z=P](http://www.gsbaepolicy.org/POLICY.ASP?PC=JBCCA&S=4046&REVNO=1.61&C=J&Z=P)

[HTTP://WWW.GSBAEPOLICY.ORG/POLICY.ASP?PC=JBCE&S=4046&REVNO=1.61&C=J&Z=P](http://www.gsbaepolicy.org/POLICY.ASP?PC=JBCE&S=4046&REVNO=1.61&C=J&Z=P)

Un niño en edad escolar de un miembro del servicio militar que vive en una base militar o fuera de la base en viviendas militares es elegible para asistir a cualquier escuela pública dentro del sistema escolar donde reside el estudiante militar. El padre asumirá toda la responsabilidad y costo de transporte del estudiante hacia y desde la escuela. Los padres militares deben completar una solicitud de transferencia de estudiantes y someterse al superintendente asistente en 237 Jackson Street, Newnan, GA 30263.

SECCIÓN IV: FORMULARIOS PARA DEVOLVER (emitidos de forma separada)

*Tarjetas verdes de contacto de emergencia *Formularios de comidas gratuitas y con precios reducidos

*Tarjetas para la enfermería *Hoja de Información de Asistencia/Ausentismo

*Hoja para permitir la divulgación en medios, firmada por alumnos/padres, la participación en clubes y organizaciones y la revisión del manual para el alumno

Esta hoja (frente y dorso) se debe firmar y devolver

JB-E(1)

Hoja de Información de Asistencia/Ausentismo

- Todo padre, tutor o cualquier otra persona que resida en el sistema escolar debe inscribir y enviar a los niños que estén a su cuidado y cargo, de entre seis y dieciséis años, a una escuela pública o privada o brindarles un programa de estudio en el hogar a estos niños que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, a menos que el niño se encuentre específicamente eximido. La Junta de Educación se asegurará de que todos los niños de entre seis y dieciséis años estén inscritos en las escuelas públicas del distrito en el que residen, a menos que estén inscritos en una escuela privada o en un programa de estudio en el hogar. Las eximiciones específicas de los requisitos de la ley de asistencia escolar obligatoria se establecen en las Políticas de la Junta Estatal JB, JBD, O.C.G.A. 20-2-693, O.C.G.A. 20- -2-690.1 y O.C.G.A.20-2-692.
- El padre que incurra en incumplimiento de los requisitos de asistencia obligatoria podrá ser declarado culpable de una infracción menor. Cada día de ausencia en la escuela en incumplimiento de dicha ley, después de que la escuela del niño notifique al padre, tutor u otra persona que tenga el control del niño o sea responsable de él, sobre los 5 días de ausencia injustificada del niño constituirá una infracción individual. Una vez condenado, el padre puede recibir una multa de, al menos USD 25, como máximo USD 100, puede ser privado de su libertad por 30 días, se le puede solicitar que preste servicios comunitarios o cualquier combinación de estas sanciones. **Ver el Artículo 20-2-690.1(c) del Código. Se presentará un reclamo ante el tribunal correspondiente ante la sexta (6.º) ausencia injustificada y por cada ausencia injustificada, a partir de ese momento, en adelante.**
- El niño que no cumpla con los requisitos de asistencia obligatoria podrá ser declarado en rebeldía y podrá quedar en libertad condicional, se le podrá solicitar que se someta a una evaluación psiquiátrica u otra evaluación de salud mental, podrá ser asignado a suspensión supervisada o no, a cargo del Departamento de Justicia de Menores o se le podrá ordenar que preste servicios comunitarios. Como norma general, el Tribunal no tiene permitido demorar al niño en tenencia restrictiva. Si se determina que un niño ha incurrido en incumplimiento de las leyes de asistencia obligatoria, el Tribunal dictará una orden de protección individual donde se le solicite al padre que asegure el futuro cumplimiento de la ley por parte del niño con el riesgo de ser declarado en desacato, ser multado y/o privado de la libertad. **Ver el Artículo 15-11-67 del Código.**
- Las ausencias se clasifican en justificadas o injustificadas. Las ausencias justificadas son aquellas que se originan por emergencias, como una enfermedad, el fallecimiento de un miembro de la familia u otras circunstancias extremas. Estas ausencias justificadas son feriados religiosos, días para actuar por convocatoria de la Asamblea General, para participar en actividades patrocinadas por la escuela y para registrarse para votar (Política JBD). Las ausencias injustificadas representan la falta de asistencia a la escuela sin la documentación correspondiente.
- **Una vez que los alumnos se incorporan a la escuela, deben presentar la documentación que indique la fecha y la razón de la ausencia con la firma de un padre/tutor, médico, dentista o juez. El alumno y/o padre tienen la responsabilidad de presentar la justificación, por escrito, dentro de los tres (3) días escolares desde la reincorporación del alumno a la escuela. En cada escuela, el secretario de asistencia recibirá y archivarán las justificaciones. El director resolverá cualquier cuestión para determinar si la ausencia es justificada o injustificada.**
- La administración de la escuela podrá solicitar una justificación de un médico, dentista, centro de salud o tribunal después de cinco (5) ausencias consecutivas o de doce (12) ausencias justificadas relacionadas con la salud, salvo en caso de circunstancias atenuantes, como el fallecimiento de un miembro de la familia.
- En el caso de los alumnos en cualquier grado del 1 al 12, tendrán ausente en la escuela si no están presentes, al menos, la mitad del tiempo de educación requerido en cada grado (grados del 1 al 3, 135 minutos de 270; grados 4 y 5, 150 minutos de 300; grados del 6 al 12, 165 minutos de 330).
- El alumno debe estar inscrito, como mínimo, 80 días por semestre (incluso, los días transferidos de otras escuelas) para recibir créditos en unidad Carnegie para un curso. Un alumno que está ausente la mitad o más de un periodo de clase tendrá ausente en dicha clase.
- Las ausencias justificadas y las injustificadas resultará en la pérdida de todo el crédito para la participación en clase, a menos que los alumnos realicen arreglos para recuperar el trabajo dentro de los 3 días escolares de haberse reincorporado a la escuela. El alumno debe completar el trabajo sin entregar y los exámenes dentro de un periodo de tiempo razonable.
- **La repetición de ausencias afecta la capacidad del alumno de obtener una licencia de conducir de Georgia y puede provocar la revocación de dicha licencia.**
- Los privilegios escolares de conducir pueden ser revocados en caso de tener 5 ausencias injustificadas o 10 llegadas tarde injustificadas.
- Los alumnos con más de 10 llegadas tarde y/o salidas antes del fin del día escolar NO serán elegibles para los Premios de Asistencia Perfecta al final del año escolar. Se les podrá solicitar a los alumnos que realicen una detención antes o después de la escuela o detención durante el almuerzo por llegadas tarde en exceso.

Nombre del alumno (en letra de imprenta): _____

Firma del alumno: _____

Fecha _____

Firma del padre/tutor: _____

Fecha _____

HOJA DE FIRMAS DEL MANUAL PARA ALUMNOS

Nombre del alumno (en letra de imprenta) _____

Nombre del maestro del primer bloque (en letra de imprenta) _____

AUTORIZACIÓN PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Sistema Escolar del condado de Coweta

_____ cuenta con mi permiso

_____ no cuenta con mi permiso

para utilizar la fotografía, la información del cuadro de honor o la entrevista de mi alumno de forma positiva para publicar noticias o información relacionada con el Sistema Escolar del condado de Coweta.

(Firma del padre/tutor legal)

Fecha

INFORMACIÓN DEL TRANSPORTE DEL ALUMNO

Conductor del automóvil _____ A. M. _____ P. M.

Conductor del autobús _____ A. M. _____ P. M.

DETÉNGASE. COMPLETE ESTA SECCIÓN SOLO SI DESEA LIMITAR LA PARTICIPACIÓN DE SU ALUMNO EN UN CLUB

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Notificación para padres/tutor: si **NO** desea que su hijo participe en alguno de nuestros clubes u organizaciones, **complete y firme esta notificación.**

Mi hijo NO podrá participar en los siguientes clubes/organizaciones:

(Si su hijo NO puede participar en NINGÚN club/organización, escriba "todos".

(Firma del padre/tutor legal)

Fecha

He leído las políticas y los procedimientos incluidos en el manual para padres/alumnos y los he revisado con mi alumno.

Firma del padre/tutor legal

Fecha