

BIENVENIDOS A LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE HENRY

El Manual para Padres y Estudiantes de la Escuela Primaria, oficialmente aprobado el 13 de junio del 2016 por la Junta de Educación del Condado de Henry, contiene información importante sobre las políticas, procedimientos y programas de las Escuelas del Condado de Henry. Los estudiantes y los padres deben leer este manual al inicio del año escolar y mantenerlo para consultas futuras. Las políticas establecidas en este manual entrarán en efecto desde el 1º de agosto del 2016 hasta el comienzo del año escolar 2017-18.

Las políticas de la Junta de Educación y los servicios del sistema escolar están diseñados para proteger el bienestar de los estudiantes y el derecho de los estudiantes a obtener una educación de calidad en las Escuelas del Condado de Henry. Para ver una lista completa de todas las políticas de la Junta de Educación, por favor visite el sitio web de las Escuelas del Condado de Henry en www.henry.k12.ga.us (**haga clic en Board of Education / eBOARD / Policies**).

El Sistema Escolar del Condado de Henry acatará las políticas, los reglamentos, o los requisitos legales que puedan surgir durante el año escolar. Por favor consulte el sitio web del sistema escolar para cualquier actualización de este manual u otras políticas.

Aviso a personas con dominio limitado del idioma inglés: Si necesita un manual u otros documentos importantes relacionados con la educación de su hijo, en cualquier otro idioma aparte del inglés, incluyendo pero no limitados a los procesos de matrícula, inscripción, y disciplina, por favor solicítelos en la escuela. Si tiene dificultad para entender el inglés, puede solicitar servicios para asistencia en su idioma, gratuitamente, a través de la escuela del estudiante o llamando a la Oficina Central del Departamento de Servicios Administrativos (*Administrative Services Department*) al 770-957-6601.

Creole Haitiano (Haitian Creole)

Nan dat 13 jen 2016, Henry County Board of Education nan te ofisyèlman apwouve Manyèl pou Paran & Elèv ki nan nivo Elemantè. Manyèl la gen enfòmasyon enpòtan sou règleman, pwosedi ak pwogram Henry County Schools Nap rekòmande pou paran ak elèv yo li Manyèl sa a nan kòmansman ane lekòl la, epi kenbe li kòm referans alavni. Règleman yo ki dekri nan manyèl sa a ap efektif apati 1e out 2016 jiskaske lane eskolè 2017-2018 la kòmanse.

Règleman Board of Education nan ak sèvis lekòl la etabli pou pwoteje byennèt elèv yo ak dwa elèv yo pou resevwa yon edikasyon bon jan kalite nan Henry County Schools. Pou ka wè yon lis konplè tout règleman Board of Education nan, tanpri ale sou sitwèb Henry County Schools nan www.henry.k12.ga.us (**klike – Board of Education / eBOARD / Policies**).

Henry County School System ap konfòme li ak nenpòt règleman, kontwòl, oswa egzijans legal ki ta fè sifas pandan lane lekòl la. Tanpri, verifye sistèm sitwèb lekòl la pou nenpòt ki mizajou nan manyèl sa a oswa pou lòt règleman.

Avi sou Asistans Nan zafè Lang: Si ou bezwen yon manyèl, oswa lòt dokiman enpòtan ki gen rapò avèk edikasyon pitit ou, nan yon lòt lang ki pa angle, ki gen ladan, men pa limite ak enskripsyon, anwolman, ak pwosedi disiplinè yo, tanpri mande youn nan biwo lekòl la. Si ou gen pwoblèm konprann lang angle a, ou kapab gratis, mande pou sèvis asistans pou lang nan lekòl elèv la oswa Depatman Sèvis Administratif la nan biwo santral la, lè ou rele nimewo 770-957-6601.

Hindú (Hindi)

प्राथमिक छात्र व जनक पुस्तिका, आधिकारिक तौर पर 13 जून, 2016 को शिक्षा के हेनरी काउंटी बोर्ड ने मंजूरी दे दी, नीतियों, प्रक्रियाओं, और हेनरी काउंटी स्कूलों के कार्यक्रमों के बारे में महत्वपूर्ण जानकारी शामिल है। छात्रों और अभिभावकों को स्कूल वर्ष के शुरू में इस पुस्तिका को पढ़ना चाहिए, और भविष्य में संदर्भ के लिए पुस्तिका रखने के लिए। नीतियाँ इस पुस्तिका में कहा गया है 1 अगस्त, 2016 से प्रभाव में हो जाएगा, 2017-18 स्कूल वर्ष के शुरू तक।

शिक्षा बोर्ड और स्कूल प्रणाली की सेवाओं की नीतियों के छात्रों की भलाई और हेनरी काउंटी स्कूलों में एक गुणवत्ता की शिक्षा के लिए छात्रों के अधिकारों की रक्षा करने के लिए तैयार कर रहे हैं। सभी शिक्षा बोर्ड की नीतियों की एक पूरी सूची देखने के लिए, कृपया www.henry.k12.ga.us पर हेनरी काउंटी स्कूलों वेबसाइट (क्लिक करें - शिक्षा / eBOARD / नीतियां मंडल) पर जाएँ।

हेनरी काउंटी स्कूल प्रणाली किसी भी नीति, विनियमन, या विधायी आवश्यकताओं कि स्कूल वर्ष के दौरान पैदा हो सकता है का पालन करेंगे। अपडेट इस पुस्तिका या अन्य नीतियों के लिए स्कूल प्रणाली वेबसाइट की जाँच करें।

भाषा सहायता की सूचना: यदि आप एक पुस्तिका, या अन्य सार्थक अपने बच्चे की शिक्षा से संबंधित दस्तावेज, पंजीकरण, नामांकन, और अनुशासनात्मक कार्यवाही करने के लिए सीमित सहित, अंग्रेजी के अलावा अन्य नहीं बल्कि किसी अन्य भाषा में की जरूरत है, स्कूल के कार्यालय से एक अनुरोध करें। आप अंग्रेजी समझने में कठिनाई होती है, तो आप कर सकते हैं, 770-957-6601 फोन करके अपने छात्र के स्कूल या प्रशासनिक सेवा विभाग के केंद्रीय कार्यालय पर से आरोप, अनुरोध भाषा सहायता सेवाओं की मुक्त।

Chino – Simplificado (Simplified Chinese)

小学生和家长手册"在2016年6月13日由亨利郡教育董事会正式核可,其中含有关于亨利郡学校的政策、程序和计划的重要信息。学生和家長应该在学期开始时阅读本手册,并保留供未来参考。本手册所述政策从2016年8月1日起生效,一直到2017-18学年开始时为止。

教育董事会的政策和学校系统服务,是为了保护学生健康,和维护学生在亨利郡学校接受高质量教育而设计。如要查看教育董事会政策的完整项目,请上亨利郡学校网站www.henry.k12.ga.us(点击Board of Education / eBOARD / Policies)。

亨利郡学校将遵守学年期间产生的所有政策、规定和法律要求。有关本手册的最新信息或其他政策,请查阅学校系统网站。

语言援助说明:如果您需要一份非英语版的其它语言版本的手册,或其它任何与孩子教育相关的重要文件,包括但不限于登记、注册以及纪律程序文件,请向学校办公室申请。如果您无法使用英语阅读或交流,您可以向您孩子就读的学校提出要求或通过拨打770-957-6601联系中央办公室行政服务部,申请免费语言援助服务。

Vietnamita (Vietnamese)

Sổ Tay Phụ Huynh và Học Sinh bậc Trung Học, chính thức được Hội Đồng Giáo Dục Quận Henry chấp thuận vào Ngày 13 Tháng Sáu, 2016, bao gồm các thông tin quan trọng về quy chế, thủ tục, và các chương trình của Trường Công Lập Quận Henry. Học sinh và các phụ huynh nên đọc cuốn sổ tay này vào đầu năm học, và giữ cuốn sổ tay để tham khảo trong tương lai. Các chính sách đã nêu trong cuốn sổ tay này sẽ có hiệu lực từ tháng 8 năm 2016, cho đến khi bắt đầu năm học 2017-18.

Nội quy của Hội đồng Giáo Dục và các dịch vụ của hệ thống trường học được thiết kế để bảo vệ phúc lợi và quyền lợi của học sinh cho một nền giáo dục chất lượng trong Trường Công Lập Quận Henry. Để xem danh sách đầy đủ của tất cả các nội quy của Hội Đồng Giáo Dục, xin vui lòng truy cập trang web của Trường Công Lập Quận Henry tại www.henry.k12.ga.us (nhấp - Board of Education / eBOARD / Policies).

Hệ Thống Trường Học Quận Henry sẽ tuân theo bất kỳ nội quy, quy định, hoặc yêu cầu pháp lý có thể phát sinh trong năm học. Xin vui lòng kiểm tra trang web của hệ thống trường học cho bất kỳ cập nhật cho sổ tay này hoặc các nội quy khác.

Thông báo về Hỗ Trợ Ngôn Ngữ: Nếu quý vị cần sổ tay, hoặc các tài liệu quan trọng khác liên quan đến sự giáo dục của con em, bằng ngôn ngữ khác tiếng Anh, bao gồm nhưng không giới hạn đến sự đăng ký, ghi danh, và xử lý kỷ luật, xin quý vị vui lòng liên lạc với nhà trường để được yêu cầu các tài liệu này. Nếu quý vị không thông thạo tiếng Anh, quý vị có thể yêu cầu dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ miễn phí từ nhà trường của con em hoặc Bộ hành chánh tại văn phòng trung tâm bằng cách gọi điện thoại 770-957-6601.

Los manuales de estudiantes se revisan anualmente entre febrero y mayo con el fin de agregar, eliminar y revisar el contenido. Se alienta a los padres, estudiantes y empleados a presentar comentarios y sugerencias relacionadas con los manuales estudiantiles al Sr. Virgil Cole, Superintendente Adjunto para Servicios Administrativos.

La Junta de Educación del Condado de Henry mantiene reuniones públicas el segundo lunes de cada mes. Por favor comuníquese con la oficina del Superintendente o visite el sitio web para obtener información sobre la hora y el lugar de estas reuniones.

La norma de la Junta Educativa del Condado de Henry es la de mantener un entorno de aprendizaje libre de todas las formas de discriminación y acoso a base de la raza, color, origen nacional, género y discapacidad.

ACREDITACIÓN

Todas las escuelas en el Sistema Escolar del Condado de Henry están acreditadas por la Comisión de Acreditación de Georgia (*Georgia Accrediting Commission*) y por *AdvancED* (Asociación Sureña de Universidades y Escuelas o *Southern Association of Colleges and Schools*).

MISIÓN – VISIÓN - METAS

Nuestra Misión	Nuestra Visión	Nuestras Creencias
<p>Estamos comprometidos a asegurar el éxito educativo de CADA estudiante</p>	<p>Estamos dedicados a inspirar una cultura de aprendizaje personalizado</p>	<p>Creemos que todos los estudiantes van a sobresalir en un entorno concentrado en el RIGOR, RELEVANCIA Y RELACIONES PERSONALES</p>
Rendimiento estudiantil	Cultura/Ambiente/Comunidad	Garantía de calidad
<p>El distrito y las escuelas mantendrán los logros y crecimiento académico de los estudiantes en los niveles más altos de competencia.</p>	<p>El distrito y las escuelas mantendrán un entorno de aprendizaje positivo, productivo, y seguro que fomente la participación.</p>	<p>El distrito y las escuelas fomentarán el impacto máximo de todos los recursos disponibles en el logro estudiantil y la eficacia de la organización.</p>
<p>Para revisar el plan estratégico en su totalidad y los resultados del desempeño del distrito escolar, por favor visite nuestra página de web www.henry.k12.ga.us</p>		

Camino hacia el éxito . . . ¡ Juntos!

En las columnas de abajo, el Superintendente de las Escuelas del Condado de Henry, el Sr. Rodney Bowler, comparte listas de las diez maneras más importantes en que los estudiantes pueden tener éxito y formas en las que los padres y las familias pueden apoyar este éxito. Por favor lea y disfrute, y revise el plan estratégico de las escuelas del Condado de Henry que se encuentra en la página siguiente, ya que muestra las áreas en las que nos enfocamos. Usted puede encontrar los detalles sobre el plan estratégico, así como también recursos adicionales e información útil, en el sitio Web del sistema en www.henry.k12.ga.us.

¡Gracias por formar parte de nuestro equipo de las escuelas del Condado de Henry y de nuestra comunidad!

Diez consejos del Superintendente para el éxito de los estudiantes

10. Llega todos los días a tiempo a todas las clases.
9. Organízate y mantente organizado.
8. Conoce a tus maestros y sus expectativas.
7. Conoce a tus compañeros de clase- ¡haz amigos y sé un amigo!
6. Escucha y presta atención en clase.
5. Pide ayuda tan pronto como la necesites.
4. Participa- encuentra un club o una actividad que sea adecuada para ti.
3. Cuida de ti mismo- descansa lo suficiente y aliméntate bien.
2. Toma cursos desafiantes- ¡y estudia mucho!
1. ¡Lee, lee, lee!

Diez consejos del Superintendente para los padres y las familias

10. Enseñe a su niño cómo utilizar apropiadamente la TV, los teléfonos celulares, las computadoras, y otros aparatos electrónicos.
9. Ayude a su niño a organizarse.
8. Asegúrese de que su niño llegue a la escuela a tiempo.
7. Establezca límites claros en el comportamiento.
6. Ayude a su niño a entender que todas las decisiones tienen consecuencias, buenas o malas.
5. Hable diariamente con su niño sobre la escuela y la vida en general.
4. Comuníquese con sus maestros tan pronto usted tenga una pregunta o preocupación.
3. Ayude a su niño a encontrar fortalezas e intereses, y fomente la creatividad.
2. Cuídese a sí mismo- es más fácil ser un padre atento si reduce su estrés.
1. Léale a su niño- ¡luego lea un poco más!

**LINEA DIRECTA DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA
1-877-SAY-STOP (1-877-729-7867)
COMPLETAMENTE CONFIDENCIAL – DISPONIBLE LAS 24 HORAS DEL DÍA
PATROCINADA POR
EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE GEORGIA
OFICINA DE INVESTIGACIÓN DE GEORGIA**

INFORMACIÓN SOBRE MATRÍCULAS

REQUISITOS DE EDAD	1
ZONAS DE ASISTENCIA	1
CUSTODIA	2
TUTELA	2
PRUEBA DE DOMICILIO	2
CONTACTO DE EMERGENCIA	3
EXAMEN FÍSICO Y VACUNACIÓN	3
COLOCACIÓN DE GRADO	4
NÚMERO DE SEGURO SOCIAL	4
TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES	4
RETIRO DE LA ESCUELA	4

INFORMACIÓN SOBRE LA ASISTENCIA ESCOLAR

ASISTENCIA ESCOLAR	5
HORARIOS DE LLEGADA Y DE SALIDA	5
AUSENCIAS, TARDANZAS y SALIDAS TEMPRANAS	5
AUSENCIAS JUSTIFICADAS	6
AUSENCIAS INJUSTIFICADAS	7
REUNIÓN DE INTERVENCIÓN POR ABSENTISMO ESCOLAR	7
PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	7
RECUPERACIÓN DE TAREAS O EVALUACIONES PERDIDAS	7

APRENDIZAJE, ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN

PLAN DE ESTUDIOS	8
MATERIALES DE INSTRUCCIÓN	8
CENTRO DE RECURSOS DIDÁCTICOS	8
TAREAS PARA LA CASA	8
SISTEMA DE EVALUACIONES Y REPORTE	9
EVALUACIONES ESTANDARIZADAS	10
PROMOCIÓN, COLOCACIÓN Y REPETICIÓN DE AÑO	10

PROGRAMAS Y SERVICIOS

PROGRAMAS DE ENRIQUECIMIENTO DESPUÉS DE LA ESCUELA	11
PROGRAMA <i>CHILD FIND</i>	11
PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA	11
PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ESTUDIANTES DOTADOS	11
SERVICIOS EN EL HOSPITAL Y EN EL HOGAR	12
OPCIONES DE APRENDIZAJE EN LÍNEA	12
CONSEJEROS ESCOLARES	13
ENFERMERAS ESCOLARES Y AUXILIARES CLÍNICOS	13
PROGRAMA DE NUTRICIÓN ESCOLAR	14
PSICÓLOGOS ESCOLARES	14
SERVICIO ESCOLAR DE TRABAJADORES SOCIALES	14
EDUCACIÓN DE ESTUDIANTES EXCEPCIONALES	14
SISTEMA DE APOYO DE NIVELES MÚLTIPLES (<i>MTSS</i> , POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)	15
RECLUSIÓN Y RESTRICCIÓN	15
SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973	16
SECCIÓN 504 GARANTÍAS PROCESALES	16

PROGRAMA DE EXTENSIÓN EDUCATIVA FINANCIADO POR EL ESTADO	18
EQUIPO DE APOYO ESTUDIANTIL	18
PROGRAMA DE TÍTULO I	18

CÓDIGO DE CONDUCTA

EXPECTATIVAS	18
REQUISITOS ADICIONALES DE CONDUCTA	19
INTIMIDACIÓN	19
DEFINICIONES DE TÉRMINOS DE DISCIPLINA	21
OFENSAS- SECCIÓN 1	22
OFENSAS- SECCIÓN 2	23
OFENSAS- SECCIÓN 3	24
OFENSAS- SECCIÓN 4	25
OFENSAS- SECCIÓN 5	26
JURISDICCIÓN PARA TOMAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS	26
NOTIFICACIÓN DE CARGOS O COMISIÓN DE UN DELITO	27
AUTORIDAD DISCIPLINARIA DE MAESTROS Y ADMINISTRADORES	28
AUDIENCIAS DISCIPLINARIAS	29
HONESTIDAD ACADÉMICA	29
ALCOHOL Y DROGAS	29
CONDUCTA EN EL AUTOBÚS	30
OFENSAS CRIMINALES	31
DAÑO O ACTIVACIÓN DE LA ALARMA DE INCENDIOS	31
TRASTORNO DE UNA ESCUELA PÚBLICA	31
CÓDIGO DE VESTIMENTA	31
RECURSOS ELECTRÓNICOS – POLÍTICA DE USO ACEPTABLE	32
ACADEMIA EXCEL	33
ACTIVIDAD RELACIONADA CON PANDILLAS	34
PUNTEROS LÁSER	34
CONDUCTA FUERA DEL CAMPUS	34
OBJETOS PERSONALES	34
REPORTES DE CONDUCTA CRIMINAL	35
OFICIALES DE RECURSOS ESCOLARES	35
ZONA DE SEGURIDAD ESCOLAR	35
ACOSO SEXUAL	35
ACUSACIONES DEL ESTUDIANTE SOBRE LA MALA CONDUCTA DE UN EMPLEADO	35
INTERROGACIÓN DEL ESTUDIANTE POR PARTE DE FUNCIONARIOS	36
REGISTRO E INSPECCIÓN DE ESTUDIANTES	36
REGISTRO E INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS ESTUDIANTILES	36
TABACO	37
VANDALISMO O DAÑO A LA PROPIEDAD ESCOLAR	37
POSESIÓN DE ARMAS DE FUEGO, ARMAS PELIGROSAS, OBJETOS PELIGROSOS, O COMPUESTOS EXPLOSIVOS	37

INFORMACIÓN GENERAL

ACCIDENTES/SERVICIOS MÉDICOS	
PLAN DE MANEJO DE ASBESTOS (AMIANTO)	38
CUMPLEAÑOS	38
MOCHILAS/MALETAS, BOLSOS DE DEPORTE Y OTRAS BOLSAS	38
TRANSPORTE Y SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS	38
CANCELACIÓN DE LA ESCUELA	39
ABUSO INFANTIL	39
CLUBES Y ORGANIZACIONES	40
PLAN DE MANEJO DE EMERGENCIAS/ SIMULACROS DE EMERGENCIAS	40
EXCURSIONES	41
GOMA DE MASCAR	41
PIOJOS/LIENDRES	41
MAESTROS ALTAMENTE CALIFICADOS	41

NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR	41
ENFERMEDAD	42
SEGURO	42
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	42
ALMUERZO CON LOS ESTUDIANTES	42
MEDICINA	42
EPINEFRINA AUTO INYECTABLE	43
SULFATO DE LEVALBUTEROL PARA EL ASMA Y LA INSUFICIENCIA RESPIRATORIA	43
PLAN MÉDICO DE MANEJO DE LA DIABETES	44
AVISO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	45
AVISO SOBRE LAS FOTOS DE LOS ESTUDIANTES	46
CONFERENCIAS DE PADRES-MAESTROS	46
GRUPOS DE PADRES-MAESTROS	46
FIESTAS/POLÍTICA SOBRE ALIMENTOS PREPARADOS FUERA DE LA ESCUELA	46
MASCOTAS	46
JURAMENTO A LA BANDERA	46
ÚTILES ESCOLARES	46
REFLEXIÓN EN SILENCIO	46
SOLICITACIÓN DE ESTUDIANTES Y EMPLEADOS	47
EXPEDIENTES ESTUDIANTILES	47
SUPERVISIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA	48
PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO	48
USO DEL TELÉFONO	48
PEDIDOS E INVENTARIO DE LOS LIBROS DE TEXTO Y EL MATERIAL DE INSTRUCCIÓN	48
CAMBIOS EN EL TRANSPORTE	48
TRANSPORTE DESDE Y HACIA LAS PARADAS DE AUTOBÚS DESIGNADAS	49
GRABADORES DE SONIDO/VIDEO	49
VISITANTES	49
CIERTAS PAUTAS Y LEYES FEDERALES	49
PROCESO DE RESOLUCION DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL	53
POLÍTICAS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE HENRY	55
ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES	58
ENCUESTA RELACIONADA CON LA OCUPACIÓN DE LOS PADRES	59

AYUDANDO A SU NIÑO A TENER ÉXITO EN LA ESCUELA

Los padres pueden ayudar a que la escuela sea una experiencia exitosa para sus niños. Considere las siguientes recomendaciones para ayudar a su niño a que tenga un buen año escolar:

1. Ayude a su niño a que comience cada día escolar sin estrés. Asegúrese que su niño duerma al menos ocho horas y proporciónese un buen desayuno. Los niños no se pueden concentrar si están cansados o tienen hambre.
2. Escuche atentamente a su niño cuando habla de la escuela. Elógielo todos los días por algo que haya hecho. Tenga un lugar especial en la casa para mostrar los trabajos que su niño trae de la escuela.
3. Anime a su niño a pensar en la escuela como algo emocionante e importante. Las actitudes desarrolladas durante los años de la escuela primaria establecerán el tono de toda la experiencia escolar del niño.
4. Mantenga abierta las líneas de comunicación entre usted y el maestro de su niño. Informe al maestro sobre las situaciones familiares que pueden afectar la conducta o el rendimiento de su niño.
5. No compare el progreso de su niño con el de sus hermanos/as u otros niños. Las habilidades de cada niño son diferentes y cada uno tiene distintas fortalezas y debilidades.
6. Proporcione a su niño muchos libros e ilustraciones. Léale y haga que su niño le lea a usted. Revise los deberes de su niño todos los días.
7. Ayude a su niño a desarrollar confianza en la escuela y en su maestro. Muestre interés en la escuela visitando y participando en las actividades y organizaciones de padres-maestros (PTA/PTO, por sus siglas en inglés).
8. Asegúrese que su niño asista regularmente a la escuela y que siempre llegue a tiempo.

INFORMACIÓN SOBRE MATRÍCULAS

Requisitos de edad

Los requisitos a continuación se deberán aplicar al determinar si un niño tiene la edad que lo califica para ingresar a una escuela Pública del Condado de Henry. Los niños que califican para ingresar al kindergarten deben:

1. Haber cumplido los cinco años antes del 1º de septiembre del año escolar en el cual ingresaría, o
2. Haber cumplido los cinco años antes del 31 de diciembre del año escolar en el cual ingresaría, si el estudiante:
 - a. Ha sido residente legal en uno o más estados o países por un periodo de dos años inmediatamente antes de haberse mudado a este estado, **y**
 - b. Se ha inscrito legalmente en un kindergarten público o un kindergarten acreditado por un estado o una agencia regional, o el equivalente de la misma, **y**
 - c. Califica de otra manera para matricularse tal como lo define O.C.G.A. 20-2-150.

Se debe proveer evidencia válida para demostrar las secciones 2a y 2b (Sección A) mencionadas.

Zonas de asistencia

Los estudiantes deben asistir a la escuela en la zona de asistencia asignada donde residen sus padres/ tutores legales (en adelante, "los padres"). Los estudiantes no pueden asistir a las escuelas que están fuera de la zona de asistencia asignada, excepto con el permiso escrito de la Junta de Educación del Condado de Henry. Si durante el año académico en curso los padres se mudan a una residencia nueva dentro del Condado de Henry y la residencia nueva se encuentra en una zona de asistencia diferente, los padres deben transferir al estudiante, dentro de los 30 días de haberse mudado, a la escuela apropiada ubicada dentro de su zona de asistencia.

Sin embargo, en aquellas situaciones en las que el año académico ya ha comenzado y los padres se mudan a una residencia nueva dentro del Condado de Henry, y la nueva residencia se encuentra en una zona de asistencia diferente, los padres pueden solicitar a la Junta de Educación, **dentro de los 30 días de haberse mudado**, permanecer en la escuela actual por el resto del año escolar. La Junta de Educación del Condado de Henry tiene la autoridad para aprobar o negar la solicitud. Si la Junta aprueba la solicitud de los padres, estará por escrito y **los padres son responsables por el transporte de su niño desde y hacia la escuela** si su escuela se encuentra fuera de la zona de asistencia asignada. Al comienzo del próximo año escolar, los padres deben inscribir a su niño en la escuela de la zona a la que pertenecen. Por favor comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles (*Student Services Department*) para obtener información adicional. Las solicitudes para cruzar las líneas de asistencia se encuentran en cada escuela. Cuando se realiza la solicitud para cruzar las líneas de asistencia, los padres deben demostrar su residencia. El Distrito se reserva el derecho de negar la solicitud de un padre para cruzar las líneas de asistencia si el hijo/hija de dicho padre tiene demasiadas tardanzas sin excusas, ausencias, o reportes disciplinarios.

A través de la elección de la escuela, los padres pueden optar por inscribir a su niño en una escuela fuera de su zona de asistencia si esa escuela tiene espacio disponible en el salón de clase luego que los estudiantes asignados han sido inscritos. Para el 1ro de julio de cada año, la Junta de Educación deberá notificar a los padres sobre las escuelas que tienen espacio disponible. La ventana de tiempo para solicitar la elección de escuela es entre marzo y abril. Si los padres deciden inscribir a su niño en una escuela fuera de su zona de asistencia, los padres son responsables por el transporte de su niño desde y hacia la escuela. El estudiante al que se le permite la transferencia a otra escuela bajo la provisión de elección de escuela, puede continuar asistiendo a la misma hasta que complete todos los grados de la escuela, siempre y cuando tal estudiante continúe viviendo en el Condado de Henry.

El estudiante que no viva en el condado y que no ha sido aprobado por el Departamento de Servicios Estudiantiles (*Student Services Department*), se debe retirar del Distrito Escolar del Condado de Henry con aviso al padre/tutor legal y debe ser referido al condado de residencia del estudiante. La ley de Georgia autoriza al Distrito Escolar a solicitar el reembolso a los padres/tutores legales, por los costos de educación de un estudiante no residente y por los honorarios de abogado en el caso de ser necesaria la acción legal.

Custodia

Los padres deben entregarle a la escuela una copia certificada de cualquier orden(es) de tribunal con respecto a la custodia del niño. Tanto los formularios de inscripción del estudiante, como otros documentos oficiales de la escuela, deben ser firmados por el padre natural o el tutor legal con el cual el niño reside. Las decisiones educativas concernientes al niño serán tomadas por el padre que lo inscribe, pero ambos padres pueden participar en el proceso de inscripción. Si existe un desacuerdo entre los padres, la decisión educativa del padre que inscribe al niño gobernará sobre la decisión educativa del padre que no lo inscribió. Si hay un desacuerdo y ambos padres han inscrito al niño, entonces el padre con custodia física primordial debe tener la autoridad de tomar decisiones educativas a menos que las partes involucradas tengan una orden judicial que indique lo contrario.

Según O.C.G.A. (por sus siglas en Inglés) § 20-2-780, es un crimen que cualquier persona haga o trate de hacer un cambio la custodia de un niño menor de edad retirando al niño de la escuela sin el permiso de la persona que inscribió al niño, aunque la persona que intente retirar al niño tenga una orden judicial concediéndole la custodia. Se seguirán las órdenes judiciales que autoricen específicamente o instruyan la liberación de la custodia por parte de la escuela. La escuela no se interpondrá entre las disputas de custodia o de visitas entre los padres. El Distrito Escolar del Condado de Henry anima a todos los padres a discutir las decisiones educativas entre ellos antes de notificar al distrito sobre los cambios educativos concernientes a su estudiante.

A solicitud de los mismos, la escuela le dará a los padres sin custodia toda la información requerida bajo la Ley de Derechos de Educación Familiar y Privacidad (*FERPA*, por sus siglas en Inglés) y las leyes de Georgia a menos que exista una orden judicial válida que le ordene a la escuela no divulgar tal información. Si tal orden existe, se debe presentar una copia certificada al director.

Tutela

Si un estudiante reside con una persona diferente al padre natural, será necesario obtener una copia certificada de los documentos judiciales que establezcan la tutela legal en el momento de inscripción. Se espera que cualquier persona que haya asumido la responsabilidad por el cuidado y la custodia de un niño, comience el proceso de obtener la tutela legal antes de la inscripción del niño y debe dar una fecha de finalización aproximada. La escuela se comunicará y se reunirá sólo con el tutor legal del estudiante, a menos que el tutor que inscribió al estudiante otorgue una autorización por escrito. Si no se proporciona en el momento de la inscripción, se requiere una copia de la sentencia judicial definitiva de la tutela dentro de los 30 días de la inscripción.

Cualquier tutela legal formada con el propósito de establecer la residencia para fines de asistencia escolar en el distrito no será reconocida por la Junta de Educación del Condado de Henry.

Para obtener información sobre las peticiones de tutela temporal, por favor comuníquese con el Tribunal Testamentario del Condado de Henry (*Probate Court of Henry County*) al 770-288-7600.

Prueba de domicilio

Para inscribirse en las escuelas del Condado de Henry, el estudiante debe residir en el Condado de Henry con el padre natural o tutor legal, o debe estar bajo el cuidado de una agencia estatal con colocación en el Condado de Henry. Se requiere prueba de residencia cuando se inscribe al estudiante inicialmente en la escuela, cuando ocurre un cambio de residencia, o en cualquier momento en el que un oficial escolar lo solicite.

El director o su designado aceptarán los siguientes documentos como prueba de que vive en el Condado:

1. Un contrato de arrendamiento o de alquiler válido y actual pertinente a una propiedad localizada en el Condado de Henry, Georgia, junto con una factura de servicios públicos *actuales de electricidad* o gas, o una carta del proveedor de servicios públicos verificando la existencia de una cuenta corriente de electricidad o gas. La fecha de la factura de servicios de electricidad o gas, o la carta presentada debe ser entre los últimos sesenta (60) días. Los contratos de alquiler deben identificar al padre /tutor legal como el inquilino responsable fiscalmente por pagar el domicilio. Las personas que figuran como ocupantes del domicilio declarado no son considerados inquilinos para el propósito de matrícula de estudiantes. Todos los registros deben incluir el nombre y la dirección del padre de familia, y la dirección de la calle donde se presta el servicio público debe estar a plena vista en la factura de electricidad y gas o en la carta del servicio público que se presente como comprobante;

O

2. Una declaración de impuestos actual de la propiedad, o una declaración de liquidación, o cláusula/declaración de compraventa, y una factura de servicios públicos actuales de electricidad o gas, o una carta del proveedor de servicios públicos. La fecha de la factura de servicios de electricidad o gas, o la carta presentada debe ser entre los últimos sesenta (60) días. Los padres cuyos nombres que no se encuentren en los documentos de propiedad, y quienes tienen la voluntad de proveer evidencia de su relación legal con el dueño de la propiedad, pueden otorgar documentos legales para tomarse en consideración como un representante autorizado del título de la propiedad. Todos los registros deben incluir el nombre y la dirección del padre de familia, y la dirección de la calle donde se presta el servicio público debe estar a plena vista en la factura de electricidad y gas o en la carta del servicio público que se presente como comprobante;

O

3. Una Declaración jurada de las Escuelas del Condado de Henry verificando que usted vive en el condado. El padre que reside en el Condado de Henry de tiempo completo, pero no puede proporcionar los registros consistentes mencionados anteriormente, puede completar una *Declaración Jurada de Residencia de las Escuelas del Condado de Henry (Henry County Schools Affidavit of Residency)*. Esta declaración se debe llenar en la presencia del personal del sistema escolar y el padre debe firmarla en la presencia de un notario público. Además, el dueño legal o inquilino autorizado de la propiedad donde viven el padre y el estudiante pueden completar y firmar esta declaración jurada con el personal del sistema escolar y proveer la documentación que se requiere como comprobante de domicilio como se indicó anteriormente en las secciones (a) y (b). El dueño legal o el inquilino autorizado de la propiedad también puede completar una declaración jurada y firmar en frente de un notario en otro lugar, pero es la responsabilidad del padre de traer los documentos originales y la prueba de domicilio tal como se indicó anteriormente en las secciones (a) y (b) al personal del sistema escolar junto con sus documentos. La declaración jurada estará en vigencia hasta que el padre provea un comprobante de domicilio en el condado tal como lo requiere esta política, pero hasta antes del final del año escolar corriente. Todos los documentos deben estar a nombre del padre del estudiante y deben identificar consistentemente a ese individuo con la dirección del domicilio y propiedad.

La prueba de domicilio está sujeta a investigación. Los estudiantes inscritos bajo información falsa están inscritos ilegalmente y serán retirados inmediatamente de la escuela. Se puede solicitar el reembolso a los padres/tutores legales, por los costos de educación por el período de tiempo en el cual el niño está inscrito ilegalmente. Proporcionar información falsa, deliberada y voluntariamente, en relación con la prueba de residencia viola la ley estatal y puede someter a la persona a multas y/o encarcelamiento. Para obtener mayor información, por favor comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles.

Contacto de emergencia

Es fundamental que la escuela se pueda comunicar con los padres en todo momento en el que los estudiantes están en la escuela. La escuela debe tener la dirección actual del hogar de los padres, su número de celular, y los números telefónicos de su trabajo. La escuela necesita a personas que actúen como contacto de emergencia y sus números telefónicos en caso de que no se pueda localizar a los padres. Esta información se requiere al momento de la inscripción y cuando ocurra algún cambio en la dirección de los padres, sus teléfonos, o la información referente al contacto de emergencia.

Examen físico y vacunación

Cuando se inscribe inicialmente en una escuela pública de Georgia, los padres deben presentar un certificado en el cual conste que su niño ha completado un examen nutricional, así como una examinación dental, de ojos, y de oídos (**Formulario de Georgia #3300**). Todos los estudiantes nuevos que se inscriben en las escuelas del Condado de Henry (Kindergarten - 12), y todos los estudiantes actuales llegando al 6to grado deben haber obtenido dos (2) dosis de las vacunas *MMR* (por sus siglas en Inglés) - (sarampión y paperas) y varicela. Comenzando el julio 1º del 2014, la ley de Georgia requiere que los niños nacidos en o después de enero 1º del 2002 y que ingresan o son transferidos al 7º grado, como también estudiantes nuevos en una escuela de Georgia entre los grados 8º al 12º, deben haber recibido una dosis de la vacuna *Tdap* (por sus siglas en Inglés)

– (tétano, difteria y tos ferina) y una dosis de la vacuna *meningococcal conjugate* (vacuna conjugada contra el meningococo) a menos que el niño tenga una exención. **La ley de Georgia requiere que las vacunas figuren en Certificado de Vacunación de Georgia.** Los padres pueden obtener un Certificado de Vacunación de Georgia (**formulario 3231**) de su médico o del Departamento de Salud del Condado de Henry.

Los padres pueden solicitar, por escrito, una exención temporal de los requisitos de vacunación de Georgia por causa justificada, incluyendo pero no limitada a razones médicas y/o religiosas. Los padres que solicitan una exención temporal basada en razones médicas deben proporcionar al distrito escolar con un Certificado de Vacunación de Georgia (formulario 3231) de la junta de salud local o de su médico certificando que la vacunación no es deseable. La exención médica debe ser renovada anualmente. Los padres que soliciten la exención temporal por razones religiosas deben proporcionar al distrito escolar con un formulario de Declaración Jurada de Exención de Vacunación por Razones Religiosas. Estas Declaraciones Juradas están disponibles en cada escuela.

Colocación de grado

Si al momento de la inscripción de los estudiantes no se presenta la documentación aceptable que determina la colocación de grado, los estudiantes serán temporalmente asignados a un grado hasta que se pueda tomar la determinación sobre su colocación final. Para obtener mayor información, remítase a la Política *JBCD*, Transferencias y Retiros de la Junta de Educación del Condado de Henry.

Número de seguro social

Al momento de la inscripción en las Escuelas del Condado de Henry, se solicitará a los padres que presenten voluntariamente una copia de la Tarjeta del Seguro Social del niño. Sin embargo, a ningún estudiante se le negará la inscripción en el Distrito Escolar del Condado de Henry por negarse a proporcionar el Número de Seguro Social, o por negarse a aplicar por tal número. Un padre/tutor puede presentar una Declaración de Objeción (Exención) en lugar de una copia de la Tarjeta de Seguro Social del estudiante. No proporcionar la Tarjeta de Seguro Social o la Declaración de Objeción (Exención) no impedirá ni retrasará la inscripción del niño en la escuela; sin embargo, se recomienda a los padres que lean el uso que tiene el Número de Seguro Social dentro del sistema escolar y que tomen una decisión educada sobre si proporcionar la Tarjeta de Seguro Social o no. En la escuela se puede obtener una lista con los usos del Número de Seguro Social y la Declaración de Objeción (Exención). Para obtener mayor información, vea la política *JBC(3)* de la junta local.

Transferencia de estudiantes

Antes de la admisión, la escuela debe recibir una copia certificada del expediente académico del estudiante y del expediente disciplinario de la escuela a la que asistió previamente. Se puede admitir provisoriamente a un estudiante si se le proporciona a la administración de la escuela el nombre y la dirección de la última escuela a la que asistió, así como también una autorización para liberar todos los expedientes académicos y disciplinarios.

Las transcripciones de las escuelas no acreditadas serán consideradas en forma individual. Puede ser necesario que se requiera información y evaluaciones individuales para determinar la cantidad de créditos que pueden ser aceptados de la escuela previa. No se pueden aceptar los créditos de una escuela o de trabajos realizados bajo un tutor individual.

Al momento que se transfiera al estudiante, el padre debe declarar si actualmente el estudiante está recibiendo servicios de educación especial, servicios de la Sección 504, o servicios para alumnos Talentosos y Superdotados; si el estudiante está en el momento cumpliendo con un periodo de suspensión o expulsión de una escuela; si el estudiante se retiró del último distrito escolar donde asistió en vez de cumplir con un periodo de suspensión, expulsión o una asignación a un programa de educación alternativa; y si alguna vez se ha adjudicado al estudiante como culpable de un delito grave. **Cualquier estudiante que está actualmente sirviendo y/o ha sido sentenciado a una suspensión o expulsión en otro sistema escolar, debe completar y/o esperar hasta que se cumpla ese período de suspensión/expulsión antes de poder ser considerado para la inscripción en las Escuelas del Condado de Henry.**

Retiro de la escuela

Al momento de retirarse, los estudiantes deben devolver todos los libros de texto, los libros de la biblioteca, y otros objetos de propiedad de la escuela. Los objetos que no se devuelvan, y otros gastos por los que el estudiante es responsable y que están relacionados con la escuela (como los gastos de almuerzo), deben ser abonados al momento de retirarse. La escuela puede retener calificaciones, diplomas, y/o certificados de

progreso hasta que se restituyan los libros de texto que han sido dañados o perdidos, y/o los materiales de medios de comunicación.

En situaciones en las que el padre que tiene la custodia inscribe al niño en la escuela, ese mismo padre debe ser quien retire al niño de la escuela. Sin embargo, el padre que tiene la custodia e inscribe al niño en la escuela puede dar un permiso escrito notariado a la escuela para permitir que el padre que no tiene custodia pueda completar los procedimientos de retiro.

INFORMACIÓN SOBRE LA ASISTENCIA ESCOLAR

Asistencia escolar

Si los estudiantes quieren tener éxito en la escuela, es muy importante que asistan a la misma regularmente. La ley de Georgia requiere que todos los niños entre las edades de seis (6) y dieciséis (16) años asistan a la escuela, a menos que tengan una razón legítima para estar ausentes. Además, los estudiantes menores de los seis (6) años de edad que han estado inscritos por veinte (20) días, o más, quedan incluidos bajo la disposición de la Ley de Asistencia Obligatoria de Georgia 20-2-150(c). La política estatal define al año escolar como 180 días de asistencia.

Los estudiantes que tienen más de cinco (5) días de ausencias injustificadas durante el año escolar se consideran ausentes. Las sanciones legales por absentismo escolar incluyen la referencia de los estudiantes al Tribunal de Menores y de los padres al Tribunal Estatal. Todo residente de Georgia que tiene control o cargo de un niño y que es condenado por violar los requisitos obligatorios de asistencia, estará sujeto a una multa de no menos de \$25 y no más de \$100, encarcelamiento que no exceda los 30 días, servicio comunitario, o cualquier combinación de dichas sanciones por ausencia.

Horarios de llegada y de salida

Las escuelas pueden ajustar los horarios de inicio y finalización para ajustar los servicios de transporte de autobús. El horario general de inicio es a las 7:45 am. Los estudiantes deben permanecer en la misma durante toda la jornada escolar. Los alumnos no deben llegar a la escuela antes de las 7:15 a.m. El día escolar termina a las 2:25 p.m.

La Junta de Educación del Condado de Henry no es responsable de la supervisión ni de la seguridad de los estudiantes antes del comienzo o después de finalizado el día escolar. La Junta de Educación del Condado de Henry no espera que su personal sea responsable de los estudiantes dejados en el campus de la escuela antes del comienzo del día escolar o de los estudiantes que no sean recogidos a tiempo después de la escuela.

Ausencias, tardanzas y salidas tempranas

Se espera que los estudiantes asistan todos los días a todas las clases programadas. El **PRIMER DÍA** que el estudiante regresa a la escuela después de una ausencia, sus padres deben proporcionar a la escuela con una notificación escrita explicando la razón de la ausencia. La notificación debe incluir la fecha(s) de la ausencia, la razón(es) de la misma, y la firma del padre o del doctor que atendió al estudiante. Si los estudiantes se ausentan y llegan tarde con frecuencia, el director le puede solicitar al padre que proporcione mayor información (como la documentación médica) sobre las ausencias, tardanzas y retiros temprano.

Los padres deben entrar al plantel escolar y registrar a los estudiantes que llegan a la escuela después de las 7:45 de la mañana. Los estudiantes que llegan después de las 7:45 de la mañana se consideran haber llegado tarde. Para retiros tempranos, los padres deben enviar una notificación al maestro de su niño indicando el motivo y la hora en la que se retirará al niño. Los padres deben ir a la oficina de la escuela para firmar el retiro de su niño. Se anima a los padres a que hagan todo lo posible por programar las citas médicas y dentales fuera del horario escolar. Los padres no deben retirar temprano a los estudiantes con el fin de evitar el tráfico automovilístico. Se pueden tomar medidas disciplinarias contra los estudiantes que no asisten a la jornada escolar completa por razones que no se puedan justificar.

Además, se puede solicitar a los padres que asistan a una Reunión de Absentismo Escolar si el niño ha acumulado diez (10) ausencias injustificadas o veinte (20) llegadas tarde/retiros temprano injustificados. Para obtener más información, por favor vea la sección titulada "Reunión de Absentismo Escolar" de este manual.

Tardanzas significan fallas que los estudiantes reciben al no estar en el aula o espacio educativo asignado en el horario asignado sin una excusa válida, o al llegar a la escuela después que suene la campana de tardanza en la mañana (verifique el horario de campanas de la escuela).

Ausencia significa la no asistencia de un estudiante en una clase o actividad aprobada programada regularmente, independientemente de la razón de la no asistencia. Una excepción es cuando el estudiante participa en una actividad aprobada (tal como, pero no limitada a, las excursiones, las competencias académicas o los eventos deportivos aprobados), el estudiante puede ser excusado de la escuela, contado como presente, y será responsable por cualquier trabajo que haya perdido durante el tiempo en el que se encuentra fuera de la escuela.

Ausencias justificadas

Las ausencias serán tratadas como justificadas si ocurren por las siguientes razones:

1. Una enfermedad que puede poner en peligro la salud del estudiante o la salud de otras personas.
2. Una enfermedad grave o el fallecimiento de un familiar inmediato del estudiante que necesite razonablemente la ausencia de la escuela a determinación del director o su designado.
3. Un examen médico, dental u ocular programado.
4. Las fiestas religiosas especiales y reconocidas que son acatadas por la fe del estudiante.
5. Una orden de una agencia gubernamental, tal como una orden judicial o un examen de pre-inducción física para el servicio militar.
6. La incapacidad de asistir a la escuela debido a condiciones climáticas o de otro tipo, que hagan que la asistencia a la escuela sea imposible o excesivamente peligrosa.
7. La asistencia a un viaje o un evento de interés educativo significativo, siempre y cuando el director sea notificado por anticipado de la ausencia y determine que el viaje o evento tiene un valor educativo significativo.
8. Circunstancias excepcionales o urgentes que requieren que los padres del estudiante estén fuera del Condado de Henry durante la noche y, debido a ello, los padres deciden que lo mejor para el estudiante es que los acompañe. Si no se puede notificar previamente, se debe proporcionar una explicación escrita la cual que no se debe entregar más tarde del primer día que el estudiante regresa a la escuela luego de la ausencia.
9. Los estudiantes que participen del evento del “Día de traer a tu niño al trabajo” serán excusados, pero se les contará la ausencia.
10. La visita a los padres que se encuentran sirviendo en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional. Si dicho padre ha sido llamado para cumplir con su deber o está de licencia de su zona de combate o de apoyo en un puesto de combate en el extranjero, se le concederán ausencias justificadas al estudiante, hasta cinco (5) días escolares por año escolar, con el propósito de visitar a su padre.

El estudiante que sirve como Asistente en la Asamblea General durante el año escolar se contará como presente en la escuela, de la misma forma que en una excursión educativa.

Ley de Jessie: HB 0314 establece que un estudiante adoptado temporalmente (servido por DFCS- por sus siglas en Inglés) que asiste a los procedimientos judiciales relacionados con la adopción temporal, será contado como presente por la escuela y no como ausente, ya sea que la ausencia es justificada o no, por cualquier día, porción del día, o días escolares perdidos.

Ausencias injustificadas

Las ausencias injustificadas serán objeto de una investigación de asistencia y pueden dar lugar a una sanción impuesta por la ley de asistencia obligatoria de Georgia.

Reunión de intervención por absentismo escolar

Como lo requiere la ley, el Protocolo de Asistencia Estudiantil de las Escuelas del Condado de Henry proporciona una disciplina progresiva, con notificación a los padres, y con el proceso de participación de los padres de los estudiantes con absentismo escolar, antes de remitir a los estudiantes y/o a sus padres al tribunal juvenil u otro tribunal que tenga jurisdicción. Las tardanzas/retiros temprano injustificados excesivos también pueden ser tratados a través del mismo proceso.

Las pautas para el Protocolo de Asistencia Estudiantil incluyen, pero no están limitadas a, comunicarse con los padres por correo electrónico o por teléfono a las cinco (5) y a las ocho (8) ausencias injustificadas. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela y se retiran (injustificadamente) pueden recibir una notificación por escrito de la escuela en cuanto a las posibles consecuencias que pueden tener sus acciones. A las diez (10) ausencias injustificadas o veinte (20) tardanzas/retiros temprano injustificados, se puede solicitar a los padres que asistan a una Reunión de Intervención por Absentismo Escolar ("TIM", por sus siglas en Inglés) en las Oficinas Administrativas de las Escuelas del Condado de Henry.

A pesar de que las pautas mencionadas anteriormente son de naturaleza progresiva, las Escuelas del Condado de Henry se reservan el derecho de remitir, en cualquier momento, a los estudiantes y a sus padres a una Reunión de Intervención por Absentismo Escolar o al tribunal de enjuiciamiento, especialmente cuando la conducta del estudiante y/o de sus padres es atroz y/o perjudicial para el ambiente de aprendizaje.

Participación en actividades extracurriculares

Si un estudiante está marcado con una ausencia injustificada por la jornada escolar, no se le permitirá participar o asistir a ninguna actividad extracurricular programada para el mismo día en el que el estudiante se encuentra ausente.

Recuperación de tareas o evaluaciones perdidas

El estudiante y sus padres, no los maestros, tienen la responsabilidad de recuperar el trabajo perdido. El primer día de regreso a la escuela, los estudiantes deben pedirle al maestro todas las asignaciones perdidas. La cantidad de días permitidos para completar el trabajo de recuperación será determinada por el director o su designado, pero no excederá el número de días en los que el estudiante se encontró ausente. El incumplimiento de este procedimiento tendrá como resultado una calificación de cero (0) dada por las tareas perdidas que han sido calificadas durante una ausencia.

Las ausencias debidas a una suspensión de la escuela, son consideradas injustificadas. A los estudiantes asignados a una suspensión fuera de la escuela (OSS por sus siglas en Inglés) se les dará la oportunidad de completar el trabajo que hayan perdido al volver a la escuela. El número de días permitido para completar el trabajo que hayan perdido debe reflejar el número de días de suspensión fuera de la escuela (por ejemplo, 3 días de Suspensión Fuera de la Escuela = 3 días para completar el trabajo perdido).

A los estudiantes asignados a una suspensión dentro de la escuela (ISS por sus siglas en inglés), quienes eligen cumplir con la suspensión en la casa, **no se les permitirá** recuperar el trabajo escolar perdido.

En las situaciones donde los estudiantes son suspendidos de la escuela durante el período de exámenes semestrales, el director hará los arreglos necesarios para permitir a los estudiantes que completen sus exámenes.

APRENDIZAJE, ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN

Plan de estudios

Durante el año escolar, los estudiantes de la escuela primaria están obligados a estudiar las asignaturas enumeradas abajo:

- | | | |
|------------------------|----------------------|---------------------|
| 1. Lectura | 5. Estudios sociales | 9. Educación física |
| 2. Lengua y Literatura | 6. Expresión escrita | 10. Tecnología |
| 3. Matemáticas | 7. Arte | |
| 4. Ciencia/Salud | 8. Música | |

Materiales de instrucción

Los libros de texto y otros materiales de instrucción son propiedad de la escuela y se prestan a los estudiantes durante el año escolar. Se espera que los estudiantes utilicen estos materiales cuidadosamente y los mantengan en buenas condiciones. Se considera que los libros de texto son un recurso en el salón, y por consiguiente, tal vez a los estudiantes no se les asignen un libro de texto. Cuando se asignen textos, los estudiantes deben asegurarse que su nombre esté en cada uno de sus libros de texto. No se remplazarán los libros de texto hasta que la escuela no reciba el pago por los que se han perdido o han sido dañados por los estudiantes.

Centro de recursos didácticos

Los estudiantes pueden sacar libros prestados del centro de recursos didácticos para llevar a su casa, y también pueden utilizar medios de comunicación y otros artículos del centro de recursos. El centro de recursos didácticos está abierto todo el día durante la jornada escolar. Los estudiantes son responsables por los artículos que piden prestados del centro de recursos didácticos y deben pagar por cualquier artículo que pierdan o dañen.

Tareas para la casa

El Distrito Escolar del Condado de Henry cree en la filosofía de asignar deberes a los estudiantes desde los grados de kindergarten hasta 5to grado basado en las siguientes prácticas. **Los deberes deben:**

- A. Proporcionar tiempo a los estudiantes para que practiquen lo que han aprendido en la clase.
- B. Preparar para nueva información o elaborar sobre la información que se ha introducido.

Es evidente que la práctica es necesaria para el aprendizaje y el dominio de cualquier tipo de conocimiento. Aunque puede haber algunas excepciones, el distrito escolar proporciona una guía sobre el tiempo aproximado que su niño puede pasar haciendo los deberes basados en su nivel de grado.

Kindergarten- Las asignaciones deben ser aquellas que requieren poca ayuda de los padres.

Primer grado- Aproximadamente de 0 a 20 minutos **(colectivamente)**

Segundo grado- Aproximadamente de 0 a 30 minutos **(colectivamente)**

Tercer grado- Aproximadamente de 0 a 40 minutos **(colectivamente)**

Cuarto grado- Aproximadamente de 0 a 50 minutos **(colectivamente)**

Quinto grado- Aproximadamente de 0 a 60 minutos **(colectivamente)**

Concretamente, lo siguiente sugiere formas en las que los padres deben apoyar a sus niños para que completen sus deberes exitosamente.

- Ayude a crear un lugar fijo y organizado donde se hagan los deberes.
- Ayude a su niño a establecer un horario consistente para hacer los deberes o ayúdelo a crear un horario los domingos a la noche que refleje las actividades de esa semana en particular.
- Anime, estimule y motive a su niño a que complete sus tareas independientemente. El propósito

de los deberes es que su niño practique y utilice lo que ha aprendido. Si su niño no puede hacer los deberes consistentemente por sí mismo, por favor comuníquese con el maestro.

- Si su niño está practicando un conocimiento práctico, pregúntele que pasos le son más fáciles, cuales son más difíciles, o como lo va a mejorar. Si su niño está haciendo un proyecto, pregúntele que conocimientos está aplicando en el proyecto. Si su niño no es capaz de hablarle consistentemente sobre el conocimiento que está practicando o utilizando, por favor llame al maestro.
- Los deberes están diseñados para practicar conocimientos prácticos específicos o conceptos, se deben controlar para comprobar la exactitud, (es decir, suma de factores: $6 + 5 = 11$; $2 + 4 = 6$) Practicar un conocimiento práctico incorrectamente puede favorecer los errores habituales o conceptos erróneos. “La práctica no hace la perfección, hace la permanencia.”

Finalmente, los maestros no deben corregir los deberes determinando el porcentaje correcto. Las tareas y la práctica deben ser utilizadas como herramientas de enseñanza para ayudar a fomentar el dominio de las destrezas y los conceptos descriptos, y proporcionar oportunidades para perfeccionar y ampliar el conocimiento de los estudiantes o el contenido enseñado a lo largo del año escolar.

Sistema de evaluación y reportes

La meta de las Escuelas del Condado de Henry es asegurar que cada niño logre dominar todas las materias académicas. Durante cada periodo de reportes, van a haber varias oportunidades para que los estudiantes demuestren su dominio de los estándares. Se evaluará el rendimiento de los estudiantes en base a la precisión de las tareas en clase y en la casa, las evaluaciones integrales y comprensivas, y los proyectos especiales. Se evaluará el progreso de los estudiantes hacia el dominio de destrezas. Los estudiantes y padres recibirán información por medio de la libreta de calificaciones, durante cada periodo de calificación. Los Reportes del Progreso están disponibles cada 4 semanas y media. Las fechas específicas cuando se reportan las calificaciones se encuentran en el Calendario Anual de las Escuelas del Condado de Henry. El formato del reporte de calificaciones varía según el nivel de grado. Se les recomienda encarecidamente a los padres que se inscriban al portal para padres, para tener acceso al progreso estudiantil electrónicamente.

Kindergarten

Se evaluará el progreso de los estudiantes en cuanto a su dominio de los estándares utilizando el *Georgia Kindergarten Inventory of Developing Skills (GKIDs)*.

Primer grado, segundo grado, tercer grado y cuarto grado: Se evaluará el progreso de los estudiantes hacia el dominio de los estándares utilizando los *Standards Based Report Cards (SBRCs)*. El nivel de progreso que puede demostrar un estudiante durante el transcurso del año escolar se define de la siguiente manera:

0 = Necesidad Crítica; los estudiantes no están progresando para lograr el estándar.

1 = Emergiendo; los estudiantes requieren apoyo e intervenciones adicionales para lograr los estándares.

2 = Progresando; los estudiantes progresan pero no han logrado los estándares.

3 = Cumple; los estudiantes logran las metas esperadas para ese periodo de calificaciones.

4 = Excede; los estudiantes están más allá del nivel esperado en ese momento, con relación al estándar.

Puede que no sea posible exceder, debido a la naturaleza de algunos de los estándares.

Quinto grado: Los estudiantes reciben calificaciones numéricas en todas las asignaturas académicas (lectura, lengua y literatura, matemáticas, ciencia/salud, y estudios sociales). Estas clases duran todo el año escolar y una calificación numérica se asigna al completar el curso. Las calificaciones en arte, música, y educación física se reportan como 0 – Necesidad Crítica, 1 – Emergente, 2 – Progresando, 3 – Llena los requisitos, ó 4 – Sobrepasa los requisitos. Las calificaciones representadas por letras y números se definen de la siguiente manera:

90–100 = A 80–89 = B 74–79 = C 70–73 = D Menos de 70 = F

Aparecerá un asterisco (*) al lado de la calificación si el trabajo escolar ha sido cambiado o modificado de las asignaturas regulares de clase.

Las clases de quinto grado se toman durante todo el año. Las clases especiales tales como el arte, música y Educación Física pueden ser más cortas pero se toman durante todo el año escolar. Se considera que las clases están completas al final del año escolar, una vez que los estudiantes hayan demostrado competencia y dominio de los estándares pertinentes a su grado escolar.

Evaluaciones estandarizadas

Las evaluaciones estandarizadas son administradas a los estudiantes de acuerdo a lo requerido por la ley. Los estudiantes de tercer a quinto grado toman la evaluación estandarizada que ha sido aprobada por el estado, durante la primavera de cada año escolar. A los estudiantes de kindergarten se les administra el *GKIDS* (por sus siglas en Inglés) – Inventario de Georgia sobre el Desarrollo de Habilidades en el Kindergarten. Los resultados de cada evaluación se utilizan para identificar las fortalezas y debilidades en las áreas académicas, y para evaluar la efectividad de los programas educativos. Se notificará a los padres una vez que los puntajes de las evaluaciones sean enviados de regreso a la escuela. Las preguntas sobre los puntajes de las evaluaciones deben ser dirigidas al director.

Se puede ver el Calendario de Pruebas y Evaluaciones en el sitio web de las Escuelas del Condado de Henry:

<http://schoolwires.henry.k12.ga.us/domain/47>

Promoción, colocación y repetición de año

La ley de Georgia requiere que la colocación o promoción del estudiante en un grado, clase, o programa se base en una evaluación del logro académico del estudiante y en la determinación del ámbito educativo en el cual el estudiante tiene más probabilidades de recibir la instrucción, así como en otros servicios necesarios para tener éxito y progresar hacia el siguiente nivel superior de rendimiento académico.

Las Escuelas del Condado de Henry utilizan rúbricas de promoción, colocación y repetición de año (*Student Academic Summary Report, SASR*) para determinar la colocación del estudiante en kindergarten, primer grado, segundo, tercero, cuarto y quinto. Cada una de las rúbricas describe puntos sobre los datos específicos que utiliza la escuela como criterio para la promoción, colocación y repetición de año. Las preguntas o preocupaciones específicas sobre el desempeño académico deben ser dirigidas al maestro(s) y/o a la administración de la escuela de su niño. El director de la escuela tendrá autoridad para tomar la decisión final sobre la colocación y repetición de año. Se notificará al padre(s) o tutor(es) del estudiante sobre la decisión final.

Se requerirá a los estudiantes de 3er grado demostrar el desempeño en el “nivel de grado” en el área de lectura en la evaluación estandarizada que ha sido aprobada por el estado, para ser recomendados al siguiente nivel de grado. Se requerirá a los estudiantes de 5to grado demostrar el desempeño en el “nivel de grado” en la evaluación estandarizada que ha sido aprobada por el estado en las áreas de lectura y matemáticas para pasar al siguiente nivel de grado.

Si el estudiante no cumple con las expectativas del nivel de grado en la evaluación estandarizada que ha sido aprobada por el estado, se recomendará que el estudiante repita el año y se le proporcionará la oportunidad de recibir apoyo adicional durante el año escolar para hacer frente a las áreas de deficiencia académica. Una vez que el estudiante ha recibido la asistencia apropiada, será reevaluado con una evaluación estandarizada que ha sido aprobada por el estado, o un instrumento de evaluación alternativo apropiado para su nivel de grado. Si el estudiante demuestra un desempeño de nivel de grado o superior, será promocionado al siguiente nivel de grado y se le proporcionará una prescripción académica para apoyar el éxito académico continuo. Si el estudiante no demuestra un desempeño acorde al nivel de grado, deberá quedarse en el mismo nivel de grado por el próximo año escolar y se le proporcionará una prescripción académica designada a hacer frente a las áreas identificadas de deficiencia académica.

Si el padre o el maestro del estudiante apela la decisión de que el alumno repita el año, el director establecerá un comité de colocación integrado por el director (o su designado), los padres del estudiante, y el maestro(s) de la asignación en la cual el estudiante no ha podido desempeñarse a nivel de grado. Si el padre o el maestro del estudiante apela la decisión de que un alumno de educación especial que cursa el 3º o 5º grado repita el año, el Comité del Plan de Educación Individualizada se reunirá para tomar en consideración la apelación.

El comité de colocación revisará el logro académico general del estudiante, el desempeño del estudiante en la evaluación estandarizada que ha sido aprobada por el estado, y los estándares de promoción adoptados por la Junta de Educación del Condado de Henry. La decisión de promover al estudiante debe ser unánime y debe determinar que, si el estudiante pasa al siguiente grado y se le proporciona instrucción adicional, acelerada o diferenciada, le será posible desempeñarse a nivel de grado. Una vez que el comité de colocación informa su decisión, la decisión será confirmada por la Junta de Educación del Condado de Henry.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Programas de enriquecimiento después de la escuela

El programa de enriquecimiento después de la escuela se ofrece en todas las escuelas primarias donde hay un número suficiente de estudiantes inscritos para participar. Se requiere que los padres paguen una cuota semanal por la participación de su niño en el programa. La inscripción para el programa se completa en la escuela durante las horas del programa para “después de la escuela”. El programa comienza inmediatamente después de la escuela y está disponible hasta las 6:00 pm. El programa está diseñado para estudiantes que son capaces de participar independientemente en actividades apropiadas para la edad entre una proporción instructor/estudiante de 1:17. Las actividades incluyen actividades sociales, físicas e intelectuales y la interacción con otros niños.

Programa *Child Find*

El propósito del programa *Child Find* es identificar, ubicar, y evaluar a los niños y a los jóvenes desde el nacimiento hasta los 21 años de edad, de los que se sospecha, o que tienen una discapacidad o retraso en el desarrollo, con el fin de proporcionarles los servicios gratis de Educación Especial que sean apropiados. Las Escuelas del Condado de Henry proveen ayuda a niños de 3 a 21 años de edad que necesitan Educación Especial.

Los padres de los estudiantes, que sospechan que su niño puede tener una discapacidad, deben comunicarse con el maestro, director o el presidente del Equipo de Apoyo Estudiantil de la escuela.

Programa de intervención temprana

El programa de intervención temprana sirve a los estudiantes que se desempeñan por debajo del nivel de grado desde el kindergarten hasta quinto (5to) grado en lectura y/o matemáticas. Este programa está diseñado para ayudar a los estudiantes identificados a obtener las habilidades académicas necesarias para alcanzar las expectativas del nivel de grado en el menor tiempo posible. Para obtener mayor información, contacte al director o al Departamento de Servicios de Liderazgo.

Programa de educación para estudiantes dotados

El programa de educación para dotados, Talentosos y Dotados (*Talented and Gifted* o *TAG*, por sus siglas en inglés), se ofrece en todas las escuelas para aquellos estudiantes que califican para el programa de acuerdo con las regulaciones establecidas por el Departamento de Educación de Georgia. Los estudiantes pueden ser remitidos por los maestros, consejeros, administradores, padres, o por los mismos estudiantes para las evaluaciones de elegibilidad. Para obtener más información acerca del programa específico que se utiliza en cada escuela, los padres deben comunicarse con el maestro de *TAG* de la escuela, el director, o al Departamento de Servicios de Instrucción.

Primaria

Con la aprobación del distrito, las escuelas tienen flexibilidad al implementar los modelos de instrucción que han sido aprobados. Hay dos modelos de servicios de educación primaria que existen actualmente:

- **Recursos** – este modelo permite que los estudiantes sean sacados de la instrucción regular una vez por semana para enriquecerse y explorar.
- **TAG** – *TAG* (por sus siglas en Inglés) significa Talentosos y Dotados, y representa un enfoque multimodal que incorpora el uso de contenido acelerado en *ELA* (por sus siglas en Inglés) y Matemáticas, servicio de clúster para Ciencias y Estudios Sociales, y empuje de colaboración en el servicio de Exploración. EL Contenido Acelerado le pide a los estudiantes que se expongan y ganen maestría en un 125% del plan de estudios académico. El Servicio de Clúster requiere que el maestro certificado de la clase de dotados proporcione diferenciación y enriquecimiento documentados del plan de estudio asignado. El período Exploratorio está designado para permitir a los estudiantes que tengan la oportunidad de participar en temas estructurados seleccionados por ellos mismos.

- o Los salones principales deben estar compuestos de estudiantes dotados y capaces, según lo identificado por la Rúbrica de Estudiantes Dotados y Capaces, utilizando calificaciones escolares individuales cortadas.

Servicios en el hospital/hogar

Las escuelas del Condado de Henry proporcionarán servicios de hospital/hogar a los estudiantes cuando se han cumplido los requisitos de la ley, incluyendo, pero no limitado a, las Reglas y Regulaciones 160-4-2.31 de Georgia, y después de la aprobación concedida por el funcionario de la escuela designado por el Superintendente. Todo estudiante o padre que desee solicitar los servicios de hospital/hogar deberá llenar los formularios de referencia proporcionados por el Distrito Escolar del Condado de Henry y proporcionar tales referencias médicas y autorizaciones para tener acceso a los expedientes médicos, según lo requerido por el Distrito Escolar del Condado de Henry. Algunos estudiantes no son elegibles para recibir los servicios de hospital/hogar incluyendo, pero no limitados a, los estudiantes que pueden poner en peligro la salud y seguridad del instructor o de otros estudiantes con quienes el instructor puede estar en contacto, los estudiantes que abusan de sustancias químicas donde no se requiere hospitalización, y otros estudiantes que no cumplen con los estándares de elegibilidad establecidos en la legislación aplicable.

Una vez que el formulario de referencia es recibido y aprobado, se puede desarrollar un Plan de Servicio Educativo (“ESP”, por sus siglas en Inglés) para la prestación de los servicios hospitalarios/ o para el hogar, y estos servicios serán proporcionados de acuerdo con el ESP. Los estudiantes que son atendidos en el programa, serán contados como presentes tal como si estuvieran en la escuela. Los padres que deseen que sus niños se beneficien de este programa deben comunicarse con la escuela para obtener una referencia tan pronto como es diagnosticada la enfermedad del niño. Para obtener más información comuníquese con el director, el Departamento de Servicios de Liderazgo o el Departamento de Educación de Niños Excepcionales (estudiantes de Educación Especial).

Opciones de aprendizaje en línea

En julio de 2012, los Legisladores de Georgia pasaron el proyecto 289 del Senado, el cual fue firmado como ley por el Gobernador. La nueva ley establece las directrices y expectativas de cómo los distritos ofrecen y notifican a los estudiantes y padres sobre las opciones de aprendizaje en línea. Esta legislación no exige un curso en línea para graduarse, pero proporciona una opción de aprendizaje en línea si usted o su niño lo eligen.

Se proporciona la siguiente información para ayudarlo a guiar sus decisiones educativas sobre el aprendizaje en línea:

- El estudiante puede tomar un curso en línea aunque el curso se ofrezca en el distrito local.
- No habrá costo alguno para el estudiante o los padres si se toma el curso en línea en lugar de cualquier día escolar regular. El estudiante es responsable por el costo del curso si se elige un curso en línea fuera del día escolar.
- La disponibilidad de los cursos en línea durante el día escolar está sujeta a la disponibilidad del personal para supervisar a los estudiantes en línea y a la capacidad de la escuela para acomodar a los estudiantes en línea en las computadoras. Consulte sobre la disponibilidad con su consejero escolar.
- Los estudiantes en los grados 3-5 que están eligiendo realizar los cursos en línea deben estar inscritos como estudiantes de tiempo completo. No tenemos disponibilidad de inscripción para estudiantes de tiempo parcial.

El primer paso para todos los casos de inscripción de tiempo parcial (todo lo que sea menos de tiempo completo), es comunicarse con el consejero escolar. La ley establece que los distritos escolares deben informar a los padres y estudiantes sobre las opciones de aprendizaje en línea de tiempo completo y parcial. Actualmente, las Escuelas del Condado de Henry ofrecen opciones de aprendizaje en línea de tiempo completo y parcial para los estudiantes en los grados 6-12. El *Impact Academy*, un programa de las Escuelas del Condado de Henry, les permite a los estudiantes trabajar desde la casa a través de un curso en línea mientras garantiza al mismo tiempo una oportunidad de aprendizaje combinada con un maestro altamente calificado y eficaz.

A continuación se presentan las opciones de aprendizaje en línea de tiempo completo:

	Grados 3-5	Grados 6-8	Grados 9-12
Opción 1- Tiempo Completo	<i>Georgia Cyber Academy</i> – proveedor externo	<i>Impact Academy-HCS</i>	<i>Impact Academy-HCS</i>
Opción 2- Tiempo Completo	<i>Connections Academy</i> – proveedor externo	<i>Georgia Cyber Academy</i> - proveedor externo	<i>Georgia Cyber Academy</i> - proveedor externo
Opción 1- Tiempo Parcial	Ninguna	<i>Impact Academy</i>	<i>Impact Academy</i>
Opción 2- Tiempo Parcial	Ninguna	<i>Georgia Virtual School</i> - proveedor externo	<i>Georgia Virtual School</i> - proveedor externo

Por favor tenga en cuenta que la *Georgia Cyber Academy* y la *Connections Academy* no están afiliadas con las Escuelas del Condado de Henry. Ambos proveedores de los cursos en línea son Escuelas Particulares Virtuales del estado. Si los padres escogen inscribir de tiempo completo a sus estudiantes en la *Georgia Cyber Academy* o en la *Connections Academy*, el niño dejará de ser estudiante de las Escuelas del Condado de Henry y pasará a ser un estudiante de la Escuela Particular Virtual.

El *Impact Academy* es un programa único que le permite a los estudiantes de tiempo completo en línea de los grados 6-12 a mantener su matrícula escolar, y a participar de las actividades extracurriculares y co- curriculares mientras reciben su educación en línea.

Información de contacto del programa:

<i>Impact Academy</i> www.henry.k12.ga.us/ia	<i>Georgia Cyber Academy</i> http://www.k12.com/gca	<i>Connections Academy</i> http://www.connectionsacademy.com/georgia-school	<i>Georgia Virtual School</i> http://www.gavirtualschool.org
---	---	---	--

Consejeros escolares

Los consejeros escolares ofrecen una variedad de servicios para dar a los estudiantes el conocimiento y las destrezas que necesitan para aprender efectivamente y para alcanzar sus objetivos académicos, profesionales y personales. Los consejeros escolares trabajan en colaboración con la comunidad escolar entera y están comprometidos al desarrollo educativo y emocional de todos los estudiantes. Los servicios proporcionados por los consejeros apoyan el desarrollo académico, social/emocional, profesional y postsecundario.

No se requiere el permiso de los padres para que los estudiantes vean al consejero o para que participen en actividades de orientación en el salón de clases. Muchas veces, el foco central de la actividad de consejería gira en torno a la resolución del problema, la toma de decisiones, y el establecimiento de objetivos, mientras el estudiante y el consejero trabajan juntos hacia la preparación profesional y la educación postsecundaria.

Los consejeros escolares **no** son sustitutos para los terapeutas privados y no pueden proporcionar terapia a largo plazo para los estudiantes. Los padres, maestros, y estudiante pueden iniciar una remisión al consejero escolar. Para información adicional, comuníquese con el director o el Departamento de Servicios Estudiantiles.

Enfermeras escolares y auxiliares clínicos

Las enfermeras escolares y los auxiliares clínicos sirven como proveedores del cuidado y abogan por la promoción y protección de la salud de los estudiantes. Las enfermeras escolares y los auxiliares clínicos colaboran con los padres, los educadores, y con los recursos comunitarios de salud existentes para proporcionar información y/o servicios apropiados. Para obtener más información, comuníquese con el director o el Departamento de Servicios Estudiantiles.

Programa de nutrición escolar

Todos los días se sirven comidas calientes y todas las comidas son nutricionalmente balanceadas. Las solicitudes para el programa de comidas gratis, o a precio reducido, son enviadas al hogar con cada estudiante al comienzo del año escolar y están disponibles en la oficina de la escuela en todo momento. Los precios de las comidas para las escuelas primarias son los siguientes:

Desayuno:	\$1.15	Leche extra:	\$0.30 centavos
Almuerzo: K-5:	\$2.30	Visitantes adultos:	\$1.75 (Desayuno); \$3.25 (Almuerzo)

Los cargos por comida en las escuelas primarias no deben sobrepasar un saldo de \$17.25. Una vez alcanzado el límite, no se le permite al alumno acumular cargos adicionales. Si el alumno no tiene dinero para comprar una comida regular, se le puede ofrecer una comida alternativa que consiste en un emparedado y una bebida.

Psicólogos escolares

Los Psicólogos Escolares ayudan a los niños y jóvenes a triunfar en las áreas académicas, sociales, emocionales y de comportamiento. Ellos consultan con los maestros, padres y Equipos de Apoyo a Estudiantes (SST, por sus siglas en inglés) acerca de las intervenciones académicas y de comportamiento. Ellos pueden aconsejar acerca de cada nivel de la Respuesta a la Intervención (RTI, por sus siglas en inglés), que ahora son referidos como Sistemas de Apoyo de Niveles Múltiples, desde las estrategias más básicas hasta el nivel de programas de intervenciones altamente especializadas.

Los Psicólogos Escolares pueden trabajar con los estudiantes al proveer asesoramiento. Ellos promueven el bienestar y la capacidad de resistencia por medio del reforzamiento de las habilidades sociales y de comunicación y mejorando la comprensión y aceptación de culturas y orígenes diversos. Los Psicólogos Escolares son expertos en la recopilación de datos y el análisis. Ellos utilizan estas aptitudes en el proceso de toma de decisiones basado en la recopilación de datos y en la evaluación de estudiantes y programas.

Los Psicólogos Escolares son utilizados más y más en el área de prevención de los problemas en lugar de esperar hasta que ocurra un fracaso académico o un problema grave de comportamiento.

Servicio escolar de trabajadores sociales

Los trabajadores sociales escolares construyen relaciones efectivas entre los estudiantes, los padres, el personal escolar, y las agencias de la comunidad. El trabajador social establece la comunicación entre la escuela y el hogar cuando problemas crónicos, tales como el ausentismo excesivo o los problemas personales o de comportamiento, interfieren con la educación del estudiante. Se hace una remisión al trabajador social cuando no se puede resolver un problema dentro de la escuela. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles.

Educación de estudiantes excepcionales

Los servicios de Educación Especial se proporcionan para cumplir con las necesidades de los estudiantes con discapacidades. Los programas se proporcionan a los estudiantes en todas las áreas de discapacidad reconocidas por el Estado de Georgia. Los programas son proporcionados en base a la identificación de las necesidades de cada estudiante. Si su niño tiene un problema de aprendizaje o de comportamiento, o si usted sospecha que su niño tiene una discapacidad, debe comunicarse con el director o el presidente del Equipo de Apoyo Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) en la escuela de su niño, o comuníquese con Departamento de Educación de Estudiantes Excepcionales.

Conforme con las disposiciones de las Becas de Necesidades Especiales de Georgia, los padres de los estudiantes que reciben servicios de Educación Especial pueden elegir la transferencia de sus niños a otras escuelas públicas o privadas de Georgia. Para obtener más información, por favor visite el sitio web del Departamento de Educación de Georgia en <http://public.doe.k12.ga.us>, o comuníquese con el Departamento de Educación de Estudiantes Excepcionales de las Escuelas del Condado de Henry al 770-957-8086.

Sistema de apoyo de niveles múltiples (MTSS, por sus siglas en inglés)

El MTSS es un proceso de prácticas académicas y de conducta basadas en la evidencia, el cual abarca la totalidad del sistema y que sirve para responder rápidamente a las necesidades académicas y de conducta, realizando un seguimiento frecuente de los datos que permite la toma de decisiones a nivel instructivo con el fin de permitirle a cada estudiante que alcance niveles altos. El apoyo se realiza a través de un sistema de intervención de niveles múltiples que incluye los siguientes componentes:

Nivel 1: Aprendizaje en el salón de clase basado en los estándares

Implementa las normas de rendimiento adoptadas por el Estado que se conocen como *Common Core Georgia Performance Standards (CCGPS, por sus siglas en inglés)*, a través de las prácticas basadas en la investigación y la evidencia.

Utiliza grupos flexibles para la diferenciación de la instrucción.

Supervisa el progreso del aprendizaje a través de la evaluación formativa y el análisis del trabajo del estudiante.

Nivel 2: Aprendizaje basado en las necesidades

Nivel 1 y además

Implementa intervenciones para los estudiantes elegidos.

Proporciona oportunidades instructivas basadas en las necesidades.

Supervisa el proceso con más frecuencia a través de evaluaciones formativas y el análisis del trabajo del estudiante

Nivel 3: Aprendizaje impulsado por el Equipo de Apoyo Estudiantil (SST, por sus siglas en Inglés)

Nivel 1 y además

Proporciona evaluaciones individualizadas.

Implementa supervisión formal del progreso y procesos de documentación.

Proporciona intervenciones adaptadas a las necesidades individuales.

Remite a evaluaciones adicionales en caso de ser necesario.

Los padres o tutores son invitados a participar en todas las reuniones del SST de su niño y se les anima a participar en el desarrollo de las intervenciones para su niño.

Nivel 4: Aprendizaje diseñado especialmente

Implementa el CCGPS con instrucción especializada.

Proporciona contenido, metodología o enseñanza adaptados.

Reclusión y restricción

Las Escuelas del Condado de Henry y el Departamento de Educación de Georgia apoyan el enfoque positivo de la conducta que utiliza estrategias proactivas para crear un clima de seguridad escolar que promueve la dignidad, que crea una participación estudiantil auténtica, que aumenta el tiempo de instrucción, y que mejora el rendimiento de todos los estudiantes.

A veces, los estudiantes exhiben comportamientos que los colocan a sí mismos o a los otros en una situación de peligro inminente. Con el fin de proteger la seguridad de los estudiantes y del personal, la Junta de Educación del Estado de Georgia ha adoptado la Regla 160-5-1-.35: Reclusión y Restricción para todos los Estudiantes, la cual prohíbe el uso de la reclusión (como ha sido definido en esa regla) y limita el uso de la restricción a aquellas situaciones en las que los estudiantes son un peligro inmediato para sí mismos o para los demás, y cuando el estudiante no responde a intervenciones de comportamiento menos intensas, incluyendo órdenes verbales u otras estrategias de apaciguamiento.

La Junta de Educación del Condado de Henry también adoptó la Política JGF (2) de la Junta de Escuelas del Condado de Henry: Reclusión y Restricción de los Estudiantes para garantizar la seguridad de los estudiantes de las Escuelas del Condado de Henry.

La Política JGF (2) de la Junta del Condado de Henry: Reclusión o Restricción de los Estudiantes incluye, entre otras cosas, los siguientes requisitos:

- Entrenamiento será proporcionado al personal y a los profesores adecuados sobre el uso de la

restricción.

- Notificación por escrito a los padres indicando que se ha utilizado la restricción en su niño; esta notificación debe ser proporcionada dentro de un tiempo razonable que no exceda un (1) día escolar desde que se ha utilizado la restricción.
- Documentación del uso de la restricción física utilizada por el personal o los profesores participantes o que supervisan la restricción para cada estudiante en cada instancia en la que el estudiante es restringido.
- Revisión periódica del uso de la restricción.

Si usted desea obtener mayor información sobre las reglas concernientes al uso de la restricción en los estudiantes, puede ver la Política de la Junta del Condado de Henry relacionada con la Reclusión y la Restricción de los estudiantes en www.henry.k12.ga.us.

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidades en los programas y actividades que reciben asistencia financiera Federal. El reglamento para la Sección 504 solicita que las escuelas del distrito proporcionen “educación pública gratuita apropiada” (*FAPE*, por sus siglas en inglés) para cada estudiante con discapacidad que se encuentra en la jurisdicción del distrito escolar, sin importar la naturaleza o la severidad de la discapacidad.

Las Escuelas del Condado de Henry acatan los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990, así como también las revisiones en la Enmienda de la Ley de Americanos con Discapacidades de 2008 (Ley de Enmiendas) efectiva el 1º de enero de 2009. Los padres que sospechan que sus niños pueden tener una discapacidad que está cubierta bajo la Sección 504 deben comunicarse con el director o la persona encargada de la Sección 504 a nivel de la escuela. Para más información acerca de la Sección 504, por favor visite <http://schoolwires.henry.k12.ga.us/Page/259> o comuníquese con el Coordinador del Distrito de la Sección 504 al (770) 957-8086.

Sección 504 garantías procesales

- 1. Información general:** Bajo la Sección 504, cualquier estudiante, padre, o tutor (“reclamante”) puede solicitar una audiencia imparcial con motivo de las acciones o inacciones del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o ubicación educacional de su niño. Las solicitudes para una audiencia imparcial se deben realizar por escrito y deben estar dirigidas al Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar; sin embargo, si el reclamante no presenta una solicitud por escrito pero ha solicitado oralmente una audiencia imparcial a través del Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar, esto no reduce la obligación del sistema escolar de proporcionar una audiencia imparcial si el reclamante solicita una audiencia imparcial oralmente por medio del Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar. El Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar asistirá al reclamante a completar por escrito la Solicitud de Audiencia.
- 2. Solicitud de audiencia:** La Solicitud de Audiencia debe incluir lo siguiente:
 - a. El nombre del estudiante.
 - b. La dirección de domicilio del estudiante.
 - c. El nombre de la escuela a la que asiste el estudiante.
 - d. La decisión que es tema de la audiencia.
 - e. Las razones solicitadas para la revisión.
 - f. La solución propuesta por el reclamante.
 - g. El nombre y la información de contacto del reclamante.

Dentro de los diez (10) días hábiles de haber recibido la Solicitud de Audiencia del reclamante, el Coordinador de la Sección 504 debe acusar recibo por escrito de la Solicitud de Audiencia, y programar la hora y el lugar para la misma. Si la Solicitud de Audiencia por escrito no contiene la información necesaria mencionada anteriormente, el Coordinador de la Sección 504 le informará al reclamante cuál es la información necesaria para completar la solicitud. Los plazos y los procesos serán aplazados hasta que la solicitud de audiencia contenga la información necesaria mencionada anteriormente.

- 3. Mediación:** El sistema escolar puede ofrecer la mediación para resolver los problemas descritos por el reclamante en su Solicitud de Audiencia. La mediación es voluntaria y tanto el reclamante como el sistema escolar deben estar de acuerdo para participar. El reclamante puede terminar la mediación en cualquier momento. Si la mediación finaliza sin llegar a un acuerdo, el sistema escolar seguirá el procedimiento para llevar a cabo una audiencia imparcial sin una nueva Solicitud de Audiencia.
- 4. Procedimientos de la audiencia:**
- a. El Coordinador de la Sección 504 llamará a un funcionario de revisión imparcial quien llevará a cabo una audiencia dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario de haber recibido la Solicitud de la Audiencia del reclamante, a menos que el reclamante haya accedido a lo contrario o que el funcionario de revisión imparcial otorgue una prórroga.
 - b. Si una razón justificada es presentada por el reclamante o el sistema escolar, el funcionario de revisión imparcial, a su discreción, puede otorgar una prórroga y fijar una fecha nueva para la audiencia. La solicitud para una prórroga debe realizarse por escrito y una copia debe ser entregada a la otra parte.
 - c. El reclamante tendrá la oportunidad de examinar el expediente educativo de su niño antes de la audiencia.
 - d. El reclamante tendrá la oportunidad de ser representado por un abogado, pagado por el reclamante, en la audiencia y participar, hablar, interrogar testigos, y presentar información en la audiencia.
 - e. Si el reclamante es representado por un abogado en la audiencia, deberá informar por escrito sobre esto al Coordinador de la Sección 504 al menos 10 días de calendario antes de la audiencia. Si no se notifica por escrito al Coordinador de la Sección 504 sobre la representación de un abogado, esto constituirá una buena causa para la prórroga de la audiencia.
 - f. El reclamante tendrá la responsabilidad de probar cualquier reclamo que haga. Cuando sea justificado por las circunstancias o por la ley, el funcionario imparcial de audiencia puede solicitarle al destinatario que defienda su posición/decisión en relación a los reclamos (es decir, el destinatario deberá colocar a un estudiante con discapacidad en un ambiente educativo regular operado por el destinatario, a menos que el destinatario demuestre que la educación de esa persona en un entorno regular con el uso de ayudas y servicios suplementarios no se puede lograr satisfactoriamente. 34 C.F.R. §104.34). Uno o más representantes del sistema escolar, quien puede ser un abogado, asistirán a la audiencia para presentar evidencia y testigos, responder al testimonio del reclamante y responder las preguntas formuladas por el funcionario de revisión.
 - g. El funcionario de revisión imparcial no tendrá poder para citar testigos, y las estrictas reglas de evidencia no se aplican a las audiencias. El funcionario de revisión imparcial tendrá autoridad para emitir las instrucciones antes de la audiencia, las cuales pueden incluir el solicitar a las partes involucradas el intercambio de documentos y los nombres de los testigos a ser presentados.
 - h. El funcionario de revisión imparcial determinará la importancia que se le dará a la evidencia basada en su fiabilidad y valor probatorio.
 - i. La audiencia estará cerrada al público.
 - j. Los temas de la audiencia se limitarán a aquellos expuestos en la solicitud escrita u oral de audiencia.
 - k. Los testigos serán interrogados directamente por la parte que los llama. Se permitirá la contra-interrogación de los testigos. El funcionario de revisión imparcial, a su discreción, puede permitir la examinación adicional de los testigos o hacerles más preguntas.
 - l. El testimonio será registrado a través del informe del tribunal o por una grabación de audio pagada por el sistema escolar.
 - m. Toda la documentación relacionada con la audiencia será retenida por el sistema escolar.

5. **Decisión:** El funcionario de revisión imparcial emitirá una determinación por escrito dentro de los 20 días calendario de la fecha en la que concluyó la audiencia. La determinación del funcionario de revisión imparcial no incluirá ninguna compensación monetaria ni los honorarios de los abogados.
6. **Revisión:** Si no está satisfecho con la decisión del funcionario de revisión imparcial, cualquiera de las partes puede ejercer el derecho de revisión, apelación, causa de acción o reclamos que estén disponibles bajo la ley o las normas o regulaciones estatales o federales que ya existen.

Programa de extensión educativa financiado por el Estado

El Programa de Extensión Educativa Financiado por el Estado (*SIEP*, por sus siglas en inglés) provee a los estudiantes de bajo rendimiento con oportunidades adicionales de apoyo académico más allá del horario escolar. El *SIEP* proporciona instrucción adicional a los estudiantes que califican a través de una variedad de modelos de entrega. Al nivel de la escuela primaria, el *SIEP* puede ofrecerse antes o después de la escuela, o los sábados. Para obtener más información, comuníquese con el director del Departamento de Servicios de Liderazgo.

Equipo de apoyo estudiantil

El equipo de apoyo estudiantil (*SST*, por sus siglas en inglés) es un comité de maestros, consejeros, y administradores experimentados que proveen sugerencias a los maestros para poner en práctica con los estudiantes que muestran dificultades académicas y/o de comportamiento. El personal escolar y los padres pueden remitir a los estudiantes al *SST*.

Programa de Título I

El programa de Título I, financiado federalmente, proporciona ayuda con la instrucción en lectura y matemáticas como suplemento para los estudiantes en el salón regular de clases. El programa tiene como objetivo acelerar el aprendizaje de los estudiantes que no están funcionando al nivel del logro esperado correspondiente a su edad y grado. La elegibilidad para recibir los servicios de Título I está basada en el desempeño académico de los estudiantes. El financiamiento para el programa de Título I no está disponible para todas las escuelas. Para obtener más información, comuníquese con el director o el Departamento de Servicios de Liderazgo. "Las actividades de desarrollo profesional deben estar guiadas por estrategias a largo plazo para proporcionar un desarrollo profesional de alta calidad, continuo e intensivo, ligado a los estándares de contenido exigente y son necesarias para mejorar la enseñanza y el aprendizaje."

CÓDIGO DE CONDUCTA

El propósito del Código de Conducta es proporcionar a los estudiantes un entorno de aprendizaje positivo, seguro y eficaz. En ésta sección se incluyen las conductas prohibidas y las consecuencias por tales conductas. El Código de Conducta de la Junta de Educación del Condado de Henry, ha sido diseñado y creado para cumplir con los procesos progresivos de disciplina que se declaran en *O.C.G.A. § 20-2-735*

Expectativas

Se espera que cada estudiante:

1. Se comporte de manera responsable en la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas del autobús escolar, y en todas las funciones relacionadas con la escuela tanto dentro como fuera del recinto o plantel escolar.
2. Demuestre cortesía y respeto por los otros.
3. Asista a todas las clases regularmente y a tiempo.
4. Se prepare para cada clase, lleve los materiales apropiados y complete las tareas.
5. Obedezca todas las reglas del Distrito y coopere con el personal escolar y voluntarios en el mantenimiento de la seguridad, el orden y la disciplina.
6. Se comunique con su padre/tutor en relación al progreso que tiene en la escuela.

Según el Requisito de Discrepancia Disciplinaria del Departamento de Educación de Georgia (*GADOE*, por sus siglas en inglés), los procedimientos disciplinarios relevantes se aplican a un niño con una discapacidad, de la

misma manera y por la misma duración como se aplican los procedimientos a un niño sin discapacidad, a menos que el Plan de Intervención de Comportamiento (*BIP*, por sus siglas en Inglés) afirme lo contrario, o se haya determinado que la acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante.

Requisitos adicionales de conducta

El Distrito puede imponer reglas en el plantel de la escuela, en el salón de clase, o en el club/organización, además de las que se encuentran en el Manual del Estudiante. Estas reglas pueden estar en el Manual del Estudiante o del recinto, puestas o distribuidas en el salón de clase, o publicadas en los manuales extracurriculares, en los estatutos de las organizaciones estatales o nacionales, y/o en las constituciones. Los patrocinadores y los entrenadores de las actividades extracurriculares pueden exigir y hacer cumplir normas de conducta adicionales para la participación de los estudiantes en las actividades extracurriculares.

Las normas institucionales de conducta relacionadas con una actividad extracurricular son independientes del Código de Conducta del Estudiante. Las violaciones a estas normas de conducta, que también son violaciones al Código de Conducta del Estudiante, pueden resultar en acciones disciplinarias tomadas contra el estudiante, incluyendo pero no limitadas a no autorizar que el estudiante participe en las actividades extracurriculares, la exclusión de los honores de la escuela, y la suspensión y la expulsión por violación al Código de Conducta del Estudiante.

El Código de Conducta gobierna el comportamiento de los estudiantes en el recinto o plantel escolar; fuera del plantel escolar mientras atienden una actividad escolar; fuera del plantel escolar en una actividad que no está relacionada con la escuela, pero durante la cual la mala conducta tiene como consecuencia una interrupción de la actividad escolar o a cualquier otra violación del Código de Conducta del Estudiante; en ruta hacia o desde las escuelas o a cualquier actividad patrocinada por la escuela; en el autobús; y en la parada del autobús.

El Código está organizado en cinco (5) categorías de conductas prohibidas: *Ofensas - Sección 1, Ofensas - Sección 2, Ofensas - Sección 3, Ofensas - Sección 4, y Ofensas - Sección 5*. Información adicional relacionada con el comportamiento prohibido y las medidas disciplinarias aparece en estas secciones

Los padres y los estudiantes deben revisar cuidadosamente TODA la información contenida en el Código de Conducta. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por realizar o intentar cometer cualquiera de las conductas prohibidas que se enumeran en el Código de Conducta.

Intimidación

La Junta de Educación del Condado de Henry cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un entorno escolar seguro. No se tolerará el comportamiento que atenta contra la seguridad de los estudiantes, del personal o de los voluntarios. La intimidación, como la ley de Georgia (O.C.G.A. § 20-2-751.4) define el término, está estrictamente prohibida. El Código de Conducta del Estudiante para todas las escuelas dentro del sistema escolar expresamente prohíbe la intimidación. **Si usted o su estudiante creen que un estudiante está siendo intimidado, por favor repórtelo inmediatamente a un miembro del personal escolar o a un administrador.**

La intimidación se define de la siguiente manera: Un acto que es:

- (1) Cualquier intento deliberado o amenaza de causar daño a otra persona, cuando dicho intento se acompaña con la habilidad presente y aparente de hacerlo;
- (2) Cualquier despliegue intencional de fuerza que cause que la víctima tenga razón de temer o anticipar que sufrirá daño corporal inmediato; o
- (3) Cualquier acto intencional escrito, verbal, o físico, que una persona razonable percibiría como un intento de amenaza, acoso o intimidación que:
 - (a) causa daño físico considerable o daño corporal visible a otra persona;
 - (b) tiene el efecto de interferir considerablemente con la educación del estudiante;
 - (c) es tan severo, persistente, o dominante que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o,

(d) tiene el efecto de interrumpir considerablemente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El término “intimidación” es pertinente a las acciones que toman lugar en las instalaciones escolares, en vehículos escolares, en las paradas designadas de autobús, o en las funciones o actividades relacionadas con la escuela, o por el uso de datos o programas informáticos por medio del acceso a una computadora, sistema informático, red informática, u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local. El término “intimidación” también es pertinente a las acciones de intimidación en línea o “*cyberbullying*”, la cual ocurre por medio del uso de comunicación electrónica, aunque dicha acción electrónica se haya o no originado en las instalaciones escolares o con el equipo escolar, si la comunicación electrónica:

- (1) Se dirige específicamente a los estudiantes o al personal escolar;
- (2) Tiene la intención y propósito malicioso de amenazar la seguridad de las personas que se especifican o trastornan de manera substancial el funcionamiento y el orden de la escuela; y
- (3) Crea un temor razonable de causar daños al estudiante o al personal o propiedad escolar, o tiene una gran posibilidad de lograr dicho propósito.

La comunicación electrónica incluye, pero no se limita, a la transferencia de signos, señales, escrituras, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza que se transmita de manera completa o parcial por medio de cable, radio, electromagnetos, o sistemas de fotografía electrónica u óptica.

Las oportunidades de desarrollo profesional y de capacitación para el personal escolar sobre la manera en la que deben responder adecuadamente a los actos de intimidación, a las víctimas de la intimidación, y a los espectadores que informan sobre una intimidación o acoso deben estar disponibles. Los procedimientos se pueden desarrollar en cada escuela animando al maestro o a otro empleado de la escuela, a los estudiantes, a los padres/tutores, u otra persona que tiene control o está a cargo del estudiante, ya sea de manera anónima o con su nombre (a opción de la persona), a informar o proporcionar información sobre las actividades de intimidación. Cualquier maestro u otro empleado escolar quien, en ejercicio de su juicio personal y discreción, cree que cuenta con información confiable que puede llevar a una persona razonable a sospechar que alguien es objeto de intimidación, debe informar esto inmediatamente al director de la escuela. Todos los informes serán investigados debidamente y de manera oportuna por la administración, basados en la naturaleza de la queja para determinar si se ha producido una intimidación, si hay otros procedimientos relacionados con el acoso ilegal o la discriminación que deben ser implementados y qué otros pasos se deben tomar. También será investigado todo informe de represalias por dar informes acerca de una intimidación y dicho informe será tratado como lo es requerido por esta política y de acuerdo con los procedimientos escolares.

Los actos de intimidación deben ser castigados con una serie de consecuencias a través del proceso disciplinario progresivo, como lo indica el Código de Conducta. Tales consecuencias deben incluir, como mínimo y sin limitación, medidas disciplinarias o apoyo psicológico, lo que sea apropiado bajo las circunstancias. Sin embargo, si el oficial de audiencia disciplinaria determina que un estudiante en los grados 6-12 ha cometido una ofensa de intimidación por tercera (3^o) vez en un año escolar, el estudiante será asignado a la escuela alternativa (*EXCEL Academy*). Dependiendo de la gravedad de la denuncia de intimidación, los administradores de la escuela tienen la autoridad de enviar a un estudiante a una audiencia disciplinaria por el primer (1er) o segundo (2do) delito de intimidación o acoso por el cual el estudiante, si es encontrado culpable, estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con el Manual para Padres y Estudiantes incluyendo, pero no limitadas a, la suspensión o expulsión.

Luego que el administrador escolar descubre que un estudiante ha cometido un acto de intimidación o es víctima de intimidación, el administrador o el designado notificarán por teléfono o a través de una notificación escrita, la cual puede ser realizada electrónicamente, al padre, al tutor, o a otra persona que tiene control o está a cargo del estudiante.

Los estudiantes y los padres serán notificados de la prohibición contra la intimidación y las sanciones por violar la prohibición por medio de la publicación de información en cada escuela y por medio de la inclusión de esta información en los Manuales para Padres y Estudiantes. Para obtener información adicional, por favor vea la política *JCDAG* de la junta local.

Definiciones de términos de disciplina

Algunas de las medidas disciplinarias que se pueden utilizar para las violaciones cometidas al Código de Conducta incluyen las siguientes:

Advertencia/Amonestación: Los estudiantes serán advertidos que pueden ser castigados si continúan con el mal comportamiento.

Detención: La detención se puede utilizar para hacer frente a las llegadas tarde, la conducta perjudicial para el aprendizaje, y el contacto físico considerado inadecuado entre estudiantes. Por cada día que el estudiante es asignado a detención, deberá pasar un período de tiempo, que no exceda una hora supervisada, completando las tareas de clase asignadas. No se permitirá ninguna otra actividad durante la detención.

Suspensión en la Escuela: Este programa está diseñado para aislar a los estudiantes que violan ciertas reglas escolares, de las clases asignadas y de las actividades escolares regulares mientras que les brinda la oportunidad de avanzar en las tareas de clase. Mientras los estudiantes están asignados a la Suspensión en la Escuela, no pueden participar ni asistir a ninguna actividad extracurricular, incluyendo la participación en actividades atléticas y otros eventos escolares. Si los estudiantes cometen una infracción en contra del programa de Suspensión en la Escuela, se les suspenderá del programa y de la escuela por el número de días restantes que le quedan para cumplir con la Suspensión en la Escuela. A los alumnos asignados a una Suspensión en la Escuela (*ISS*, por sus siglas en inglés) que deciden cumplir con su suspensión en casa o se les retira de *ISS* por haber cometido cualquier infracción del Código de Conducta, no se les permitirá volver a entregar el trabajo escolar que perdieron durante este tiempo.

Una suspensión o expulsión dura un término específico e incluye la suspensión o expulsión de participación en todas las actividades regulares, actividades extracurriculares, participación en actividades atléticas y otros eventos escolares.

Suspensión de corto plazo: Los estudiantes sujetos a una suspensión de corto plazo serán suspendidos de la escuela por no más de cinco (5) días consecutivos.

Suspensión de largo plazo: Los estudiantes sujetos a una suspensión de largo plazo serán suspendidos de la escuela por más de cinco (5) días consecutivos, pero no más allá del final del semestre en curso actual.

Expulsión: Los estudiantes sujetos a una expulsión serán suspendidos de la escuela más allá del final del semestre en curso actual.

Expulsión permanente: Los estudiantes sujetos a una expulsión permanente serán suspendidos permanentemente de la escuela en todo momento después de la fecha efectiva de la expulsión permanente más allá del semestre en curso actual y no se les permite asistir a ninguna de las Escuelas del Condado de Henry.

Suspensión o expulsión de la escuela

Toda Suspensión en la Escuela, Fuera de la Escuela o Expulsión también incluirá la suspensión de todas las actividades escolares regulares, actividades extracurriculares, participación en actividades atléticas y otros eventos escolares.

Cuando los estudiantes se encuentran suspendidos esperando que se realice una audiencia disciplinaria, se les permitirá entregar trabajo escolar perdido durante el periodo de suspensión.

Las siguientes Secciones representan las cinco (5) categorías de ofensas que son los comportamientos prohibidos definidos en el Código de Conducta.

Ofensas - Sección 1

1. **Conducta Perjudicial para el Aprendizaje:** Tal comportamiento incluye, pero no está limitado a, las tardanzas injustificadas a la escuela o a las clases, y comportamiento que afecta en forma negativa el ambiente de aprendizaje.
2. **Intimidación:** Participación en actos escritos, verbales o físicos que concuerdan con la definición de la intimidación como lo define O.C.G.A. § 20-2. -751.4 (Primera ofensa).
3. **Conducta en el Autobús:** Infracciones en contra de las políticas de conducta en el autobús (Ver la página 30, Conducta en el Autobús)
4. **Comportamiento Irrespetuoso:** Ser irrespetuoso con los estudiantes, el personal escolar u otras personas.
5. **Código de Vestimenta:** Infracciones en contra del código de vestimenta (Ver la página 31, Código de Vestimenta).
6. **Recursos Electrónicos:** Cometer infracciones en contra de las políticas referentes al uso de los recursos electrónicos (Ver la página 32, Política de Uso Aceptable de los Recursos Electrónicos).
7. **Incitar Comportamiento Prohibido:** Incitar, animar, o aconsejar a otros a involucrarse en comportamientos que están prohibidos y que infringen en contra del Manual para Padres y Estudiantes de Escuela Secundaria, o cualquier política del Distrito. Un estudiante viola esta regla cuando el estudiante anima verbal o físicamente a los otros a involucrarse en comportamientos que están prohibidos, lo cual puede incluir las instrucciones orales o el mostrar físicamente a un estudiante cómo involucrarse en un comportamiento prohibido.
8. **Información Falsa:** De manera deliberada, dar información falsa o engañosa, incluyendo, pero sin limitarse a la falsificación o alteración de registros o archivos.
9. **Apuestas:** Incluye, pero no se limita a hacer apuestas con dinero u otras cosas en juegos con cartas, juegos con dados o los resultados de competencias atléticas u otras actividades, y/o la posesión de materiales para hacer apuestas o parafernalia.
10. **Objetos Peligrosos:** Posesión de cualquier objeto peligroso en la propiedad escolar, en los autobuses escolares, en las paradas del autobús escolar o en eventos escolares *sin intención de usarlos* (Ver la página 37, Política sobre Objetos Peligrosos). Si el estudiante muestra, usa o de otra forma exhibe la intención de usar dicho objeto de una manera que no es peligrosa, refiérase a la Sección 2, Regla 11.
11. **Actividades y Artículos Inapropiados:** Poseer, utilizar, vender, comprar, dar, hacer trueque, o intercambiar cualquier material, substancia, artículos de comida, o efectos personales que son inapropiados para la escuela.
12. **Contacto Físico Inapropiado entre Estudiantes:** Tal comportamiento incluye, pero no está limitado a, muestras de afecto inapropiadas, tocarse inapropiadamente lo cual no constituye acoso sexual, empujarse, tirarse o pelearse lo cual *no resulta en heridas corporales visibles*.
13. **Insubordinación:** Demostrar insubordinación ante el personal escolar o los voluntarios escolares.
14. **Infracciones Misceláneas:** Violar cualquier otra regla escolar o de la Junta de Educación incluyendo, pero sin limitarse a, dejar de reportarse a una detención y/o violar las reglas del programa de Suspensión en la Escuela.
15. **Uso Inapropiado de Aparatos de Comunicación Electrónica:** Mostrar o utilizar un teléfono celular, buscapersonas, u otro dispositivo de comunicación electrónica durante la jornada escolar sin el consentimiento del director o su designado.
16. **Medicamentos que se Obtienen Sin Receta Médica:** Utilizar o poseer medicinas de venta libre en la escuela, sin la autorización escrita del director o su designado (Ver la página 42, *Política sobre las Medicinas*).
17. **Obscenidades:** Utilizar lenguaje, gestos, gráficos, o materiales profanos, vulgares, obscenos, ofensivos, o amenazantes, ya sea de forma oral o escrita, utilizando gestos, o en persona o vía cualquier dispositivo electrónico.
18. **Salirse de la Escuela:** Salir de la escuela, faltar a la escuela, o faltar a las clases sin permiso.
19. **Productos y Parafernalia de Tabaco:** Poseer, utilizar, vender, comprar, dar, hacer trueque, o intercambiar cualquier producto de tabaco o parafernalia relacionada con fumar lo cual incluye a los cigarrillos electrónicos y aparatos para fumar (Ver la página 37, *Política sobre el Tabaco*).
20. **Áreas no Autorizadas:** Estar en un área no autorizada sin permiso.

Participar en o intentar cometer cualquier ofensa de la Sección 1 durante el año escolar, puede resultar en una medida disciplinaria. A discreción del director escolar, se le puede asignar al estudiante una Suspensión Fuera

de la Escuela de hasta cinco (5) días por cualquier violación de la Sección 1.

Ofensas – Sección 2

1. **Intimidación:** Participación en actos escritos, verbales o físicos que concuerdan con la definición de la intimidación como lo define O.C.G.A. § 20-2-751.4 (Segunda ofensa).
2. **Interrupción o Interferencia Escolar:** Causar o contribuir a la interrupción e interferencia de las operaciones de la escuela. Un ejemplo de conducta prohibida incluye, pero no se limita a participar o incitar una guerra de comida (Ver la página 31, Política sobre el Trastorno de una Escuela Pública).
3. **Entrar a las Áreas Designadas para el Sexo Opuesto:** Entrar, dirigir o solicitar que otro estudiante entre a un área designada solamente para el sexo opuesto.
4. **Falla de Reporte:** El no reportar a un maestro o al administrador el conocimiento sobre un evento, dispositivo, objeto o sustancia que podría causar daño a sí mismo o a los otros.
5. **Representación Falsa de Sustancias:** Representación falsa de una sustancia como una droga, para la cual el estudiante no tiene una receta médica válida, o representación falsa de una sustancia como una droga ilícita tal como lo definen las leyes del Estado de Georgia.
6. **Peleas:** Con relación a esta infracción, las peleas incluirán, pero no se limitan a, golpearse, patear, pellizcar, abofetear u otro contacto físico que resulta en *daños físicos visibles en la víctima*.
7. **Afiliación con Pandillas:** Demostrar afiliación con una pandilla, tal como se demuestra por medio de señales comunes que se identifican como aquellas de pandillas, símbolos, tatuajes, grafiti, vestimenta, u otras características que identifiquen a la persona como miembro de una pandilla (Ver la página 33, *Actividad Relacionada con Pandillas*).
8. **Dar Información Falsa:** Falsificar, engañar, omitir o reportar de manera errónea información sobre alegaciones de comportamiento inapropiado por parte de un maestro, administrador u otro empleado en contra del estudiante.
9. **Sustancia Médica que Contiene Alcohol:** Poseer cualquier sustancia que contiene alcohol, la cual normalmente se usa con propósitos médicos y que no ha sido reportada al oficial escolar apropiado de acuerdo con la Política Sobre las Medicinas (Página 42)
10. **Conducta que Representa un Delito Menor:** Cualquier comportamiento inapropiado que ocurre dentro de la jurisdicción del Código de Conducta y que no ha sido descrito específicamente en el Código de Conducta, pero que llena los requisitos de una ofensa menor bajo la ley de Georgia (Ver la página 35, *Política de Ofensas Criminales*).
11. **Uso sin peligro de objetos peligrosos:** Mostrando, usando o de otra manera exhibiendo la intención de utilizar un objeto peligroso de una manera que no es ni peligrosa ni amenazante para el estudiante, otros estudiantes, personal o cualquier otra persona. Si el objeto peligroso se muestra o se utiliza, o el estudiante demuestra la intención de utilizar el objeto de tal manera que el objeto se pueda considerar como un arma peligrosa, refiérase a la Sección 5, Regla 1.
12. **Poseción de Materiales Obscenos:** Poseer materiales obscenos o vulgares cuando dicha conducta no involucra a otro estudiante.
13. **Poseción de Medicamentos Recetados:** Poseer medicamentos que un médico le haya recetado a usted, pero que no han sido reportados a los oficiales escolares apropiados de acuerdo con la Política de Medicinas (Página 42).
14. **Amenazas Terroristas:** Una amenaza terrorista se produce cuando se amenaza con un acto de violencia, ya sea oralmente, por escrito, o transmitido por medio de un dispositivo electrónico, contra cualquier persona, la cual tiene razones para creer que puede sufrir un daño inmediato.
15. **Robo:** Incluyendo, pero no limitado a, el intento de robo, la extorsión, el soborno, el robo por engaño, y/o la posesión de propiedad robada.
16. **Contacto Físico No Intencional con el Personal Escolar:** Contacto físico sin intención, pero inapropiado o acción física con el personal escolar.
17. **Vandalismo:** Dañar o destrozar la propiedad escolar o personal, independientemente de si hay una pérdida de valor monetario.
18. **Abuso Verbal:** Abusar verbalmente de otros, incluyendo, pero no limitado a, las amenazas o la intimidación, incluyendo, pero no limitado a, el acoso o la burla en persona, en el Internet, u otro modo de comunicación electrónica.
19. **Observar Materiales Obscenos:** Conseguir acceso u observar materiales obscenos o vulgares cuando dicha conducta no involucra a otra persona
20. **Infracción en Contra de la Política Relacionada con Aparatos Electrónicos y Tecnología:** Uso inapropiado de los recursos o dispositivos electrónicos o tecnológicos incluido, pero no limitado a, el acceso no autorizado a la red de sistemas, crear o utilizar nombres de usuario, contraseñas o servidores falsos, o la transmisión de programas maliciosos o virus informáticos.

Participar o intentar cometer cualquier delito/ofensa de la Sección 2 durante el año escolar, resultará en una acción disciplinaria.

Según la discreción del director, un estudiante puede ser suspendido fuera de la escuela por un máximo de cinco (5) días consecutivos por cualquier infracción incluida en la Sección 2.

Cualquier alumno que participe o intente cometer una segunda o subsecuente ofensa que se incluye en la Sección 2 durante el mismo año escolar, puede resultar en que el estudiante sea suspendido fuera de la escuela, sometiendo el asunto a un Oficial de Audiencia Disciplinaria.

Si el Oficial de Audiencia Disciplinaria determina que el estudiante ha participado o ha intentado cometer una ofensa de la Sección 2 durante el año escolar, el Oficial de Audiencia tiene la discreción de emitir el castigo apropiado incluyendo, pero sin limitarse a suspensión de largo plazo, o la expulsión de la escuela.

Ofensas- Sección 3

1. **Bebidas Alcohólicas:** Poseer, utilizar, vender, comprar, dar, hacer trueque, recibir, intercambiar, o estar bajo la influencia de cualquier bebida alcohólica ya sea en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela antes de asistir a la escuela o en una actividad relacionada con la escuela (Ver la página 29, *Política de Alcohol y Drogas*).
2. **Dinero Falsificado:** Poseer, utilizar, vender, comprar, dar, hacer trueque, recibir o intercambiar dinero falso.
3. **Intimidación (Tercera Ofensa):** La tercera ofensa pertinente a la participación en actos escritos, verbales o físicos que concuerdan con la definición de la intimidación como lo define O.C.G.A. § 20-2-751.4.
4. **Dañando o Activando una Alarma de Incendios:** Dañar o destruir a propósito una alarma de incendios escolares lo cual ponga en peligro la vida humana, o activar una alarma de incendios escolares sin tener un conocimiento razonable de que existe un incendio en las instalaciones escolares.
5. **Drogas:** Poseer, utilizar, vender, comprar, dar, hacer trueque, intercambiar, recibir, o estar bajo la influencia de cualquier droga Tipo I, II, III o IV, tal como lo define el Código Oficial del Estado de Georgia, o cualquier sustancia o químico que altera el humor o el estado de ánimo cuando se toma, la cual no se le ha recetado al estudiante que toma la sustancia o el químico.
6. **Conducta Inapropiada Con Intención Criminal:** Cualquier comportamiento inapropiado que ocurre dentro de la jurisdicción del Código de Conducta y que no ha sido descrito específicamente en el Código de Conducta, pero que llena los requisitos de un crimen bajo la ley de Georgia.
7. **Actividad Relacionada con Pandillas:** Participar en una actividad relacionada con pandillas la cual anima, solicita, promueve, respalda, causa, asiste o incita cualquier acto ilegal o que causa desorden escolar (Ver la página 33, *Actividad Relacionada con Pandillas*).
8. **Abuso Físico:** El uso intencional de *contacto físico excesivo* con un estudiante o una persona que no sea miembro del personal escolar, tal como se explica en la Sección 4, el cual resulta en que se dejen marcas, rasguños, inflamación, moretones, cortaduras u otras heridas visibles en el estudiante o en la persona con la cual se tuvo el contacto físico.
9. **Medicamentos Recetados:** Poseer, utilizar, vender, comprar, dar, hacer trueque, distribuir, recibir o intercambiar cualquier medicamento que no se le haya recetado al estudiante que los posee, o poseer, vender, comprar, dar, hacer trueque, intercambiar, distribuir o recibir cualquier medicamento que se le ha recetado al estudiante, o el uso de cualquier sustancia que se haga creer es un medicamento recetado, antes o después de asistir a la escuela o a una actividad relacionada con la escuela y que no se le haya recetado al estudiante (Ver la página 42, *Política sobre las Medicinas*)
10. **Siete o Más Ofensas Enumeradas en la Sección 1:** Habérsele encontrado culpable de la séptima (7^o) o más ofensa.
11. **Comportamiento Sexual Inapropiado:** Conducta sexual inapropiada que puede incluir pero no se limita al acoso sexual, la exposición indecente, mostrar o diseminar imágenes o videos obscenos o indecentes, utilizar cualquier dispositivo electrónico u otro dispositivo para enviar o tomar fotografías indecentes, vulgares, sexuales u obscenas de estudiantes, de menores de edad, o de empleados de la escuela, tocar las áreas de los senos, nalgas, o genitales de una estudiante femenina, o tocar las nalgas, genitales o área genital de un estudiante masculino.
12. **Robo, de más de \$500:** Robo que incluye pero no se limita a, intención de robo, extorsión, soborno, robo por medio de engaños, y/o posesión de propiedad robada, cuando el valor de dicha propiedad es de más de \$500, tal como lo estimen los oficiales escolares.

- 13: **Vandalismo, daño valorizado a más de \$500:** Dañar o destrozar la propiedad escolar o personal, siendo el costo de los daños mayor de \$500 tal como lo estimen los oficiales escolares.

Participar o intentar cometer cualquier ofensa de la Sección 3 durante el año escolar, resultará en la Suspensión Fuera de la Escuela del estudiante, siendo el asunto sometido a un Oficial de Audiencia Disciplinaria.

Si el Oficial de Audiencia Disciplinaria determina que el estudiante ha participado o ha intentado cometer una ofensa de la Sección 3 durante el año escolar, el Oficial de Audiencia Disciplinaria tiene la discreción de emitir el castigo apropiado, incluyendo pero sin limitarse a una suspensión de largo plazo o una expulsión de la escuela.

Ofensas- Sección 4

1. **Intentar tener contacto físico o acción física inapropiada con el personal escolar**
2. **Contacto o acción física intencional que provoca o es, por naturaleza, insultante con el personal escolar.**

Acciones disciplinarias pertinentes a las ofensas de la Sección 4

Participar o intentar cometer cualquier delito/ofensa de la Sección 4 durante el año escolar, puede resultar en la Suspensión Fuera de la Escuela, y en que el asunto se pueda remitir a un Oficial de Audiencia Disciplinaria. Si se realiza una Audiencia Disciplinaria y el Oficial de Audiencias Disciplinarias determina que el estudiante ha participado o ha intentado cometer una ofensa de la Sección 4 durante el año escolar, el Oficial de Audiencia tiene la discreción de emitir el castigo apropiado, incluyendo pero sin limitarse a una suspensión de largo plazo o una expulsión de la escuela.

Si el Oficial de Audiencia Disciplinaria determina que el estudiante ha cometido una ofensa de la Sección 4 durante el año escolar por segunda vez, el Oficial de Audiencia tiene la discreción de emitir el castigo apropiado, incluyendo pero sin limitarse a la expulsión permanente de todas las escuelas del Distrito.

Los estudiantes que reciben suspensión a largo plazo, expulsión o expulsión permanente pueden presentar una Apelación ante la Junta Educativa del Condado de Henry, y la Junta puede ofrecerle al estudiante la oportunidad de asistir a la Academia EXCEL.

Ofensas- Sección 5

1. **Posesión de un Arma de Fuego, Armas Peligrosas o Compuestos Explosivos:** Poseer, utilizar, vender, comprar, dar, hacer trueque, recibir o intercambiar cualquier tipo de armas de fuego, armas peligrosas, compuestos explosivos, o un objeto que pueda ser razonablemente considerado y/o utilizado como un arma (Ver la página 46, Política de Posesión de Armas de Fuego, Armas Peligrosas, o Compuestos Explosivos).
2. **Contacto o acción física intencional que causa daños físicos al personal escolar:** Cualquier acto intencional que cause daños físicos a los empleados escolares.
3. **Juzgado o Condenado por Delito Mayor (“Siete Ofensas Mortales”):** La determinación de delincuencia o condena de un estudiante inscrito o un estudiante que está tratando de inscribirse, quien ha cometido una ofensa pertinente a una o más de las siguientes ofensas criminales violentas:
 - a. Homicidio (O.C.G.A. § 16-5-1);
 - b. Homicidio Voluntario (O.C.G.A. § 16-5-2);
 - c. Violación (O.C.G.A. § 16-6-1);
 - d. Sodomía Agravada (O.C.G.A. § 16-6-2);
 - e. Abuso de Menores Agravado (O.C.G.A. § 16-6-4);
 - f. Asalto Agravado (O.C.G.A. § 16-5-24); y
 - g. Robo a Mano Armada Agravado (O.C.G.A. § 16-8-41) (Vea la página 27, Notificación de Cargos o Comisión de un Delito Mayor)
4. **Juzgado o Condenado por Delito Mayor (Todas las otras ofensas):** La determinación de delincuencia o condena de un estudiante inscrito o un estudiante que está tratando de inscribirse, quien ha cometido una ofensa que se considera como delito mayor bajo las leyes del Estado de Georgia o un delito mayor según las leyes de los Estados Unidos de América.

Acciones Disciplinarias Pertinentes a las Ofensas de la Sección 5 Audiencias Disciplinarias de Alumnos Matriculados quienes Cometieron Ofensas de la Sección 5 y Ofensas Adicionales

Participar o intentar cometer cualquier delito/ofensa de la Sección 5 puede resultar en la Suspensión Fuera de la Escuela del estudiante, siendo el asunto sometido a un Oficial de Audiencia Disciplinaria. Un estudiante matriculado que haya cometido una ofensa de la Sección 5, no puede ejecutar una renuncia para participar en una Audiencia Disciplinaria. Si el Oficial de Audiencia Disciplinaria determina que el estudiante que está inscrito en la escuela y que está en espera de una audiencia debido a otras ofensas cometidas, ha cometido cualquier ofensa de la Sección 5, el estudiante recibirá el castigo de expulsión permanente.

Si el Oficial de Audiencia Disciplinaria determina que el estudiante que está inscrito en la escuela y que está en espera de una audiencia debido a otras ofensas cometidas, ha sido juzgado o condenado por haber cometido un delito mayor determinado (Los Siete Delitos Mortales), o cualquier otro delito mayor, bajo las leyes del Estado de Georgia o bajo las leyes de los Estados Unidos de América, el estudiante recibirá el castigo de expulsión permanente de todas las escuelas del Distrito.

Audiencias Disciplinarias de Alumnos Matriculados quienes Cometieron Ofensas de la Sección 5 Solamente

Si el Superintendente encuentra que un estudiante inscrito ha participado o intentó cometer cualquier ofensa de la Sección 5, se le asignará al estudiante una Suspensión Fuera de la Escuela. Un estudiante matriculado que haya cometido una ofensa de la Sección 5, no puede ejecutar una renuncia para participar en una Audiencia Disciplinaria. Se realizará una audiencia disciplinaria con relación a la(s) ofensa(s) de la Sección 5 de la cual se le acusa. Si el Oficial de Audiencia determina que el estudiante inscrito ha cometido cualquier ofensa en la Sección 5, el estudiante recibirá el castigo de expulsión permanente.

Estudiantes que se quieran matricular

Si el Superintendente determina que el estudiante que se quiere matricular en el Distrito Escolar del Condado de Henry ha cometido una ofensa de la Sección 5, el Superintendente no permitirá que el niño/a se matricule en el sistema escolar.

Solamente la Junta de Educación del Condado de Henry deberá tener la autorización de permitir la matrícula de un estudiante que se descubra ha cometido una ofensa de la Sección 5, por medio del Superintendente durante el proceso de matrícula, o por medio de un Oficial de Audiencia Disciplinaria durante una audiencia disciplinaria.

Un estudiante matriculado que recibe una sentencia de expulsión permanente de parte del Oficial de Audiencia Disciplinaria por cometer una infracción que forma parte de la Sección 5 durante el año escolar, no se puede matricular en la Academia *EXCEL* a menos que el estudiante, conforme a una apelación ante la Junta Educativa del Condado de Henry, recibe permiso de la Junta para volverse a matricular en el Distrito Escolar del Condado de Henry. La Junta puede darle al estudiante que reingresa a la escuela, la oportunidad de matricularse en la Academia *EXCEL*.

Jurisdicción para tomar medidas disciplinarias

Los administradores escolares están autorizados a tomar acciones disciplinarias por la mala conducta que toma lugar en:

1. La propiedad o las instalaciones escolares;
2. Una actividad, función o evento escolar fuera de la propiedad escolar;
3. Una actividad, función o evento no escolar fuera de la propiedad escolar, pero donde la mala conducta produce una interrupción de la escuela o cualquier otra violación del Código de Conducta del Estudiante; y
4. En ruta desde y hacia la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela, en el autobús, y en las paradas de autobús.

La autoridad para tomar medidas disciplinarias también se extiende a las acciones de los estudiantes en cualquier actividad no relacionada con la escuela fuera de la propiedad escolar, en cualquier época del año cuando estas acciones tienen un impacto directo o inmediato sobre la disciplina escolar, la operación educativa o el funcionamiento de la escuela, o el bienestar de los estudiantes o del personal. Tales actos pueden incluir, pero no están limitados a, un delito grave, un acto delictivo que sería considerado un delito grave si es

cometido por un adulto, un asalto a otro estudiante, una violación de las leyes que prohíben las sustancias controladas, o la conducta sexual inapropiada. Un estudiante cuya presencia en la escuela puede poner en peligro el bienestar y la seguridad de otros estudiantes o del personal escolar, o cuya presencia puede causar una interrupción sustancial en la escuela, también puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Notificación de cargos o comisión de un delito

Si se le acusa a un estudiante de haber cometido un delito o acto que pueda considerarse como un delito bajo la ley, el estudiante y sus padres deben notificar inmediatamente al Director y Superintendente de la escuela acerca de dichos cargos y deben proveer al Director y Superintendente una copia de todos los documentos que han sido recibidos por el estudiante relacionados con dichos cargos.

- a. Si se encuentra a un estudiante culpable de un delito, el estudiante y sus padres deben notificar inmediatamente al Director y Superintendente de la escuela acerca de dicha condena.
- b. Si un Tribunal Juvenil ha decidido que un estudiante ha cometido un acto que constituiría un delito bajo la ley, el estudiante y sus padres deben notificar inmediatamente al Director y Superintendente de la escuela acerca de dicha sentencia.
- c. Si un Tribunal Juvenil ha decidido que un estudiante es un delincuente y éste se encuentra encarcelado en un establecimiento del Departamento de Justicia Juvenil por cualquier periodo de tiempo, el estudiante y sus padres deben notificar inmediatamente al Director y Superintendente de la escuela y proveerles con copias de todos los documentos relacionados con el caso.
- d. Si el estudiante es encarcelado por cualquier periodo de tiempo en cualquier instalación de detención criminal controlada por el gobierno local, o cualquier Departamento de Correcciones, el estudiante y sus padres deben notificar inmediatamente al Director y Superintendente de la escuela y proveerles con copias de todos los documentos relacionados con el caso.

Antes de permitir el reingreso de un estudiante quien haya estado involucrado con cualquiera de los criterios mencionados anteriormente al Distrito Escolar del Condado de Henry, el Superintendente debe tomar una decisión con respecto al mejor lugar para el estudiante. Si el estudiante o sus padres no están satisfechos con la ubicación del estudiante hecha por el Superintendente, ellos tendrán el derecho de apelar la decisión del Superintendente por medio de una notificación escrita al Superintendente dentro de cinco (5) días de su decisión y, cuando esto suceda, la Junta, tan pronto como sea posible, tomará una determinación acerca de la ubicación indicada para el estudiante. Si el estudiante es culpable de haber cometido una ofensa de homicidio, homicidio voluntario, violación, sodomía agravada, abuso de menores agravado, asalto agravado o robo a mano armada agravado, dicho estudiante no será readmitido al Sistema Escolar sin el consentimiento de la Junta y la subsecuente ubicación del estudiante.

Autoridad disciplinaria de maestros y administradores

1. Maestros

Los maestros deben mantener la disciplina y el orden en el salón de clases y están autorizados a dar advertencias verbales, amonestaciones escritas, a asignar a los estudiantes a detención, referir a los estudiantes a la oficina, y emplear otras técnicas disciplinarias y de manejo del comportamiento a excepción de las suspensiones de corto y largo plazo o la expulsión de los estudiantes, la disciplina que es prohibida por la ley, o la disciplina que está permitida por el Manual del Estudiante o por la política del Condado de Henry para ser administrada solo por un administrador o un Oficial de Audiencia Disciplinaria estudiantil.

Por cada día que sea asignado a detención, los estudiantes tendrán que pasar un período de tiempo, no mayor a una (1) hora supervisada, completando tareas escolares asignadas. No se permitirá ninguna otra actividad durante la detención. El transporte de los estudiantes asignados a detención es responsabilidad de los estudiantes y de sus padres. Se avisará con un (1) día de anticipación para permitir a los estudiantes que hagan los arreglos necesarios para el transporte alternativo para aquellos días asignados a la detención.

2. Administradores escolares

No obstante cualquier disposición contraria en este documento, los administradores de la escuela (directores y directores adjuntos) tienen la autoridad de administrar cualquier técnica disciplinaria o de manejo del comportamiento que el maestro tiene permitido utilizar, como puede ser el asignar a los estudiantes a la suspensión en la escuela, asignar a los estudiantes a la suspensión fuera de la escuela

hasta el momento de la audiencia disciplinaria, (aunque sea por un período más largo que una suspensión a largo plazo) y remitir cualquier asunto disciplinario a un Oficial de Audiencia Disciplinaria estudiantil para una audiencia disciplinaria. A todo estudiante que ha sido suspendido y se encuentra en espera de una audiencia disciplinaria, se le permitirá recuperar el trabajo escolar que perdió debido a la suspensión en espera de la audiencia disciplinaria, y se le permitirá ingresar en la escuela para recoger los trabajos de clase en la oficina, a no ser que el administrador determine que permitir al estudiante que recoja los trabajos asignados en la oficina constituye un peligro para otros estudiantes o el personal. Sin embargo, los estudiantes que son suspendidos en espera de una audiencia disciplinaria no tienen permitido estar en el terreno de la escuela para participar en las actividades escolares regulares, actividades extracurriculares, participación en actividades atléticas, ni en otros eventos escolares. Aunque por lo general de carácter progresivo, la disciplina debe ser apropiada para el mal comportamiento y la edad del estudiante. **Por consiguiente, los administradores tienen la autoridad de asignar la disciplina en relación con el mal comportamiento.** Por ejemplo, los estudiantes que se involucran en actos de conducta más graves, tales como las peleas, no tienen derecho a recibir un aviso antes de que se tome cualquier otra medida disciplinaria.

El director es el líder designado de la escuela y, en conjunto con el personal, es responsable de la operación ordenada de la escuela. En los casos de conductas disruptivas, peligrosas o de alteración al orden público que no están incluidas en este Manual del Estudiante, el director o su designado puede adoptar medidas correctivas que crea que están a favor del mejor interés del estudiante y de la escuela, siempre que esas medidas no violen las políticas o los procedimientos de la Junta Escolar, ni las leyes federales o estatales.

Audiencias disciplinarias

Los Oficiales de Audiencia Disciplinaria son tomadores de decisiones independientes nombrados por la Junta de Educación para oír asuntos disciplinarios. No obstante cualquier disposición contraria a este documento, los oficiales de audiencias disciplinarias tienen autoridad para emitir una suspensión de corto plazo, de largo plazo, o la expulsión de cualquier estudiante que haya violado el Código de Conducta. Si se llama a una audiencia, el estudiante será suspendido de la escuela hasta que la audiencia pueda tener lugar. La audiencia se llevará a cabo a más tardar en diez (10) días escolares después del comienzo de la suspensión, a menos que el padre y la escuela acuerden mutuamente a una extensión o que la conducta del estudiante o de los padres cause un atraso más allá del período de dichos diez (10) días. Antes de la audiencia, los estudiantes y los padres recibirán una notificación que incluye lo siguiente:

1. Las reglas que el estudiante presuntamente ha violado.
2. Una descripción de los actos del estudiante.
3. Los nombres de los testigos que pueden testificar en contra del estudiante (se puede añadir testigos antes y durante la audiencia).
4. El castigo máximo que podría recibir el estudiante.
5. La hora y lugar de la audiencia.
6. El derecho del estudiante de exigir la presencia de testigos en la audiencia y el derecho del estudiante a presentar evidencia, examinar cualquiera y todos los testigos presentados y tener un abogado que lo represente, a sus expensas. Los administradores escolares deben ser notificados antes de la audiencia si una citación será emitida por el Superintendente.

Los padres/tutores deben comunicarse con la escuela si desean recibir la notificación y otros documentos relacionados con la audiencia, en un idioma que no sea el inglés. Los servicios de intérprete de idiomas también están disponibles, a solicitud, para la audiencia disciplinaria estudiantil.

Los estudiantes y los padres tendrán derecho a presentar testigos y evidencia en la audiencia, examinar cualquiera y todos los testigos presentados, y tener un abogado que represente al estudiante, a expensas de los padres. La decisión del Oficial de Audiencia Disciplinaria puede ser apelada por medio de una notificación de apelación escrita al Superintendente dentro de los veinte (20) días a partir de la fecha en la que se tomó la decisión.

La audiencia disciplinaria se debe realizar en menos de diez (10) días escolares después del momento cuando se le suspendió al estudiante por presuntamente haber cometido las ofensas, a menos que el padre de familia y la escuela lleguen a un acuerdo mutuo a una extensión o la conducta del estudiante o del padre de familia cause un retraso en el periodo de diez (10) días.

Una audiencia disciplinaria estudiantil es formal, a pesar de que en una audiencia disciplinaria no se aplican las reglas estrictas de evidencia que se aplican en un tribunal. El Oficial de Audiencia Disciplinaria determinará la inocencia o culpabilidad del estudiante acusado de violar el Código de Conducta del Estudiante. Aunque la escuela tiene la responsabilidad de establecer la culpabilidad, el estudiante debe estar preparado para presentar evidencia y testigos que apoyan su inocencia.

El Oficial de Audiencia Disciplinaria hará un acta literal o registro escrito de toda la información presentada oralmente en la audiencia. No se preparará una transcripción de la audiencia a menos que haya una apelación ante la Junta de Educación. El Superintendente, o su designado, mantendrán en el archivo el registro y la evidencia documental por un período de veinte (20) días después de la fecha de la decisión del Oficial de Audiencia Disciplinaria. Si no se presenta una apelación dentro de los veinte (20) días de la fecha de la decisión del Oficial de Audiencia Disciplinaria, el registro y la evidencia documental podrán ser destruidos. Si se presenta una apelación, el registro y la evidencia documental se mantendrán hasta los treinta y un (31) días después que la apelación(es) se convierte en definitiva, momento en el cual se pueden destruir el registro y la evidencia documental.

A todas las personas involucradas se les brindará la oportunidad de presentar y responder a la evidencia y de examinar e interrogar a los testigos sobre cualquier asunto lógicamente relevante al cargo presentado contra el estudiante. El Oficial de Audiencia Disciplinaria puede limitar interrogatorios improductivamente largos o irrelevantes.

Los padres o tutores legales del estudiante y de las víctimas pueden dar testimonio en la audiencia y hacer una declaración al Oficial de Audiencia Disciplinaria sobre sus sentimientos acerca de la disposición adecuada del caso, y pueden responder a preguntas. El estudiante puede ser representado por un abogado en la audiencia, a cargo del estudiante. Si los padres tienen la intención de ser representados por un abogado en la audiencia disciplinaria, los padres deben notificar a la escuela veinticuatro (24) horas antes del comienzo de la audiencia para que el distrito escolar pueda elegir contratar un abogado para representar sus intereses.

Todas las personas involucradas tienen derecho de citar testigos para la audiencia. El estudiante o los padres/tutores deberán someter las solicitudes de citación al director del estudiante al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la hora de la audiencia disciplinaria.

Todos los procedimientos y audiencias del estudiante realizados por el Oficial de Audiencia Disciplinaria o por la Junta de Educación son confidenciales y no están sujetos a la ley de reuniones abiertas. Solo se permiten a las siguientes personas estar presentes en una audiencia disciplinaria escolar que conduzca el Oficial de Audiencia Disciplinaria: El estudiante acusado, los padres o tutores legales del estudiante acusado, el asesor legal, un proveedor de servicios de interpretación, personal escolar y testigos. Cualquier registro escrito, las transcripciones, las pruebas u otros documentos reunidos o utilizados en cualquier manera con respecto a la realización de cualquier audiencia disciplinaria estudiantil, no son registros públicos y no están sujetos a inspección pública.

Cuando se apela a una audiencia, la Junta de Educación del Condado de Henry revisará la transcripción de la audiencia, tomará una decisión basada solamente en el expediente, y notificará por escrito a los estudiantes y a los padres sobre la decisión de la Junta. Para la audiencia ante la Junta, los estudiantes tienen el derecho de estar representados por un abogado, a expensas de los padres del estudiante. Sin embargo, el abogado no tendrá permitido hablar en la apelación disciplinaria. Los estudiantes y los padres pueden apelar la decisión de la Junta ante la Junta de Educación del Estado notificando al Superintendente por escrito dentro de los treinta (30) días de tomada la decisión por la Junta de Educación del Condado de Henry.

Honestidad académica

El trabajo de clase presentado por el estudiante debe ser hecho por el estudiante, debe ser su trabajo original. Los estudiantes no deben engañar en ninguna asignatura dando o recibiendo ayuda no autorizada, o cometiendo plagio. Los estudiantes que cometen tales actos puede que no reciban crédito en la asignatura en cuestión y se les puede aplicar una medida disciplinaria.

Alcohol y drogas

El estudiante no debe poseer, vender, usar, transmitir, o estar bajo la influencia de ningún alcohol o sustancias que alteren la mente, narcóticos, estupefacientes, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, cocaína,

mariguana, sustancias controladas, medicamentos falsificados, bebidas alcohólicas, esteroides anabólicos, o embriagantes de cualquier tipo. El estudiante no debe poseer, vender o utilizar ninguna parafernalia de ninguna naturaleza de drogas o alcohol, ni ningún objeto relacionado. Está permitido el uso de medicinas recetadas dispensados por un farmacéutico registrado, siempre y cuando dichas medicinas sean utilizadas de acuerdo con las reglas escolares que rigen la posesión y el uso de medicinas prescritas. Todas las drogas recetadas deben mantenerse en su envase original y no deben distribuirse a otros estudiantes. Los estudiantes que observen o se enteren de la presencia de alcohol y/u otras drogas u objetos relacionados a las drogas, no deben tocar el material ni permanecer en presencia de la persona o grupo que los poseen. Los estudiantes deben notificar inmediatamente a un miembro del personal sobre cualquier alcohol, drogas, u objetos relacionados con las drogas, o estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo pero no limitadas a, la expulsión.

Conducta en el autobús

Los conductores de autobuses están completamente a cargo de los estudiantes que viajan en el autobús e informarán del mal comportamiento a la administración de la escuela. Los administradores de la escuela, o sus designados, son responsables por disciplinar a los estudiantes por el mal comportamiento en el autobús. Con el fin de ayudar a mantener el orden en el autobús, los conductores de autobuses tienen autoridad para asignar asientos especiales a cualquier estudiante en el autobús. Se colocan grabadoras de video/audio en los autobuses con el fin de ayudar a la supervisión y pueden ser usadas como evidencia de que se ha producido el mal comportamiento.

Los estudiantes deben obedecer las siguientes reglas para su seguridad en el autobús:

1. Manténgase siempre a una distancia segura de la carretera (al menos **12** pies).
2. Los estudiantes no tienen permitido entrar o salir del autobús en ningún otro lugar más que en la parada de autobús normal del estudiante o la escuela, a menos que sea autorizado por el director o su designado.
3. Los estudiantes no pueden viajar en un autobús diferente, a menos que le presenten al conductor una notificación del padre previamente aprobada por el director o el director adjunto.
4. Si los estudiantes deben cruzar la calle para abordar el autobús, deben esperar hasta que el autobús se detenga completamente, que se muestren las señales de advertencia apropiadas, y que el conductor les haga las señas para cruzar.
5. Los estudiantes que deben cambiar de autobús en cualquier escuela deben seguir las reglas de esa escuela.
6. Los estudiantes no pueden reservar asientos, y deben quedarse en sus asientos mientras el autobús está en movimiento.
7. Los estudiantes deben mantener el pasillo del autobús libre en todo momento.
8. Los estudiantes deben obedecer las indicaciones del conductor de su autobús.
9. Los estudiantes no pueden consumir alimentos ni bebidas en el autobús.
10. Los estudiantes no pueden transportar globos, flores, contenedores de vidrio, o animales (muertos o vivos incluyendo a los insectos) en el autobús.
11. Los estudiantes no deben ensuciar el autobús, no deben tirar nada por la ventana, ni causar daños al autobús.
12. Los estudiantes deben obedecer todas las reglas de seguridad del autobús y todas las reglas que figuran en el *Código de Conducta*. Además, la ley de Georgia prohíbe los siguientes actos en el autobús:
13. Actos de violencia física.
14. Intimidación.
15. Asalto físico o agresión de las personas en el autobús.
16. Asalto verbal de las personas en el autobús.
17. Conducta irrespetuosa hacia los conductores de autobuses o hacia otras personas.
18. Comportamiento indisciplinado.
19. Los estudiantes tienen prohibido el uso de dispositivos electrónicos con o sin audífonos o auriculares durante el proceso de carga y descarga. Los estudiantes deben mantener los equipos electrónicos guardados cuando se preparan a abordar el autobús o cuando descienden del mismo. Se permite el uso de dispositivos electrónicos a bordo del autobús con audífonos o auriculares, siempre y cuando esto no interfiera con la operación de manejo del conductor del autobús escolar.
20. Se prohíbe el uso de espejos, rayos láser, cámaras con flash, o cualquier otro tipo de luz o dispositivos reflectantes que puedan interferir con la operación del autobús por el conductor.
21. Los estudiantes deben mantenerse en silencio durante los cruces de ferrocarril hasta que el conductor haya cruzado y dé señal de que va a seguir en camino.

Si los estudiantes violan las reglas de conducta del autobús, los administradores de la escuela tomarán medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión de viajar en el autobús hasta por diez (10) días y/o la suspensión de la escuela hasta por cinco (5) días. Si el mal comportamiento en el autobús es grave, se puede llamar a una audiencia disciplinaria.

Excepto por los casos establecidos en la presente, el plan general de disciplina progresiva para el mal comportamiento en el autobús es el siguiente:

- 1a Violación:** Una advertencia documentada del conductor.
- 2ª Violación:** El administrador de la escuela se comunica con los padres.
- 3ª Violación:** Suspensión del autobús por un (1) día.
- 4ª Violación:** Suspensión del autobús por dos (2) días.
- 5ª Violación:** Suspensión del autobús por tres (3) días.
- 6ª Violación:** Suspensión del autobús por cinco (5) días.
- 7ª Violación:** Suspensión del autobús por diez (10) días o audiencia disciplinaria.

Uno de los delitos más graves cometidos por los estudiantes es pelear en el autobús, ya que esto pone en peligro a todos los que viajan en el autobús causando que el conductor se distraiga. Pelear en un autobús escolar puede resultar en la suspensión inmediata del autobús y/o de la escuela sin previa advertencia o sin que se tomen medidas disciplinarias progresivas.

Durante el período de suspensión del autobús, los padres/tutores serán los responsables de proporcionar el transporte al estudiante desde y hacia la escuela. La suspensión del autobús no es una excusa para las ausencias o las llegadas tarde. Si un estudiante daña un autobús escolar, los padres/tutores deberán pagar el costo del daño realizado al autobús. A discreción del director, se le puede pedir a los padres/tutores que se reúnan con funcionarios de la escuela para desarrollar un contrato para el estudiante sobre el comportamiento en el autobús.

Ofensas criminales

Los estudiantes que violan las regulaciones del Código de Conducta están sujetos a la disciplina de las Escuelas del Condado de Henry. Los estudiantes que cometen ofensas o delitos que violan leyes locales, estatales, o federales, están sujetos a los cargos impartidos por las autoridades policiales.

Daño o activación de la alarma de incendios

Es un crimen dañar o destruir intencionalmente la alarma de incendios de la escuela dado que pone en peligro la vida humana, o activar la alarma de incendios de la escuela sin creer razonablemente que existe un incendio en las instalaciones de la escuela.

Trastorno de una escuela pública

Es ilegal para toda persona, incluyendo los padres, el interrumpir o interferir con el funcionamiento de una escuela pública. La ley de Georgia prohíbe reprender, insultar o abusar de cualquier maestro, administrador, o conductor de autobús en las premisas de cualquier escuela en la presencia o el alcance auditivo de un estudiante.

Código de vestimenta

La Junta de Educación cree que debe tener y hacer cumplir con los códigos de vestuario y de cabello los cuales asistirán a prevenir la interferencia en el entorno de aprendizaje, prevenir los peligros para la salud o la seguridad, o prevenir la interferencia con el aprendizaje de los otros estudiantes. Las siguientes regulaciones sobre el código de vestuario se aplican a los estudiantes mientras están en la propiedad de la escuela, mientras participan en eventos deportivos escolares, mientras participan en actividades escolares extracurriculares, o mientras se encuentran en cualquier vehículo de transporte de propiedad de la Junta de Educación o utilizado por la misma.

1. No se permiten los peinados extremos ni los colores que no son naturales que, en opinión del director o su designado, pueden interferir con el aprendizaje, causar trastorno en el ambiente educativo, o ser un peligro para la salud o la seguridad. El cabello debe estar limpio, ordenado, y bien cuidado y no debe cubrir los ojos.

Se prohíbe llevar el cabello en rulos.

2. No se permiten los estilos de ropa que, en opinión del director o su designado, pueden interferir con el aprendizaje, causar trastorno en el ambiente educativo, o ser un peligro para la salud o la seguridad. La ropa debe estar limpia y debe ser vestida adecuadamente (los pantalones y las faldas deben ser usados en la cintura). La ropa no debe ser demasiado apretada, demasiado floja, demasiado corta, ni demasiado larga, y no debe tener ningún escrito o dibujo inapropiado, incluyendo pero no limitado a la ropa que anuncia el alcohol, el tabaco, las drogas o cualquier producto prohibido, el sexo, que muestra o sugiere violencia o la cual contiene escritos o imágenes provocativas, o emblemas que son inflamatorios, vulgares o discriminatorios.
3. En el edificio de la escuela no se usarán sombreros, bufandas, ni ningún otro accesorio en la cabeza a menos que esté aprobado por el director o su designado.
4. Están prohibidos los pantalones y los *jeans* (o vaqueros) rasgados o con agujeros notables que, en opinión del director o su designado, pueden ser causa de trastorno en el ambiente educativo, ser un peligro para la salud, o interferir con el aprendizaje de otro estudiante.
5. Los pantalones cortos, las faldas, las faldas pantalón, las faldas divididas, o los vestidos deben tener un largo razonable y apropiado para la escuela.
6. Está prohibida la ropa inmodesta. Está prohibida la ropa apretada como el *spandex* o ropa de ciclismo y/u otro tipo de ropa semejante.
7. Están prohibidas las joyas, ropa u otros artículos que tengan imágenes, logotipos, letras, escrituras u otros símbolos que el director considere vulgar, profano, ofensivo, provocativo, o perjudicial, o con connotación sexual u obscena, o que promueva el alcohol, el tabaco o cualquier sustancia controlada. No se permiten joyas con elementos puntiagudos o cadenas.
8. Está prohibido el uso de vestuario, joyas u otros artículos que simbolicen la afiliación con pandillas.
9. Se requiere el uso de zapatos ya que son necesarios por razones de seguridad y de higiene. Los zapatos se pueden usar con o sin calcetines.
10. Están prohibidos los pendientes u otras joyas de tal medida y estilo que, en opinión del director o su designado, podrían interferir con el aprendizaje, causar interrupciones en el ambiente educativo, o podrían ser un riesgo para la salud o la seguridad. Están prohibidas las joyas que se colocan por medio de perforaciones en el cuerpo (o similares) en cualquier área visible del cuerpo (incluida la lengua), a excepción de las orejas.

Las infracciones en contra del código de vestimenta se referirán a un administrador para una resolución

Recursos electrónicos – Política de uso aceptable

Las Escuelas del Condado de Henry proporcionan acceso a la Internet/*World Wide Web* para todo el personal y los estudiantes del sistema escolar (usuarios). El propósito de este servicio es proporcionar a los maestros y estudiantes con acceso a recursos electrónicos que apoyen las responsabilidades de trabajo así como el proceso de enseñanza y aprendizaje. Utilizar el acceso a la Internet y a otros recursos informáticos es un privilegio y no un derecho. Por lo tanto, los usuarios que violan las reglas establecidas para el uso de los recursos electrónicos estarán sujetos a la revocación de estos privilegios y a medidas disciplinarias y/o acciones legales potenciales.

La Política de Seguridad de la Internet y las medidas del sistema escolar están diseñadas para hacer frente a la seguridad cuando se utiliza la comunicación electrónica directa. Los recursos electrónicos incluyen, pero no se limitan a, la Internet, *World Wide Web (WWW)*, salas de charla, correos electrónicos, datos, recursos en línea, servicios en línea, medios de comunicación portátil, información de la red, *software* con licencia, recursos de telecomunicaciones, Intranet de las Escuelas del Condado de Henry, y todos los demás sistemas electrónicos escolares de mensajes y de datos.

El personal y los estudiantes no tienen derecho a la privacidad mientras están utilizando la red informática del distrito. Los funcionarios de la escuela pueden y buscarán datos o correos electrónicos guardados en el sistema de todas las computadoras y redes pertenecientes a la escuela con o sin notificación.

Todos los usuarios deben cumplir con la política *IFBGA* (por sus siglas en inglés), Comunicaciones Electrónicas, de la Junta de Educación, y seguir las regulaciones del sistema escolar para el uso de los recursos electrónicos. Tales regulaciones incluyen, pero no están limitadas a, lo siguiente:

1. Las direcciones de correo electrónico son proporcionadas con fines profesionales y académicos. Las cuentas de correo electrónico no pueden ser utilizadas para beneficio personal, los negocios personales o para solicitar negocios fuera del sistema escolar; está prohibida la difusión de mensajes no solicitados. Los empleados del distrito deben utilizar los recursos electrónicos para comunicar información confidencial sobre el personal o los estudiantes solo a aquellos que están autorizados a recibirla y a los que necesitan tener conocimiento de la misma. Esto incluye datos sobre evaluaciones estudiantiles.
2. Requerir a los usuarios que sigan las regulaciones del sistema de la escuela referentes al uso de los recursos electrónicos (es decir, no dañarán las computadoras, no violarán la privacidad de los archivos de los usuarios, seguirán las instrucciones del personal o los supervisores, no desperdiciarán recursos).
3. Cumplir con las políticas de la red respecto a los inicios de sesión de los estudiantes y del personal, incluyendo, pero no limitadas a, eludir las aplicaciones de protección del computador de escritorio o los dispositivos de filtro de la Internet.
4. Utilizar la Internet para recursos educativos adecuados.
5. Utilizar recursos electrónicos solo con permiso de un administrador o del personal designado.
6. Cumplir con las leyes de derechos de autor (dar crédito al autor que le corresponde y no distribuir materiales o *software* protegidos) y no descargar ni transmitir información confidencial de derechos de autor.
7. Informar inmediatamente al personal escolar y/o distrital adecuado sobre problemas de seguridad o de violaciones a la política.
8. No utilizar los recursos electrónicos de manera obscena, ofensiva, inexacta, intimidante, o deliberadamente ofensiva para otros.
9. No acceder a materiales inapropiados, obscenos o vulgares, ni mostrar a otros cómo acceder a los mismos o a utilizarlos.
10. No transmitir virus informáticos ni cualquier otro programa malicioso.
11. No dañar o interrumpir intencionalmente los servicios de la Internet/*WWW* ni la red/*hardware/software* que proporcionan la entrega de los servicios electrónicos.
12. No instalar ni remover *software* en ninguna computadora o servidor.
13. No compartir la identificación (*ID*, por sus siglas en inglés) de los usuarios ni las contraseñas.
14. No utilizar la identificación de usuarios o las contraseñas no autorizadas.
15. No publicar mensajes ni información y atribuirla a otro usuario.

El personal del sistema escolar empleará la misma supervisión y cuidado en la determinación y vigilancia del uso apropiado de la Internet. El incumplimiento de las políticas de la Junta y de los procedimientos administrativos que rigen el uso de los recursos electrónicos del sistema escolar, puede resultar en la suspensión o revocación del acceso al sistema y en la toma de medidas disciplinarias.

Las Escuelas del Condado de Henry han tomado precauciones para restringir el acceso a materiales electrónicos inapropiados; sin embargo, es imposible controlar todo el contenido disponible en una red global. Un usuario puede descubrir, accidentalmente o a propósito, información inapropiada. El uso de toda la información obtenida por medio de los recursos electrónicos es a riesgo del usuario. Las Escuelas del Condado de Henry no ofrecen ninguna garantía, expresa o implícita, por el servicio que proveen. Las Escuelas del Condado de Henry no serán responsables por ningún daño que un usuario pueda sufrir, incluyendo la pérdida de datos o los gastos incurridos por el uso de un servicio comercial. Las Escuelas del Condado de Henry no serán responsables por la exactitud o la calidad de la información obtenida a través de cualquier telecomunicación de recursos electrónicos.

La política de las Escuelas del Condado de Henry es la de: (a) impedir el acceso del usuario a través de la red informática a, o la transmisión de, material inadecuado a través de la Internet, correo electrónico, u otras formas de comunicación; (b) impedir el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea; (c) evitar la divulgación no autorizada en línea, el uso, o la diseminación de la información de identificación personal de menores, y (d) cumplir con la ley de Protección de Niños en la Internet [*Pub. L No. 106-554 and 47 USC 254(h)*].

Academia EXCEL

La Academia *EXCEL* es un programa no tradicional que provee un entorno positivo de aprendizaje. La escuela es estructurada y las clases por lo general son más pequeñas que en otras escuelas del distrito. El personal trabaja con cada estudiante para desarrollar un plan de aprendizaje individualizado que permite que los estudiantes tengan la libertad de progresar a su propio ritmo. El currículo está diseñado para satisfacer las

necesidades de cada estudiante, combinando el currículo de educación regular con las estrategias de aprendizaje modificado y las actividades comprensivas de servicio a la comunidad. Los estudiantes se visten con uniformes para minimizar las distracciones y la escuela tiene una norma que no permite que los estudiantes pierdan una clase y que requiere que los estudiantes demuestren una competencia de 80% o mejor antes de completar una clase. Los estudiantes califican para recibir un diploma de la Academia *EXCEL* y la academia ofrece una amplia selección de servicios de educación especial para estudiantes que califican.

Para la mayoría de los estudiantes, la Academia *EXCEL* ofrece una alternativa a la suspensión/expulsión a largo plazo de los estudiantes que cometen infracciones en contra de ciertos reglamentos escolares, y ofrece una opción a los estudiantes que están teniendo dificultades significativas con su programa escolar regular o que han desertado la escuela. Los estudiantes que deciden matricularse en la Academia *EXCEL* pasarán un mínimo de un (1) semestre en la escuela. Ya que la Academia *EXCEL* es una alternativa a la suspensión/expulsión permanente, cualquier estudiante que comete una infracción en contra de la Sección 2, Sección 3, o Sección 4 mientras asiste a la Academia *EXCEL*, puede ser suspendido o expulsado del sistema escolar sin tener la opción de asistir a ninguna de las Escuelas del Condado de Henry. Por lo general, no se ofrece transporte en la Academia *EXCEL* a menos que el estudiante reciba servicios de Educación Especial.

Actividad relacionada con pandillas

No está permitido exponer la afiliación y/o participar en actividades relacionadas con las pandillas. Para el propósito de este manual, una pandilla es definida como un grupo o asociación de tres (3) o más personas, ya sea formal o informal, como lo demuestra un nombre o signos de identificación común, símbolos, tatuajes, grafitis, ropa, u otra característica distintiva, que alienta, solicita, promueve, aprueba, causa, ayuda, o es cómplice de cualquier actividad ilegal o perjudicial.

Los estudiantes no podrán utilizar discursos o cometer ningún acto u omisión en la promoción de los intereses de ninguna actividad relacionada con las pandillas, incluyendo, pero no limitado a:

1. Solicitar a otros a que se conviertan en miembros de una pandilla;
2. Solicitar a las personas que paguen por protección, intimidación, o intimidar o amenazar o causar daño físico a cualquier persona;
3. Incitar a otros estudiantes a participar en actividades relacionadas con las pandillas;
4. Desfigurar cualquier parte de la propiedad de la escuela con cualquier tipo de grafiti.

Punteros láser

Los estudiantes no están autorizados a poseer o utilizar punteros láser. Los estudiantes que cometen tales actos son culpables de cometer una Ofensa de la Sección 1.

Conducta fuera del campus

Cualquier estudiante que sea arrestado, acusado, o que tiene una queja interpuesta contra él/ella en el Tribunal Juvenil, la cual alega que el niño ha cometido un delito o un acto delictivo, lo cual sería un delito si se comete por un adulto, y si la permanencia del estudiante en la escuela es potencialmente perjudicial a la escuela o es un peligro para las personas o propiedad de la escuela, será suspendido inmediatamente de la escuela y de todas las actividades escolares, presentando el asunto al Oficial de Audiencia Disciplinaria.

Si el Oficial de Audiencia considera que hay evidencia suficiente para creer que el niño ha cometido un delito o un acto delictivo, lo cual sería un delito si es cometido por un adulto, y si la permanencia del estudiante en la escuela es potencialmente perjudicial a la escuela o es un peligro para las personas o propiedad de la escuela, el Oficial de Audiencia emitirá una suspensión de corto o largo plazo o la expulsión de la escuela, o la colocación del estudiante en un programa alternativo, como el Oficial de Audiencia disciplinaria considere apropiado.

Objetos personales

Los objetos personales tales como juguetes, aparatos de música, juegos electrónicos, cartas de juego, y cámaras, no deben ser traídos a la escuela o a las excursiones escolares, a menos que sean aprobados como parte de una asignación de la clase. Si se traen tales objetos a la escuela, los mismos pueden ser confiscados y guardados en la oficina de la escuela hasta que los padres vengan a reclamarlos. Asimismo, los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por traer a la escuela objetos inapropiados sin el consentimiento de la administración de la escuela. El Distrito Escolar no es responsable por la pérdida, el robo o el daño de los objetos personales.

Reportes de conducta criminal

Cualquier acción o hecho de no actuar de un estudiante que constituya una violación a cualquier ley, o que el administrador o maestro cree que puede ser una violación a una ley, puede ser reportada al Oficial de Recursos Escolares o a cualquier otra autoridad legal.

Oficiales de recursos escolares

Los Oficiales de Recursos Escolares (SROs, por sus siglas en inglés) son empleados por el Departamento del Alguacil del Condado de Henry. Hay un Oficial de Recursos Escolares en cada escuela superior, y sirve a las escuelas secundarias y primarias que proporcionan estudiantes a la escuela superior. El supervisor de la unidad de Oficiales de Recursos Escolares proporciona asistencia adicional a las escuelas y a los Oficiales de Recursos Escolares, según sea necesario.

El objetivo principal de la Unidad de Recursos Escolares es proporcionar un ambiente seguro de aprendizaje para los estudiantes y los maestros. La presencia de los oficiales en los campus de la escuela y en los eventos patrocinados por la escuela ayuda a impedir el mal comportamiento. Los Oficiales de Recursos Escolares tienen como objetivo establecer una relación positiva con la comunidad escolar, y son un recurso valioso para los estudiantes, padres y maestros en materia de seguridad y derecho penal. Siempre que se producen incidentes criminales o amenazas a la seguridad, el Oficial de Recursos Escolares responde rápidamente y con toda la autoridad de un oficial de policía.

Zona de seguridad escolar

Las zonas de seguridad escolar se definen como en, sobre, o dentro de los 1,000 pies de cualquier bien inmueble arrendado, propio, u ocupado por las Escuelas del Condado de Henry. Es ilegal para cualquier persona el llevar, poseer, o tener bajo su control cualquier tipo de arma o explosivo compuesto mientras se encuentre dentro de una zona de seguridad escolar, en un edificio o función escolar, o en la propiedad escolar o un vehículo proporcionado por la escuela. La violación de esta ley es un delito grave. Sin embargo, un individuo mayor de 21 años de edad (excepto los estudiantes) que está en posesión de un arma y/o esa arma está bajo llave en un compartimiento de un vehículo de motor y tiene una licencia o permiso legal de portar armas, podrá transitar por la zona escolar asignada para llevar o recoger a un estudiante. Es ilegal para cualquier persona permanecer en la zona de seguridad de la escuela sin una causa legítima o necesidad. El no abandonar las premisas cuando es solicitado, es motivo para la acusación de un delito de naturaleza alta y agravada. La interrupción o interferencia con la operación de cualquier escuela pública será considerada un delito de naturaleza alta y agravada.

Acoso sexual

La política de la Junta de Educación del Condado de Henry (la "Junta") es mantener un entorno de aprendizaje libre de toda forma de discriminación y acoso, incluyendo el acoso sexual. Cualquier estudiante, empleado o tercera parte del Distrito estará en violación de esta política cuando acose a otra persona por medio de su conducta/comportamiento o de comunicaciones de naturaleza sexual.

Cualquier individuo que cree que él o ella ha sido expuesto a una conducta sexual indebida no deseada, debe reportar el hecho inmediatamente a cualquiera de los empleados designados en esta política a continuación.

Las Escuelas del Condado de Henry investigarán todas las quejas, formales o informales, verbales o escritas, de presunto acoso sexual. El personal del Distrito deberá cooperar con la investigación y responder sincera, pronta y completamente. El no hacerlo puede resultar en una medida disciplinaria.

Para obtener mayor información sobre cómo se procesan las quejas de acoso sexual, por favor refiérase a la Política JCAC de la Junta de Educación del Condado de Henry. La política JCAC de Acoso Sexual más reciente se puede ver en la siguiente página web:

<https://eboard.eboardsolutions.com/ePolicy/policy.aspx?PC=JCAC&Sch=4088&S=4088&RevNo=1.11&C=J&Z=P>. El proceso de denuncia y los procedimientos de la Política JCAC también están incluidos al final del manual en la página 53.

Acusaciones del estudiante sobre la mala conducta de un empleado

Los casos de presunto comportamiento inapropiado por parte de un maestro, administrador, u otro empleado de

la escuela hacia un estudiante deben ser reportados al director o al Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos. Según lo autorizado por la ley de Georgia, si se determina que un estudiante falsificó deliberadamente información alegando la mala conducta de un empleado, el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión.

Interrogación del estudiante por parte de funcionarios

Administradores escolares: Los directores y directores adjuntos tienen la responsabilidad y la autoridad para interrogar a los estudiantes con el fin de mantener un ambiente escolar seguro y ordenado. A pesar de que es importante informar a los padres sobre temas de interés, no se requiere el consentimiento de los padres antes de interrogar a los estudiantes.

Departamento de Servicios de Familias y Niños (DFCS, por sus siglas en inglés): los funcionarios del DFCS que están investigando una sospecha de abuso infantil, tienen permitido conducir entrevistas e inspecciones razonables a los niños. El aviso a los padres no es necesario ni deseable cuando el objeto de esa investigación pueden ser los padres. Los padres serán informados que se han solicitado estas entrevistas si la investigación implica la sospecha de abuso infantil por personas distintas de las que viven en el hogar del niño.

Guardián Ad Litem: El Guardián *Ad Litem* es un profesional capacitado, nombrado por el tribunal para representar los mejores intereses de los menores en los casos judiciales. Cualquier solicitud para entrevistar a un estudiante o para inspeccionar el expediente escolar del estudiante debe ser presentada por escrito, junto con la documentación judicial que establece la relación del Guardián *Ad Litem* con el niño.

Funcionarios de la ley: Los Oficiales de Recursos Escolares, así como también los Oficiales de Libertad Condicional del Tribunal Juvenil tienen permitido interrogar a los estudiantes en la escuela sin el permiso previo de los padres. Los oficiales de la policía y de otros organismos investigando asuntos no relacionados con la escuela pueden interrogar a los estudiantes con el consentimiento del padre/tutor. Los oficiales de la policía que tienen una orden de detención o de arresto, o afirman que la situación implica la búsqueda de un sospechoso relacionado con un delito grave pueden interrogar a los estudiantes sin el consentimiento de los padres.

Registro e inspección de estudiantes

Con el fin de mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y del personal de la escuela, las autoridades de la escuela pueden registrar a los estudiantes, los escritorios de los estudiantes y los casilleros de los estudiantes en cualquier momento. Además, un estudiante puede ser registrado si el administrador tiene razones para creer que el estudiante está en posesión de un artículo, sustancia ilegal o peligrosa prohibida por las reglas de la escuela. Los estudiantes tienen la oportunidad de producir el elemento buscado, o de vaciar voluntariamente sus bolsillos, o bolsos y mochilas. Se le puede solicitar a los estudiantes que se quiten la chaqueta, el chaleco, los zapatos, o las medias. Se puede convocar a un Oficial de Recursos escolares si hay razón para creer que el registro o la búsqueda debe continuar más allá de los parámetros establecidos anteriormente. El estudiante que se niegue a permitir que lo registre un administrador, estará sujeto a medidas disciplinarias incluyendo la suspensión.

Registro e inspección de vehículos estudiantiles

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar, las autoridades escolares pueden requisar los vehículos estudiantiles en cualquier momento. Como una de las condiciones para estacionar en las instalaciones que pertenezcan a la Junta de Educación del Condado de Henry, los estudiantes dan su consentimiento para registrar sus vehículos. Si las autoridades escolares creen, de manera razonable, que el vehículo de un estudiante, el cual está estacionado en las instalaciones escolares, contiene un artículo o sustancia ilegal, prohibida por los reglamentos escolares, o peligrosa, las autoridades escolares pueden iniciar un requisito del vehículo. La falla de cualquier estudiante de permitir que las autoridades escolares requisen el vehículo, puede resultar en acciones disciplinarias en contra del estudiante.

Si la búsqueda o registro produce como resultado materiales ilegales o de contrabando, se determinará que dicho contrabando forma parte de las posesiones del estudiante quien es dueño, posee, y/o maneja el vehículo que se revisó en las instalaciones que pertenecen a la Junta Educativa del Condado de Henry, y se implementarán acciones disciplinarias en contra de dicho estudiante por cometer infracciones en contra del Código de Conducta. Los objetos ilegales o de contrabando que se recuperen por medio del registro del vehículo del estudiante, serán entregados a las autoridades legales para la disposición legal. Si los artículos recuperados no son ilegales pero están en violación con las políticas de la Junta, la escuela se quedará con los artículos hasta que sean reclamados por los padres o el tutor del estudiante.

Tabaco

Los estudiantes no deben poseer, vender, comprar, transmitir o usar tabaco o cualquier sustancia que represente o que se crea pueda representar parafernalia relacionada con tabaco, lo cual incluye a los cigarrillos electrónicos o aparatos para fumar.

Vandalismo o daño a la propiedad escolar

Los estudiantes que alteren o destruyan la propiedad de la escuela serán cargados con el costo total del daño y estarán sujetos a medidas disciplinarias como lo establecido en el Código de Conducta.

Poseción de armas de fuego, armas peligrosas, objetos peligrosos, o compuestos explosivos

Es ilegal para cualquier persona llevar, poseer, o tener bajo su control, mientras se encuentre dentro de una zona de seguridad escolar o en un bus u otro tipo de transporte proporcionado por el Distrito, cualquier arma peligrosa, arma de fuego, o compuesto explosivo. Cualquier persona que viole esta regla será reportada a las autoridades pertinentes para ser enjuiciada.

Arma peligrosa: Incluye cualquier arma u objeto que puede, razonablemente, usarse de tal manera que cause heridas corporales en otra persona. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, objetos puntiagudos, lanzador de cohetes, bazuca, rifle sin retroceso, mortero, granada de mano, u otra arma similar diseñada para explotar.

Explosivo: Incluye bombas, bombas incendiarias, cócteles Molotov, petardos, fuegos artificiales, bomba de olor, balas, concha, pólvora, granada, misiles, o cualquier otro tipo de dispositivos o sustancias explosivas. El estudiante en posesión de cualquiera de estos artículos, estará sujeto a medidas disciplinarias según lo establecido en el Código de Conducta, siendo el asunto reportado a las autoridades policiales.

Arma de fuego: Incluye, pero no está limitado a, un arma de mano, rifle, escopeta, u otra arma que será o puede ser convertida para disparar un proyectil por medio de la acción de una carga eléctrica o un explosivo.

Objeto peligroso

Cualquier puñal, cuchillo de monte, navaja, cualquier otra navaja que tenga una hoja de dos o más pulgadas, navaja de afeitar con borde recto u hoja de afeitar, bastón automático, nudillos hechos de metal, plástico, madera u otro material similar, cachiporra, cualquier bate, garrote, u otra arma pesada que se utiliza para atacar, o cualquier otro instrumento consistente de dos (2) o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permita girar o mecerse libremente, los cuales pueden ser conocidos como *nun chahka*, *nun chuck*, *nunchaku*, *shuriken*, o cadena de pelea, o cualquier disco de cualquier configuración, con al menos dos puntas o aspas que está diseñado para ser lanzado o propulsado y que puede ser conocido como estrella de lanzamiento o dardo oriental, o cualquier instrumento de clase similar, cualquier rifle de aire no letal, y cualquier pistola *Taser* o pistola paralizante.

Cualquier estudiante en posesión o bajo el control de un arma de fuego o de un arma peligrosa mientras está en la escuela o en una función escolar dentro o fuera del campus, en la propiedad escolar, o en el autobús u otro medio de transporte proporcionado por el sistema escolar, será suspendido de la escuela. El asunto será sometido a un Oficial de Audiencia Disciplinaria y reportado a las autoridades policiales. Por la ley de Georgia, si el Oficial de Audiencia Disciplinaria encuentra que los estudiantes han cometido este delito, los mismos serán expulsados de las escuelas del Condado de Henry por no menos de **un (1) año calendario**. Si se presenta una apelación, la Junta de Educación del Condado de Henry puede modificar el requisito de expulsión en base a cada caso.

No están permitidos los juguetes tales como las pistolas de juguete, pistolas Nerf o similares, pistolas de agua, y cuchillos de goma. Por favor advierta a su niño sobre los juguetes que son similares a las armas. La posesión de estos artículos puede resultar en la suspensión o expulsión de la escuela.

INFORMACIÓN GENERAL

Accidentes/Servicios médicos

Si un estudiante se lesiona o se enferma en la escuela, se hará todo lo posible por comunicarse con los padres y tomar medidas bajo la directiva de los padres. Si no nos podemos comunicar con un padre, los funcionarios de la escuela tomarán las medidas que sean razonables para preservar la salud del niño. El personal del Distrito Escolar tiene la autoridad de llamar al 911 en el evento de una emergencia médica que se perciba. En el caso de que se llame al 911 y los proveedores médicos recomiendan el transporte del estudiante al hospital, si el padre de familia se rehúsa a transportar al estudiante al hospital, entonces el padre de familia debe retirar al estudiante de las instalaciones de las Escuelas del Condado de Henry. Si el padre de familia se rehúsa retirar al estudiante de las instalaciones, el niño/niña será entregado al representante del 911.

Los padres deben notificar a la escuela si su niño tiene problemas de salud que podrían resultar en una emergencia de salud y deben explicar los pasos que la escuela debe tomar si se presenta tal emergencia.

Plan de asbestos (amianto)

La Junta de Educación del Condado de Henry tiene un plan de asbestos (amianto) aprobado por el estado. Una copia del plan está disponible en la oficina del director. Para obtener más información acerca del plan de asbestos, por favor comuníquese con el Departamento de Mantenimiento/Instalaciones.

Cumpleaños

El cuerpo docente y el personal de la escuela están felices de reconocer los cumpleaños de los estudiantes. Sin embargo, dado que el tiempo de aprendizaje es muy importante, no se podrán realizar fiestas de cumpleaños durante la jornada escolar para los estudiantes ni para los maestros.

Mochilas, bolsos de deporte y otras bolsas

Se le permite a los estudiantes, pero no se los obliga, utilizar mochilas para llevar los libros de texto y el material escolar. Sin embargo, se sugiere a los estudiantes que no utilicen mochilas rodantes, porque a menudo estas bolsas crean peligro de tropiezo. Si los estudiantes utilizan una mochila rodante, deben cargar la misma al entrar y al salir del autobús. El bolso tipo maleta de viaje está prohibido en el autobús porque es demasiado abultado para que los estudiantes lo mantengan de forma segura en su regazo. Por razones de seguridad, las mochilas o bolsos de libros no se pueden colocar en el pasillo central del autobús. Todos los bolsos de los estudiantes pueden ser registrados.

Transporte y seguridad en el autobús

Cámaras de video en los autobuses- Cada autobús está equipado con una cámara de video. Los estudiantes pueden ser filmados en cada viaje. Los videos proporcionan un registro del comportamiento del estudiante en el autobús. Con previa solicitud por escrito, un padre puede hacer una cita para ver la cinta de su niño si se ha identificado un problema disciplinario.

Transporte desde y hacia la parada del autobús- Los estudiantes serán recogidos en la parada de autobús designada y se los dejará de regreso en la parada de autobús designada. Los estudiantes solo pueden viajar en el autobús que les ha sido asignado. El Sistema Escolar del Condado de Henry tiene la responsabilidad de transportar a los estudiantes desde la parada de autobús hasta la escuela y desde la escuela hasta la parada de autobús. Los padres son responsables del niño hasta que el niño entra en el autobús en su parada designada. El Sistema Escolar del Condado de Henry no será responsable por el estudiante después de que el mismo regresa a la parada de autobús designada.

Los padres deben asegurarse que los estudiantes se encuentren en la parada de autobús designada cinco minutos antes de que llegue el autobús. Comuníquese con el Departamento de Servicios de Transporte para obtener información sobre los horarios de subida y bajada a los autobuses y los lugares, así como también sobre las rutas o los conductores.

Los estudiantes deben adherirse a las siguientes reglas de seguridad en la parada de autobús:

1. Los estudiantes que deben cruzar la calle para subir al autobús, nunca deben cruzar antes de que el

autobús se haya detenido completamente, se muestren las señales de advertencia adecuadas, y el conductor les haga señas para que crucen.

2. Los estudiantes deben cruzar la calle por la parte del frente del autobús, nunca deben cruzar la calle por detrás del autobús.
3. Los estudiantes siempre se deben mantener a una distancia segura de la calle (al menos doce pies).
4. Los estudiantes que deben cruzar la calle después de salir del autobús siempre deben cruzar al menos doce (12) pies por enfrente del autobús después de mirar en ambas direcciones por el tráfico y después que el conductor les haga señas para que crucen.
5. Los estudiantes nunca deben correr desde o hacia el autobús.
6. Los estudiantes deben estar en la parada asignada cinco (5) minutos antes de la llegada del autobús.

Cancelación de la escuela

En caso de mal tiempo u otras emergencias, se transmitirá información oficial sobre el cierre de las escuelas en la televisión y en las emisoras de radio de Atlanta. Los padres deben tener en cuenta que en caso de mal tiempo u otras emergencias la escuela puede ser cancelada durante la jornada escolar. Los padres deben planificar cómo corresponden para estos casos.

Abuso Infantil

La ley de Georgia requiere que los empleados escolares reporten a la Oficina Local del Departamento de Servicios para Familias y Niños (*DFCS*, por sus siglas en inglés) cualquier caso de sospecha de abuso o negligencia infantil. El incumplimiento de este requisito puede resultar en el procesamiento del empleado. Una vez reportado, los representantes oficiales del *DFCS* tienen el derecho de ir a la escuela a entrevistar al niño. Tanto *DFCS* como la escuela no necesitan obtener el permiso de los padres para entrevistar al niño.

Si un empleado de las Escuelas del Condado de Henry tiene causas razonables de creer que se sospecha que haya ocurrido abuso en contra de un menor de edad, que involucre a una persona que atiende a cualquier niño como empleado o voluntario de la escuela, el empleado debe reportar su sospecha de abuso al Departamento de Servicios para Familias y Niños (*DFCS*), y al Director de su escuela o la persona designada por el Director. Los reportes de abuso infantil se deben hacer inmediatamente, pero no más tarde de 24 horas desde el momento en que se tuvo la causa razonable de creer que se sospecha que haya ocurrido abuso infantil. Los reportes se pueden hacer de manera verbal, o se puede entregar un reporte escrito electrónicamente o por facsímil al Departamento de Servicios para Familias y Niños (*DFCS*), y al Director de su escuela o la persona designada por el Director.

Según la Sección 19-7-5 del Código Oficial de Georgia Anotado (*O.C.G.A.*, por sus siglas en inglés), las Escuelas del Condado de Henry deben notificar de sus obligaciones a las personas que trabajan como voluntarios en el distrito escolar de conformidad con el mandato de reportar las sospechas de abuso infantil.

El abuso Infantil incluye, pero no está limitado a:

- (A) Daño físico o muerte infligida a un niño por los padres o un guardián por medios no accidentales; no cuentan las formas físicas de disciplina, siempre y cuando no se le haga daño físico al niño;
- (B) Negligencia o explotación de un niño por parte de sus padres o un guardián del mismo;
- (C) Abuso sexual o,
- (D) Explotación sexual de un niño.

Requisitos

La ley de Georgia requiere que todos los voluntarios:

1. Informen, no investiguen, cualquier sospecha de abuso infantil según lo definido anteriormente al director, supervisor, o designado dentro de la instalación en la cual está realizando su trabajo como voluntario inmediatamente, pero en ningún caso el informe de la sospecha debe realizarse más tarde de la finalización del día escolar o el evento escolar para el cual usted está trabajando como voluntario.
2. Si las personas mencionadas anteriormente no están disponibles, entonces, la ley de Georgia requiere que usted realice inmediatamente, un informe oral o un reporte escrito electrónicamente o por facsímil de la sospecha de abuso infantil, al Departamento de Servicios para Familias y Niños (*DFCS*), a una autoridad policial correspondiente, o a un fiscal en menos de 24 horas.
3. Si usted sospecha que el niño está en peligro inminente, se le indica que llame al 911 inmediatamente.

Orientación

- Su informe o reporte verbal de cualquier sospecha de abuso infantil se debe realizar en persona o por teléfono y, de ser requerido, debe ser seguido por un informe escrito. Cuando se entregue el reporte de manera electrónica o por facsímil al Departamento de Servicios para Familias y Niños (*DFCS*), se debe realizar de la manera en que especifica su división.
- **No se comunique con el padre o tutor.**
- Si esto causa que se realice un informe a una agencia de bienestar infantil, o la participación en cualquier procedimiento judicial o que resulte en cualquier otro procedimiento, usted es inmune de cualquier responsabilidad civil o penal a la que, de otro modo, se incurriría o impondría, siempre y cuando usted lo esté realizando con buenas intenciones.
- La copia de los procedimientos de las Escuelas del Condado de Henry para informar la sospecha de abuso/negligencia infantil está disponible en todas las escuelas. Además, en el sitio web de las Escuelas del Condado de Henry hay disponible un video que lo ayudará a entender los signos y síntomas del abuso/negligencia infantil. <http://schoolwires.henry.k12.ga.us/site/default.aspx?PageID=1>
- Si usted tiene preguntas, por favor comuníquese con el director, el designado escolar, o el Director de Servicios Estudiantiles, al 770-957-6601.

Mediante su firma en el formulario de reconocimiento de este manual, usted admite que ha recibido una copia de los procedimientos, que ha tenido la oportunidad de revisar los procedimientos y realizar preguntas, que ha tenido la oportunidad de ver el video, si se desea, y que usted es consciente de su obligación de informar una sospecha de abuso/negligencia infantil a las autoridades correspondientes.

Pautas sobre la supervisión: Las escuelas del Condado de Henry muchas veces recibe preguntas acerca de la edad en la cual los niños se pueden quedar en casa sin supervisión. Aunque no hay leyes estatales acerca de la supervisión de los niños, el Departamento de Servicios para Familias y Niños (*Division of Family and Children Services o DFCS*, por sus siglas en inglés) provee las siguientes pautas:

- Los niños de ocho años o menores no se deben quedar solos en casa.
- Los niños entre los nueve y doce años, según su nivel de madurez, pueden quedarse solos por breves periodos de tiempo (menos de dos horas)
- Los niños de trece años o mayores, quienes tienen un nivel adecuado de madurez, pueden quedarse solos y pueden cuidar de otros niños, tal como lo autorice el padre de familia, por hasta doce horas.
- Si un padre de familia tiene preguntas sobre estas pautas de supervisión, debe llamar a la sucursal local de *DFCS*.

Clubes y organizaciones

Como lo requiere la ley de Georgia, las escuelas deben proporcionar a los padres con un listado de todos los clubes y organizaciones que están disponibles para los estudiantes. Las escuelas le enviarán esta información a los padres al comienzo del año escolar. Junto a este listado, habrá un formulario que los padres deben utilizar para notificar a la escuela si desean prohibir la participación de sus niños en algún club u organización. Por favor comuníquese con su escuela si no ha recibido este listado y el formulario de notificación. Si se forman clubes u organizaciones nuevas durante el año escolar, las escuelas le enviarán la información a los padres, incluyendo un formulario de permiso de los padres para la participación del estudiante.

Todas las reuniones de trabajo regulares de cualquier grupo de actividad escolar se llevarán a cabo bajo la supervisión de un consejero profesional adulto. Los estudiantes que asisten a las reuniones regularmente programadas de los clubes, deben seguir las reglas establecidas por su escuela. Los clubes se reunirán en un horario programado de modo que no entre en conflicto con la instrucción académica.

Plan de manejo de emergencias/Simulacros de emergencias

La Agencia para el Manejo de Emergencias de Georgia (*Georgia Emergency Management Agency o GEMA*) revisa y aprueba el exhaustivo Plan de Seguridad Escolar del sistema escolar y el Plan de Manejo de Emergencias de cada escuela. Una copia de estos planes confidenciales está disponible en la oficina del director o en el Departamento de Disciplina y Seguridad. El Departamento de Disciplina y Seguridad realizará una auditoría anual de seguridad en cada escuela del distrito junto con *GEMA*.

Los simulacros de fuego/evacuación se llevarán a cabo mensualmente. Los simulacros de mal tiempo, bloqueo de la escuela, y evacuación del autobús se llevarán a cabo al menos una vez al año. Los padres deben recordarles a sus niños que durante los simulacros de emergencia los estudiantes deben responder rápida y silenciosamente, y deben seguir las instrucciones dadas por sus maestros y administradores.

Excursiones

A lo largo del año, los maestros del salón de clase programan excursiones educativas a lugares cercanos. Estos viajes son designados para completar los diferentes aspectos del plan de estudios e introducir a los estudiantes a los recursos de la comunidad.

Los padres recibirán notificaciones de las excursiones con antelación al viaje programado y se les solicitará que firmen un formulario de permiso de viaje de excursión. A veces se podrá requerir una pequeña contribución para ayudar a sufragar los costos de transporte o de instalación.

Ningún estudiante será penalizado de ninguna manera ni se le negará la oportunidad de ir en el viaje de excursión por falta de contribución. A menudo, personas y organizaciones ofrecen a los estudiantes la oportunidad de viajar durante los fines de semana o las vacaciones escolares, o incluso en momentos en los cuales la escuela está en sesión. A menos que estas oportunidades estén aprobadas por la Junta de Educación del Condado de Henry, las áreas de interés o inquietud se deben dirigir a las personas que patrocinan estos viajes.

Las ausencias a la escuela debidas a la participación del estudiante en estos viajes no serán excusadas, a no ser que estén aprobadas previamente por el director.

Goma de mascar

La goma de mascar está prohibida en la escuela y en el autobús. Los estudiantes deben cumplir con esta política.

Piojos/liendres

Debido a que los piojos son transmitidos fácilmente de un estudiante a otro, los estudiantes con piojos (o huevos, a menudo llamados "liendres") no pueden permanecer en la escuela. Si un estudiante tiene piojos, se le pedirá a su padre que lo retire de la escuela. No se permitirá a los estudiantes regresar a la escuela hasta que proporcionen prueba de un tratamiento eficaz y un examen que indique que el estudiante no tiene más piojos o liendres. En el caso de que los piojos sean un problema recurrente, puede ser necesaria una autorización del Departamento de Salud del Condado de Henry o de un médico antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela.

Maestros altamente calificados

Como lo es requerido por la ley Que Ningún Niño se Quede Atrás (en inglés, *No Child Left Behind*), se notificará a los padres si a su niño se le ha asignado un maestro, o ha sido enseñado por un maestro, por cuatro (4) o más semanas consecutivas, que no está considerado como "altamente calificado" de acuerdo con las disposiciones de esta ley. Los maestros deben estar plenamente certificados por la Comisión de Normas Profesionales de Georgia y enseñar en su área de certificación para ser considerado como "altamente calificado". Los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro, incluyendo lo siguiente:

- Si el maestro ha cumplido con los requisitos de la Comisión de Normas Profesionales de Georgia para la certificación del nivel de grado y las materias que enseña el maestro;
- Si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional por el cual las calificaciones o el criterio de certificación de Georgia no son aplicados temporalmente;
- El título universitario o cualquier otra certificación de posgrado del maestro;
- Si el estudiante recibe servicios de auxiliares educativos y, si es así, sus calificaciones.

Niños y jóvenes sin hogar

La ley de McKinney-Vento de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar define a los niños y jóvenes sin hogar como a aquellos que carecen de una residencia nocturna que sea fija, regular y adecuada. Si usted tiene preguntas sobre sus derechos específicos bajo esta disposición, por favor comuníquese con el trabajador social

de su escuela o el Departamento de Servicios Estudiantiles.

Enfermedad

Si un niño se enferma tanto que no puede permanecer en la clase, nos comunicaremos con los padres para que así el niño pueda ser cuidado en su casa. Los niños no deben regresar a la escuela hasta que estén libres de vómito, diarrea, y/o fiebre por 24 horas. Con relación a la fiebre, un niño con fiebre (temperatura oral de 99.5 grados o más alta con otros síntomas de enfermedad presentes O temperatura de 100.4 grados sin importar que los síntomas estén presentes) debe quedarse en casa hasta que pasen 24 horas sin que tenga fiebre (sin usar medicinas para reducir la fiebre durante esas 24 horas). El director debe ser notificado, por escrito, si un estudiante tiene una discapacidad crónica o enfermedad que podría necesitar tratamiento especial o de emergencia. **Todas las medicinas (tanto recetadas como sin receta) deben permanecer en la oficina de la escuela y administrada por el director o su designado.** Se urge a los padres que mantengan a la oficina principal actualizada con los números de teléfono más recientes para que nos podamos comunicar con los padres.

Enfermedad contagiosa: Si una escuela recibe un reporte escrito por un doctor/proveedor de salud licenciado, el cual estipula que un estudiante tiene “una condición/enfermedad notable”, el sistema escolar seguirá el protocolo de notificación de enfermedades infecciosas incluyendo las recomendaciones del Departamento de Salud del Condado de Henry. El padre/tutor debe proporcionar a la escuela con una nota de “dado de alta” firmada por el médico indicando la fecha en la que el estudiante puede regresar a la escuela.

Seguro

Los padres son responsables de proporcionarle a su niño el seguro médico y de accidentes. Las Escuelas del Condado de Henry no mantienen cobertura de seguros para los estudiantes. Se envía al hogar, como un servicio para los padres al comienzo de cada año escolar, información sobre el seguro de accidentes que se puede comprar a un costo nominal. Los estudiantes deben presentar prueba de cobertura del seguro antes de inscribirse en cualquier actividad deportiva. Por favor consulte con el director para determinar qué clase o actividad puede requerir seguro, en caso de que haya alguna. Si una actividad requiere que el estudiante tenga seguro pero no puede proporcionar prueba del mismo, entonces el estudiante no será elegible para participar en esa actividad.

Objetos perdidos y encontrados

Cada escuela tiene un área de “perdidos y encontrados” donde se devuelven y se pueden reclamar los objetos perdidos. Los objetos que no son reclamados al final del año escolar serán descartados. Los objetos como la ropa que se puede remover, tales como los abrigos, chaquetas y sweaters, deben tener una etiqueta con el nombre del estudiante.

Almuerzo con los estudiantes

Los padres son bienvenidos a almorzar con sus niños en la escuela. En tales ocasiones, se anima a los padres a que compren el almuerzo en la escuela, pero se les permite traer alimento para ellos y para sus niños para consumir en la escuela. No se podrán entregar alimentos comerciales en la escuela sin la previa aprobación del director. Cuando los padres deseen almorzar con sus niños en la escuela, deberán notificar a la oficina de la escuela antes de las 9:00 de la mañana para que se pueda incrementar la cantidad de almuerzos. Para más información sobre el Programa de Nutrición Escolar, incluyendo los precios de las comidas, revise la sección del manual de *Programas y Servicios* o comuníquese con el Departamento de Nutrición de la Escuela.

Medicinas

Cuando los estudiantes deben tomar medicinas en la escuela, los padres deben traer al director o a su designado todas las medicinas y el equipo relacionado con la misma, y completar un **Formulario de Salud Estudiantil y Autorización de Medicinas**. No se pueden dar medicinas sin el permiso escrito ni las instrucciones de los padres. **Por favor no envíe las medicinas a la escuela con el estudiante.**

Todas las medicinas recetadas y de venta libre deben ser guardadas en la oficina de la escuela, a menos que algo diferente sea aprobado por el director. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo pero sin limitarse a, la suspensión de corto plazo, suspensión de largo plazo, o expulsión, si poseen medicinas en la escuela sin la autorización del director, si distribuyen medicinas a otros estudiantes, o si utilizan medicinas de manera que no es la recetada o de otra manera que no es la indicada en las instrucciones de la etiqueta de la medicina (para medicinas que se compran sin receta).

Epinefrina auto-inyectable

Los estudiantes están autorizados a llevar y auto-administrarse epinefrina auto-inyectable recetada siempre que el padre/tutor del estudiante proporcione lo siguiente:

- (1) Una declaración escrita de un médico licenciado que contiene lo siguiente:
 - a. Una declaración detallando el nombre de la medicina, el método, la cantidad, y el horario en el cual el estudiante debe tomar la medicina; y
 - b. Una declaración confirmando que el estudiante es capaz de auto-administrarse la epinefrina auto-inyectable.
- (2) Una declaración escrita del padre/tutor del estudiante reconociendo expresamente:
 - a. Que el padre/tutor concede permiso al estudiante para auto-administrarse la epinefrina auto-inyectable recetada según lo dispuesto por el médico licenciado del estudiante;
 - b. Que el padre/tutor ha proporcionado a la escuela con un comunicado médico firmado que le da permiso al personal de la escuela para consultar con el médico licenciado del estudiante sobre cualquier pregunta que pueda surgir en relación con la medicina;
 - c. Que el padre/tutor ha proporcionado a la escuela con una autorización firmada liberando al sistema escolar, la Junta de Educación, y a sus empleados y agentes de toda responsabilidad civil si el estudiante que se auto-administra la medicina sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración de la epinefrina inyectable.
- (3) Los padres deben presentar las declaraciones anteriormente mencionadas al menos una vez al año. Sin embargo, si la medicina del estudiante, la dosis, la frecuencia en la administración, o las razones para la administración cambian, los padres deben proporcionarle a la escuela declaraciones actualizadas.

Sulfato de Levalbuterol para el asma y la insuficiencia respiratoria

Las Escuelas del Condado de Henry no guardan una reserva de sulfato de levalbuterol. Sin embargo, ciertos empleados o agentes escolares tienen la autorización de suministrar sulfato de levalbuterol, si se encuentra disponible, a un estudiante si se percibe que tiene insuficiencia respiratoria. Cualquier empleado o agente escolar que haya completado entrenamiento o que haya recibido información que provee la Junta sobre la manera de reconocer los síntomas de la insuficiencia respiratoria y el método correcto de suministrar el sulfato de levalbuterol, puede:

1. Proveer el sulfato de levalbuterol a cualquier estudiante que el empleado o agente crea de buena fe, que esté sufriendo de insuficiencia respiratoria percibida, para auto-suministro inmediato; o
2. Suministrar el sulfato de levalbuterol a cualquier estudiante que el empleado o agente crea de buena fe, que esté sufriendo de insuficiencia respiratoria percibida, sin importar si el estudiante tiene o no una receta para el sulfato de levalbuterol.

Los estudiantes que necesitan tener a la mano medicamento recetado para el asma o la diabetes, o inyecciones de epinefrina, tienen permiso de tener estos medicamentos en su posesión si se le ha dado al director de la escuela del niño, un **Formulario de Autorización Escrita para Auto-Suministrarse Medicamentos**, el cual contiene permiso previo de parte del padre de familia y la firma del médico que trata al niño, como también la firma del niño.

La Junta Escolar del Condado de Henry seguirá los reglamentos establecidos por § 16-12-190 et seq., O.C.G.A. § 16-12-191, y los reglamentos establecidos por *Georgia Commission on Medical Cannabis*, que gobierna la posesión, venta, fabricación, distribución y repartimiento de aceite con bajo contenido de *THC* en el Estado de Georgia.

***El formulario para la autorización para la auto-administración de medicinas está disponible en cada escuela.**

Las escuelas pueden recibir y almacenar la epinefrina inyectable recetada en nombre de los estudiantes que no son capaces de auto administrarse la epinefrina auto inyectable, siempre que el padre/tutor del estudiante proporcione lo siguiente:

- (1) Una declaración escrita de un médico licenciado conteniendo lo siguiente:

- a. Una declaración detallando el nombre de la medicina, el método, la cantidad, y el horario en el cual el estudiante debe tomar la medicina.
- (2) Una declaración escrita del padre/tutor del estudiante reconociendo expresamente:
 - a. Que el padre/tutor ha proporcionado a la escuela con un comunicado médico firmado que le da permiso al personal de la escuela para consultar con el médico licenciado del estudiante sobre cualquier pregunta que pueda surgir en relación con la medicina;
 - b. Que el padre/tutor ha proporcionado a la escuela con una autorización firmada liberando al sistema escolar, la Junta de Educación, y a sus empleados y agentes de toda responsabilidad civil relacionada con el almacenamiento y la administración de la epinefrina auto inyectable recetada por parte del sistema escolar, la Junta de Educación, y sus empleados y agentes.
- (3) Los padres deben presentar las declaraciones anteriormente mencionadas al menos una vez al año. Sin embargo, si la medicina del estudiante, la dosis, la frecuencia en la administración, o las razones para la administración cambian, los padres deben proporcionarles a la escuela declaraciones actualizadas.

A su sola discreción, los empleados y agentes del sistema escolar, y/o la Junta de Educación pueden administrar una epinefrina inyectable, si está disponible y si es necesario, a un estudiante ya sea que el estudiante tenga o no una receta para la epinefrina. Cualquier empleado del sistema escolar y/o la Junta de Educación, quienes, en buena fe, administran o eligen no administrar la epinefrina a un estudiante, estarán exentos de responsabilidad civil por cualquier acto u omisión a actuar relacionada con la administración de la epinefrina.

*** El formulario del Plan de Salud Individualizado (IHP, por sus siglas en inglés) está disponible en todas las escuelas.**

Los medicamentos recetados, incluyendo los inhaladores, deben estar en el envase original etiquetado.

La etiqueta debe incluir el nombre del estudiante, el nombre de la medicina, las instrucciones para la dispensación de la medicina, y el nombre del médico. Los farmacéuticos pueden proporcionar un envase etiquetado duplicado conteniendo sólo la dosis que se debe administrar en la escuela. Las medicinas de venta libre deben estar en su envase original y marcadas con el nombre del estudiante. Las medicinas de muestra solo pueden ser administradas cuando son acompañados por una nota del médico indicando que la muestra es para uso del estudiante. Los padres deben recoger, del director o su designado, las medicinas que no han sido utilizadas. Cualquier medicina que no haya sido recogida al término del año escolar será descartada. **Las medicinas no se enviarán al hogar con el estudiante.**

Plan médico de manejo de la diabetes

Toda escuela debe tener empleados capacitados en el manejo de la diabetes. Estos empleados no están obligados a ser profesionales de la salud. El padre o tutor del estudiante con discapacidad que necesita que a su niño se le brinde cuidado para la diabetes, deberá presentar a la escuela un Plan Médico de Manejo de la Diabetes. La escuela debe revisar e implementar el plan. Un Plan Médico de Manejo de la Diabetes es un documento elaborado por el médico del estudiante u otro profesional de la salud que establece los servicios de salud, incluyendo el rango de nivel de glucosa en la sangre necesario para el estudiante en la escuela y firmado por el padre o tutor del estudiante.

De acuerdo con el Plan Médico de Manejo de la Diabetes, la enfermera de la escuela o el personal capacitado en diabetes deben ser capaces de realizar las siguientes funciones, incluyendo, pero no limitadas a: responder a los niveles de glucosa en la sangre que se encuentran fuera del rango normal del estudiante, administrar glucagón, administrar insulina, o ayudar al estudiante en la administración de la insulina por medio del sistema de administración que utiliza el estudiante, suministrar medicamentos orales para la diabetes, controlar y registrar los niveles de glucosa y de cetona en la sangre, o ayudar al estudiante con tales controles y registros, y seguir las instrucciones concernientes a las comidas, bocadillos (*snacks*), y actividades físicas.

Por solicitud escrita de los padres o tutores y si está autorizado por el Plan Médico de Manejo de la Diabetes del estudiante, se le permitirá al estudiante con diabetes realizar los controles de glucosa en la sangre, administrar la insulina a través del sistema de administración que usa el estudiante, tratar la hipoglicemia y la hiperglicemia, y de otro modo supervisar y tratar su diabetes en el aula, en cualquier área de la escuela o del terreno de la escuela, y en cualquier actividad relacionada con la escuela, y se le permitirá llevar consigo en todo momento los suministros y el equipo necesario para llevar a cabo las funciones de supervisión y tratamiento.

El distrito debe proporcionar información sobre el reconocimiento de las situaciones de emergencia relacionadas con la diabetes a todos los conductores de autobús responsables por el transporte de los estudiantes con diabetes.

Aviso de igualdad de oportunidades

La Junta de Educación de Condado de Henry mantiene una política de igualdad educativa, deportiva, y de oportunidad de empleo. La Junta de Educación del Condado de Henry no discrimina por razones de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, religión, estatus de veterano, información genética, o edad en sus programas y actividades, y proporciona acceso igualitario a los *Boy Scouts* y otros grupos de jóvenes designados. Si los estudiantes y/o los padres tienen inquietudes, deben llevar esas inquietudes, por escrito, a la atención del director. Si los empleados tienen inquietudes, deben llevar esas inquietudes, por escrito, a la atención de su supervisor inmediato. Las siguientes personas han sido designadas para atender las consultas e inquietudes referentes a las políticas de no discriminación:

Virgil Cole, Coordinador Title VI y Title IX
Henry County Schools
Administrative Services
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, GA 30253
770-957-6601

Wanda Williams, Coordinadora Section 504/ADA
Henry County Schools
Exceptional Student Education
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, GA 30253
770-957-8086

Debra Delaine, Coordinadora IDEA
Henry County Schools
Exceptional Student Education
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, GA 30253
770-957-8086

Dr. Jolie Hardin, Coordinadora Title II
Henry County Schools
Leadership Services
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, GA 30253
770-957-7189

Dr. Curt Miller, Coordinador Sports Equity
Henry County Schools
Leadership Services
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, GA 30253
770-957-7189

Todos los empleados están obligados a cumplir con nuestra Política de Igualdad de Oportunidades de Empleo. Se espera que los administradores y supervisores cooperen plenamente con el cumplimiento de los objetivos de igualdad de oportunidad de empleo, y su cumplimiento con esta política será supervisado estrictamente. Para mayor información por favor vea las políticas GAAA, GAE, GAE(1), JAA, JAA-E(1), y JCAC y JCE de la Junta local.

Aviso sobre las fotos de los estudiantes

A menos que el padre/guardián solicite lo contrario, las fotografías y/o grabaciones de los estudiantes pueden ser tomadas por los medios de comunicación, las escuelas, o el sistema escolar durante la jornada escolar o en

los eventos escolares. Esas fotografías o grabaciones de los estudiantes pueden aparecer en las páginas web de la escuela y del sistema escolar, o en otros lugares públicos.

Si el padre/tutor desea prohibir que los medios de comunicación, la escuela, o el sistema escolar le tomen fotografías o grabaciones audiovisuales a su niño, debe presentar una notificación por escrito dentro de los **30 días** de haber comenzado el año escolar o de la fecha de inscripción. Las fotografías y/o grabaciones que identifican a los estudiantes que reciben Educación Especial no se mostrarán públicamente.

Independientemente de la autorización de los padres, el sistema escolar tiene el derecho de grabar a los estudiantes con cámaras de video por razones de seguridad y fines educativos, y en actividades extracurriculares.

Conferencias de padres-maestros

Se anima a los padres a comunicarse con la escuela para organizar una conferencia con los maestros cuando deseen obtener más información sobre el desempeño de sus niños en la escuela. Las conferencias de padres/maestros pueden ser una manera eficaz de ayudar a los estudiantes a mejorar sus tareas escolares. Los padres deben comunicarse con el maestro o un administrador si desean programar una conferencia. Los maestros no están disponibles para las conferencias de padres-maestros durante el horario de enseñanza.

Grupos de padres-maestros

Se anima a los padres a participar activamente de la Asociación Padres-Maestros (*PTA*, por sus siglas en Inglés) u Organización de Padres-Maestros (*PTO*, por sus siglas en Inglés) de la escuela de su niño. Estas organizaciones proveen oportunidades para que los padres y los maestros trabajen juntos para el mejoramiento de la escuela y el beneficio de los estudiantes. Los grupos de padres-maestros celebran reuniones periódicas en las escuelas.

Fiestas/Alimentos preparados fuera de la escuela

No se permiten más de dos fiestas durante el año escolar, porque las fiestas le quitan tiempo a las clases. No puede haber fiestas sorpresa o planeadas para los maestros.

Cuando los padres traen comida al salón de sus hijos, deben tener suficiente cantidad para la clase entera. Los padres también tienen que tener en cuenta que algunos estudiantes pueden tener alergias a ciertos alimentos las cuales pueden causar problemas médicos para los estudiantes y responsabilidad legal para los padres.

Mascotas

No se permiten mascotas de ningún tipo en la escuela sin el permiso de la escuela. Los maestros pueden dar un permiso especial para que se puedan traer mascotas a la escuela como parte de una muestra o actividad especial, si esto es aprobado por el director. No se pueden traer a la escuela, bajo ninguna circunstancia, mascotas potencialmente peligrosas. Mascotas o animales no son permitidos en el autobús escolar.

Juramento a la bandera

Los estudiantes tendrán la oportunidad de recitar el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos durante cada día de escuela. Los padres deben notificar por escrito al maestro de su niño si no desean que el niño participe en recitar el Juramento. Los estudiantes que no desean participar pueden quedarse de pie o permanecer sentados durante el Juramento.

Útiles escolares

Los padres tienen que proporcionar papel y lápices a su niño para que los utilice en la escuela. En cada escuela primaria hay un negocio que vende útiles escolares a precios razonables. Los padres pueden enviar dinero para que sus niños compren los útiles en la escuela o pueden comprar los útiles en otro lugar.

Reflexión en silencio

Al comienzo de cada jornada escolar, el maestro a cargo de cada salón de clases debe realizar un período de reflexión de no más de 60 segundos. Este momento de reflexión en silencio no está destinado a ser ni debe ser considerado como un servicio o ejercicio religioso, pero debe ser considerado como una oportunidad para tener un momento de reflexión en silencio sobre las actividades previstas para el día.

Solicitud de estudiantes y empleados

Se prohíbe en la propiedad de la escuela la solicitud de los estudiantes o empleados de cualquier empresa, organización, o persona con el fin de vender un producto, servicio, o membresía. A menos que la actividad en particular sea aprobada por la Junta de Educación del Condado de Henry, está prohibida la venta de cualquier artículo o suscripción, o cualquier otra actividad realizada con el propósito de recaudar fondos o con el cobro de dinero en la escuela, o a través de la escuela. **Por favor, no le permita a su niño traer a la escuela artículos para vender a los estudiantes o a los empleados.**

Expedientes estudiantiles

De acuerdo con las regulaciones estatales y federales, la Junta de Educación del Condado de Henry ha establecido políticas y procedimientos para garantizar la confidencialidad de los expedientes estudiantiles. **Los padres tienen derecho a inspeccionar los expedientes estudiantiles que se mantengan en la escuela.** Los padres que tengan preguntas relacionadas con la información del expediente estudiantil de su niño, deben comunicarse con el director de la escuela.

Información de directorio:

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos Familiares (*FERPA*, por sus siglas en Inglés) es una ley federal que requiere que el distrito escolar, con algunas excepciones, obtengan el consentimiento escrito del padre de familia o tutor antes de que se divulgue la información personal que contiene el expediente educativo de un estudiante. Sin embargo, las Escuelas del Condado de Henry pueden divulgar información del directorio sin necesitar consentimiento de los padres. El propósito primordial de la información del directorio es permitir que el distrito escolar incluya los expedientes educativos del estudiante en ciertas publicaciones de la escuela. Algunos ejemplos incluyen el cuadro de honor, programas de graduación, participación y reconocimiento en deportes, anuario, y folleto publicitario de una producción de drama.

La información de directorio es aquella que puede ser considerada como de interés general para los estudiantes, padres, u otro público. La siguiente información es clasificada como información de directorio:

- Nombre, dirección y teléfono listado del estudiante;
- Lugar y fecha de nacimiento;
- Fechas de asistencia;
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente;
- Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos;
- Fotografías;
- Grabaciones de video, audio, e imágenes;
- Diplomas, honores y premios recibidos;
- Área o campo principal de estudio; y,
- El nombre de la agencia educativa, institución, o escuela más reciente a la que el estudiante ha asistido previamente.

La información de directorio puede ser revelada al público, a menos que el padre/tutor o estudiante elegible lo soliciten de otro modo. De acuerdo con la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) el distrito debe proveer información estudiantil presente en el directorio, a los reclutadores militares a menos que el padre de familia o tutor solicite que la información personal no se incluya en el directorio.

El padre/tutor, o estudiante elegible tiene el derecho de negarse a permitir que la información del estudiante sea designada como información de directorio. Para ejercer este derecho, se debe presentar al director una notificación por escrito dentro de los **treinta (30) días** de la fecha de inscripción.

Información académica: La información académica incluye elementos tales como la asistencia del estudiante y expedientes de disciplina, transcripciones, y resultados de las evaluaciones. Esta información es confidencial y de acceso restringido. Los expedientes de los estudiantes están a disposición de los padres/tutores del estudiante. Los derechos otorgados a los padres/tutores se pueden transferir al estudiante cuando el estudiante cumple los dieciocho años de edad.

El personal profesional, cumpliendo las funciones normales de la escuela, y como lo aprobado por el Superintendente, puede acceder a los expedientes de los estudiantes.

Las excepciones al acceso restringido de los expedientes de los estudiantes incluyen las siguientes:

- a. En el caso en que una parte o la totalidad del expediente del estudiante deba estar disponible en cumplimiento de una orden judicial o cualquier otra citación emitida. Se le dará a los padres y estudiantes elegibles una notificación previa de dicho cumplimiento.
- b. En el caso de una emergencia, se le dará acceso a los expedientes del estudiante a la persona apropiada si la información contenida en los mismos es necesaria para proteger la salud y la seguridad.
- c. Si los estudiantes se mudan a otra área de asistencia dentro del sistema escolar o intentan inscribirse en una escuela fuera del sistema, los expedientes del estudiante se enviarán a la escuela nueva a petición oficial de esa escuela.

En los casos de inexactitud en el expediente, información errónea, o información que esté en violación con la privacidad o los derechos del estudiante, los padres/tutores deben comunicarse con el director para solicitar la oportunidad de corregir o borrar dicho material en el expediente del estudiante.

Supervisión de los estudiantes en la escuela

Los estudiantes están bajo la supervisión del personal de la escuela durante la jornada escolar. La escuela no es responsable de los estudiantes que se encuentran en la propiedad de la escuela durante cualquier otro horario que no sea el horario de la jornada escolar o durante eventos patrocinados por la escuela que tienen lugar después de la jornada escolar. Las escuelas no pueden supervisar a los estudiantes antes de las 7:15 a.m.

Programa de prevención del suicidio

La Junta de Educación del Condado de Henry cumple con las normas y políticas que haya establecido la política de la Junta Estatal de Educación del Estado de Georgia con relación a la Ley Jason Flatt-Georgia. La norma actualizada está disponible en la página web del sistema escolar. Por favor comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles para más información.

Uso del teléfono

Los estudiantes no podrán utilizar el teléfono de la oficina excepto en casos de emergencia, según lo definido por el director o su designado. Si los estudiantes se enferman, un funcionario de la escuela se comunicará con sus padres. Si el estudiante necesita hacer arreglos para regresar a su casa con alguien más, ellos deben hacer que los padres envíen una nota a la escuela. Los estudiantes no pueden llamar a su casa para realizar tales arreglos después de llegar a la escuela.

Pedidos e inventario de los libros de texto y materiales de instrucción

Se espera que las escuelas utilicen aquellos libros de texto y materiales de instrucción que son adoptados como materiales curriculares del sistema escolar. El Departamento de Servicios de Instrucción realizará los pedidos de los libros de texto basado en la matriculación proyectada del próximo año escolar. El director, o su designado, es responsable de mantener un inventario exacto de los libros de texto e informar al departamento sobre las necesidades en el momento oportuno. Los libros de texto que se pierden o son robados, o dañados deben ser pagados por el estudiante al costo de reposición verdadero.

Si el estudiante pierde o daña los libros de texto y/o los materiales de los medios de comunicación, los padres deberán pagar el costo total de reposición y los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. El reemplazo de los libros de texto y del material de los medios de comunicación no será emitido hasta que se realice la restitución. La ley de Georgia establece que los boletines de calificaciones, diplomas, y certificados de progreso pueden ser retenidos por no abonar la pérdida o el daño de los libros de texto, u otro material de instrucción por el cual el estudiante es responsable.

Cambios en el transporte

Los estudiantes no pueden hacer cambios en la manera en la que usualmente van a su casa, a menos que tengan una nota firmada por sus padres. Los padres deben dar fechas específicas e instrucciones para explicar cualquier cambio en la manera que su niño debe ser transportado a su casa. **El director o el director adjunto debe aprobar la notificación.**

Las solicitudes de última hora sobre cambios en el transporte pueden confundir y molestar a los estudiantes. Para evitar tal confusión y la desorganización de la escuela durante la hora de salida, se pide a los padres que

notifiquen a la escuela tan pronto como sea posible si es necesario realizar un cambio imprevisto en la manera en la que su niño debe ser transportado a su casa.

Transporte desde y hacia las paradas de autobús designadas

Se recogerá y se traerá de regreso a los estudiantes en la parada de autobús que les fue asignada. Los estudiantes solo pueden viajar en el autobús que les fue asignado. El Sistema Escolar del Condado de Henry tiene la responsabilidad de transportar a los estudiantes desde la parada de autobús hasta la escuela y desde la escuela hasta la parada de autobús. Los padres son responsables del niño hasta que el niño ingresa en el autobús en la parada de autobús que le fue asignada. El Sistema Escolar del Condado de Henry no será responsable por los estudiantes luego que el estudiante regresa a la parada de autobús designada.

Grabadores de sonido/video

Los grabadores de video se encuentran ubicados por toda la escuela, y los grabadores de sonido/video son utilizados en los autobuses escolares con el fin de ayudar a la supervisión. Las grabaciones de video/sonido se pueden utilizar en clase con el propósito de mejorar la enseñanza, desarrollar estrategias para hacer frente al comportamiento del estudiante o como evidencia de que ha tenido lugar una mala conducta.

Visitantes

Se anima a los padres a que visiten la escuela para las reuniones y actividades escolares. Los estudiantes no pueden traer parientes o amigos a la escuela como visitantes para "pasar el día". Se necesita previo aviso y la aprobación del director o su designado para que un visitante pueda observar en el salón de clases.

Según lo requerido por la ley de Georgia, las personas que sean visitantes en la escuela deben reportarse en la oficina de la escuela para firmar cuando lleguen. Los visitantes deben utilizar un pase de visitantes mientras se encuentran en la escuela.

CIERTAS PAUTAS Y LEYES FEDERALES

El Distrito escolar del Condado de Henry se encuentra en cumplimiento con el Título VI de la ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la ley de Rehabilitación de 1973, la ley de Estadounidenses con Discapacidades, la ley de Privacidad y Derechos Educativos Familiares, la Enmienda *Hatch*, Las Pautas de Formación Profesional, y la ley de Igualdad de Género en los Deportes. Por favor revise la siguiente selección de leyes y regulaciones federales pertinentes a su niño.

A. Educación para la salud

Las clases de educación para la salud no se pueden ofrecer por separado en base al sexo, excepto que sean permisibles las sesiones separadas para niños y niñas durante momentos en los que el material y la discusión traten exclusivamente de la sexualidad humana.

B. Igualdad de género en los deportes

Según lo dispuesto bajo O.C.G.A. § 20-2-315, se le notifica a los estudiantes que el Coordinador de Igualdad en los Deportes en el Distrito Escolar de Henry es el Director de Servicios Estudiantiles, y su teléfono es 770-957-6601. Las consultas o quejas relacionadas con la igualdad en el deporte o la presunta discriminación de género en los deportes pueden ser enviadas al Coordinador de Igualdad en los Deportes. Para más información, favor consultar la Junta Local JAA-E(1).

C. Expedientes estudiantiles

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos Familiares (*FERPA*, por sus siglas en Inglés) le proporciona a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante como se detalla a continuación:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante dentro de los 45 días en los que el distrito recibe la solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela (o al funcionario escolar adecuado) una solicitud escrita que identifica el expediente que desean inspeccionar. El director hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre el horario y el lugar en el cual se pueden inspeccionar los expedientes.
2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos que el padre o el estudiante elegible creen que es inexacto, erróneo, o que está en violación de los derechos de privacidad del estudiante. El

padre o tutor debe escribirle al director de la escuela, identificando claramente la parte del expediente en cuestión, y especificando porqué es inexacto o erróneo, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante. El distrito notificará al padre o al estudiante elegible sobre la decisión y les informará de su derecho a una audiencia en relación a la solicitud de enmienda. Se le proporcionará información adicional a los padres o al estudiante elegible cuando son notificados de su derecho a una audiencia.

3. El derecho de autorizar la divulgación de información personal identificable contenida en los expedientes académicos del estudiante, excepto en la medida que *FERPA* autoriza la divulgación sin consentimiento. La siguiente es una lista limitada y no exhaustiva de algunas de las divulgaciones permitidas por *FERPA* sin consentimiento.
 - a. *FERPA* permite la divulgación sin autorización a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal de salud o médico y el personal de la unidad policial); una persona que sirve en la junta o consejo escolar, una persona o empresa que contrata el distrito para realizar una tarea especial (abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta); o el padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de quejas, o ayudando a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente académico con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.
 - b. *FERPA* también permite la divulgación de información personal sin autorización a los funcionarios competentes en emergencias de salud o de seguridad, siempre y cuando la divulgación de la información sea necesaria para la parte que la recibe para responder a la naturaleza de la situación de emergencia y para proteger la salud o la seguridad de los estudiantes o de los otros.
 - c. *FERPA* permite la divulgación de la información en respuesta a una orden judicial o citación emitida legalmente.
 - d. *FERPA* permite la divulgación de los expedientes escolares sin autorización a los funcionarios de otra escuela en la cual el estudiante busca o intenta inscribirse.
 - e. *FERPA* permite la divulgación de los registros educativos sin autorización al trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia de bienestar infantil estatal o local que tenga derecho de acceder al plan del caso del estudiante.
4. El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos respecto a supuestas fallas del Distrito para cumplir con los requisitos de *FERPA*. El nombre y la dirección de la oficina que administra *FERPA* es:

*Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave, SW.
Washington, DC 20202-4605*

Para una lista detallada del tipo de información personal acerca de los estudiantes designada por el Distrito Escolar del Condado de Henry, refiérase a la Sección de **"Información de Directorio"** en la página 47 de este Manual.

D. Investigación y encuestas estudiantiles

La Enmienda a la Protección de los Derechos del Alumno (*PPRA*, por sus siglas en inglés) le brinda a los padres ciertos derechos relacionados con la conducción de encuestas escolares, la recolección y el uso de información para fines de comercialización, y ciertos exámenes físicos. Estos derechos se transfieren de los padres al estudiante que tiene 18 años de edad o a un menor emancipado bajo la ley Estatal. Esto incluye el derecho a:

1. Autorizar antes de que los estudiantes se sometan a una encuesta que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas ("información protegida de la encuesta") si la encuesta es financiada en su

totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos:

- a. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres;
- b. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o su familia;
- c. Comportamiento o actitudes sexuales;
- d. Comportamiento o conducta ilegal, antisocial, de autoincriminación, o degradante;
- e. Evaluaciones críticas de otros con quienes el encuestado tiene una relación familiar cercana; relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, médicos, o ministros;
- f. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres del estudiante; o
- g. Ingresos, a más de lo que requiere la ley, para determinar elegibilidad a un programa.

2. Recibir notificación y una oportunidad de optar por dejar al estudiante fuera de:

- a. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
- b. Cualquier examen físico o evaluación que no sea de emergencia, requerida como condición para la asistencia, administrada por la escuela o sus agentes, y que no es necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante, excepto por las evaluaciones de audición, visión, o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluaciones permitidas o requeridas bajo la ley Estatal; y,
- c. Actividades relacionadas con la recolección, divulgación, o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a otros;

3. Inspeccionar, a solicitud y antes de la administración o uso:

- a. Las encuestas de Información protegida de estudiantes;
- b. Los instrumentos utilizados para recolectar información personal de los estudiantes de cualquiera de los mencionados anteriormente, comercialización, ventas, o distribución con otros propósitos; y,
- c. El material de enseñanza utilizado como parte del plan de estudios.

El Distrito Escolar ha adoptado políticas para proteger la privacidad del estudiante en la administración de las encuestas de información protegida y en la recolección, divulgación, o uso de información personal con fines de comercialización, ventas, u otros propósitos de distribución. El Distrito Escolar notificará directamente a los padres sobre estas políticas, por lo menos anualmente, al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Para las encuestas y actividades programadas después de comenzado el año escolar, se le proporcionará a los padres una notificación razonable de las actividades planeadas y de las encuestas enumeradas a continuación, y se proporcionará la oportunidad de optar dejar al estudiante fuera de tales actividades y encuestas cubiertas bajo este requisito:

- i. Recolección, divulgación, o uso de información personal para su comercialización, venta u otra distribución.
- ii. Administración de cualquier encuesta de información protegida que no es financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.
- iii. Cualquier examen físico invasivo o evaluación que no es una emergencia, como se describe anteriormente.

Los estudiantes o los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja en:

Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW Washington, D.C. 20202-5901

Se notifica a los estudiantes y a los padres que los Coordinadores para el Distrito Escolar del Condado de Henry son:

El Sr. Virgil Cole, Servicios Administrativos (Títulos VI y IX), Sra. Wanda Williams, Educación de Estudiantes Excepcionales (504), Sra. Debra Delaine, Educación de Estudiantes Excepcionales y el Dr. Curt Miller, Servicios Estudiantiles (Igualdad en Deportes). Se puede comunicar con los Coordinadores en: las Escuelas del Condado de Henry, 33 North Zack Hinton Parkway, McDonough, Georgia 30253, 770-957-6601.

Norma sobre el acoso sexual (Política JCAC)

La norma de la Junta Educativa del Condado de Henry (la "Junta") es mantener un entorno de aprendizaje libre de cualquier tipo de discriminación y acoso a base de raza, color, nacionalidad, sexo, y discapacidad.

Se definirá como una infracción a la norma JCAC si cualquier estudiante, empleado, o tercera persona del Distrito, acose a otra persona por medio de conducta o comunicación de carácter sexual tal como se define a continuación.

Cualquier individuo que cree que él o ella ha sido expuesto a conducta sexual inapropiada e inoportuna debe, inmediatamente, reportar dicho acto a cualquiera de los empleados apropiados y designados en esta norma. Las Escuelas del Condado de Henry investigarán todas las quejas, formales o informales, verbales o escritas, del presunto acoso sexual. El personal del Distrito y los estudiantes cooperarán con la investigación y responderán de manera verdadera, pronta y completa. El no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria.

Definición del acoso sexual

El acoso sexual se define como los avances sexuales indeseados, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas de naturaleza sexual inapropiadas ya sean estas orales, escritas o físicas realizadas por un empleado del Distrito (o tercera parte) a un estudiante, o realizadas por un estudiante a otro estudiante o empleado (o tercera parte). Esta conducta indebida constituye acoso sexual cuando:

1. La sumisión a tal conducta se hace, ya sea explícita o implícitamente, como condición de la educación de un individuo;
2. La sumisión o el rechazo de tal conducta por un individuo se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan a ese individuo; o,
3. Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico o profesional, o crea un entorno académico que es intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual, como se define anteriormente, puede incluir, pero no está limitado a, lo siguiente:

1. Acoso o abuso verbal;
2. Presión para la actividad sexual;
3. Comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o degradantes;
4. Contacto indeseado;
5. Sugerir o exigir la participación sexual, junto con amenazas implícitas, amenazas claras, o amenazas explícitas hacia el nivel educativo de un individuo;
6. Avances o proposiciones sexuales ofensivos o no deseados;
7. Comentarios gráficos o degradantes sobre una persona o sus atributos físicos;
8. Exhibición de objetos sexualmente provocativos, imágenes, tarjetas, o cartas;
9. Comentarios o gestos provocativos u obscenos;
10. Empleados teniendo citas románticas con los estudiantes y/o teniendo una relación sentimental, o estando románticamente envuelto con los estudiantes; o
11. Violencia sexual, un acto de agresión física que incluye un acto o propósito sexual.

El acoso sexual que involucra a los estudiantes puede ocurrir en muchos lugares y puede implicar a una variedad de individuos. Las circunstancias pueden involucrar los elementos citados anteriormente y pueden incluir, pero no están limitados a, lo siguiente:

1. Acoso por parte de un estudiante en contra de otro estudiante;
2. Acoso a un estudiante por parte de un empleado, representante, voluntario, o tercera parte de las Escuelas del Condado de Henry; o,
3. Acoso por parte de un estudiante en contra de un empleado o tercera parte de las Escuelas del Condado de Henry.

Se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas en contra de personas que cometan infracciones en contra de esta norma. Estas sanciones incluirán sanciones autorizadas por la ley, las normas de la Junta, y el Código de Conducta Estudiantil. Cuando sea apropiado, puede que se reporte a los empleados certificados a la Comisión de Estándares Profesionales (*Professional Standards Commission*) para determinar si existe una infracción en contra del Código de Ética para los Educadores. Estas acciones también incluirán otras medidas designadas a eliminar el acoso sexual y a prevenir su recurrencia.

Se impondrán acciones disciplinarias a los individuos que fabriquen, intencionalmente, alegaciones de acoso sexual. Se tomarán medidas disciplinarias en contra de los individuos que retengan información, que provean a propósito hechos erróneos, que infrinjan en contra de los reglamentos de privacidad y confidencialidad, o que de otra forma impidan una investigación de acoso sexual.

Se prohíbe expresamente, la retaliación en contra de individuos que entablan una queja de presunto acoso sexual o aquellos que asistan en la investigación de quejas de presunto acoso sexual. La retaliación incluye, pero no se limita a, cualquier forma de intimidación, represalia, o acoso. Se impondrán acciones disciplinarias apropiadas por actos de retaliación verificados.

Proceso de resolución de denuncia de acoso sexual

Se anima a cualquier persona que crea que es víctima de acoso sexual o que tiene conocimiento de que alguien más es víctima de acoso sexual por parte de un miembro del personal, tercera parte, o estudiante del distrito, a presentar la denuncia directamente con el administrador del lugar, director de la escuela, director adjunto de la escuela, consejero(s) escolar, o al Coordinador del Título IX de su escuela o lugar de trabajo. Cualquier empleado del Distrito que recibe una denuncia de acoso sexual debe informar el presunto acoso al administrador del lugar, director de la escuela, director adjunto de la escuela, consejero(s) escolar, o Coordinador del Título IX para su posterior procesamiento e investigación. Si la denuncia involucra al administrador del lugar o al administrador a nivel escolar, la denuncia debe ser presentada ante el supervisor directo del administrador. El supervisor directo llevará a cabo una investigación adecuada, confiable, e imparcial.

Para obtener ayuda con la presentación de la denuncia, incluyendo la información relativa a ante quién se debe presentar esa denuncia, la persona puede comunicarse con el Coordinador del Título IX en el Distrito. La Junta ha designado al Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos como el Coordinador del Título IX para manejar estas investigaciones, y se puede comunicar con el mismo en la siguiente dirección:

*Henry County Schools
Administrative Services
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, Georgia 30253
770-957-6601*

Si se autorizan medidas provisionales durante la investigación, la escuela/Distrito determinará una medida provisional apropiada para garantizar la seguridad de la presunta víctima y/o denunciante. La determinación de las medidas provisionales se realizará caso por caso, se basará en los hechos disponibles, y no afectarán de manera desproporcionada a la presunta víctima y/o denunciante.

Una persona también puede entablar una queja formal por presunto acoso sexual como se explica en esta norma. El presentar una denuncia formal o informar sobre el acoso sexual, no se reflejará en la posición del individuo ni afectará el empleo, las calificaciones o las asignaciones de trabajo en el futuro.

Cuando una investigación descubre discriminación o acoso, el Distrito tomará los pasos necesarios para prevenir la recurrencia de la discriminación o acoso y proveer una solución a la persona que presentó la queja y

a otros, si es justificado.

Los niveles de investigación y resolución de una Denuncia de Acoso Sexual bajo esta política son los siguientes:

- **Nivel 1** – Revisión Administrativa (Director/Supervisor de la escuela)
- **Nivel 2** – Denuncia Formal de Acoso Sexual (Oficina de Servicios Administrativos)
- **Nivel 3** – Revisión del Superintendente (o su Designado)

El procedimiento para manejar una Denuncia de Acoso Sexual es el siguiente:

Nivel 1 – Revisión administrativa

La Junta anima a que todos los individuos traten de resolver la querrela en el lugar donde la misma ocurrió (la escuela local o a nivel del distrito) antes de entablar una queja formal. Si el asunto no se resuelve en dicho lugar, la persona que entabla la queja puede decidir solicitar, por escrito, una investigación bajo el Nivel 2. El administrador del lugar (o sus supervisores si la denuncia es contra el administrador del lugar) llevará a cabo, inmediatamente, una investigación interna sobre el presunto acoso sexual. Como parte de la investigación, el administrador puede entrevistar a la presunta víctima y el acusado. Estas entrevistas se harán por separado. Durante el proceso de investigación, la persona que entabla la queja y el presunto perpetrador, tendrán la oportunidad de presentar testigos y evidencia ante el investigador para ser considerados. El administrador (o su supervisor) compartirá los resultados de la investigación con la presunta víctima y/o su padre de familia/tutor.

Si el alegato se resuelve a nivel de Revisión Administrativa, la queja se considerará como resuelta. Si la persona que entabla la queja solicita una revisión adicional del alegato, una queja formal se debe presentar por parte de la persona afectada de acuerdo con el Nivel 2 de esta norma.

Nivel 2 – Denuncia formal de acoso sexual

El denunciante debe presentar una queja por escrito, la cual debe incluir, pero no limitarse a, lo siguiente:

1. Los nombres del empleado(s) del Distrito, la tercera parte, y/o el estudiante(s) presuntamente implicados en el hecho ilícito.
2. Una declaración escrita de la acusación(es) específica.
3. Las fechas del presunto hecho(s) ilícito.
4. Los nombres y la información de contacto (si se conoce) de cualquier testigo(s) del supuesto hecho ilícito.
5. Cualquier evidencia a ser considerada; y
6. Una declaración clara de las pretensiones buscadas por el denunciante.

La denuncia por escrito y cualquier documentación adicional se deben presentar en la Oficina de Servicios Administrativos, dentro de los treinta (30) días calendarios desde que ocurrió la presunta acción ilícita. Para el propósito específico de esta norma, un día calendario representará todos los días del mes, incluyendo fines de semana y días feriados.

La Oficina de Asuntos Administrativos designará a una persona para llevar a cabo una investigación y proporcionar al denunciante una decisión por escrito dentro de los treinta (30) días laborales de la fecha en la que se recibió la denuncia. Para el propósito específico de esta norma, un "día laboral" se define como cualquier día en el que están abiertas las oficinas administrativas del Distrito.

Si el denunciante desea apelar la decisión del Nivel 2, el denunciante debe presentar su apelación por escrito a la Oficina del Superintendente, y debe incluir, pero no está limitado, a lo siguiente:

1. La razón de la apelación; y
2. Una declaración clara de las pretensiones buscadas por el denunciante.

La denuncia debe ser presentada en la Oficina del Superintendente dentro de los quince (15) días calendario de la fecha que data en la carta que contiene la decisión escrita.

Nivel 3 – Revisión del Superintendente (o su designado)

El Superintendente (o su designado) revisará la Denuncia de Acoso Sexual, los resultados de la investigación y proporcionará una decisión por escrito al demandante dentro de los treinta (30) días laborales de la fecha en la

que se recibió la apelación. De ser necesario, el Superintendente (o su designado) puede solicitar información adicional del denunciante y/o de otras personas involucradas con la denuncia.

La decisión del Superintendente será final.

Se respetará el derecho a la confidencialidad, tanto del denunciante como del acusado, en consonancia con las obligaciones legales de la Junta, y con la necesidad de investigación de las denuncias de mala conducta y la toma de acciones correctivas cuando ha ocurrido esta conducta.

Todas las denuncias de acoso sexual serán completamente investigadas y se iniciará la acción correctiva o medida disciplinaria apropiada. Se mantendrá la documentación apropiada en todas las denuncias de acoso sexual. Un cargo comprobado contra un empleado someterá a dicha persona a una acción disciplinaria, incluyendo el despido.

Un cargo comprobado contra un estudiante someterá a dicho estudiante a una acción disciplinaria, incluyendo la suspensión o expulsión.

POLITICAS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE HENRY

Los estudiantes y los padres quedan notificados que las políticas de la Junta de Educación del Condado de Henry se pueden encontrar en línea en www.henry.k12.ga.us. Una vez en nuestro sitio web, utilice el cursor para desplazarse hacia el encabezado titulado “Board of Education” el cual se encuentra en la barra amarilla debajo de las fotos. Coloque el cursor sobre “Board of Education” y haga clic sobre “eBOARD.” En la página eBOARD, desplace el cursor sobre el encabezado titulado “Policies”, el cual se encuentra en la barra horizontal azul de arriba, y luego seleccione la política que necesita. Todas las políticas de la Junta de Educación del Condado de Henry se encuentran bajo la sección “Policy”. Se pueden solicitar copias comunicándose con la oficina principal de la escuela de su niño, o puede comunicarse con la Junta de Educación del Condado de Henry, Departamento de Servicios Administrativos, ubicado en 33. N. Zack Hinton Parkway, McDonough, Georgia 30253. El número de teléfono es (770) 957-6601.

Las siguientes políticas se relacionan directamente con los estudiantes, los padres y la comunidad, y han sido aprobadas por la Junta de Educación del Condado de Henry al momento de esta publicación (la lista completa de todas las políticas HCBOE está disponible en nuestro sitio web):

- A. Organización del Distrito Escolar

Código	Descripción
AEA	Calendario Escolar
AF	Día Escolar
- B. Operaciones de la Junta Escolar
- C. Administración General de la Escuela
- D. Gestión Fiscal
- E. Administración Empresarial

Código	Descripción
EBBC	Simulacros de Emergencia
EDC	Seguridad en el Transporte
EDCB	Conducta en el Autobús
EDD	Programación y Recorrido
EEA	Servicio de Alimentos Gratuitos
EED	Máquinas Expendedoras
EEE	Programa de Bienestar
- F. Programa de Expansión de las Instalaciones
- I. Programa de Instrucción

Código	Descripción
IBB	Escuelas Autónomas (<i>Charter</i>)
IBB-E(1)	Escuelas Autónomas – Proceso de Petición
IDAA	Educación Vocacional

IDAG	Valores/Educación del Carácter
IDB	Educación para la Salud
IDCA	Escuela de Verano
IDCE	Colocación Avanzada en la Universidad
IDDA	Programas para Desfavorecidos
IDDB	Programas de Recuperación
IDDD	Programas para Estudiantes Dotados
IDDF	Programas de Educación Especial
IDE	Actividades Co-curriculares
IDE(1)	Actividades Competitivas Inter-escolares, Grados 9-12
IDE(2)	Actividades Competitivas Inter-escolares, Grados 6-8
IDFA	Igualdad de Géneros en los Deportes
IED	Programación para la Instrucción
IEDA	Tiempo de Recreo no Estructurado
IFA	Materiales de Instrucción
IFAA	Selección y Adopción de los Libros de Texto
IFBGA	Comunicaciones Electrónicas
IFC	Recursos Educativos de la Comunidad
IFC-E(1)	Recursos Educativos de la Comunidad
IFCB	Viajes de Estudio y Excursiones
IHE	Promoción y Retención
IHF(5)	Requisitos de Graduación – Ingresando en el Otoño 2002-03 hasta el 2007-08
IHF(6)	Requisitos de Graduación – Ingresando en el Otoño 2008-09 y después de esa fecha
II	Programas de Pruebas
IKD	Ceremonias Escolares y Días de Observación
IKDB	Ceremonias de Graduación

J. Estudiantes

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>
JAA	Igualdad de Oportunidades Educativas
JAA-E(1)	Igualdad de Oportunidades Educativas – Igualdad de Género en el Deporte: Procedimientos y Formularios
JAA-R(1)	Igualdad de Oportunidades Educativas – Procedimiento con Animales de Servicio
JBA	Edades de Asistencia Obligatoria
JBB	Edad de Ingreso
JBC(1)	Estudiantes sin Hogar
JBC(3)	Números de Seguro Social
JBCA	Estudiantes Residentes
JBCB	Estudiantes No Residentes
JBCBA	Matrícula
JBCCA	Asignación de los Estudiantes a las Escuelas
JBCD	Transferencias y Retiros
JBD	Ausencias y Excusas
JBF	Horario de Salida
JBFA	Festividades Religiosas
JCAC	Acoso
JCD	Conducta del Estudiante
JCDAB	Consumo de Alcohol por Parte de los Estudiantes
JCDAC	Consumo de Drogas por Parte de los Estudiantes
JCDAD	Conducta en el Autobús
JCDAF	Uso de Dispositivos Electrónicos por parte de los Estudiantes
JCDAG	Intimidación
JCE	Denuncias y Reclamos Estudiantiles
JCEB	Procedimiento de las Audiencias Estudiantiles
JD	Disciplina Estudiantil
JDE	Expulsión
JDF	Autoridad del Maestro para Sacar Fuera del Aula a los Estudiantes
JE	Programa de Orientación
JGC	Servicios de Salud para los Estudiantes

JGCB	Inoculación de los Estudiantes
JGCB-E(1)	Inoculación de los Estudiantes – Declaración Jurada de Conflicto Religioso
JGCC	Enfermedades Infecciosas
JGCD	Medicación
JGF	Seguridad del Estudiante
JGF(2)	Reclusión o Restricción de Estudiantes
JGFA	Simulacros de Emergencia
JGFGB	Control de Contusiones
JGHA	Servicio de Alimentos Gratuito
JGI	Abuso Infantil o Negligencia
JGIA	Registro de Delincuentes Sexuales
JGJ	Intervención de Crisis
JHB	Manejo Presupuestario de las Actividades Estudiantiles
JL	Regalos
JQE	Estudiantes Embarazadas
JQK	Estudiantes de Intercambio
JQK-E(1)	Estudiantes Extranjeros – Formulario de Solicitud
JQKA-E(1)	Estudiantes Extranjeros – Documentación Requerida
JR	Expedientes Estudiantiles
JS	Costos, Multas y Cargos del Estudiante

K. Relaciones Públicas Generales

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>
KB	Programa de Información Pública
KEB	Solicitaciones
KEBA	Solicitaciones de los Estudiantes
KG	Uso de las Instalaciones Escolares
KG-E(2)	Uso de las Instalaciones Escolares – Formulario de Solicitud
KN	Denuncias
KN-E(1)	Denuncias – Formulario de Denuncia

L. Relaciones Interinstitucionales

M. Relaciones con Otras Agencias Educativas



2016-17
FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO DE RECIBO
DEL MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

Por favor complete y devuelva este formulario dentro de los cinco (5) días de recibir el Manual para Padres y Estudiantes.

Manual para Padres y Estudiantes

El Manual para Padres y Estudiantes contiene información importante sobre las políticas, procedimientos y programas de las Escuelas del Condado de Henry. Los estudiantes y los padres deben leer el manual al comienzo del año y mantenerlo para consultas futuras.

Cada uno de los abajo firmantes reconoce haber leído y recibido el Manual para Padres y Estudiantes de las Escuelas del Condado de Henry ("Manual") para el año establecido. Cada padre/tutor nombrado abajo también ha recibido, leído, y discutido los requisitos del Manual con su niño/s, incluyendo pero no limitado al código de conducta, los procedimientos disciplinarios, el código de vestuario, y los requisitos de las penalidades por violación de la ley de asistencia obligatoria de Georgia, y cada padre/tutor y estudiante nombrado abajo acuerda el cumplimiento irrestricto de la misma.

Escriba el nombre del padre(s)/tutor(es)

Escriba el nombre del estudiante

Firma del padre/tutor

Fecha

Firma del padre/tutor

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Escuela

Grado

Maestro Principal/Asesor: _____

Clubes y organizaciones

Las escuelas deben proporcionar a los padres con una lista de todos los clubes y organizaciones que están disponibles para los estudiantes. Los padres/tutores deben revisar la lista y notificar por escrito a la escuela si desean prohibir la participación de su niño en algún club u organización de la escuela. Si se forma una nueva organización o club durante el año escolar, se enviará a los padres un formulario de permiso para la participación del estudiante.

Acuse de recibo: He recibido la lista de los clubes y organizaciones que están disponibles para los estudiantes durante el año escolar 2016-17. Entiendo que debo notificar por escrito a la escuela si deseo prohibir la participación de mi niño en un club u organización en particular.

Firma del padre/tutor

Fecha

Mi niño no tiene permiso para participar en los siguientes clubes y organizaciones:



Richard Woods, Georgia's School Superintendent
"Educating Georgia's Future"

School District: _____

Date Completed: _____

Encuesta Ocupacional para Padres

Por favor llene este formulario para determinar si sus hijos califican para recibir servicios a través del Programa de Título I, Parte C

¿Ustedes se han movido para trabajar en otra ciudad, condado, o estado, en los últimos tres (3) años? Sí No

Si su respuesta es "Sí", ¿en qué fecha llegaron a la ciudad/pueblo donde viven actualmente? _____

¿Alguien de su familia trabaja, ha trabajado, o tiene la intención de trabajar, en una de las siguientes actividades en forma permanente o temporal o ha hecho este tipo de trabajo en los últimos tres años? (Marque todos los que apliquen)

- 1) Agricultura: plantando/cosechando vegetales o frutas como tomates, calabazas, uvas, cebollas, fresas, arándanos, etc.
- 2) Plantando o cortando árboles/juntando agujas de pino (*pine straw*)
- 3) Procesando /empacando productos agrícolas
- 4) Lechería o ganadería
- 5) Empacadoras o procesadoras de carne/pollo o mariscos
- 6) Pescando o criando pescado
- 7) Otra actividad. Por Favor especifique en cuál: _____

Nombre de los Estudiantes	Nombre de la Escuela	Grado
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Nombre de los padres o guardianes legales: _____

Dirección donde vive: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____ Teléfono: _____

¡Muchas Gracias!

Por favor regrese este formulario a la escuela

Las respuestas a este formulario van a ayudar a determinar si sus hijos califican para recibir servicios a través del programa de Título I, Parte C.

Note for the school/district: When both (Yes) "Si" and one or more of the boxes from 1 to 7 is/are checked, please give this form to the migrant liaison or migrant contact for your school/district. Please file original in student's records. Non-funded (consortium) systems should fax occupational parent surveys to the regional MEP office serving their district. For additional questions regarding this form, please call the MEP office serving your district:

GaDOE Region 1 MEP, P.O. Box 780, 201 West Lee Street Brooklet, GA 30415
 Toll Free (800) 621-5217 Fax (912) 842-5440
 GaDOE Region 2 MEP, 221 N. Robinson Street, Lenox, GA 31637
 Toll Free (866) 505-3182 Fax (229) 546-3251