Escuela Primaria Toccoa

Manual del estudiante

2022-2023
Sheila Pressley, Directora
Ángela Whitfield, asistente. Principal

304 N. Calle Pond Norte
Toccoa, Georgia 30577
Teléfono : (706) 886-3129
Fax : (706) 886-3230

Emily Sprowls, consejera escolar

Nicci Batson, contable

Laura Sisk, Secretaria

Lori Hunter, enfermera escolar

Misión de la Primaria Toccoa:

La misión de la Primaria Toccoa es capacitar a todos los estudiantes para que se conviertan en aprendices motivados que piensen críticamente para lograr el éxito académico y personal que contribuya al equipo.

Lema de la escuela primaria Toccoa :

¡Juntos todos triunfan!

La visión de la Escuela Primaria Toccoa : La Escuela Primaria Toccoa visualiza una cultura donde los estudiantes valoran la exploración, el descubrimiento, la creatividad y la innovación en un ambiente seguro. Nuestra visión incluye familias, profesores, personal y miembros de la comunidad que brindan un apoyo inquebrantable destinado a inspirar a los estudiantes a lograr lo mejor de sí mismos. La unidad en esta visión dará como resultado que nuestros estudiantes persigan sus metas en un mundo en constante cambio.

Creencias de la escuela primaria Stephens County/Toccoa :
Creemos...

- Los estudiantes son el centro de todas las decisiones.
- Todas las personas son valoradas y tratadas con dignidad, cortesía y respeto.
- En empoderar a los estudiantes, los padres, el personal y la comunidad a través de la comunicación y la colaboración.
- Se espera un compromiso con la excelencia de todos los estudiantes, padres, personal y miembros de la comunidad.
- Al brindar oportunidades educativas, PK-12, que prepara a los estudiantes para la vida más allá del salón de clases.

Calendario de estudiantes

Semestre de otoño

Primer día de clases 2 de agosto de 2022

Feriado del Día del Trabajo 5 de septiembre de 2022

Día de Trabajo del Maestro/ Receso de Otoño 10-14 de octubre de 2022

Días festivos de Acción de Gracias del 2 al 25 de noviembre de 2022

Vacaciones de invierno para estudiantes/profesores

Laborables….19 de diciembre de 2022 -3 de enero de 202 3

Semestre de primavera

Segundo semestre comienza el 4 de enero de 202 3

Día feriado de MLK 16 de enero de 202 3

Clima Día /Vacaciones 1 7 de febrero de 202 3

Día de los Presidentes 20 de febrero de 202 3

Día laboral del maestro 17 de marzo de 2023

Vacaciones de primavera del 3 al 7 de abril de 2023

Último día de clases/fin del segundo semestre 2 4 de mayo de 202 3

**** Calendario sujeto a cambios. Consulte el calendario mensual de actividades .***

Tabla de contenido

Cambio de Dirección, Teléfono o Custodia 4
Llegada y salida de la escuela 4
Agendas estudiantiles 5
tarea 5
Medicamento 5
Seguro de Accidentes Escolares 5
Bienes muebles 5
Visitantes en la Escuela 6
Conferencias de padres y maestros 6
Boletas de calificaciones 6
Almuerzo y Desayuno 6
Aperitivos/Celebraciones de cumpleaños 7
Código de vestimenta 7
Excursión s 7
Viajes Educativos 8
Asistencia Estudiantil 8
Portal para padres 11
Código de Comportamiento del Estudiante 1 2
Conducta del Estudiante 14
Interrogatorios y Registros de Estudiantes 2 4
Procedimiento de Audiencia Estudiantil 24
Armas 26
Intimidación 27
Conducta en el autobús 28
Políticas de la Junta de Educación Enlace 29
Entrenamiento mental 29
Uso Aceptable de Internet 30
Expedientes estudiantiles 31
Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) 32
Promoción y Retención 33
Aviso de No Discriminación 34
Igualdad de Oportunidades Educativas 3 5
Equidad de Género en el Deporte 3 7
Título I 3 7
Sistema de Carta 3 8
504 Derechos de los estudiantes y garantías procesales 3 8
Acoso 4 1
Derecho de los padres a saber las calificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales 4 2

Cambio de Dirección, Teléfono o Custodia

Es extremadamente importante para nosotros tener un número de teléfono en la tarjeta de registro para que podamos comunicarnos con usted en caso de una emergencia. Si no tiene teléfono, utilice el número de teléfono de un amigo cercano, pariente o vecino. Si su número de teléfono o dirección cambia, comuníquese con la oficina de la escuela ya sea por teléfono oa través de una nota en la agenda de su hijo. Es necesario que haya una dirección y un número de teléfono precisos en el archivo de su hijo en todo momento.

Llegada y salida de la escuela

La escuela abrirá a las 7:20 cada mañana. Los padres que transporten a sus hijos a la escuela usarán la entrada de Pawnee Street para dejarlos en la cafetería . Los pasajeros de automóviles deben permanecer en el automóvil hasta que el maestro de turno de la mañana comience a supervisar la descarga de los estudiantes. La entrega de estudiantes en la parte de atrás cierra a las 8:00. No se debe dejar a ningún estudiante si los maestros de turno no están presentes. Todas las puertas de entrada en la parte de atrás están cerradas con llave cuando los maestros de guardia regresan al edificio. Se recomienda que los estudiantes lleguen a las 7:50 cada mañana.

El desayuno es gratis para todos los estudiantes y se sirve entre las 7:30 y las 8:00 todas las mañanas.

Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 deben estar acompañados por sus padres a la oficina principal para registrarse y obtener un pase de tardanza. El estudiante entregará el pase al profesor cuando entre a la clase.

El servicio de autobús se proporciona para todos los estudiantes, excepto para aquellos estudiantes que viven fuera del distrito. Es responsabilidad de los padres proporcionar transporte para el estudiante si él/ella está fuera del distrito. Los autobuses llegarán a la escuela entre las 7:20 a. m. y las 7:40 a. m.

La escuela sale a las 3:00 pero los procedimientos de salida comienzan dentro del edificio a las 2:50. No se realizarán salidas rutinarias de la oficina después de las 2:30. En este momento, se llamará a los estudiantes a los autobuses y al área de recogida de pasajeros en automóvil. Los autobuses subirán y saldrán del campus inmediatamente. A cada pasajero del automóvil se le asignará un número de recogida del automóvil. Los padres deben permanecer en sus automóviles con el número que se muestra en el espejo retrovisor y conducir por el área de estacionamiento en la parte trasera de la cafetería (**entrada de la calle Pawnee**) para recoger a los estudiantes. Los padres no pueden estacionarse en Savannah Street o Pond Street y hacer que sus hijos caminen hacia ellos. Los miembros del personal de la Escuela Primaria Toccoa estarán de servicio en el punto de entrega de los padres para ayudar a los estudiantes. Cualquier persona que desee recoger a un niño sin presentar un número de recogida deberá presentarse en la oficina para verificar la identidad y firmar la salida del niño. Solo los estudiantes y el personal escolar pueden estar en la cafetería durante las horas de salida.

Si su hijo tiene permiso de los padres para ir a casa de otra manera que la que normalmente usa (incluido viajar en un autobús diferente, bajarse en una parada de autobús diferente o ser recogido temprano), **debe** traer una nota escrita de su casa . declarando este cambio. Si un niño va con otro estudiante, se requiere que ambos estudiantes traigan una nota de sus padres/tutores. Los estudiantes que necesiten viajar a casa en un autobús que normalmente no usan deben comunicarse con el departamento de transporte de SCSS al 706-886-1633 para obtener aprobación.

Los padres que lleguen a recoger a los niños antes de que comiencen los procedimientos de salida a las 2:45 deben presentarse en la oficina de la escuela para firmar la salida del niño. (Nuevamente, no se permiten las recogidas de rutina en la oficina después de las 2:30). Solo las personas autorizadas en la tarjeta de información del estudiante podrán recoger a los estudiantes.

Con frecuencia, recibimos un gran volumen de llamadas telefónicas hacia el final del día escolar para solicitar cambios de transporte. Esto causa problemas relacionados con la seguridad de los estudiantes. Si hay una necesidad de cambio en el transporte, debe comunicarse por escrito (agenda o nota de los padres); por lo tanto, los ajustes en el transporte deben hacerse con anticipación.

Se agradece su cooperación con esta preocupación. ¡La seguridad de los estudiantes es nuestra máxima prioridad!

Los estudiantes que viajen en una camioneta del Programa después de la escuela saldrán a las 3:00 para encontrar su transporte al costado de la escuela.

Todos los niños en el carro de recogida deben ser recogidos a las 3:30. El patio de recreo no está supervisado después del horario escolar o antes de la escuela. No se permite que los niños usen el equipo del patio de recreo antes del comienzo del día o al salir de la escuela.
No se permitirá que los automóviles utilicen la entrada principal durante los horarios de llegada y salida del autobús. (7:00 - 8:00 am y 2:30 - 3:30 pm)

Horario diario

Puertas abiertas	**7:20**
Desayuno en el aula	**7:30**
La escuela comienza a	**las 8:00**
1ª Carga	**Autobuses 2:50**
2º Carga	**Autobuses 2:53**
Van Riders	**2:57**
Automovilistas	**2:57**
de 3ra Carga	**3:00**
Salida de la escuela	**a las 3:00**

***Todos los autobuses subirán desde el frente de la escuela y los autos se recogerán en la entrada trasera de la cafetería de la escuela.**

Agendas de Estudiantes

Se proporcionarán cuadernos de agenda estudiantil a todos los estudiantes. Las agendas ayudarán a registrar las tareas y para la comunicación entre la escuela y el hogar. Si la agenda provista se pierde, debe ser reemplazada. El costo de reemplazo es de $5.00 y debe comprarse dentro de los cinco días.

Tareas para el hogar

La tarea se asigna regularmente. Se requerirá tarea diariamente como parte del curso de estudio para fomentar el trabajo independiente y buenos hábitos de estudio. Los maestros hacen todo lo posible para asegurarse de que las asignaciones de tareas sean claras y se comprenda la fecha de vencimiento. Toda la tarea será una extensión de la instrucción regular en el salón de clases/proyectos principales y será evaluada.

Todas las asignaciones de tarea deben entregarse al día siguiente o en una fecha establecida por el maestro. La tarea debe estar lista para ser presentada por el estudiante al inicio de la clase para la cual es requerida. No se permitirá que los estudiantes llamen a casa para hacer la tarea que olvidaron traer a la escuela.

Medicamento

Los medicamentos se pueden administrar en la escuela solo si el médico lo solicita por escrito. La enfermera de la escuela o su designado estarán disponibles para administrar el medicamento aprobado. Si un niño se enferma, se intentará notificar a los padres.

Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos recetados a corto plazo (dos semanas o menos) deberán presentar una solicitud por escrito del médico o de los padres. **En todos los casos, el medicamento debe ser traído a la escuela por un adulto y debe estar en el envase original con instrucciones específicas.**
La medicación a largo plazo (dos semanas o más) requiere que los padres y su médico completen un formulario. El medicamento debe estar en el envase original con instrucciones específicas. Los medicamentos se mantendrán en la oficina de la enfermera. La enfermera de la escuela o su designado documentará cada vez que se administre un medicamento.

Seguro de Accidentes Escolares
Se recomienda que su hijo esté cubierto por un seguro de salud. Ocasionalmente ocurren accidentes en la escuela. La escuela no es financieramente responsable de las facturas médicas incurridas por accidentes en la escuela. Cobertura de día escolar y de 24 horas están disponibles. La solicitud de seguro para estudiantes está disponible en línea. El enlace para el seguro de accidentes para estudiantes se encuentra en: www.stephenscountyschools.org Si no tiene acceso a Internet o necesita ayuda, comuníquese con la oficina de la escuela y lo ayudaremos a comenzar su cobertura.

Propiedad personal
Para reducir la cantidad de chaquetas, suéteres, guantes, útiles escolares, etc. perdidos, por favor ponga el nombre de su hijo en cada artículo. Por favor notifique al maestro de su hijo si alguna propiedad personal ha sido extraviada. **No se debe traer a la escuela equipo atlético personal (bates, pelotas, etc.), teléfonos celulares, juguetes, animales de peluche, radios, auriculares, videojuegos y joyas valiosas .**

Basura/Chicle
Se espera que los estudiantes utilicen el contenedor adecuado para desechar la basura. **No se permite mascar chicle** en el campus de la escuela.

Teléfonos/Celulares
Los estudiantes deben pedir usar el teléfono solo en caso de una emergencia. El maestro del salón de clases debe otorgar un permiso por escrito. **Los teléfonos celulares no deben estar visibles durante el horario escolar. Si un estudiante debe tener un teléfono celular en la escuela, debe apagarlo y colocarlo en la mochila o en el bolsillo hasta que terminen las clases.**

Ciudadanía
Es responsabilidad de cada estudiante mostrar cualidades de buena ciudadanía. Se espera su mejor conducta en los pasillos, en la cafetería, en el patio de recreo, en el salón de clases y en los autobuses. La obediencia a la ley, el respeto a la bandera de nuestro país, el aprecio por la Constitución de los Estados Unidos, el respeto por los padres y el hogar, y el reconocimiento de la dignidad y necesidad del trabajo honesto son características deseadas y esperadas de todos nuestros estudiantes. La educación del carácter se enseñará en clases exploratorias y en el salón de clases regular, y se enfatizará en todo el entorno escolar.

Visitantes en la escuela
Para la protección de su hijo, continuaremos limitando las visitas externas a nuestro campus. Solo se permitirán visitas con cita previa. Los visitantes/invitados programados deberán registrarse en la oficina principal y obtener una etiqueta con su nombre.

Conferencias de padres y profesores
Se insta a los padres a tomar un interés activo en el trabajo escolar de sus hijos. Las conferencias de padres y maestros se pueden programar durante el tiempo de planificación del maestro o antes o después de la escuela. Se pueden hacer otros arreglos a través del director, el subdirector o la oficina del consejero. También puede solicitar una conferencia con un maestro por correo de voz, correo electrónico o agenda. teacherfirstname.teacherslastname@stephenscountyschools.org

Boletas de Calificaciones/Política de Calificaciones : Las boletas de calificaciones se enviarán a los padres cada nueve semanas a través de los estudiantes. Los padres deben anticipar recibir las boletas de calificaciones poco después de la conclusión de las 9 semanas. La boleta de calificaciones indica el logro académico. El promedio de otoño y primavera se utilizará para calcular el promedio general para el final del año. Firme estas boletas de calificaciones y devuélvalas al maestro de su hijo dentro de los dos días escolares . Cada maestro revisa todas las boletas de calificaciones en su declaración para ver si han sido firmadas y si hay comentarios de los padres o notas adjuntas.
Número de Grados: Aproximadamente un grado será ingresado en Infinite Campus cada semana para Artes del Lenguaje, Matemáticas y Lectura. Ciencias y Estudios Sociales deben tener aproximadamente 7 calificaciones por período de calificación de 9 semanas. Usaremos promedios acumulativos este año.
Pesos de las calificaciones : todas las calificaciones tienen el mismo peso.

Puntaje mínimo : Permitimos que los estudiantes rehagan el trabajo para demostrar el dominio de los estándares y mejorar las calificaciones. Si es necesario, se utilizará una puntuación mínima de 50 para todos los trabajos entregados.
Trabajo de recuperación : Para una ausencia justificada, un estudiante tendrá un máximo de tres días escolares para completar el trabajo de recuperación. Para ausencias justificadas de 2 a 5 días consecutivos, un estudiante tendrá un máximo de cinco días escolares para completar el trabajo de recuperación. Para ausencias justificadas de 6 a 9 días consecutivos, un estudiante tendrá un máximo de diez días escolares para completar el trabajo de recuperación. Los estudiantes que pierdan diez o más días consecutivos debido a una enfermedad pueden solicitar los servicios de hospitalización en el hogar.
Trabajo faltante/tardío : el trabajo faltante debe marcarse en campus infinito (con un promedio de 0) hasta que se envíe el trabajo. Se pueden quitar puntos por trabajar tarde.

Libros de texto/Computadoras
Los libros de texto y las computadoras entregadas a los estudiantes son propiedad del Sistema Escolar y la Junta de Educación del Condado de Stephens. Los estudiantes son responsables de los libros de texto, las computadoras, los libros de la biblioteca y otros libros usados en clase, que se pierdan, sean robados o dañados.
La Junta de Educación del Condado de Stephens requiere que se cobren los costos totales de reemplazo por libros o computadoras perdidos o dañados.

Programa de Desayuno y Almuerzo Escolar
Los menús de almuerzo/desayuno se envían a casa a principios de cada mes. **Este año, cada estudiante de la Primaria Toccoa recibirá desayuno y almuerzo sin cargo.**

Se espera que los estudiantes coman y manipulen los alimentos adecuadamente. No se tolerará ningún mal uso o problemas de comportamiento al tratar con el uso inadecuado de los alimentos. Estamos seguros de que los padres apoyarán los esfuerzos escolares de su hijo mostrando buenos modales en todo momento. La cafetería debe ser un ambiente tranquilo y relajado donde los estudiantes puedan disfrutar plenamente de su comida. Después de comer, se permite hablar con un tono de conversación normal.

Los estudiantes pueden traer su almuerzo de casa; sin embargo, ***no traiga alimentos de restaurantes de comida rápida.***

Los estudiantes con alergias a los alimentos deben presentar una nota del médico al gerente de la cafetería .

Aperitivos/Celebraciones de cumpleaños
Todos los bocadillos que se venden en la escuela deben cumplir con los nuevos estándares de nutrición del USDA. Los privilegios de refrigerios no son obligatorios y pueden negarse. La escuela primaria Toccoa permite fiestas escolares limitadas. Los padres pueden planificar celebraciones a través del maestro de su hijo por lo menos con un día de anticipación y pueden traer refrigerios comprados en la tienda para la celebración del final del día a discreción del maestro. **Todos los bocadillos/refrescos que se traigan a TES deben ser artículos comprados en la tienda con la información de los ingredientes disponible.** Considere usar la Calculadora inteligente de refrigerios para ver si los refrigerios que envía a la escuela también cumplen: https://www.h ealthiergeneration.org .

Código de vestimenta del estudiante

La vestimenta de los estudiantes reflejará la temática del siguiente código de vestimenta bajo la supervisión del equipo administrativo y docente quienes tienen la responsabilidad de hacer cumplir su concepto. La vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes deberán ser prolijos, limpios y apropiados.

- Se pueden usar pantalones cortos de un largo razonable. Las palabras o gráficos no pueden estar en el asiento de pantalones cortos o pantalones.
- La ropa se debe usar con la ropa interior adecuada. Las camisetas que se usan habitualmente como ropa interior no se pueden usar sin camisas o blusas.
- Los estudiantes deben usar zapatos. Los zapatos deben estar atados, abrochados o usados según lo previsto por el fabricante. En los días que los estudiantes tienen educación física; los estudiantes no deben usar sandalias sin tiras en el talón ni chancletas.
- No se pueden usar prendas transparentes.
- Están prohibidos los escritos o imágenes ofensivos o sugestivos en la ropa.
- No se permitirán anuncios de productos alcohólicos, productos de tabaco, drogas, etc. en la ropa que se use para ir a la escuela o en mochilas o sombreros que se traigan a la escuela.
- No se pueden usar sombreros, gorras, capuchas, pañuelos en la cabeza, pañuelos, bandas para el sudor o anteojos de sol dentro del edificio.
- Los cinturones deben estar abrochados, las fajas atadas y los botones abotonados.
- No se permiten pantalones de cintura baja para niñas. Los pantalones de los niños deben quedar ajustados a la cintura en todo momento.

Viajes al campo

Se planean excursiones para mejorar nuestro plan de estudios. Se alienta a los padres a apoyar la participación. Los viajes son cuidadosamente planificados por el maestro y aprobados por la administración y la junta de educación. Las excursiones realizadas dentro del condado están cubiertas por un formulario de permiso estándar que se archiva en la carpeta permanente del estudiante. Los padres serán notificados de estos viajes con anticipación. Cualquier padre que solicite ser acompañante en una excursión planificada debe completar una verificación de antecedentes requerida. Los formularios para este procedimiento se pueden recoger en la oficina principal y se deben presentar con bastante anticipación a la excursión. Las excursiones están destinadas únicamente a los estudiantes en el nivel de grado para el que están planificadas. **No se permitirá la asistencia de hermanos de otros niveles de grado.**

Los viajes de campo fuera del condado requieren una hoja de permiso de los padres antes de la fecha del viaje. Esta hoja de permiso debe indicar la fecha, la hora y el propósito del viaje.

Las excursiones comenzarán y terminarán en la escuela. Los maestros acompañarán a los estudiantes en todas las excursiones y asumirán la responsabilidad de su conducta y seguridad adecuadas. Si la escuela solicita dinero para ayudar a financiar cualquier viaje de campo, ningún estudiante será inelegible para ir al viaje por no contribuir con el costo del viaje.

Viajes Educativos

Los formularios de solicitud están disponibles en Servicios Estudiantiles. Los padres/tutores deben completar la solicitud para un viaje educativo y enviar la solicitud a la escuela una semana antes del viaje . Un administrador de la escuela debe aprobar el viaje educativo. El administrador revisará el registro de asistencia del estudiante antes de aprobar el viaje educativo. Los viajes educativos no serán justificados por más de 5 días escolares consecutivos. Ningún viaje será justificado durante las evaluaciones estatales. Todo el trabajo perdido debe recuperarse dentro del número de días asignados como se especificó previamente. Además, el estudiante mantendrá un registro de las actividades que se produjeron que están relacionadas con su experiencia educativa y escribirá un documento sobre estas actividades. Estos documentos deben presentarse al administrador de manera similar a todos los demás trabajos de recuperación **. No se aprobarán todas las excursiones**

educativas que resulten en la ausencia de un estudiante por 10 o más días. Además, no se aprobará una excursión educativa para ningún estudiante bajo un contrato de asistencia.

Clase de actividad

Los maestros de actividades y el consejero escolar han sido responsables de impartir lecciones sobre las siguientes clases de educación del carácter : responsabilidad , orgullo escolar, cooperación, coraje, honestidad, integridad, justicia, respeto, civismo, amistad, trabajo, determinación, paciencia, compasión, amabilidad. , apreciarse a sí mismo, ser positivo, autoestima, habilidades para escuchar, generosidad, educación profesional.

Otras clases exploratorias : plan de estudios de prevención de violencia de *segundo paso* , seguridad en el autobús, seguridad contra incendios y visita al departamento de bomberos, habilidades de estudio, actividades libres de drogas (decir "No"), servicio comunitario y visita al hogar de ancianos, autodisciplina, animales Seguridad, recorrido por el ayuntamiento, resolución de conflictos, actividades del Día de los Veteranos, solo en casa, buen contacto/mal contacto con el consejero escolar, Día del Árbol, Héroes Americanos, Día de la Tierra y preparación para exámenes Habilidades.

Organización de padres y maestros

La Organización de Padres y Maestros de la Escuela Primaria Toccoa está activa en varias actividades que ayudan a todos los estudiantes. Ayudan con actividades de recaudación de fondos, días de campo, Días de Agradecimiento a los Maestros, Festival de Otoño y Recaudación de Fondos de Primavera.

Simulacros de emergencia (vea los diagramas en cada salón de clases) Se realizarán simulacros de emergencia durante todo el año escolar.

Los simulacros de incendio se llevan a cabo mensualmente durante el año. Se necesita la cooperación y atención de los estudiantes para evacuar el edificio de manera segura. La señal para un simulacro de incendio es una explosión continua del sistema de alarma contra incendios. En este momento entran en vigor los procedimientos de evacuación:

- Camine en una sola fila a través de la salida designada hacia los terrenos de la escuela a una distancia segura del edificio.
- Permanecer tranquila.
- Permanezca afuera hasta que se dé una señal de que todo está despejado.

Se llevarán a cabo **simulacros de tornado/clima severo durante todo el año.** La señal para un simulacro de tornado se anunciará a través del sistema de intercomunicación.

- Evacuar todas las habitaciones hacia los pasillos.
  Asuma la posición adecuada y permanezca hasta que se dé la señal de que todo está despejado.
- Si los estudiantes están afuera, ingresarán al edificio más cercano.

simulacro de encierro se llevará a cabo durante todo el año. La señal de bloqueo se dará a través del intercomunicador. Los maestros procederán con el simulacro.

Asistencia Estudiantil

La asistencia regular a la escuela es una ley en Georgia. Los padres y estudiantes deben asumir la responsabilidad de ser puntuales y regulares en la asistencia a la escuela. La posición de la Junta de Educación del Condado de Stephens es que cada día escolar es importante y ningún estudiante debe ausentarse excepto por razones extraordinarias. Las tardanzas excesivas y las salidas tempranas interrumpen el día escolar y pueden afectar negativamente el aprendizaje de los estudiantes.

NOTA : Los estudiantes que sirven como pajes en el Capitolio se consideran presentes ese día. Los estudiantes en cuidado de crianza se cuentan presentes cuando asisten a procedimientos judiciales relacionados con su cuidado de crianza.

Ausencia :

Se considera que un estudiante está ausente cada vez que falta a cualquier clase asignada o actividad escolar, con o sin el permiso de los padres.

Ausencias Justificadas

Una ausencia justificada es una ausencia por la cual un estudiante puede recuperar cualquier trabajo escolar perdido durante la ausencia. Sin embargo, cualquier ausencia justificada cuando un estudiante no repone satisfactoriamente el trabajo escolar perdido o no proporciona una excusa del padre o tutor dentro de los límites de tiempo requeridos por la escuela será tratada como una ausencia injustificada. Una ausencia injustificada es una ausencia por la cual un alumno no puede recuperar, por una calificación de más de 65, cualquier tarea escolar perdida durante la ausencia porque la ausencia no ocurrió por una de las razones que pueden justificarse. Las ausencias debidas a suspensión fuera de la escuela o expulsión son injustificadas, pero no se cuentan a los efectos de determinar el ausentismo escolar.

La ausencia de la escuela puede ser justificada por las siguientes razones.

1. El alumno está personalmente enfermo y la asistencia a la escuela pondrá en peligro su salud o la salud de los demás.

2. L a familia inmediata del alumno tiene una enfermedad grave o la muerte, lo que justificaría razonablemente la ausencia de la escuela.

3. Una fiesta religiosa especial y reconocida observada por la fe del alumno ocurre en un día escolar.

4. Una orden judicial o una orden de una agencia gubernamental que incluya exámenes físicos previos a la inducción para el servicio en las fuerzas armadas, que exija ausencias escolares.
5. Condiciones que hacen que la asistencia sea imposible o peligrosa para la salud o seguridad del estudiante.
6. Se permite un período que no exceda un día para registrarse para votar o votar en una elección pública.
7. El alumno tiene una cita médica o dental especial que no se puede hacer después del horario escolar.
8. El alumno asiste a un funeral, que es aprobado a discreción de la administración escolar .
9. Viajes educativos si son aprobados por el administrador de la escuela después de que los padres presenten la solicitud requerida.
10. Visitas con el padre/tutor hasta cinco días para el llamado al servicio del padre/tutor o permiso del despliegue en el extranjero a una zona de combate o puesto de apoyo de combate.

La escuela puede solicitar que los padres/tutores proporcionen uno o más de los siguientes documentos para validar la ausencia como justificada:

liberación de la enfermera de la escuela
excusa del doctor
Citación/Orden judicial
Obituario de un familiar directo
Formulario de ingreso hospitalario para un familiar directo
Documento gubernamental para exámenes físicos de preinducción para el servicio en las fuerzas armadas

Esta lista no es del todo inclusiva

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, se debe presentar una excusa a la escuela dentro de los dos días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Los padres pueden enviar una excusa por escrito por la ausencia del estudiante; sin embargo; se aceptará un máximo de SIETE ausencias en TOTAL justificadas por una nota de los padres dentro de un año escolar. Todas las ausencias adicionales se considerarán injustificadas a menos que estén acompañadas de los documentos apropiados, que no sean las notas de los padres, para validar las ausencias como justificadas. Consulte la lista anterior para ver la documentación que se aceptará.

Para una ausencia justificada, un estudiante tendrá un máximo de tres días escolares para completar el trabajo de recuperación. Para ausencias justificadas de 2 a 5 días consecutivos, un estudiante tendrá un máximo de cinco días escolares para completar el trabajo de recuperación. Para ausencias justificadas de 6 a 9 días consecutivos, un estudiante tendrá un máximo de diez días escolares para completar el trabajo de recuperación. Los estudiantes que se espera que pierdan diez o

más días consecutivos debido a una enfermedad pueden solicitar los servicios de hospitalización en el hogar. El estudiante debe completar todo el trabajo de recuperación dentro de los 14 días calendario posteriores al cierre de un semestre.

Las ausencias que ocurran por razones no mencionadas anteriormente no serán justificadas excepto cuando existan circunstancias atenuantes a juicio del administrador de la escuela.

Ausencias Injustificadas

Todas las ausencias que no se validen como justificadas de acuerdo con las condiciones anteriores se considerarán injustificadas. Las ausencias por suspensión o expulsión son injustificadas.

Excusas por tardanzas/salidas tempranas*

La política de EXCUSAS POR AUSENCIAS también se aplica a las tardanzas/salidas tempranas. Las tardanzas y las salidas tempranas pueden excusarse por las siguientes razones.

1. El alumno está personalmente enfermo.
2. La familia inmediata del alumno tiene una enfermedad grave o muerte, lo que razonablemente requeriría una tardanza o una salida temprana.
3. Una orden judicial o una orden de una agencia gubernamental que incluye exámenes físicos previos a la inducción para el servicio en las fuerzas armadas.
4. El alumno tiene una cita médica o dental especial que no se puede hacer después del horario escolar.
5. El alumno asiste a un funeral, que es aprobado a discreción de la administración de la escuela.

Consecuencias y sanciones de las ausencias injustificadas

Cuando un estudiante acumula **5 ausencias injustificadas** , la escuela notificará al padre/tutor de las consecuencias y sanciones de tales ausencias y que cada ausencia subsiguiente constituirá una ofensa separada. Después de dos intentos razonables de notificar al padre/tutor, la escuela enviará una notificación por escrito por correo de primera clase o correo certificado con solicitud de acuse de recibo. Una vez que la carta se envía a los padres, la escuela ha cumplido con su responsabilidad de notificar a los padres.

Anualmente, el Sistema Escolar del Condado de Stephens proporcionará al padre, tutor u otra persona que tenga el control o cargo de cada estudiante matriculado en la escuela un resumen escrito de las posibles consecuencias y sanciones por no cumplir con las normas de asistencia obligatoria. Para el 1 de septiembre de cada año escolar o dentro de los 30 días escolares posteriores a la inscripción de un estudiante en el sistema escolar, el padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de cada estudiante deberá firmar una declaración que indique la recepción de dicha notificación por escrito de las posibles consecuencias y sanciones Después de dos (2) intentos razonables para obtener dichas firmas, la escuela enviará una notificación por escrito por correo de primera clase o correo certificado con acuse de recibo. Una vez que la carta se envía a los padres, la escuela ha cumplido con su responsabilidad de notificar a los padres.

Además, los estudiantes que tengan 10 años o más al 1 de septiembre también deberán firmar una declaración que indique el recibo de una notificación por escrito sobre las posibles consecuencias del incumplimiento de las normas de asistencia obligatoria y la política de la Junta de Educación del Condado de Stephens que rige la asistencia de los estudiantes.

Si un estudiante acumula un total **de ocho ausencias o cinco ausencias injustificadas** , se llevará a cabo una reunión del equipo de apoyo de asistencia en la escuela del estudiante para discutir la asistencia, las calificaciones y la disciplina. Un contrato de asistencia será elaborado por la AST. Se puede llevar a cabo una reunión del equipo de apoyo de asistencia cuando un estudiante acumula **14 tardanzas** o salidas anticipadas

Una vez que un estudiante acumule **10 ausencias injustificadas** , el padre recibirá una carta del trabajador social de la escuela informándole que se está haciendo una referencia judicial al Tribunal de Primera Instancia del Condado de

Stephens o al Tribunal de Menores del Condado de Stephens. También se colocará una copia de la carta en la agenda del estudiante. A las **15 ausencias injustificadas** , los padres recibirán una carta del trabajador social de la escuela recordándoles la importancia de la asistencia regular. Si los padres no pueden ser contactados por teléfono o carta, el trabajador social de la escuela y el Oficial de Recursos Escolares harán una visita al hogar en un esfuerzo por discutir la asistencia y firmar el contrato. Los padres que no respondan a las cartas, llamadas telefónicas y visitas domiciliarias serán remitidos al tribunal correspondiente.

ausentismo

La Junta de Educación del Condado de Stephens define el ausentismo escolar como cualquier niño sujeto a asistencia obligatoria que durante cualquier año escolar se ausenta 5 o más días sin una excusa válida por escrito.

Equipos de apoyo a la asistencia

Cada escuela establecerá un Equipo de apoyo de asistencia presidido por un trabajador/consejero de apoyo de asistencia . El equipo será responsable de monitorear e implementar políticas para reducir los días de tardanza, las salidas tempranas y el ausentismo escolar en la escuela correspondiente. El equipo evaluará cada caso de ausentismo y desarrollará estrategias e intervenciones para corregir el ausentismo del estudiante.

Hospital/Confinamiento en el hogar

Un alumno hospitalizado o confinado en el hogar que recibe hasta tres horas de instrucción por semana de un maestro certificado en el hospital/confinado en el hogar puede contarse como presente en la escuela durante esa semana.

Efecto de las ausencias en las calificaciones

Las ausencias no penalizarán las calificaciones de los estudiantes si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Las ausencias se justifican y validan por causas excusables;
2. El trabajo de recuperación por ausencias justificadas se completó satisfactoriamente y dentro de los límites de tiempo requeridos por cada escuela; y
3. Se ha obtenido un promedio de calificaciones de 70 o superior en el trabajo del curso.

***Los administradores pueden usar su discreción al aplicar la política antes mencionada.**

Permiso para salir de la escuela

Se requiere que todos los alumnos permanezcan en la escuela en todo momento durante el horario escolar, a menos que el director otorgue un permiso para salir a pedido de buena fe de los padres/tutores, siempre que la razón para salir de la escuela sea acorde. con las normas de asistencia.

Portal para padres

El condado de Stephens brinda a los padres la oportunidad de acceder a las calificaciones y la asistencia de los estudiantes a través de un portal en línea para padres. Utilice las siguientes instrucciones para configurar su cuenta principal:

1. Vaya al sitio web de la escuela del condado de Stephens: (http://www.stephens.k12.ga.us)
2. Seleccione "Portal para padres de Infinite Campus" (en "Enlaces rápidos").
3. Una vez en el sitio de Infinite Campus, deberá seleccionar el “clic aquí” que le indica NO tiene la "clave de activación".
4. A continuación, haga clic en "haga clic aquí para solicitar la clave de activación".
5. Deberá ingresar información (SSN, DOB, etc.) para el niño y "enviar".
6. Una vez que se proporcione la información requerida, recibirá una "clave de activación" que le permitirá usted accede al Portal de Padres. La clave de activación es muy larga, por lo que es posible que deba escribirla hacia abajo o imprimirlo.
7. Luego regresa a la opción de ingresar tu “clave de activación” y sigue los pasos. Configurarás tu nombre de usuario y contraseña

8. Si tiene más de un hijo en el sistema escolar, deberá seguir estos pasos para cada hijo.
9. Una vez que configure la cuenta, deberá seguir los pasos 1 y 2 e ingresar el nombre de usuario y la contraseña.

Información de contacto del padre/tutor

Es responsabilidad del padre o tutor legal informar al personal de la escuela por escrito cuando haya un cambio de dirección y/u otra información de contacto.

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

El propósito de la Junta de Educación del Condado de Stephens es operar cada escuela de una manera que proporcione el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes que asisten a las escuelas dentro del distrito. De acuerdo con ese propósito, la Junta de Educación ha adoptado una política que requiere que todas las escuelas adopten códigos de conducta que requieran que los estudiantes se comporten en todo momento para facilitar un ambiente de aprendizaje para ellos y otros estudiantes. Estos estándares de comportamiento requieren que los estudiantes se respeten entre sí y a los empleados del distrito escolar, obedezcan las políticas de comportamiento estudiantil adoptadas por la Junta y obedezcan las reglas de comportamiento estudiantil establecidas en cada escuela dentro del distrito.

El objetivo principal de la escuela es educar, no castigar; sin embargo, cuando el comportamiento de un estudiante individual entra en conflicto con los derechos de los demás, pueden ser necesarias acciones correctivas para el beneficio de ese individuo y de la escuela en su conjunto. En consecuencia, estudie nts se regirá por las políticas, reglamentos y normas establecidas en el Código de Conducta.

El Código de Conducta es efectivo durante los siguientes horarios y en los siguientes lugares:

- En la escuela o en propiedad escolar en cualquier momento;
- Fuera de la escuela en cualquier actividad, función o evento relacionado con la escuela y mientras viaja hacia y desde dichos eventos.
- En los autobuses escolares y en las paradas de autobuses escolares.

Además, los estudiantes pueden ser disciplinados por conducta fuera del campus que podría resultar en que el estudiante sea acusado penalmente de un delito grave y que haga que la presencia continua del estudiante en la escuela sea un peligro potencial para las personas o la propiedad en la escuela o que interrumpa el proceso educativo.

Las ofensas mayores que incluyen, pero no se limitan a, ofensas de drogas y armas pueden llevar a que las escuelas sean nombradas como Escuelas Inseguras de acuerdo con las disposiciones de la Regla 160-4-8-.16 de la Junta Estatal, Opciones de Elección de Escuelas Inseguras.

Se alienta a los padres a familiarizarse con el Código de Conducta y a apoyarlo en su comunicación diaria con sus hijos y otras personas en la comunidad.

La Asamblea General de Georgia exige que este código de conducta incluya un texto que aliente a los padres y tutores a informar a sus hijos sobre las consecuencias, incluidas las posibles sanciones penales, de la conducta sexual de menores y los delitos por los que un menor puede ser juzgado como adulto.

AUTORIDAD DEL DIRECTOR

El director es el líder designado de la escuela y, junto con el personal, es responsable del funcionamiento ordenado de la escuela. En casos de conducta perturbadora, desordenada o peligrosa no cubierta por este Código, el director puede tomar

medidas correctivas que él o ella crea que son lo mejor para el estudiante y la escuela, siempre que dicha acción no viole la política de la junta escolar o procedimientos.

AUTORIDAD DEL MAESTRO

El Superintendente apoya plenamente la autoridad de los directores y maestros en el sistema escolar para sacar a un estudiante del salón de clases de conformidad con las disposiciones de la ley estatal.

Cada maestro deberá cumplir con las disposiciones de OCGA §20-2-737 que requiere la presentación de un informe por parte de un maestro que tenga conocimiento de que un estudiante ha exhibido un comportamiento que interfiere repetida o sustancialmente con la capacidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en su clase o con la capacidad de aprendizaje de los compañeros de clase de dicho estudiante, cuando tal comportamiento viole el código de conducta del estudiante. Dicho informe se presentará ante el director o la persona designada el día escolar de la ocurrencia más reciente de dicho comportamiento, no deberá exceder una página y deberá describir el comportamiento. El director o la persona designada deberá, dentro de un día escolar después de recibir dicho informe de un maestro, enviar a los padres o tutores del estudiante una copia del informe e información sobre cómo los padres o tutores del estudiante pueden comunicarse con el director o la persona designada.

El director o la persona designada notificará por escrito al maestro y a los padres o tutores del estudiante sobre la disciplina o los servicios de apoyo al estudiante que se hayan producido como resultado del informe del maestro dentro de un día escolar a partir de la imposición de la disciplina o la utilización de los servicios de apoyo. El director o la persona designada hará un intento razonable para confirmar que los padres o tutores del estudiante hayan recibido la notificación por escrito, incluida la información sobre cómo los padres o tutores pueden comunicarse con el director o la persona designada.

Expectativas de la Primaria Toccoa

Se espera que los estudiantes cumplan con todas las reglas y políticas tanto de la Escuela Primaria Toccoa como de la Junta de Educación del Condado de Stephens. La Política de disciplina para toda la escuela está diseñada para proteger el programa de instrucción de todos los estudiantes al eliminar las interrupciones y guiar a los estudiantes para que acepten más y más responsabilidad por sus propias acciones a través de la autodisciplina. Los maestros serán firmes, justos y consistentes al hacer cumplir las políticas. Todos los maestros tienen la autoridad de disciplinar a cualquier estudiante que interrumpa en cualquier momento mientras se encuentre en este campus. Se espera que los padres refuercen el concepto de conducta adecuada y alto rendimiento académico.

Reglas generales de clase

- Se respetuoso
- Sigue las instrucciones la primera vez que se dan.
- Permanecer en el asiento a menos que se dé otro permiso.
- Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted mismo.
- Levanta la mano y espera a que te llamen antes de hablar.
- Sea cortés al hablar con los demás.
- Ven a clase preparado.
- Muévete en silencio por los pasillos y mantente a la derecha.
- Camine--en los pasillos, a los autobuses y al patio de recreo.
- No traiga juguetes, juegos de audio o video, etc., equipo recreativo o joyas costosas a la escuela.
- No comprar o vender/dar o tomar artículos personales.
- Nada de payasadas en los baños.
- Respetar la propiedad escolar. La destrucción de la propiedad escolar está prohibida.
- ***Respeta siempre a los demás.***

pasillos

- Permanecer en filas de una sola fila
- Camine por el lado derecho del pasillo
- Muévete en silencio por los pasillos

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA PROGRESIVA

Cuando sea necesario imponer disciplina, los administradores escolares y los maestros seguirán un proceso disciplinario progresivo. El grado de disciplina que impondrá cada funcionario escolar será proporcional a la gravedad del comportamiento de un estudiante en particular y tendrá en cuenta el historial disciplinario del estudiante, la edad del estudiante y otros factores relevantes.

El Código de conducta proporciona un proceso sistemático de corrección del comportamiento en el que los comportamientos inapropiados son seguidos por consecuencias. Las acciones disciplinarias están diseñadas para enseñar autodisciplina a los estudiantes y ayudarlos a sustituir comportamientos inapropiados por aquellos que son consistentes con los rasgos de carácter del Programa de Educación del Carácter de Georgia.

Las siguientes acciones disciplinarias pueden imponerse por cualquier violación de este Código de Conducta como se define en la política de la Junta de Educación del Condado de Stephens:

- Advertencia y/o Consejería con un Consejero Administrativo Escolar
- Pérdida de privilegios
- Aislamiento o tiempo fuera
- Eliminación de Clase o Actividad
- Notificación de los padres
- Conferencia de padres
- Sala de oportunidad
- Detención
- Colocación en un Programa de Educación Alternativa
- Suspensión a corto plazo
- Remisión a un Tribunal para Suspensión a Largo Plazo o Expulsión
- Suspensión o Expulsión del Autobús Escolar
- Remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o del tribunal de menores: La ley de Georgia exige que ciertos actos de mala conducta se remitan a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes. La escuela remitirá cualquier acto de mala conducta a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando los oficiales escolares determinen que dicha remisión es necesaria o apropiada.

Los castigos máximos por una ofensa incluyen suspensión a largo plazo o expulsión, incluida la expulsión permanente, pero esos castigos serán determinados solo por un tribunal disciplinario como se describe en las políticas de la Junta de Educación.

Los padres o los estudiantes pueden optar por no impugnar si un estudiante ha violado el Código de conducta o la disciplina apropiada y, en tales casos, se puede negociar un acuerdo que incluya que los padres o los estudiantes renuncien al derecho a una audiencia ante un tribunal disciplinario. Dicho acuerdo y renuncia también debe ser aprobado por el tribunal disciplinario o el oficial de audiencia de acuerdo con la política de la junta local.

Antes de que un estudiante sea suspendido por diez días o menos, el director o la persona designada informará al estudiante de la ofensa por la cual se le acusa y permitirá que el estudiante explique su comportamiento. Si el estudiante es suspendido, los padres del estudiante serán notificados si es posible. Los funcionarios escolares pueden involucrar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando la evidencia que rodea una situación requiere su participación o cuando existe un requisito legal de informar un incidente.

Los funcionarios escolares pueden registrar a un estudiante si existe una sospecha razonable de que el estudiante está en posesión de un artículo que es ilegal o que va en contra de las reglas de la escuela. Los vehículos de los estudiantes traídos al campus, las mochilas de los estudiantes, los casilleros escolares, los escritorios y otras propiedades escolares están sujetos a inspección y registro por parte de las autoridades escolares en cualquier momento sin previo aviso a los estudiantes o padres. Los teléfonos celulares/ dispositivos multimedia /electrónicos tomados de los estudiantes debido a su posesión y/o uso en violación de las reglas escolares están sujetos a que se registre su contenido. Se requiere que los estudiantes cooperen si se les

pide que abran mochilas, casilleros o cualquier vehículo traído al campus. Se pueden utilizar detectores de metales y perros detectores de drogas o armas dentro o fuera del campus escolar a discreción de los administradores.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

YO. DECLARACIÓN DE PROPÓSITO

El siguiente Código Disciplinario Estudiantil uniforme ha sido desarrollado para fomentar una disciplina consistente en el Sistema Escolar del Condado de Stephens. Los directores y maestros solo pueden desarrollar reglas individuales y prácticas disciplinarias que complementen este Código. Este Código se aplica a todos los estudiantes inscritos en el Sistema Escolar del Condado de Stephens, excepto aquellas reglas que limitan específicamente la aplicación a niveles de grado específicos.

II. OFENSAS ESTUDIANTILES

Ningún estudiante deberá, mientras esté en la escuela, fuera de la escuela en una actividad, función o evento escolar, o en la ruta hacia y desde la escuela en autobús u otro transporte provisto por el sistema escolar, en las paradas del autobús escolar o mientras esté en cualquier vehículo. usado en conexión con una función o actividad escolar, viola cualquiera de las siguientes reglas del Sistema Escolar del Condado de Stephens. Tenga en cuenta que esta lista no incluye todo y que un estudiante que cometa un acto de mala conducta no incluido en la lista estará sujeto a la autoridad discrecional del director o su designado.

Regla 1: Ocupar una propiedad con la intención de privar a otros del uso

Un estudiante no ocupará ningún edificio escolar, gimnasio, terrenos escolares, propiedades o cualquier parte del mismo con la intención de privar a otros de su uso, o cuando el efecto de ello sea privar a otros de su uso.

Regla 2: Bloqueo de Entradas, Salidas o Pasillos

Un estudiante no bloqueará la entrada o salida de ningún edificio escolar o propiedad o corredor o salón del mismo para privar a otros del acceso al mismo.

Regla 3: Daño o Destrucción de las Instalaciones Escolares: Provocar Incendios

Un estudiante no debe prender fuego o dañar o destruir cualquier propiedad o edificio escolar.

Regla 4: Activación de falsas alarmas

Un estudiante no activará falsamente ningún sistema de alarma, incluidos, entre otros, los sistemas contra incendios y de seguridad, ni llamará al 911 sin una buena razón para hacerlo.

Regla 5: Amenazas terroristas

Un estudiante no deberá hacer amenazas de bomba o terroristas que puedan causar la descontinuación o interrupción de la escuela, o una actividad, función o evento escolar.

Regla 6: Armas

Un estudiante no debe poseer, descargar, exhibir o usar de otro modo armas de fuego, explosivos u otras armas.

Regla 7: bloqueo del tráfico

Un estudiante no deberá, excepto bajo la dirección del director de la escuela, bloquear el tráfico normal de peatones o vehículos en un campus escolar o terrenos adyacentes.

Regla 8: Interrupción de la actividad escolar

Un estudiante de ninguna manera, mediante el uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva o cualquier otra conducta, causará o intentará causar la interrupción de cualquier misión, proceso o función legal. de la escuela, o participar en tal conducta con el propósito de causar la interrupción u obstrucción de tal misión, proceso o función legal.

Regla 9: Negativa a identificarse a sí mismo

Un estudiante no se negará a identificarse a pedido de cualquier maestro, director, superintendente, conductor del autobús escolar u otro personal autorizado.

Regla 10: Robo de propiedad escolar
Un estudiante no robará ni intentará robar propiedad escolar.

Regla 11: Robo o Daño a la Propiedad Privada
Un estudiante no causará ni intentará causar daño a la propiedad privada ni robará o intentará robar propiedad privada.

Regla 12: Agresión Física y Verbal
Un estudiante no debe agredir física o verbalmente a un maestro, otro funcionario escolar, empleado de la escuela, aquellas personas que asisten a una función relacionada con la escuela, otro estudiante o cualquier otra persona.

Regla 13: Agresión a Estudiantes y Empleados No Escolares
Un estudiante no debe golpear a otro estudiante ni a ningún otro empleado que no sea de la escuela, incluidas aquellas personas que asisten a una función relacionada con la escuela.

Regla 14 : Drogas y Alcohol
Un estudiante no debe poseer, vender, usar, distribuir, intentar distribuir o estar bajo la influencia de ninguna bebida alcohólica, intoxicante, inhalante, narcótico, droga alucinógena, anfetamina, barbitúricos, marihuana de ningún tipo, parafernalia de drogas o cualquier sustancia establecida o controlada bajo y en virtud de la Ley de Sustancias Controladas de Georgia. Un estudiante no poseerá, venderá, usará, distribuirá o intentará distribuir ninguna sustancia con el pretexto de que es una bebida alcohólica, estupefaciente, droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúricos, marihuana de cualquier tipo (incluida la marihuana medicinal), o cualquier sustancia establecida o controlada bajo y en virtud de la Ley de Sustancias Controladas de Georgia. El uso de un medicamento de venta libre como medicamento de venta libre y seguir las instrucciones del mismo no será una violación de esta regla. En aquellos casos en que sea necesario que un estudiante tome medicamentos en la escuela, el estudiante deberá seguir los reglamentos establecidos por la escuela. Ningún estudiante estará en posesión de drogas o medicinas sin la aprobación de un administrador o la enfermera de la escuela. El uso de medicamentos prescritos por un médico y en cumplimiento con los reglamentos establecidos para medicamentos en la escuela no será una violación a esta regla. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben distribuir o vender o intentar distribuir o vender medicamentos con receta.

Regla 15: Falta de obediencia
Un estudiante no deberá dejar de cumplir con las instrucciones u órdenes razonables de los maestros, estudiantes de maestro, maestros sustitutos, paraprofesionales, administradores, consejeros, especialistas en medios, conductores de autobuses escolares u otro personal escolar autorizado.

Regla 16: Tardanzas excesivas y ausentismo
Un estudiante no debe faltar o llegar tarde a clases o actividades requeridas durante el horario escolar a menos que la administración de la escuela haya otorgado un permiso.

Regla 17: Tabaco
Un estudiante no debe usar, poseer, distribuir o vender tabaco o productos de tabaco.

Regla 18: Palabras o gestos profanos, vulgares u obscenos
Un estudiante no debe usar, hablar, pronunciar o escribir palabras, lenguaje o dibujos profanos, vulgares, obscenos, irrespetuosos o incendiarios, ni hacer tales gestos.

Regla 19: Materiales pornográficos
Un estudiante no debe poseer, vender, usar, ver o transmitir materiales, literatura o medios electrónicos pornográficos u obscenos.

Regla 20: Infracciones Penales
Un estudiante no cometerá ningún delito (delito grave o menor) según lo definido por las leyes de Georgia, ni violará ninguna ley de la Ciudad, Condado, Estado o Federal mientras esté bajo la jurisdicción del Sistema Escolar del Condado de Stephens.

Regla 21: Muestras Inapropiadas de Afecto Público y/o Mala Conducta Sexual
Un estudiante no participará ni alentará a otros a participar en ningún tipo de beso amoroso o actividad sexual con o sin el consentimiento de la otra persona involucrada. Un estudiante no deberá exponer las partes íntimas del cuerpo.

Regla 22: Traspaso
Un estudiante no traspasará ni entrará ilegalmente en la propiedad escolar o en las instalaciones escolares.

Regla 23: Dispositivos electrónicos/de comunicaciones
Un estudiante no debe usar, poseer o llevar un buscapersonas de bolsillo, un buscapersonas, un teléfono celular, una radio, un reproductor de discos compactos (CD), un reproductor de cintas, un videojuego u otro dispositivo electrónico, excepto por razones de salud u otras razones inusuales aprobadas por la administración de la escuela. . Un estudiante tiene prohibido usar cualquier dispositivo electrónico de una manera que pueda interferir con el equipo de comunicaciones del autobús escolar o con la operación del autobús escolar por parte del conductor del autobús escolar.

Regla 24: Apuestas
Un estudiante no se involucrará en apuestas ni participará en juegos de azar por dinero o propiedad.

Regla 25: Deshonestidad Académica
Un estudiante no usará el trabajo de otro estudiante o persona para fines académicos a menos que esté autorizado, ni participará en el uso no autorizado de notas o materiales para completar una tarea o prueba.

Regla 26: Fomentar la violación de las reglas
Un estudiante no instará, alentará o aconsejará a otros estudiantes a violar cualquiera de las reglas anteriores.

Regla 27: Intimidación
Un estudiante no debe intimidar a ninguna persona.

Regla 28: Amenaza, Acoso, Intimidación
Un estudiante no debe amenazar, verbalmente o por escrito, expresa o implícitamente, con causar lesiones corporales a ningún estudiante, maestro, funcionario escolar, empleado escolar o cualquier persona que asista a una función relacionada con la escuela. Un estudiante no acosará ni intimidará a ningún estudiante, maestro, funcionario escolar, empleado escolar o cualquier persona que asista a una función relacionada con la escuela.

Regla 29: Violencia Física
Un estudiante no infligirá violencia física a un estudiante, maestro, conductor de autobús escolar, funcionario escolar o empleado escolar.

Regla 30: Artículos Prohibidos en el Autobús
Un estudiante no debe usar espejos, láseres, cámaras con flash o cualquier otra luz o dispositivo reflectante de una manera que pueda interferir con la operación del autobús escolar por parte del conductor del autobús escolar.

Regla 31: Falsificación de informes de supuesta conducta inapropiada por parte de maestros o personal escolar
Un estudiante no falsificará, tergiversará, omitirá o informará erróneamente información sobre instancias de supuesta conducta inapropiada por parte de un maestro, administrador u otro empleado de la escuela hacia un estudiante.

Regla 32: Conducta Subversiva al Buen Orden
Un estudiante no deberá realizar ningún otro acto, dentro o fuera del campus, que sea subversivo para el buen orden y la disciplina en las escuelas. Esta regla incluye cualquier comportamiento de un estudiante fuera del campus, que podría resultar en que el estudiante sea acusado penalmente de un delito grave y que haga que la presencia continua del estudiante en la escuela sea un peligro potencial para las personas o la propiedad en la escuela o que interrumpa el proceso educativo.

Regla 33: Violaciones repetidas/mala conducta intencional
Los estudiantes no pueden violar deliberada y repetidamente las reglas de la escuela y las leyes estatales o federales. Los estudiantes que interrumpen crónicamente el ambiente escolar o violan repetidamente las reglas escolares pueden ser acusados de violación repetida de las reglas escolares por el comportamiento esperado.

Los siguientes delitos penales cometidos por estudiantes pueden dar lugar a que las escuelas sean nombradas como Escuelas Inseguras de acuerdo con las disposiciones de la Regla de la Junta Estatal para la Opción de Elección de Escuela Insegura : agresión con agravantes, abuso de menores con agravantes, agresión sexual con agravantes, sodomía con agravantes, robo a mano armada, incendio premeditado. primer grado, secuestro, asesinato, violación, homicidio voluntario, drogas que no son delitos graves, drogas para delitos graves, armas para delitos graves y amenazas terroristas.

tercero DISCIPLINA

Las infracciones disciplinarias y las respuestas recomendadas a las mismas se dividen en cuatro (4) niveles. Cada nivel rige conductas progresivamente más graves. Es responsabilidad del director o su designado determinar el nivel de la ofensa y la disciplina apropiada.

un _ NIVEL I

Las ofensas de Nivel I son actos de mala conducta que interfieren con los procedimientos ordenados del salón de clases, las funciones escolares, los programas extracurriculares, el transporte aprobado o el proceso de aprendizaje de un estudiante.

Las ofensas de Nivel I deben ser manejadas primero por el maestro o miembro del personal involucrado en el incidente. Cuando el maestro o miembro del personal involucrado determina que es necesaria una acción adicional debido a violaciones repetidas u otras inquietudes, el estudiante puede ser remitido al director o su designado para la acción disciplinaria apropiada. El director o la persona designada, después de revisar la explicación del estudiante, consultar con el personal escolar involucrado e investigar más (cuando sea necesario), determinará la acción disciplinaria apropiada, de conformidad con este Código.

Las ofensas de Nivel I incluyen, pero no se limitan a: lenguaje abusivo, hacer trampa, desafío, conducta desordenada, interrupción del salón de clases, amenaza, acoso, intimidación, comportamiento grosero y/o irrespetuoso.

Las respuestas disciplinarias que se pueden tomar en respuesta a las ofensas de Nivel I incluyen, pero no se limitan a : reprimenda verbal , contacto con los padres, retiro de privilegios, contrato de comportamiento, detención después de la escuela, sala de oportunidad y advertencia de remisión al Nivel II.
El director/persona designada puede utilizar o informar a los padres/tutores sobre los servicios de apoyo estudiantil que pueden ayudar a abordar los problemas de comportamiento. El director/persona designada deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante con respecto a la ofensa y la disciplina.

B. _ NIVEL II

Las infracciones de nivel II son actos intermedios de mala conducta que pueden incluir actos repetidos de mala conducta y actos dirigidos contra personas o bienes, pero que no ponen en peligro grave la salud y la seguridad de los demás.

Las ofensas de Nivel II deben ser reportadas al director o su designado. El director o la persona designada, después de revisar la explicación del estudiante, consultar con el personal escolar involucrado e investigar más (cuando sea necesario), determinará la acción disciplinaria apropiada, de conformidad con este Código.

Las ofensas de Nivel II incluyen, pero no se limitan a: ofensas repetidas de Nivel I, lenguaje abusivo, desafío, destrucción de propiedad, falta de respeto a los demás, peleas, juegos de azar, mala conducta en el autobús o en la parada del autobús, faltar a clase, robar, robar, ser grosero y /o comportamiento irrespetuoso, posesión no autorizada y/o uso inapropiado de dispositivos electrónicos.

Las respuestas disciplinarias que pueden tomarse en respuesta a ofensas de Nivel II incluyen, pero no se limitan a : amonestación verbal , contacto con los padres, cambio de horario, retiro de privilegios, contrato de comportamiento, confiscación de materiales no autorizados, restitución de daños, detención después de la escuela, suspensión del autobús, sala de oportunidades, suspensión a corto plazo y advertencia de derivación al Nivel III.

El director/persona designada puede utilizar o informar a los padres/tutores sobre los servicios de apoyo estudiantil que pueden ayudar a abordar los problemas de comportamiento. El director/persona designada deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante con respecto a la ofensa y la disciplina.

C. NIVEL III

Las infracciones de nivel III son actos graves de mala conducta. Las ofensas de Nivel III deben ser reportadas inmediatamente al director o su designado y pueden resultar en la remoción inmediata del estudiante del salón de clases, escuela o actividades extracurriculares.

Las ofensas de Nivel III incluyen, pero no se limitan a: ofensas repetidas de Nivel II, lenguaje abusivo hacia el personal escolar, agresión verbal, agresión física, violencia física, intimidación, destrucción de propiedad, vandalismo, desafío, extorsión, amenazas, peleas, acoso, intimidación , acoso sexual, posesión o uso de tabaco, robo, traspaso, allanamiento de morada.

Las respuestas disciplinarias que se pueden tomar en respuesta a ofensas de Nivel III incluyen, pero no se limitan a : contacto con los padres , restitución de daños, detención después de la escuela, suspensión del autobús, sala de oportunidad a largo plazo, suspensión a corto plazo y remisión a un programa disciplinario alternativo, remisión a la policía y advertencia de remisión al Nivel IV.

El director/persona designada puede utilizar o informar a los padres/tutores sobre los servicios de apoyo estudiantil que pueden ayudar a abordar los problemas de comportamiento. El director/persona designada deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante con respecto a la ofensa y la disciplina.

El director/persona designada deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante con respecto a la ofensa y la disciplina.

D. _ NIVEL IV

Las infracciones de nivel IV son los actos de mala conducta más graves. La comisión de cualquiera de estos actos será motivo suficiente para la suspensión a largo plazo, la expulsión o la expulsión permanente. Las infracciones de nivel IV deben informarse inmediatamente al director o su designado. Los actos que son violaciones de la ley deben ser denunciados a la policía.

Las ofensas de Nivel IV incluyen, pero no se limitan a: ofensas repetidas de Nivel III, agresión verbal, agresión física, violencia física, agresión, agresión agravada, agresión sexual, incendio provocado, armas de fuego, armas, explosivos, homicidio, secuestro, robo, allanamiento de morada , alcohol, drogas, destrucción de propiedad, amenazas, acoso sexual, ofensas sexuales, mala conducta grave en el autobús o en la parada del autobús, robo, allanamiento, incitación, liderazgo o participación en actos que interrumpen sustancialmente la conducta ordenada en una escuela o función escolar, posesión, uso, venta o distribución de propiedad robada, violación de la ley penal.

Las respuestas disciplinarias que pueden tomarse en respuesta a ofensas de nivel IV van desde contacto con los padres, restitución de daños, suspensión a largo plazo del autobús, sala de oportunidad a largo plazo, suspensión a corto plazo y/o recomendación para : tribunal disciplinario, disciplina disciplinaria alternativa. programa, suspensión a largo plazo, expulsión y expulsión permanente.

El director/persona designada puede utilizar o informar a los padres/tutores sobre los servicios de apoyo estudiantil que pueden ayudar a abordar los problemas de comportamiento. El director/persona designada deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante con respecto a la ofensa y la disciplina.

IV. INFORMES DE VÍCTIMAS

Las víctimas de ciertas supuestas malas conductas de los estudiantes pueden presentar una queja por escrito ante la Junta de Educación del Condado de Stephens a través de la administración de la escuela, describiendo el presunto incidente y la lesión o daño sufrido. Una audiencia disciplinaria del estudiante se llevará a cabo después de:

una. Cualquier supuesta violación del código de conducta estudiantil donde el director recomienda una suspensión o expulsión de más de 10 días escolares.
b. Un presunto asalto o agresión por parte de un estudiante a cualquier maestro, otro funcionario escolar o empleado de la escuela, si dicho maestro u otro funcionario o empleado escolar así lo solicita.

V. _ DEFINICIONES

"Lenguaje abusivo" - significa jurar, maldecir o usar palabras profanas, vulgares y/u obscenas.

"Agresión Agravada"- significa la comisión intencional o a sabiendas de un acto que causa gran daño corporal o desfiguración permanente o el uso de un arma mortal.

"Alcohol" : se refiere a todas las bebidas alcohólicas, incluidas, entre otras, cerveza, vino/refrescos de vino y licor.

"Incendio provocado" - significa iniciar o intentar iniciar un incendio.

"Agresión" - significa intencionalmente hacer contacto físico de naturaleza insultante y provocadora con la persona de un estudiante o un empleado no escolar; causar intencionalmente daño físico a un estudiante o empleado no escolar; o causar o intentar causar lesiones o comportarse de tal manera que cause lesiones físicas a un estudiante o empleado no escolar.

"Allanamiento de morada y entrada/Robo" - significa la entrada ilegal a un edificio u otra estructura o vehículo con la intención de cometer un delito grave o robo.

"Intimidación" : significa un acto que ocurre en la propiedad escolar, en los vehículos escolares, en las paradas designadas del autobús escolar o en las funciones o actividades relacionadas con la escuela, o mediante el uso de datos o software al que se accede a través de una computadora, un sistema informático o una red informática. , u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local, es decir:

1. Cualquier intento deliberado o amenaza de infligir daño a otra persona, cuando se acompaña de una aparente capacidad presente para hacerlo.
2. Cualquier demostración intencional de fuerza que le dé a la víctima motivos para temer o esperar daño corporal inmediato; o
3. Cualquier acto intencional escrito, verbal o físico, que una persona razonable percibiría con la intención de amenazar, acosar o intimidar, que:

una. Causa daño físico sustancial a otra persona dentro del significado de la Sección 16-5-23.1 del Código o lesiones corporales visibles
daño como dicho término se define en la Sección 16-5-23.1 del Código
b. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante
C. Es tan severo, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o
d. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

"Hacer trampa": significa el uso no autorizado deliberado o deliberado del trabajo de otra persona con fines académicos, o el uso inapropiado de notas u otros materiales para completar una tarea o prueba académica.

"Interrupciones en el aula" - ***Ver Conducta desordenada***

"Castigo Corporal" - significa una paliza administrada siguiendo los lineamientos de la Política JDA.

"Desafío": significa no seguir las instrucciones del personal, no observar las reglas o desafiar abiertamente la autoridad de un funcionario escolar.

"Detención"- significa permanecer después de la escuela o asistir a la escuela el sábado como una alternativa a la suspensión por violación de ciertas ofensas.

"Conducta desordenada/perturbación en el salón de clases" : significa cualquier acto que interrumpe la conducta ordenada de una función escolar, comportamiento que interrumpe sustancialmente el ambiente de aprendizaje ordenado o comportamiento que representa una amenaza para la salud, la seguridad y/o el bienestar de los estudiantes y/o personal.

"Drogas": significa sustancias controladas que excluyen el alcohol, pero que incluyen, entre otras, las drogas que requieren receta médica y las drogas que se clasifican como "drogas de diseño".

"Parafernalia de Drogas"- significa equipo o un dispositivo usado para preparar o tomar drogas.

"Expulsión" - significa la remoción de un estudiante de la escuela más allá del semestre escolar actual.

"Peleas" - significa la participación mutua en un altercado.

"Armas de Fuego/Explosivos" - Ver *Política JCDAE*

"Apuestas" - significa cualquier participación en juegos (o actividades) de azar por dinero y/u otras cosas de valor.

"Acoso/Intimidación": significa usar comentarios o actos no deseados para molestar, degradar o ridiculizar a otra persona; obligar a otro a hacer algo; o impedir que otra persona haga algo a través de amenazas, intimidación o asustar a la persona.

"Homicidio" - significa el asesinato y el homicidio involuntario no negligente de un ser humano por otro o el asesinato de una persona por negligencia.

"Suspensión dentro de la escuela" - significa la remoción temporal de un estudiante del programa escolar regular y la colocación en un programa alternativo, bajo la dirección del personal del distrito escolar. Los administradores escolares pueden asignar a un estudiante a suspensión dentro de la escuela por un máximo de diez días escolares consecutivos. Mientras esté asignado a suspensión dentro de la escuela, al estudiante se le retirarán todos los privilegios escolares regulares y actividades extracurriculares durante el período de suspensión dentro de la escuela. No habrá interrupción de los servicios que un estudiante pueda estar recibiendo de un consejero, psicólogo o trabajador social mientras cumple la suspensión dentro de la escuela.

"Secuestro" - significa la incautación, transporte y/o detención ilegal de una persona en contra de su voluntad o de un menor sin el consentimiento de su(s) padre(s) con custodia o tutor legal.

"Suspensión a largo plazo" - significa la remoción de un estudiante de la escuela por más de diez días. Una suspensión a largo plazo solo puede ser asignada por un Tribunal de Disciplina Estudiantil o la Junta de Educación.

"Contacto con los padres": significa la notificación a los padres o tutores legales de un problema disciplinario que tiene su hijo, explicando las posibles medidas disciplinarias que se tomarán para resolver el asunto, permitiendo que los padres o tutores legales para opinar sobre cómo podría resolverse el asunto y solicitar ayuda de los padres o tutores legales para resolver el asunto.

"Agresión física" : significa una amenaza intencional mediante un acto de ejercer violencia contra otra persona, junto con una aparente capacidad para hacerlo, mientras crea en la otra persona un temor bien fundado de que tal violencia es inminente sin someterla a una agresión física. ataque.

"Violencia física" : significa (1) intencionalmente hacer contacto físico de naturaleza insultante y provocadora con la persona de un empleado de la escuela o (2) intencionalmente hacer contacto físico que cause daño físico a un empleado de la escuela a menos que el estudiante haya causado tal daño físico en legítima defensa según lo dispuesto en la ley de Georgia.

"Expulsión Permanente" - significa la remoción permanente de un estudiante del Sistema Escolar del Condado de Stephens.

"Probatoria" - significa el período de prueba de tiempo durante el cual un estudiante que comete más ofensas disciplinarias está sujeto a una acción disciplinaria adicional que podría ser más severa que de otra manera.

"Restitución" - significa la restauración o el pago total de la propiedad dañada o robada.

"Delitos sexuales" : comportamiento sexual inapropiado o conducta sin fuerza o amenaza de fuerza que incluye, entre otros, conducta sexual, contacto corporal inapropiado, exhibición indecente y posesión o distribución de materiales pornográficos.

"Agresión sexual" - significa cualquier acto sexual dirigido contra otra persona, por la fuerza y/o en contra de la voluntad de la víctima o no por la fuerza o en contra de la voluntad de la persona donde la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a su juventud o por razones temporales o permanentes. incapacidad mental

"Acoso sexual": consulte *la política JCAC*

"Saltar Clase" - significa la(s) ausencia(s) injustificada(s) del(los) período(s) de clase o durante el(los) día(s) escolar(es).

"Suspensión a corto plazo" - significa la remoción de un estudiante de la escuela por diez (10) días o menos. Una suspensión a corto plazo solo puede ser asignada por un administrador escolar, un Tribunal de Disciplina Estudiantil o la Junta de Educación.

"Robar" - Ver *Robo*

"Tribunal Disciplinario Estudiantil" - significa, a menos que la Junta de Educación establezca lo contrario, el tribunal designado en la Política JCEB para escuchar y tomar decisiones sobre ciertos asuntos disciplinarios estudiantiles.

"Servicios de Apoyo al Estudiante" - significa todos los recursos que pueden usarse para ayudar a los estudiantes con problemas de comportamiento. Estos recursos incluyen, entre otros, conferencias de padres/maestros, conferencias de padres/administrador, remisiones al Equipo de apoyo estudiantil, sesiones de asesoramiento individual y/o grupal, remisiones al programa SUPER, remisiones al programa de tutoría, salas de oportunidades, sesiones de mediación entre pares, tribunal programa de consejería de intervención, referencias al programa DARE y referencias a la Escuela Alternativa Crossroads. Además, estos recursos pueden incluir programas disponibles a través de Family Connections.

"Tardy" - significa llegar tarde a la escuela o clase.

"Robo/Latrocinio": se refiere a la toma, el transporte, la conducción o el desplazamiento ilegal de bienes de la posesión o posesión implícita de otra persona.

"Amenaza" : significa una expresión verbal o no verbal de la intención de infligir dolor, lesión, maldad o castigo a otra persona o la intención de dañar, destruir, destrozar o robar la propiedad de otra persona.

"Entrar sin autorización" - significa entrar o permanecer en la propiedad escolar sin autorización o invitación y sin ningún propósito legal para entrar, incluidos los estudiantes bajo suspensión o expulsión.

"Vandalismo" - significa la destrucción, daño o desfiguración deliberada y/o maliciosa de la propiedad pública o privada sin el consentimiento del propietario o de la persona que tiene la custodia o el control de la propiedad, incluidos, entre otros, los grafitis.

"Agresión verbal" : significa una amenaza verbal intencional de ejercer violencia contra otra persona, junto con una capacidad aparente para hacerlo, mientras se crea un temor bien fundado en la otra persona de que tal violencia es inminente sin someterla a una agresión física. ataque.

"Armas" - Ver *Política JCDAE*

v DIRECTRICES ADICIONALES

1. A los estudiantes bajo suspensión o expulsión no se les permite recuperar ningún trabajo académico ni el Sistema Escolar del Condado de Stephens reconocerá ni otorgará crédito académico por el trabajo completado por el estudiante a través de cualquier programa de estudio en el hogar o a través de cualquier escuela privada no acreditada durante una suspensión. o expulsión. Esto se aplica a todos los delitos enumerados en esta política. Los estudiantes bajo suspensión o expulsión no pueden estar en el campus de la escuela ni en ninguna función o evento escolar.

2. Los estudiantes deben notificar al administrador de la escuela o al miembro del personal cuando se encuentren artículos ilegales o sospechosos de serlo, artículos peligrosos u otros artículos prohibidos en la escuela en el edificio de la escuela, en el campus de la escuela o en el autobús escolar. Los estudiantes no deben recoger ni manipular estos artículos.

3. Debido a la inmadurez de los estudiantes de primaria (de jardín de infantes a quinto grado), los administradores escolares pueden usar su discreción al aplicar la política antes mencionada.

4. Los administradores escolares y/o las personas designadas tienen la autoridad para realizar registros razonables de los estudiantes, sus posesiones, sus casilleros y sus automóviles mientras se encuentren en la propiedad escolar o en la propiedad utilizada por la escuela, en cualquier función o actividad escolar, o en cualquier evento relacionado con la escuela que se lleva a cabo fuera del campus de la escuela. No se permiten registros al desnudo. Se requiere que el administrador de la escuela tenga una sospecha razonable antes de realizar una búsqueda, pero tendrá el derecho sin previo aviso o sospecha de buscar escritorios, casilleros y/o automóviles. Si el estudiante y/o su(s) padre(s) o tutor(es) legal(es) se niega(n) a permitir un registro, se contactará(n) a un oficial(es) de la ley inmediatamente y se les entregará el asunto.

5. Se considera que un estudiante está en posesión de un artículo(s) cuando dicho(s) artículo(s) se encuentra(n) en la persona del estudiante, en sus posesiones, en su casillero, en el vehículo de un estudiante en la propiedad escolar. , o en cualquier vehículo traído a la propiedad escolar por un estudiante.

6. Los estudiantes declarados culpables de ser cómplices de cualquier violación de este Código están sujetos a las mismas sanciones que los estudiantes que están activamente involucrados en la comisión de tales delitos.

7. A los estudiantes y padres se les proporcionará una copia de las normas y reglamentos contenidos en esta Política a través del manual para estudiantes y padres de cada escuela, que se entregará al estudiante al momento de la inscripción inicial en la escuela y anualmente a partir de entonces. El manual para estudiantes y padres también estará disponible en cada escuela y salón de clases. Será responsabilidad del estudiante conocer y cumplir el contenido de estas normas y reglamentos. Se alienta a los estudiantes y padres a que soliciten cualquier aclaración de este Código a los miembros del cuerpo docente y del personal.

8. Un maestro que tenga conocimiento de que un estudiante ha exhibido comportamientos que interfieren repetida o sustancialmente con la capacidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en su clase o con la capacidad de aprender de los compañeros del estudiante y que violan este Código deberá presentar un informe. describiendo el comportamiento al director/designado. El informe no puede exceder una página y debe presentarse dentro de un día escolar a partir de la ocurrencia más reciente del comportamiento. El director/persona designada

deberá enviar una copia del informe al padre/tutor del estudiante con información sobre cómo el padre/tutor puede comunicarse con el director/persona designada. Si el director o la persona designada toma medidas disciplinarias o utiliza los servicios de apoyo estudiantil con el estudiante, el director o la persona designada deberá enviar una notificación por escrito de la acción al maestro y al padre o tutor del estudiante dentro de un día escolar. La notificación por escrito al padre/tutor deberá incluir información sobre cómo el padre/tutor del estudiante puede comunicarse con el director. El director/designado hará un intento razonable para confirmar que la notificación por escrito ha sido recibida por el padre o tutor del estudiante.

9. Nada en esta Política infringirá ningún derecho proporcionado a los estudiantes con programas o planes de educación individualizados de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

VI. OFENSAS FUERA DEL CAMPUS

Los estudiantes serán disciplinados por participar en una conducta fuera del campus que podría resultar en que el estudiante sea acusado penalmente de un delito grave y que haga que la presencia continua del estudiante en la escuela sea un peligro potencial para las personas o la propiedad en la escuela o que interrumpa el proceso educativo. La mala conducta fuera del campus por la cual un estudiante será disciplinado incluye, pero no se limita a, cualquier conducta fuera del campus que esté prohibida por los códigos penales de Georgia o de los Estados Unidos, que sea punible como delito grave o que sería punible como delito grave si se cometiera. por un adulto y por el cual un estudiante ha sido arrestado, acusado, adjudicado por haber cometido o condenado.

VIII. AMBIENTE DE APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE

La legislación estatal ha considerado que los procesos de participación de los padres deben estar diseñados para crear la expectativa de que los padres/tutores, maestros y administradores trabajarán juntos para mejorar y realzar el comportamiento de los estudiantes y el rendimiento académico y comunicarán libremente sus inquietudes y acciones en respuesta al comportamiento de los estudiantes que desmerece el ambiente de aprendizaje. Por lo tanto, la Junta de Educación del Condado de Stephens alienta a los padres/tutores a informar a sus hijos sobre las consecuencias, incluidas las posibles sanciones penales, de la conducta sexual de menores y los delitos por los que un menor puede ser juzgado como adulto.

VIII. CLUBES Y ORGANIZACIONES

Según lo exige el estatuto estatal, se puede encontrar una lista de todos los clubes y organizaciones dentro de los sistemas escolares en el sitio web de la política del distrito como una exhibición de la política JCD. Esta lista incluye el nombre del club u organización, la misión o el propósito del club u organización, el nombre del asesor docente del club u organización y una descripción de las actividades pasadas o planificadas. Cualquier padre/tutor que desee rechazar la participación de su hijo en un club u organización debe indicarlo en el formulario proporcionado con la distribución de esta política de conducta estudiantil.

INTERROGACIONES Y REGISTROS DE ESTUDIANTES

interrogatorios

El director de cada escuela, o el representante autorizado, posee la autoridad para realizar interrogatorios razonables a los estudiantes a fin de investigar y castigar adecuadamente la mala conducta de los estudiantes.

Búsquedas

El sistema se esfuerza por proporcionar un entorno seguro y protegido para todos los estudiantes. La Junta autoriza registros razonables de estudiantes dirigidos con ese fin por funcionarios escolares autorizados. Los registros basados en sospechas

razonables pueden proceder sin obstáculos ni demoras, pero se llevarán a cabo de una manera que asegure que los estudiantes no sean despojados arbitrariamente de su privacidad personal.

El director de cada escuela, o un representante autorizado, posee la autoridad para realizar la inspección de los casilleros o artículos escolares de los estudiantes que llevan consigo. Dicho registro se basará en una sospecha razonable de la presencia de elementos nocivos. Los ejemplos de artículos nocivos incluirán, entre otros, matracas ocultas, pistolas de agua, drogas de contrabando, una pistola u otras armas peligrosas.

Los directores de cada escuela donde se entregan casilleros se asegurarán de que en el momento en que los casilleros estén disponibles para los estudiantes, se especifique claramente por escrito que los casilleros están sujetos a inspección y registro por parte de los funcionarios escolares. Cada escuela mantendrá duplicados de llaves o registros de todas las combinaciones de casilleros y evitará cualquier práctica que lleve a los estudiantes a creer que los casilleros están bajo su control exclusivo.

En caso de que un registro de la persona, las posesiones personales o el casillero de un estudiante revele que el estudiante está ocultando material, cuya posesión está prohibida por la ley federal, estatal o local, se notificará a las autoridades policiales locales para que puedan tomar las medidas apropiadas. .

Los registros al desnudo están prohibidos.

Es política de las escuelas cooperar con los organismos encargados de hacer cumplir la ley en interés del mayor bienestar de todos los ciudadanos. Al mismo tiempo, las escuelas tienen la responsabilidad ante los padres/tutores por el bienestar de los estudiantes mientras están bajo el cuidado de la escuela. Para llevar a cabo esta responsabilidad, los funcionarios escolares deben observar lo siguiente:

- Un estudiante en la escuela no puede ser interrogado por ninguna autoridad sin el conocimiento del oficial de la escuela.
- Cualquier interrogatorio debe hacerse en privado con la presencia de un representante oficial de la escuela.
- Un estudiante no puede ser entregado a la custodia de personas que no sean el padre o tutor legal, a menos que sea puesto bajo arresto por autoridad legal.
- Si un estudiante es retirado de la escuela por autoridad legal, los padres/tutores deben ser notificados de esta acción por los funcionarios de la escuela lo antes posible.

PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA DEL ESTUDIANTE

Con el fin de llevar a cabo ciertas audiencias disciplinarias estudiantiles, como se define a continuación, tomar una decisión e imponer un castigo, la Junta de Educación adopta los siguientes procedimientos:

1. El Superintendente convocará a audiencia en los siguientes casos:

a. Cuando un estudiante haya cometido un presunto asalto o agresión contra un maestro, otro funcionario escolar o empleado, si dicho maestro u otro funcionario escolar o empleado así lo solicita;

b. Cuando un estudiante haya violado cualquier regla escolar o del sistema o se haya involucrado en cualquier otro acto de mala conducta o insubordinación por el cual el director del estudiante recomiende una suspensión o expulsión por más de diez días escolares.

2. La Junta de Educación por la presente designa a su personal administrativo para servir como miembros de los tribunales de audiencia. Cuando el director de una escuela o su designado remite a un estudiante al Superintendente o su designado para una audiencia como se describe en el párrafo 1, el Superintendente o su personal elegirá a tres de estos miembros para que actúen como tribunal de audiencia. Ningún miembro del tribunal de audiencia será miembro del personal de la escuela a la que asiste el estudiante.

3. Cada vez que un director o su designado remita un asunto de disciplina estudiantil al Superintendente o su designado, el Superintendente o su designado deberá enviar una carta por correo regular o certificado al estudiante y a sus padres o tutores que contenga una declaración de la hora, el lugar y la naturaleza de la audiencia, una declaración breve y sencilla de los asuntos afirmados y los cargos contra el estudiante, una lista de posibles testigos, una declaración que establezca el derecho del estudiante a presentar pruebas, interrogar a los testigos y ser representado por un abogado. La audiencia debe llevarse a cabo a más tardar diez días escolares después del comienzo de la suspensión, a menos que el sistema escolar y los padres o tutores acuerden mutuamente una extensión.

4. El director de la escuela o su designado será responsable de presentar pruebas en apoyo de los cargos contra el estudiante y todas las partes deberán tener la oportunidad de presentar y responder a las pruebas y de interrogar y contrainterrogar a los testigos sobre todos los asuntos. . Cualquier maestro que sea llamado como testigo por el sistema escolar deberá ser notificado a más tardar tres días antes de la audiencia. El tribunal de audiencia habrá levantado un registro textual electrónico o escrito de la audiencia. Este registro estará disponible para todas las partes, pero el costo de transcribir dicho registro correrá a cargo de la parte que solicita la transcripción.

5. El tribunal de audiencia resolverá si el estudiante cometió la infracción y, en caso afirmativo, la sanción correspondiente. La decisión del tribunal de audiencia se basará únicamente en las pruebas recibidas en la audiencia, incluidas las pruebas presentadas por cualquiera de las partes relacionadas con la sanción correspondiente que se impondrá. El tribunal de audiencia emitirá una decisión por escrito dentro de los diez días posteriores al cierre del expediente y proporcionará una copia de la decisión al estudiante, sus padres o tutores legales, el director o su designado y el Superintendente. La decisión del tribunal de audiencia será definitiva y constituirá la decisión de la Junta de Educación a menos que cualquiera de las partes apele la decisión ante la Junta de Educación. En cualquier caso en que el tribunal determine que el estudiante ha cometido un acto de violencia física como se usa ese término en OCGA 20-2-751.6, cualquier recomendación del tribunal sobre cuándo y si el estudiante puede regresar a la escuela de acuerdo con el sección del código constituirá la decisión de la Junta de Educación a menos que haya una apelación de la decisión a la Junta.

6. En caso de que un estudiante o sus padres no deseen impugnar los cargos de violación de las reglas disciplinarias del código de conducta de la escuela por las cuales se solicitó un tribunal, el estudiante y los padres pueden aceptar voluntariamente las consecuencias prescritas por la escuela mediante la firma de un formulario de Renuncia a la Audiencia del Tribunal Disciplinario. Tal renuncia deberá especificar la violación de la regla; la fecha y descripción del incidente, las consecuencias prescritas y un acuerdo para renunciar a la oportunidad de participar en una audiencia del tribunal, presentar pruebas e interrogar a los testigos y ser representado por un abogado. La decisión de renunciar al tribunal será definitiva y no podrá ser apelada por la escuela o la familia. La renuncia debe estar firmada por el estudiante, un padre, un administrador escolar y un administrador a nivel de distrito de la oficina del Superintendente, quien actuará como oficial de audiencia con autoridad para aprobar las consecuencias disciplinarias establecidas en la renuncia.

7. Cualquiera de las partes puede apelar la decisión del tribunal de audiencia ante la Junta de Educación presentando ante el Superintendente un aviso de apelación por escrito dentro de los veinte días a partir de la fecha en que se dictó la decisión. Dicho aviso de apelación deberá establecer la decisión del tribunal de audiencia y la base de la apelación. Cualquier decisión del tribunal de audiencia que no sea apelada de esta manera será definitiva. El Superintendente podrá suspender la acción disciplinaria impuesta por el tribunal de audiencia en espera del resultado de la apelación.

8. La Junta de Educación revisará el registro de la audiencia ante el tribunal de audiencia, la decisión del tribunal de audiencia y el aviso de apelación y emitirá su decisión por escrito dentro de los diez días a partir de la fecha en que reciba el aviso de apelación. La decisión de la Junta de Educación se basará únicamente en el expediente ante el tribunal de audiencia y la Junta no considerará ninguna otra evidencia al dictaminar sobre la apelación. La Junta puede encontrar que los hechos son diferentes a los encontrados por el tribunal de audiencia y la Junta puede cambiar el castigo, de acuerdo con la ley estatal. Cualquier decisión de la Junta local se puede apelar ante la Junta de Educación del Estado mediante la presentación de una apelación, por escrito, dentro de los treinta (30) días posteriores a la decisión de la Junta local.

9. Cualquier estudiante sujeto a una audiencia disciplinaria que se retire del sistema escolar antes de la audiencia debe comparecer ante un Tribunal de Audiencia Disciplinaria para determinar la elegibilidad del estudiante para regresar al sistema escolar en caso de que el estudiante alguna vez intente regresar al sistema. Alternativamente, el distrito escolar puede, a su discreción, proceder con el tribunal de acuerdo con la política de la Junta a pesar del retiro del estudiante de la escuela.

ARMAS

La presencia de armas en la propiedad escolar es perjudicial para el bienestar y la seguridad de los estudiantes y el personal escolar y es una violación de la ley estatal. Es política de la Junta de Educación que un estudiante no posea, use, manipule o transmita ningún objeto que razonablemente pueda considerarse un arma en la propiedad o en un edificio propiedad de un distrito escolar o arrendado por este, en una función escolar o en un autobús u otro transporte provisto por el distrito escolar.

Las armas pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Cualquier pistola, arma de fuego, rifle, escopeta o arma similar; cualquier compuesto explosivo o dispositivo incendiario; o cualquier otra arma peligrosa como se define en OCGA § 16-11-121, incluidos un lanzacohetes, bazuca, rifle sin retroceso, mortero o granada de mano.

2. Cualquier objeto peligroso, incluidos cualquier puñal, navaja Bowie, navaja automática, navaja balística, cualquier otro cuchillo que tenga una hoja de dos o más pulgadas, navaja de afeitar, hoja de afeitar, palo de resorte, nudillos, ya sea de metal, termoplástico , madera u otro material similar, cachiporra, cualquier bate, garrote u otra arma de tipo cachiporra, o cualquier instrumento agitador que consista en dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permita balancearse libremente, que puede ser conocido como monja chahka, nunchuck , nunchaku, shuriken o cadena de combate, o cualquier disco, de cualquier configuración, que tenga al menos dos puntas o cuchillas puntiagudas que esté diseñado para ser lanzado o propulsado y que puede ser conocido como estrella arrojadiza u oriental dardo o cualquier instrumento de tipo similar, cualquier pistola de aire no letal y cualquier pistola paralizante o Taser. Dichos términos no incluirán ninguno de estos instrumentos utilizados para el trabajo en el aula autorizado por el maestro.
Los estudiantes que posean cualquier arma descrita en el párrafo 1 en violación de esta política estarán sujetos a una expulsión mínima de un año calendario. El superintendente tendrá la autoridad antes o después de que el estudiante sea remitido a una audiencia en el tribunal para reducir la expulsión obligatoria de un año en circunstancias en las que la expulsión de un año le

parezca excesiva al superintendente. El tribunal también tendrá la autoridad para modificar dichos requisitos de expulsión caso por caso para determinar el castigo apropiado. Finalmente, en cualquier decisión del tribunal que se apele a la junta de educación, la junta puede reducir el castigo obligatorio pero deberá considerar si el superintendente y/o el tribunal consideraron una reducción y cualquier justificación para negar tal reducción.

Los estudiantes que posean otras armas u objetos peligrosos como se describe en el párrafo 2 estarán sujetos a medidas disciplinarias como se especifica en el código de conducta del estudiante.

Estudiantes con Discapacidades

A. Provisional de 45 días . Cualquier estudiante con una discapacidad cognoscible bajo IDEA, 20 USC 1400 et seq., que se determine que trajo un arma a la escuela puede ser colocado en un entorno educativo alternativo interino por no más de 45 días, según lo determine y ordene un centro de educación especial. comité calificado para tomar decisiones de educación especial bajo 20 USC 1401 (a) (20). Si un padre o tutor solicita una audiencia de debido proceso bajo IDEA, el estudiante deberá permanecer en el entorno educativo alternativo al que se hace referencia anteriormente durante la tramitación de cualquier procedimiento realizado en relación con el mismo, a menos que los padres y el representante del sistema escolar debidamente autorizado acuerden lo contrario.

B. Estudiantes cuya discapacidad no está relacionada con la mala conducta. Cualquier estudiante con una discapacidad cuyo comportamiento no esté relacionado con la discapacidad estará sujeto al requisito de expulsión de un año al igual que un estudiante sin dicha discapacidad, excepto en la medida en que dicha expulsión sea inconsistente con la guía final del Departamento de Educación con respecto al estado y responsabilidades locales bajo la Ley de Escuelas Libres de Armas de 1994, enmendada; siempre que, en cualquier caso, se proporcionen algunos servicios educativos a dicho estudiante suspendido.

Informes

Cualquier empleado que tenga una causa razonable para creer que un estudiante posee un arma como se define en el párrafo 1, está involucrado en un asalto usando un arma como se define en el párrafo 2, o está involucrado en una segunda ofensa con un arma en el campus debe informar tales violaciones. al director o subdirector de la escuela. Si el director tiene motivos razonables para creer que dicho informe es válido, debe presentar inmediatamente un informe oral al Superintendente ya la autoridad policial y al fiscal de distrito correspondientes.

Los padres o tutores del estudiante serán notificados inmediatamente de la participación de su hijo en cualquier actividad que involucre armas.

ACOSO

La Junta de Educación del Condado de Stephens cree que todos los estudiantes pueden aprender mejor en un entorno escolar seguro. No se tolerará el comportamiento que infrinja la seguridad de los estudiantes. La intimidación, como se define el término en la ley de Georgia, de un estudiante por parte de otro estudiante está estrictamente prohibida. Dicha prohibición se incluirá en el Código de Conducta Estudiantil para todas las escuelas dentro del sistema escolar.

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

1. Cualquier intento deliberado o amenaza de infligir daño a otra persona, cuando se acompaña de una aparente capacidad presente para hacerlo;
2. Cualquier demostración intencional de fuerza que le dé a la víctima motivos para temer o esperar daño corporal inmediato; o
3. Cualquier acto intencional escrito, verbal o físico, que una persona razonable percibiría con la intención de amenazar, acosar o intimidar, que:

una. Causa a otra persona un daño físico considerable según el significado de la Sección 16-5-23.1 del Código o daño corporal visible según se define dicho término en la Sección 16-5-23.1 del Código;
b. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante;
C. Es tan severo, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o
d. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El término se aplica a los actos que ocurren en la propiedad escolar, en los vehículos escolares, en las paradas designadas del autobús escolar o en funciones o actividades relacionadas con la escuela o mediante el uso de datos o software al que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática u otro tecnología electrónica de un sistema escolar local. El término también se aplica a los actos de acoso cibernético que ocurren mediante el uso de la comunicación electrónica, ya sea que el acto electrónico se origine o no en la propiedad escolar o con el equipo escolar, si la comunicación electrónica (1) está dirigida específicamente a los estudiantes o al personal de la escuela, (2) tiene la intención maliciosa de amenazar la seguridad de las personas especificadas o interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela, y (3) crea un temor razonable de daño a la persona o propiedad de los estudiantes o del personal de la escuela o tiene una alta probabilidad de éxito en ese propósito. La comunicación electrónica incluye, pero no se limita a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un sistema alámbrico, radioeléctrico, electromagnético, fotoelectrónico o fotoóptico.

Se pueden desarrollar procedimientos en cada escuela para alentar a un maestro u otro empleado de la escuela, estudiante, padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de un estudiante, ya sea de forma anónima o en nombre de la persona, a elección de la persona, para informar o de otra manera proporcionar información sobre la actividad de intimidación. Cualquier maestro u otro empleado de la escuela que, en el ejercicio de su juicio y discreción personal, crea que él o ella tiene información confiable que llevaría a una persona razonable a sospechar que alguien es víctima de intimidación debe informarlo de inmediato a la director. La administración investigará adecuadamente cualquier informe en función de la naturaleza de la queja de manera oportuna para determinar si se ha producido acoso, si hay otros procedimientos relacionados con el acoso ilegal o la discriminación que se deben implementar y qué otros pasos se deben tomar. Cualquier informe de represalia por denunciar intimidación también será investigado y abordado según lo dispuesto en esta política y de acuerdo con los procedimientos escolares.

Los actos de intimidación serán sancionados con una variedad de consecuencias a través del proceso de disciplina progresiva , como se establece en el Código de Conducta. Sin embargo, si el oficial de audiencia disciplinaria, panel o tribunal determina que un estudiante en los grados 6-12 ha cometido el delito de intimidación por tercera vez en un año escolar, el estudiante será asignado a una escuela alternativa.

Cuando un administrador de la escuela descubra que un estudiante ha cometido un acto de intimidación o es víctima de intimidación, el administrador o la persona designada notificará al padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo del estudiante por teléfono o por escrito. aviso, que podrá hacerse por vía electrónica.

Los estudiantes y los padres serán notificados de la prohibición contra la intimidación y las sanciones por violar la prohibición mediante la publicación de información en cada escuela y mediante la inclusión de dicha información en los manuales de padres y estudiantes.

CONDUCTA DEL AUTOBÚS

Conductor de autobús a cargo de los pasajeros

Cada conductor de autobús está a cargo de los alumnos que viajan en su autobús. No se tolera el lenguaje inapropiado, el tabaquismo o el mal comportamiento de ningún tipo. Los conductores de autobuses manejan los problemas con los alumnos de acuerdo con el procedimiento especificado a continuación, lo que puede resultar en la suspensión del derecho de transporte en autobús o la suspensión de la escuela.

- El conductor del autobús está completamente a cargo de su autobús. El conductor del autobús asignará a los alumnos a asientos específicos según sea necesario.
- Los conductores de autobús deben tratar a los niños de manera amistosa pero firme en todo momento.
- Los problemas de naturaleza seria deben informarse de inmediato al director de la escuela a la que asiste el alumno.
- El director tratará el asunto con el alumno y, si es necesario, con los padres.
- En caso de que vuelva a ocurrir un comportamiento insatisfactorio en el autobús, el asunto se informará por segunda vez al director.
- Si el problema no se puede resolver, el director puede notificar a los padres que al alumno se le niega el acceso al transporte en autobús.
- Los problemas de transporte de naturaleza desagradable no deben discutirse en las carreteras mientras se transporta a los alumnos. Estos problemas deben discutirse con el director del alumno y el conductor del autobús si es necesario.
- Cuando se niega a un alumno el acceso al transporte en autobús, esta negación no cambia el requisito de asistencia a la escuela. Bajo tal condición, es responsabilidad de los padres transportar al alumno a la escuela.
- El director puede restaurar el acceso al transporte en autobús a un alumno según se justifique.
- Los estudiantes no pueden cambiar de autobús sin la aprobación previa de su director.
- Los autobuses expresos no paran entre las escuelas.
- El conductor no permitirá pasajeros no autorizados.
- Los estudiantes no deben reservar asientos en los autobuses.
- No se permiten alimentos ni bebidas en los autobuses.
- Los estudiantes recibirán instrucciones sobre prácticas seguras de conducción en el autobús y procedimientos de evacuación de emergencia anualmente.

El incumplimiento de estas reglas resultará en que a su hijo se le quite el privilegio de viajar en el autobús por varias cantidades de tiempo. La primera notificación del autobús será una advertencia para el estudiante y los padres por parte del conductor. El segundo escrito se entregará a la administración de la escuela y la escuela dará una advertencia. El tercer escrito resultará en una suspensión del autobús por 1 día. Cada notificación de autobús después de la tercera resultará en un día adicional a la suspensión del autobús.

Por ejemplo,

- **1er escrito = advertencia escrita del conductor del autobús**
- **2.º artículo = artículo convertido en administración Advertencia de la administración**
- **3er reporte = 1 día de suspensión del autobús**
- **4 ° reporte = 2 días de suspensión del autobús**
- **5 ° reporte = 3 días de suspensión del autobús**

La administración se reserva el derecho de agregar más días dependiendo de la ofensa.

<u>Políticas de la Junta de Educación</u>

Las políticas se pueden consultar en el siguiente enlace:
https://eboard.eboardsolutions.com/ePolicy/PolicyOverview.aspx?S=414 5&sch=4145

Cómo encontrar pólizas de BOE:

1. Vaya al sitio web de SCSS. http://www.stephens.k12.ga.us/
2. En ENLACES PARA PADRES/ESTUDIANTES, haga clic en Board of Education – Eboard
3. En la barra horizontal azul, desplace el cursor sobre Políticas. Seleccione la póliza que desee y haga clic en ella.

RESTRICCIÓN DE MENTALIDAD

Los administradores del condado de Stephens y el personal designado están capacitados en el modelo Mindset de restricción física terapéutica. La restricción solo se usará como último recurso, y solo cuando el estudiante presente una amenaza inmediata de peligro para sí mismo o para los demás. Se intentarán técnicas de desescalada antes del uso de la restricción física. Los padres/tutores serán notificados, de acuerdo con la Regla 160-5-1-.35 de la Junta Estatal del Departamento de Educación de GA; si/cuando su hijo ha sido sujetado.

USO ACEPTABLE DE INTERNET

Uso Apropiado de los Recursos de Información Electrónica

Se proporcionan recursos de información electrónica como Internet, World Wide Web, correo electrónico (correo electrónico), Redes de área local (LAN), Redes de área amplia (WAN), servicios de red y computadoras para ayudar a lograr las metas educativas de la escuela del condado de Stephens. Sistema. Cualquier actividad que involucre el uso de estos recursos que no apoyen estos objetivos de instrucción está prohibida y debe evitarse.

Al usar recursos de información electrónica, se espera que los estudiantes apliquen el Código de Conducta Estudiantil tal como lo harían en cualquier otra actividad educativa.

El uso de los recursos de información electrónica, incluido Internet, es un privilegio y no un derecho, y el uso continuado está sujeto a la adhesión del usuario a la letra y el espíritu de esta política.

Expectativas de los Estudiantes en el uso de los Recursos de Información Electrónica

una. Los estudiantes no accederán a material que sea obsceno, pornográfico, de pornografía infantil, dañino para menores o inapropiado de otro modo, según se define en la Ley de Protección de Niños en Internet de 2000, para usos educativos.
b. Los estudiantes no deben usar los recursos de la escuela para participar en piratería o intentar comprometer la seguridad del sistema.
C. Los estudiantes no permitirán que otros estudiantes usen contraseñas u otras credenciales en ningún momento.
d. Los estudiantes no participarán en ninguna actividad ilegal en Internet.
mi. Los estudiantes solo utilizarán el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa para fines relacionados con la escuela.
F. Los estudiantes no divulgarán información personal, como el nombre, la escuela, la dirección y el número de teléfono, fuera de la red de la escuela.
gramo. Los estudiantes deberán notificar al personal de la escuela si se dan cuenta de cualquier violación de esta política.
H. Los estudiantes deberán notificar al personal del sistema escolar si violan accidentalmente cualquier parte de esta política.

Cualquier violación de la política y las reglas de la escuela puede resultar en la pérdida del acceso proporcionado por la escuela a los recursos de información electrónica. Se pueden determinar acciones disciplinarias adicionales de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado. Cuando y donde corresponda, los organismos encargados de hacer cumplir la ley pueden estar involucrados.

Expectativas del personal en el uso de recursos electrónicos de información

una. El personal no utilizará estos recursos para acceder a material obsceno, pornográfico o de pornografía infantil.
b. El personal no utilizará los recursos de la escuela para participar en piratería o intentar comprometer la seguridad del sistema.
C. El personal no permitirá que otros usen sus contraseñas u otras credenciales excepto cuando sea necesario con el fin de mantener o dar servicio a estos recursos.
d. El personal proporcionará a los estudiantes instrucción apropiada para su edad sobre comportamiento seguro y apropiado en sitios de redes sociales, salas de chat y otros servicios de Internet, comportamientos que pueden constituir acoso cibernético y cómo responder cuando se somete a acoso cibernético .

Expectativas para el personal y los estudiantes en el uso de Recursos de Información Electrónica

una. Está prohibido el uso de estos recursos para cabildear por votos.
b. Queda prohibido el uso de estos recursos para publicidad comercial.
C. Todas las leyes de derechos de autor se observarán en todo momento.
d. Está prohibido el uso de estos recursos para enviar y recibir un gran número de mensajes personales.
mi. Todos los usuarios deben reconocer que el uso del correo electrónico y de Internet no es privado.
F. Está prohibido el despilfarro de estos recursos.

Cualquier violación de la política de la escuela puede resultar en la pérdida del acceso a Internet provisto por la escuela. Se pueden determinar medidas disciplinarias adicionales de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes. Cuando y donde corresponda, los organismos encargados de hacer cumplir la ley y la Comisión de Normas Profesionales pueden estar involucrados.

Contrato de Uso Aceptable

Las familias deben saber que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener contenido ilegal, ofensivo, difamatorio o inexacto. El Sistema Escolar del Condado de Stephens respeta los derechos de las familias para decidir si permitir o no que un niño tenga acceso a Internet. Solo aquellos estudiantes que devuelvan un Contrato de Uso Aceptable firmado que incluya el permiso de los padres podrán acceder a Internet.

Para los estudiantes de escuela primaria, este contrato deberá ser firmado/renovado al comienzo de cada año escolar.

Este contrato se firmará/renovará al ingresar a la escuela intermedia y permanecerá vigente mientras el estudiante esté en la escuela intermedia.

Este contrato se firmará/renovará al ingresar a la escuela secundaria y permanecerá vigente mientras el estudiante esté en la escuela secundaria.

Aplicación de la política

una. El Sistema Escolar del Condado de Stephens utiliza una medida de protección tecnológica que bloquea o filtra el acceso a Internet a material inapropiado, como se describe anteriormente, incluidos los sitios de Internet que no cumplen con la política del Sistema Escolar del Condado de Stephens . Sin embargo, dada la naturaleza global de Internet, es imposible controlar todos los materiales que los estudiantes o el personal pueden descubrir. El Sistema Escolar del Condado de Stephens se exime de responsabilidad por material inapropiado al que los estudiantes o el personal puedan acceder en Internet mientras utilizan los servicios de información electrónica del Sistema Escolar del Condado de Stephens.
b. La medida de protección tecnológica que bloquea o filtra el acceso a Internet puede ser desactivada por un miembro del personal del Sistema Escolar del Condado de Stephens con fines de investigación de buena fe por parte de un adulto.
C. Un miembro del personal del Sistema Escolar del Condado de Stephens puede anular la medida de la plataforma tecnológica que bloquea o filtra el acceso a Internet para que un estudiante acceda a un sitio con valor educativo

legítimo que está bloqueado incorrectamente por la medida de protección tecnológica que bloquea o filtra el acceso a Internet.

d. El personal del Sistema Escolar del Condado de Stephens controlará el uso de Internet por parte de los estudiantes, ya sea mediante supervisión directa o controlando el historial de uso de Internet para garantizar el cumplimiento de esta política.

mi. Las actividades de Internet pueden ser monitoreadas y/o registradas y revisadas con el fin de hacer cumplir esta política.

F. Todos los usuarios de los recursos de información electrónicos deben estar de acuerdo y firmar un Contrato de Uso Apropiado.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Es política de la Junta de Educación que todos los empleados cumplan con los requisitos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la Enmienda de los Derechos de Protección del Alumno (PPRA). El Superintendente implementará procedimientos mediante los cuales se instruya a cada director a desarrollar un medio para notificar, anualmente, a los estudiantes y padres, incluidos los padres que no hablan inglés, de sus derechos bajo FERPA y PPRA, ya sea por carta o a través de un manual del estudiante distribuido a cada estudiante en la escuela.

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA (FERPA)

La confidencialidad de los registros de los estudiantes se mantendrá mientras se proporcione acceso a los padres, estudiantes elegibles (aquellos mayores de dieciocho años o matriculados en instituciones educativas postsecundarias), funcionarios escolares con intereses educativos legítimos y aquellos funcionarios federales o estatales cuyo acceso está autorizado. en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos apoyados por el estado o el gobierno federal o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. Los registros se enviarán a una escuela donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya se ha inscrito a pedido de la escuela.

Con la excepción de la información del directorio, como se define a continuación, el sistema escolar no divulgará información de identificación personal de un registro educativo sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible, excepto cuando lo autoricen las reglamentaciones que rigen la FERPA. De acuerdo con los reglamentos, las divulgaciones se realizarán para cumplir con la ley estatal, las leyes y reglamentos del Servicio de Impuestos Internos, las órdenes judiciales o las citaciones emitidas legalmente, en cuyo caso se hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres o estudiantes con anticipación sobre dichas divulgaciones. a menos que una orden judicial o una citación de un gran jurado federal requiera lo contrario; a las instituciones acreditadoras para llevar a cabo sus funciones de acreditación; a organizaciones que realizan estudios en nombre del sistema escolar; o en conexión con una emergencia de salud o seguridad.

La Junta de Educación designa la siguiente información como "información de directorio". A menos que un padre o estudiante elegible haga una solicitud oportuna al director de la escuela donde está inscrito el estudiante para que dicha información no se designe como información de directorio sobre el estudiante individual, dicha información no se considerará confidencial y puede divulgarse a pedido.

a. Nombre, dirección y número de teléfono del estudiante;
b. Fecha y lugar de nacimiento del estudiante;
c. Participación del estudiante en clubes y deportes escolares oficiales;

d. Peso y altura del estudiante si es miembro de un equipo atlético;
e. Fechas de asistencia a escuelas dentro del distrito escolar;
f. Honores y premios recibidos durante el tiempo inscrito en las escuelas del distrito;
g. Fotografía; y
h. Nivel de grado.

Procedimientos para obtener acceso a los expedientes de los estudiantes
Cualquier estudiante elegible o cualquier padre cuyos derechos de paternidad no hayan sido específicamente revocados por orden judicial, cualquier tutor o cualquier persona que actúe como padre en ausencia de un padre o tutor puede inspeccionar los registros educativos de su hijo.
Generalmente, a un padre se le permitirá obtener una copia de los registros educativos de su hijo con un aviso razonable y el pago de los costos de copia razonables.

Cada custodio de registros en el distrito escolar deberá mantener un registro de cada solicitud de acceso y cada divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante de acuerdo con las regulaciones de FERPA.

Un padre o estudiante elegible que cree que el registro del estudiante contiene un error puede solicitar su corrección presentando una explicación por escrito del error y la base para creer que es un error al director o la persona designada, quien investigará y determinará si debe o no hacerlo. modificar el registro. Si el asunto no se puede resolver de esta manera, un padre o estudiante elegible puede solicitar una audiencia de conformidad con las reglamentaciones federales en 34 CFR 99.21-99.22, así como con las reglamentaciones estatales aplicables. Si la audiencia da como resultado una determinación de que el registro contenía información errónea, se corregirá y se informará al padre o estudiante elegible por escrito de la corrección; si se determina que la información contenida en el registro no es errónea, el padre puede colocar una declaración en el registro comentando la información impugnada y estableciendo la base del desacuerdo. A partir de entonces, la declaración se divulgará cada vez que se divulgue la parte a la que se refiere.

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Enmienda (PPRA)

Definición de términos utilizados en PPRA :
"Material de instrucción": material de instrucción que se proporciona a un estudiante, independientemente del formato, incluidos materiales impresos o representativos, materiales audiovisuales y materiales en formato electrónico o digital (como material accesible a través de Internet). El término no incluye pruebas académicas o evaluaciones académicas.

"Examen físico invasivo": cualquier examen médico que involucre la exposición de partes privadas del cuerpo, o cualquier acto durante dicho examen que incluya una incisión, inserción o inyección en el cuerpo, pero que no incluya un examen de audición, visión o escoliosis.

"Información personal": información de identificación individual que incluye: (1) el nombre y apellido de un estudiante o padre; (2) domicilio; (3) número de teléfono; o (4) número de seguro social.

Requisitos :

No se requerirá que ningún estudiante se someta a una encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;

3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, tales como las de abogados, médicos y ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; o
8. Ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa), sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible.

Un padre de un estudiante puede, previa solicitud, inspeccionar cualquier encuesta creada por un tercero que contenga uno o más de los elementos enumerados (1) a (8) antes de que la escuela administre o distribuya la encuesta a un estudiante y puede optar por excluir al estudiante de la participación en la encuesta. El Superintendente desarrollará procedimientos para: (1) otorgar una solicitud de un padre para acceso razonable a dicha encuesta dentro de un período de tiempo razonable después de recibir la solicitud, y (2) hacer arreglos para proteger la privacidad del estudiante en caso de que la administración o distribución de una encuesta a un estudiante que contenga uno o más de los elementos enumerados del (1) al (8). Los requisitos de PPRA no se aplican a una encuesta administrada a un estudiante de acuerdo con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).

Un padre de un estudiante puede, previa solicitud, inspeccionar cualquier material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo para el estudiante. El Superintendente desarrollará procedimientos para conceder una solicitud de un padre para el acceso razonable al material de instrucción dentro de un período de tiempo razonable después de que se reciba la solicitud.

Los padres serán notificados antes de la administración de exámenes físicos o evaluaciones que la escuela pueda administrar a los estudiantes. Este aviso ofrecerá a los padres la oportunidad de excluir al estudiante de cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia que sea (1) requerido como condición de asistencia; (2) administrado por la escuela y programado por la escuela con anticipación; y (3) no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante o de otros estudiantes.

Los padres de un estudiante serán notificados antes del comienzo de las actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el fin de comercializar o vender esa información (o proporcionar esa información a otros para ese fin) . Dicho aviso ofrecerá a los padres la oportunidad de inspeccionar, previa solicitud, cualquier instrumento utilizado en la recopilación de dicha información antes de que el instrumento se administre o distribuya a un estudiante y optar por que el estudiante no participe en tales actividades. El Superintendente desarrollará procedimientos que: (1) hagan arreglos para proteger la privacidad del estudiante en caso de tal recolección, divulgación o uso, y (2) concedan una solicitud de un padre para tener acceso razonable a dicho instrumento dentro de un período de tiempo razonable después de recibida la solicitud.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE POR EL LOGRO ACADÉMICO

Promoción y Retención de Estudiantes

Las Escuelas del Condado de Stephens creen que todos los estudiantes pueden aprender cuando están presentes los siguientes: trabajo atractivo, instrucción de calidad y contenido relevante y motivación intrínseca. La Junta de Educación del Condado de Stephens tiene altas expectativas para el personal, los estudiantes, los padres y la comunidad y cree que la responsabilidad debe ser compartida por todos.

La Junta de Educación ("la Junta") requerirá que todas las escuelas gobernadas por su autoridad cumplan con la Norma 160-4-2-.11 de la Junta de Educación del Estado, que especifica cómo se administran las evaluaciones adoptadas por el estado en los grados 3, 5 , y 8 se usarán para tomar decisiones de promoción, colocación y retención para los estudiantes una vez que la Junta de Educación del Estado implemente completamente el Programa de Evaluación Georgia Milestones.

Por la presente, la Junta autoriza a cada grupo escolar (escuela secundaria, escuela intermedia, escuelas primarias: los niveles de grado deben ser consistentes) a desarrollar procedimientos o reglamentos que especifiquen cómo se utilizarán las evaluaciones adoptadas por el estado y qué criterios de promoción local se utilizarán para tomar decisiones relacionadas con la promoción, colocación o retención de estudiantes en los grados 1, 2, 4, 6 y 7 (y para estudiantes en los grados 3, 5 y 8 en años en los que se ha renunciado a la dependencia de las evaluaciones adoptadas por el estado). Dichos procedimientos o reglamentos deben ser aprobados por el Superintendente o su(s) designado(s) y deberán estipular lo siguiente:

1. Cada maestro será responsable de determinar a través de una variedad de evaluaciones si un estudiante parece estar al nivel del grado o alcanzar un nivel que, con instrucción o intervenciones aceleradas, diferenciadas o adicionales, permitiría que el estudiante se desempeñe al nivel del grado. por la conclusión del año escolar subsiguiente.
2. Cuando el maestro crea que el estudiante no se está desempeñando a tal nivel , el maestro debe implementar esfuerzos de remediación según lo establecido en las normas o procedimientos.
3. Se establecerá un mecanismo mediante el cual un equipo a nivel escolar revisará el desempeño de un estudiante antes de cualquier decisión de retener al estudiante.
4. Antes de la retención de un estudiante , los padres del estudiante deben ser notificados de la posibilidad de retención y se les debe dar la oportunidad de asistir a una reunión para discutir el asunto.
5. Las decisiones de promoción y retención a nivel escolar se pueden apelar ante un comité a nivel de distrito, cuya decisión será definitiva.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Sistema Escolar del Condado de Stephens no discrimina por motivos de sexo, raza, credo, edad, origen nacional, estado civil o discapacidad (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y Ley de Rehabilitación de 1973) en programas o actividades educativas que reciban asistencia federal. Por la presente se notifica a los empleados, estudiantes y público en general que la Junta de Educación del Condado de Stephens no discrimina en ningún programa o actividad educativa o política de empleo. Las consultas relacionadas con la aplicación del Título VI, el Título IX o la Sección 504 con respecto a las políticas y prácticas de esta junta pueden dirigirse a los coordinadores que se enumeran a continuación.

Título VI o Sección 504
Brandy Stacy
Director de Deportes para Niños Excepcionales
Sistema Escolar del Condado de
191 Big A School Road, Toccoa, GA 30577
brandy.stacy@stephenscountyschools.org
Teléfono: 706-886-9415, ext. 1632

Título IX
Chuck King Y John Stith
Director y Recursos Humanos
Stephens Escuela Secundaria del Condado de Stephens
323 Indian Trail, Toccoa, GA 30577
chuck.king@stephenscountyschools.org
Juan. Stith@Stephenscountyschools.org
Teléfono: 706-886-9415

Además, se pueden dirigir otras consultas a la Oficina Regional de Derechos Civiles, Atlanta, Georgia, 30323; o al Director, Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación, Washington, DC, 30301.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

El Distrito Escolar no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, discapacidad o sexo en sus prácticas de empleo, programas estudiantiles y trato con el público. Es política de la Junta de Educación cumplir plenamente con los requisitos del Título VI, Título IX, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y todas las reglamentaciones correspondientes.

En cumplimiento con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, cualquier persona que asista a actividades escolares y necesite asistencia debido a una discapacidad debe notificar a la escuela con anticipación. Cualquier inquietud relacionada con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades debe dirigirse al director de la escuela respectiva.

Cualquier empleado, estudiante, solicitante de empleo, padre u otra persona que crea que ha sido discriminado o acosado en violación de esta política debe presentar una queja de acuerdo con los procedimientos descritos a continuación.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Quejas presentadas al sistema escolar con respecto a supuesta discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional en violación del Título VI, por género en violación del Título IX o por discapacidad en violación de la Sección 504 de la La Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades se tramitará de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. Cualquier estudiante, empleado, solicitante de empleo, padre u otra persona con una queja que alegue una violación como se describe anteriormente deberá notificar de inmediato, por escrito u oralmente, al director de su escuela o al coordinador apropiado designado de vez en cuando por el Junta de Educación. Si la queja es oral, el coordinador o el director de la escuela a quien se le presenta la queja preparará de inmediato un memorando o una declaración por escrito de la queja que le hizo el denunciante y hará que el denunciante lea y firme el memorando o la declaración. si refleja fielmente la denuncia formulada. Si la queja se presenta al director de una escuela, él o ella será responsable de notificar al coordinador apropiado de la queja.

2. Si la presunta persona infractora es el coordinador designado por la Junta de Educación, la queja la presentará el denunciante al Superintendente o, si la denuncia se presenta inicialmente al director de la escuela, el director la informará al Superintendente.

3. El coordinador o su designado tendrá quince días hábiles para recopilar toda la información relevante a la denuncia realizada, revisar la información, determinar los hechos relacionados con la denuncia, revisar la acción solicitada por el denunciante e intentar resolver la denuncia con el denunciante y cualquier otra persona involucrada. El coordinador o la persona designada deberá preparar una respuesta por escrito a la queja que detalle cualquier acción que se tomará en respuesta a la queja y el plazo en el que se tomará dicha acción y se proporcionarán copias de esta respuesta al denunciante, al coordinador apropiado y el Superintendente o su designado.

4. Si al término de este plazo de quince días no se resuelve la queja o si el denunciante no está satisfecho con la resolución de la denuncia, el denunciante tendrá derecho, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de una copia de la respuesta por escrito, a hacer que la queja sea referida al Superintendente de Escuelas. Si la presunta persona infractora es el Superintendente, el Demandante puede hacer que la queja se remita a la Junta de Educación, en lugar del Superintendente.

5. El Superintendente tendrá quince días hábiles para revisar la queja y la respuesta del coordinador o designado e intentar resolver la queja. El Superintendente proporcionará al denunciante una respuesta por escrito que establezca su aprobación de la acción recomendada por el coordinador o la persona designada o la acción que tomará el sistema en respuesta a la queja en lugar de la recomendada por el coordinador o la persona designada. y el plazo en el que se tomará tal acción.

6. Si el denunciante no está satisfecho con la respuesta del Superintendente, entonces el denunciante tendrá derecho, dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta por escrito del Superintendente, a que se remita la queja a la Junta de Educación. Para que la Junta revise la decisión del Superintendente, el denunciante debe presentar ante el Superintendente una declaración escrita que establezca las razones por las que no está de acuerdo con la respuesta del Superintendente y la acción que el denunciante solicita que tome el sistema. El denunciante también deberá incluir en la respuesta por escrito una solicitud de que su queja sea remitida a la Junta de Educación.

7. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud por escrito del denunciante, el Superintendente presentará el asunto a la Junta de Educación en su reunión ordinaria o en una reunión especial convocada para tal fin. La Junta revisará la denuncia original, la respuesta del coordinador o designado, la respuesta del Superintendente y la respuesta del denunciante. Además, la Junta puede, pero no está obligada a hacerlo, escuchar directamente a cualquier individuo con conocimiento de cualquier hecho relevante relacionado con la queja.

8. La Junta de Educación mantendrá la recomendación del Superintendente o requerirá que el sistema tome alguna otra acción en respuesta a la queja. Se proporcionará una copia de la acción de la Junta al denunciante, ya sea como parte de las actas de la Junta de Educación o como una declaración por escrito por separado. La Junta será la autoridad revisora final dentro del sistema.

9. Esta política no pretende privar a ningún empleado de ningún derecho que pueda tener para presentar una queja conforme a cualquier otra política de la Junta de Educación local, específicamente la política diseñada para implementar el Código Oficial de Georgia Anotado 20-2-989.5, según corresponda. . Esta política no pretende proporcionar un proceso alternativo para resolver disputas de evaluación y empleo donde ya existe un procedimiento de debido proceso exigido por la ley estatal o los reglamentos del Departamento de Educación del Estado, incluyendo específicamente, entre otros, audiencias que se llevarán a cabo de conformidad con el Ley de despido justo de Georgia. El denunciante conserva en todo momento el derecho de comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles o la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo con respecto a cualquier alegación de que el sistema ha violado los estatutos descritos anteriormente.

10. El sistema escolar será responsable de distribuir y divulgar información relevante a esta política y procedimiento a los estudiantes, solicitantes de empleo y empleados a través de los procedimientos apropiados.

11. No se tomarán represalias como resultado de denunciar acoso o discriminación ilegal en virtud de esta política, y cualquier intento de tomar represalias contra un denunciante será sancionado según corresponda.

12. Se protegerá la confidencialidad de cualquier persona que presente una queja o informe de acuerdo con esta política, en la medida de lo razonablemente posible, aunque el descubrimiento de la verdad y la eliminación del acoso ilegal serán la consideración primordial.

EQUIDAD DE GÉNERO EN EL DEPORTE

Será política de la Junta de Educación del Condado de Stephens prohibir la discriminación basada en el género en cualquier deporte interescolar o intramuros ofrecido por el Distrito Escolar del Condado de Stephens. El Distrito realizará todos los esfuerzos razonables para brindar oportunidades deportivas equitativas a los miembros de ambos sexos. De acuerdo con la Ley de Equidad en los Deportes de Georgia, la escuela secundaria del Distrito no participará, patrocinará ni proporcionará personal de entrenamiento para eventos deportivos interescolares que se lleven a cabo bajo la autoridad de, bajo las reglas de, o programados por cualquier asociación atlética. a menos que los estatutos, los estatutos u otros documentos rectores de dicha asociación atlética cumplan con la Ley de Equidad en los Deportes de Georgia.

El Superintendente designará a una persona, conocida como coordinador de equidad deportiva, para coordinar el cumplimiento de la Ley de Equidad Deportiva de Georgia. El sistema escolar notificará anualmente a todos sus estudiantes el nombre, la dirección de la oficina y el número de teléfono de la oficina del coordinador de equidad deportiva.

El coordinador de equidad deportiva investigará cualquier queja recibida por el sistema escolar local que alegue el incumplimiento de la Ley de Equidad en los Deportes de Georgia. La investigación se realizará de acuerdo con los procedimientos de queja previstos por la regulación administrativa de esta Política.

La Junta de Educación del Condado de Stephens reconoce que tiene autoridad para aceptar donaciones para el uso del Distrito. Las donaciones pueden ser monetarias, de bienes muebles o inmuebles o de servicios. Cualquier donación hecha a los programas atléticos del Distrito se ajustará a las leyes estatales y federales ya las políticas de la Junta. Para ayudar al Distrito a mantener el cumplimiento de la Ley de Equidad en los Deportes de Georgia, cualquier donación hecha a los programas deportivos del Distrito debe ir acompañada de una valoración de dicha donación o una contabilidad de los costos reales incurridos por el donante con respecto a la donación. El Superintendente o su designado establecerá criterios para la evaluación de ofertas y aceptación de donaciones a los programas atléticos del Distrito.

Título I

La Primaria Toccoa es una Escuela Distinguida Título I. Mantenemos un programa integral de Mejoramiento Escolar
Plan y política de participación de los padres. Cada uno de estos se revisa anualmente y se revisa con aportes de los padres, el personal y la comunidad. Cada padre/tutor está invitado a asistir a la reunión anual de Título I que se lleva a cabo en el otoño. Se le notificará de la reunión por teléfono, marquesina y aviso de reunión. Lo alentamos a que asista y esté informado del progreso académico de nuestra escuela, las metas y objetivos del plan de mejora, así como las oportunidades para que participe.
La Política de participación de los padres se enviará a casa con cada estudiante al comienzo del año y está disponible durante todo el año. Si tiene preguntas o desea recibir una copia adicional, comuníquese con la administración de la escuela. Como padre, también tiene derecho a saber si el maestro de su hijo cumple con los criterios para ser "altamente calificado". Esta información se le dará a usted al comienzo del año escolar.

Título I Participación de los padres

La Primaria Toccoa valora las contribuciones y la participación de los padres para establecer una asociación igualitaria para el objetivo común de mejorar el rendimiento estudiantil. La Escuela Primaria Toccoa organizará los siguientes eventos para desarrollar la capacidad de una fuerte participación de los padres para apoyar una asociación entre la escuela, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. El aviso de estos eventos se enviará a casa con cada estudiante, se publicará en la marquesina de la escuela y se anunciará a través del sistema de llamadas automatizado de la escuela.

- Reunión Anual de Título I
    - Los invitamos a una noche para aprender y compartir sobre nuestro programa Título I, incluida nuestra política de participación de los padres, el plan para toda la escuela y los pactos entre la escuela y los padres.
- Jornadas de puertas abiertas y conferencias dirigidas por estudiantes

    - Póngase en contacto con el maestro de su hijo y deje que su hijo comparta su progreso con usted.
- Noches académicas familiares y revisión de la política de participación de los padres y el acuerdo entre la escuela y los padres del Título I.
    - Participe con su hijo en actividades prácticas geniales y dé su opinión sobre todos los documentos para padres del Título I

La Primaria Toccoa y nuestras familias desarrollarán un pacto entre la escuela y los padres, que es un acuerdo que los padres, maestros y estudiantes desarrollarán juntos y que explica cómo los padres y maestros trabajarán juntos para asegurarse de que todos nuestros estudiantes alcancen los estándares de nivel de grado. Los pactos se revisarán y actualizarán anualmente en función de los comentarios de los padres, estudiantes y maestros. Cada maestro, estudiante y padre debe firmar un documento que indique que ha leído el pacto y está dispuesto a cumplir con su contenido. La Primaria Toccoa se compromete a ayudar a nuestros padres a asistir a las actividades para padres enumeradas en este plan. Llámenos si necesita ayuda con el cuidado de niños o el transporte para participar en nuestros programas (706) 886-3194.

SISTEMA DE CHÁRTER

Las Escuelas del Condado de Stephens operan bajo una carta del Departamento de Educación de Georgia. Como sistema chárter, tenemos la oportunidad de implementar formas innovadoras para asegurar la mejor educación posible para todos nuestros estudiantes. Un Equipo de Gobierno Escolar (SGT) está compuesto por el director de la escuela, dos miembros de la facultad, dos padres y dos miembros de la comunidad/comercio. El SGT puede hacer recomendaciones a la junta de educación local con respecto al presupuesto de la escuela, la asignación de recursos, el personal (específicamente el director), la participación de los padres, la mejora de la escuela, el plan de estudios y las operaciones escolares. El equipo publicará las fechas de las reuniones mensuales y está sujeto a la Ley de reuniones abiertas y la Ley de registros abiertos. Se puede contactar al director en cualquier momento si un padre tiene sugerencias para los puntos de la agenda de una reunión del SGT.

504 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y GARANTÍAS PROCESALES

SECCIÓN 504 INFORMACIÓN

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 está diseñada para prohibir la discriminación basada en discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba dinero federal. Este estatuto obliga a las escuelas públicas a brindar igualdad de acceso e igualdad de oportunidades a las personas con discapacidades que de otro modo calificarían. Para determinar la elegibilidad 504, un estudiante debe demostrar: como resultado de una evaluación, tener una discapacidad/impedimento físico o mental (o tener un historial de discapacidad/impedimento físico o mental) que limite sustancialmente una o más actividades principales de la vida.

Para obtener más información sobre la Elegibilidad de la Sección 504 y el proceso de desarrollo del Plan, comuníquese con el coordinador de SST/504 de su escuela o con el Coordinador del Sistema 504 del Condado de Stephens en la siguiente dirección:
191 Camino de la escuela grande A
Toccoa, GA 30577
(706) 886-5609

DERECHOS DE LOS PADRES BAJO LA SECCIÓN 504 / ADA

Aviso de derechos de estudiantes y padres bajo la Sección 504

Los reglamentos de implementación de la Sección 504 como se establece en 34 CFR Parte 104 brinda a los padres y/o estudiantes los siguientes derechos:

1. Su hijo tiene derecho a una educación apropiada diseñada para satisfacer sus necesidades educativas individuales tan adecuadamente como las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. 34 CFR 104.33.

2. Su hijo tiene derecho a servicios educativos gratuitos, excepto por las tarifas que se imponen a los estudiantes sin discapacidades oa sus padres. Las aseguradoras y terceros similares que brindan servicios que no son operados o proporcionados por el destinatario no están exentos de una obligación válida de brindar o pagar los servicios brindados a un estudiante discapacitado. 34 CFR 104.33.

3. Su hijo tiene derecho a participar en un entorno educativo (académico y no académico) con estudiantes sin discapacidades en la máxima medida adecuada a sus necesidades. 34 CFR 104.34.

4. Su hijo tiene derecho a instalaciones, servicios y actividades que sean comparables a las que se brindan a los estudiantes sin discapacidades. 34 CFR 104.34.

5. Su hijo tiene derecho a una evaluación antes de la determinación de elegibilidad de la Sección 504. 34 CFR 104.35.

6. Tiene derecho a no dar su consentimiento a la solicitud del sistema escolar de evaluar a su hijo. 34 CFR 104.35.

7. Tiene derecho a asegurarse de que los procedimientos de evaluación, que pueden incluir pruebas, se ajusten a los requisitos de 34 CFR 104.35.

8. Tiene derecho a asegurarse de que el sistema escolar considerará la información de una variedad de fuentes según corresponda, que pueden incluir pruebas de aptitud y rendimiento, calificaciones, recomendaciones y observaciones de maestros, condiciones físicas, antecedentes sociales o culturales, registros médicos y recomendaciones de los padres. 34 CFR 104.35.

9. Tiene derecho a asegurarse de que las decisiones de ubicación sean tomadas por un grupo de personas, incluidas personas con conocimiento sobre su hijo, el significado de los datos de evaluación, las opciones de ubicación y los requisitos legales para un entorno menos restrictivo e instalaciones comparables. 34 CFR 104.35 .

10. Si su hijo es elegible bajo la Sección 504, su hijo tiene derecho a reevaluaciones periódicas, incluso antes de cualquier cambio significativo posterior de ubicación. 34 CFR 104.35.

11. Tiene derecho a recibir notificación antes de cualquier acción del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo. 34 CFR 104.36 .

12. Tiene derecho a examinar los registros educativos de su hijo. 34 CFR 104.36.

13. Tiene derecho a una audiencia imparcial con respecto a las acciones del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o ubicación educativa de su hijo, con la oportunidad de que los padres participen en la audiencia y estén representados por un abogado. 34 CFR 104.36.

14. Tiene derecho a recibir una copia de este aviso y una copia del procedimiento de audiencia imparcial del sistema escolar si lo solicita. 34 CFR 104.36.

15. Si no está de acuerdo con la decisión del oficial de audiencia imparcial (los miembros de la junta escolar y otros empleados del distrito no se consideran oficiales de audiencia imparcial), tiene derecho a una revisión de esa decisión de acuerdo con el procedimiento de audiencia imparcial del sistema escolar. 34 CFR 104.36.

16. Tiene derecho a, en cualquier momento; presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

SECCIÓN 504 GARANTÍAS PROCESALES

1 . **Descripción general:** cualquier estudiante, padre o tutor ("demandante") puede solicitar una audiencia imparcial debido a las acciones o inacciones del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o ubicación educativa de su hijo según la Sección 504. Las solicitudes de audiencia imparcial deben hacerse por escrito a el Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar; sin embargo, el hecho de que el agraviado no solicite una audiencia por escrito no alivia la obligación del sistema

escolar de proporcionar una audiencia imparcial si el agraviado solicita oralmente una audiencia imparcial a través del Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar. El Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar ayudará al agraviado a completar la Solicitud de audiencia por escrito.

2. Solicitud de audiencia: La solicitud de audiencia debe incluir lo siguiente:

una. El nombre del estudiante.
b. La dirección de la residencia del estudiante.
C. El nombre de la escuela a la que asiste el estudiante.
d. La decisión que es objeto de la audiencia.
mi. Las razones solicitadas para la revisión.
F. El remedio propuesto buscado por el agraviado.
gramo. El nombre y la información de contacto del agraviado.

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la Solicitud de audiencia del agraviado, el Coordinador de la Sección 504 acusará recibo de la Solicitud de audiencia por escrito y programará una hora y un lugar para la audiencia. Si la Solicitud de audiencia por escrito no contiene la información necesaria mencionada anteriormente, el Coordinador de la Sección 504 informará al agraviado sobre la información específica necesaria para completar la solicitud. Todos los plazos y procesos se suspenderán hasta que la Solicitud de audiencia contenga la información necesaria mencionada anteriormente.

3. Mediación: El sistema escolar puede ofrecer mediación para resolver los problemas detallados por el agraviado en su Solicitud de Audiencia. La mediación es voluntaria y tanto el agraviado como el sistema escolar deben estar de acuerdo en participar. El agraviado puede terminar la mediación en cualquier momento. Si la mediación finaliza sin un acuerdo, el sistema escolar seguirá los procedimientos para llevar a cabo una audiencia imparcial sin una Solicitud de audiencia adicional.

4. Procedimientos de audiencia:

una. El Coordinador de la Sección 504 obtendrá un funcionario de revisión imparcial que llevará a cabo una audiencia dentro de los 45 días calendario a partir de la recepción de la Solicitud de audiencia del agraviado, a menos que el agraviado acuerde lo contrario o el funcionario de revisión imparcial conceda una continuación.

b. Una vez que el agraviado o el sistema escolar demuestren una buena causa, el funcionario de revisión imparcial, a su discreción, puede conceder un aplazamiento y fijar una nueva fecha para la audiencia. La solicitud de aplazamiento debe hacerse por escrito y con copia a la otra parte.

C. El agraviado tendrá la oportunidad de examinar los registros educativos del niño antes de la audiencia.

d. El agraviado tendrá la oportunidad de ser representado por un abogado a su cargo en la audiencia y participar, hablar, interrogar a los testigos y presentar información en la audiencia. Si el agraviado va a ser representado por un abogado en la audiencia, debe informar al Coordinador de la Sección 504 de ese hecho por escrito al menos 10 días calendario antes de la audiencia. La falta de notificación por escrito al Coordinador de la Sección 504 de la representación por parte de un abogado constituirá una buena causa para la continuación de la audiencia.

mi. El agraviado tendrá la carga de probar cualquier reclamo que pueda hacer valer. Cuando las circunstancias o la ley lo justifiquen, el oficial de audiencia imparcial puede requerir que el beneficiario defienda su posición/decisión con respecto a los reclamos (es decir, un beneficiario colocará a un estudiante discapacitado en el entorno educativo regular operado por el beneficiario a menos que el beneficiario demuestre que la educación de la persona en el ambiente regular con el uso de ayudas y servicios suplementarios no puede lograrse satisfactoriamente (34 CFR .§ 104.34). Uno o más representantes del sistema escolar, que puede ser un abogado, asistirán a la audiencia para presentar la evidencia y los testigos, responder al testimonio del agraviado y responder a las preguntas planteadas por el funcionario de revisión.

F. El oficial de revisión imparcial no tendrá el poder de citar testigos, y las reglas estrictas de evidencia no se aplicarán a las audiencias. El oficial de revisión imparcial tendrá la autoridad para emitir instrucciones previas a la audiencia, que pueden incluir solicitar a las partes que intercambien documentos y los nombres de los testigos que estarán presentes.

gramo. El oficial de revisión imparcial determinará el peso que se le dará a cualquier evidencia con base en su confiabilidad y valor probatorio.

H. La audiencia será cerrada al público.

i. Los temas de la audiencia se limitarán a los planteados en la solicitud escrita u oral para la audiencia.

j. Los testigos serán interrogados directamente por la parte que los llame. Se permitirá el contrainterrogatorio de los testigos. El oficial de revisión imparcial, a su discreción, puede permitir un examen más detenido de los testigos o hacerles preguntas.

k. El testimonio se registrará mediante relatoría judicial o grabación de audio a expensas del destinatario. Toda la documentación relacionada con la audiencia será retenida por el destinatario.

yo A menos que la ley exija lo contrario, el funcionario de revisión imparcial deberá respaldar la acción del sistema escolar a menos que el agraviado pueda demostrar que una preponderancia de la evidencia respalda su reclamo.

metro. El hecho de que el agraviado no se presente a una audiencia programada a menos que el oficial de revisión imparcial haya proporcionado y aprobado una notificación previa de ausencia o se demuestre una causa justa constituirá una renuncia al derecho de comparecer personalmente ante el oficial de revisión imparcial.

5. Decisión: El oficial de revisión imparcial emitirá una determinación por escrito dentro de los 20 días calendario a partir de la fecha en que concluyó la audiencia. La determinación del oficial de revisión imparcial no incluirá daños monetarios ni la adjudicación de honorarios de abogados.

6. Revisión: Si no está satisfecha con la decisión del oficial de revisión imparcial, cualquiera de las partes puede ejercer cualquier derecho de revisión, apelación, causa de acción o reclamo disponible según la ley o las normas o reglamentos estatales o federales existentes.

ACOSO

Es política de este distrito escolar prohibir cualquier acto de acoso de estudiantes o empleados por parte de otros estudiantes o empleados en función de la raza, el color, el sexo, el origen nacional, la religión, la edad o la discapacidad en todo momento y durante todas las ocasiones en la escuela, en el lugar de trabajo o en cualquier evento o actividad escolar. Cualquier acto de este tipo por parte de un estudiante o empleado dará lugar a medidas disciplinarias oportunas y apropiadas, incluida la posible terminación del empleo o suspensión o expulsión del estudiante.

El acoso sexual puede incluir conducta o discurso que implique avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales, burlas, amenazas, comentarios de naturaleza vulgar o degradante, demandas o contacto físico que cree un ambiente hostil para un estudiante o empleado. Puede haber otro discurso o conducta que los empleados o estudiantes experimenten como acoso inapropiado o ilegal que también debe denunciarse; el acoso puede tomar muchas formas y no es posible detallar cada aspecto del acoso prohibido por esta política.

Cualquier estudiante, empleado, solicitante de empleo, padre u otra persona que crea que ha sido objeto de acoso o discriminación por parte de otros estudiantes o empleados del distrito escolar, según lo prohibido por esta política, debe informarlo de inmediato al director de la escuela. o al coordinador apropiado designado en la política JAA/GAAA, quien implementará los procedimientos de quejas discriminatorias de la Junta como se especifica en esa política. Los estudiantes también pueden denunciar el acoso o la discriminación a su consejero escolar oa cualquier administrador. Los estudiantes y empleados no estarán sujetos a represalias por denunciar dicho acoso o discriminación. Si en algún momento de la investigación del acoso sexual denunciado de un estudiante, el coordinador o la persona designada determina que el acoso denunciado debería denominarse más apropiadamente abuso, el incidente o la situación denunciada se remitirá de conformidad con el protocolo establecido para la investigación de abuso infantil.

Es deber de todos los empleados informar de inmediato el acoso prohibido por esta política. Todos los supervisores instruirán a sus subordinados sobre el contenido de esta política y, a través de actividades de aprendizaje profesional apropiadas, informarán a los empleados sobre las diversas formas o expresiones de acoso prohibido. Los directores de todas las escuelas se

asegurarán de que los estudiantes y los padres estén informados a través de los manuales de los estudiantes y verbalmente que dicho acoso está estrictamente prohibido, cómo se debe informar y las consecuencias por violar esta política.

Requisitos de inscripción para licencia/permiso de conducir (OCGA § 40-5-22):
El Departamento de Servicios al Conductor (DDS, por sus siglas en inglés) no emitirá un permiso de instrucción o una licencia de conducir a una persona menor de 18 años, a menos que en el momento en que dicho menor presente una solicitud para un permiso de instrucción o una licencia de conducir presente una prueba aceptable de que él o ella ha recibido un diploma de escuela secundaria, un diploma de desarrollo educativo general (GED), un diploma especial o un certificado de finalización de la escuela secundaria o ha terminado su educación secundaria y está inscrito en una escuela postsecundaria, está buscando un GED diploma, o los registros del DDS indican que el solicitante está inscrito y no bajo suspensión o expulsión de una escuela pública o privada o está inscrito en un programa de educación en el hogar que cumple con los requisitos de informes de todas las leyes estatales que rigen dicho programa.

PLAN DE MANEJO DE AMIANTO
El Plan de Administración/AHERA de las Escuelas del Condado de Stephens está disponible para inspección pública previa solicitud en la oficina de la Junta de Educación del Condado de Stephens ubicada en 134 Industrial BLVD Ellijay, GA. Ley de Respuesta, 40 CFR Parte 763, 30 de octubre de 1987. Todos los padres, maestros, empleados u otras personas interesadas están invitadas a revisar el plan que incluye los siguientes elementos:

1. Ubicación, cantidades y tipos de materiales que contienen asbesto en todas las escuelas y edificios de apoyo.
2. Acciones de respuesta a los materiales que contienen asbestos, seleccionados por el Sistema Escolar del Condado de Stephens.
3. Planes de reinspección, vigilancia periódica y programas de operación y mantenimiento.
4. Procedimientos de Notificación Pública.

Cualquier persona interesada en revisar este plan debe comunicarse con la Junta de Educación del Condado de Stephens al 706-886-9415.

DERECHO DE LOS PADRES A CONOCER LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE LOS DOCENTES Y PARAPROS

De conformidad con los requisitos de la Ley Every Students Succeeds, la **Escuela Primaria Toccoa** desea informarle que puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y/o paraprofesionales de su estudiante. Se puede solicitar la siguiente información:

- Si el maestro del estudiante—
    - ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;
    - está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado; y
    - ¿Está la docencia en el campo de la disciplina de la certificación del maestro?

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

Si desea solicitar información sobre las calificaciones del maestro y /o auxiliar docente de su hijo, comuníquese con **Sheila Pressley, directora** ***al 706-886-3129*** .

El Sistema Escolar del Condado de Stephens se reserva el derecho de hacer cambios al manual del estudiante según sea necesario.