



Guía de información para estudiantes y padres de familia

Escuela Primaria **2020-2021**

3236 Atlanta Highway

Dallas, Georgia 30132

Teléfono: 770-443-8000

www.paulding.k21.ga.us

Nuestra misión

Involucrar. Inspirar. Preparar.

Nuestra visión

La visión del Distrito Escolar del Condado de Paulding es preparar a TODOS los estudiantes para el éxito de hoy y del día de mañana.

Nuestro credo

- Creemos que nuestra prioridad es la de **preparar** a los estudiantes.
- Creemos en fomentar una cultura caracterizada por las altas expectativas en cuanto a los logros estudiantiles y el desarrollo personal.
- Creemos que todos los estudiantes tienen la **inspiración** de aprender cuando se les provee la instrucción rigurosa y relevante y las relaciones positivas.
- Creemos que los estudiantes se desarrollan mejor cuando se les provee un entorno seguro, desafiante y saludable.
- Creemos en el uso de comunidades de aprendizaje en colaboración donde se forma una asociación entre las prácticas óptimas y las decisiones que se guían por datos informativos.
- Creemos en la **participación** de todas las partes interesadas en el éxito estudiantil.

Carta del Superintendente

¡Bienvenidos al año escolar 2020-2021! ¡Estamos muy contentos de tener a nuestros estudiantes nuevamente en nuestros recintos escolares!

Sea que su familia haya formado parte de nuestras escuelas por un tiempo o que se haya matriculado por la primera vez, éste es en verdad un momento emocionante para ser parte del Distrito Escolar del Condado de Paulding. Nuestro distrito tiene más de 30.000 estudiantes este año y continúa demostrando su crecimiento y mejorías de manera destacable. Algunas de las iniciativas que se llevan a cabo este año incluyen la continuación del programa de lectoescritura que demuestra mejorías académicas reales, la Academia para la preparación de estudiantes para carreras y universidad (*Paulding College & Career Academy*) la cual ofrece oportunidades increíbles para estudiantes de escuela superior/preparatoria, una nueva academia de ciencias informáticas (*Academy of Computer Science*) en la escuela Hiram High School, y un plan integrado para mejorar nuestras instalaciones escolares y permitir el crecimiento del alumnado. Ese crecimiento en matrículas es una reflexión de la comunidad diversa y acogedora que define a nuestro distrito escolar – un distrito donde nos esforzamos por involucrar, inspirar y preparar a los estudiantes para un futuro exitoso.

Este manual se ha diseñado para proveer toda la información que necesita para mantenerse informado acerca del año escolar de sus hijos. Hay más información disponible en nuestra página web www.paulding.k12.ga.us, y los maestros y directores escolares siempre estarán dispuestos a responder a sus preguntas.

La mayor parte de este manual incluye las normas que tienen más relevancia para usted y su estudiante. Estas normas explican muchas de las reglas y reglamentos que los estudiantes deben saber, que incluye nuestro código de conducta, código de vestimenta y pautas para la disciplina estudiantil. Esperamos que esta sea una fuente de información útil para los padres y estudiantes.

El Departamento de Educación de Georgia y la Ley Estatal requiere que mantengamos un registro que demuestre que todos los padres y tutores recibieron la información que se provee en esta guía. Después de que usted repase la información en la guía, por favor tome unos minutos para llenar la página que deben firmar los padres y los estudiantes, y devuélvala a la escuela de su niño.

Gracias por darnos el privilegio de proveer servicios a sus niños. Mis mejores deseos para un año escolar exitoso.

Dr. Brian Otott
Superintendente

Contenido

Calendario escolar 2020-2021	4
Directorio de escuelas	5
Programa de becas para estudiantes con necesidades especiales en Georgia (<i>Georgia Special Needs Scholarship</i>)	6
Notificación de los derechos y protecciones para los padres/tutores de educación especial	6
Responsabilidades para dirigir respuestas a inquietudes relacionadas con derecho civiles	7
Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (<i>Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA</i>)	11
Notificación de los Derechos Bajo la Enmienda a la Protección de los Derechos del Alumno (<i>Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA</i>)	13
Procedimientos para entablar quejas contra programas federales	14
Normas y regulaciones	15
Código de vestimenta estudiantil	16
Disciplina estudiantil	18
Asistencia escolar	33
Acoso sexual	36
Queja y querrelas de estudiantes	36
Discriminación estudiantil	37
Uso aceptable de la tecnología y seguridad en el internet	38
Intimidación o acoso entre estudiantes (<i>Bullying</i>)	39
Intimidación cibernética	39
Información general	40
Proceso para traslados escolares, Clausura de escuelas, Visitas a la escuela, Exámenes Servicios al estudiante, Sección 504, Estudiantes talentosos, TCPA, Seguro para estudiantes, Estudiantes Desamparados, Transporte para estudiantes en hogares temporales, Clubs y organizaciones para estudiantes, Nutrición y alimentos escolares, Medicamentos, Conferencias, Seguridad, Paseos escolares, Calificaciones, Momento de reflexión, y Bienestar	
Código de conducta para atletas del Distrito Escolar del Condado de Paulding	53
Acuerdo referente al uso aceptable de la tecnología y la seguridad en el Internet – Acceso del usuario	60
Formulario para padres y estudiantes de verificación del recibo del manual	61



Calendario escolar 2020-2021

30 de julio, 2020	Evento de bienvenida/Todas las escuelas Primaria 2:00-6:00 Secundaria/Preparatoria 4:00-8:00
3 de Agosto, 2020	Primer día de escuela
28 de Agosto, 2020	Reportes del progreso
2 de septiembre, 2020	Salida dos horas más temprano para estudiantes
7 de septiembre, 2020	Día del Trabajo (Las escuelas y oficinas están cerradas)
21 al 25 de septiembre, 2020	Descanso de otoño
9 de octubre, 2020	Final del primer periodo de 9 semanas
12 al 16 de octubre, 2020	Conferencias entre padres y maestros - Salida temprana – los estudiantes salen 2 horas antes
16 de octubre, 2020	Libretas de calificaciones
3 de noviembre, 2020	Día de aprendizaje profesional/Día feriado para estudiantes
13 de noviembre, 2020	Reportes del progreso
23 al 27 de noviembre, 2020	Descanso de Acción de Gracias
18 de diciembre, 2020	Final del segundo periodo de 9 semanas/ Final del primer semestre – Salida temprana – los
21 de diciembre-enero 1 ^{ro}	Feriado
4 de enero, 2021	Día laboral para maestros/Día feriado para estudiantes
5 de enero, 2021	Primer día del Segundo semestre
5 de enero, 2021	Libretas de calificaciones
18 de enero, 2021	Día feriado - Martin Luther King, Jr. (las escuelas y las oficinas están cerradas)
3 de febrero, 2021	Salida temprana – los estudiantes salen 2 horas antes
5 de febrero, 2021	Reportes del progreso
15 de febrero, 2021	Día feriado – Día del Presidente* (las escuelas y las oficinas están cerradas)
16 al 19 de febrero, 2021	Descanso de invierno*
12 de marzo, 2021	Final del tercer periodo de 9 semanas
15 al 19 de marzo, 2021	Conferencias entre padres y maestros – los estudiantes salen 2 horas más temprano
19 de marzo, 2021	Libretas de calificaciones
5 al 9 de abril, 2021	Descanso de primavera (las escuelas y las oficinas están cerradas)
23 de abril, 2021	Reportes del progreso
28 de mayo, 2021	Salida temprana – los estudiantes salen 2 horas antes Final del cuarto periodo de 9 semanas/final del 2do semestre y último día de escuela

Fechas de graduación para el año escolar 2020/2021

La información acerca de la ceremonia en cada escuela se puede obtener al visitar la página web de cada escuela local o comunicándose con la escuela directamente.

Escuela	Fecha	Hora
East Paulding High	Sábado, 29 de mayo, 2021	9:00 a.m.
South Paulding High	Sábado, 29 de mayo, 2021	9:00 a.m.
Hiram High	Viernes, 28 de mayo, 2021	7:00 p.m.
North Paulding High	Viernes, 28 de mayo, 2021	7:00 p.m.
Paulding County High	Viernes, 28 de mayo, 2021	7:00 p.m.

Escuelas Primarias

Abney Elementary 1186 Colbert Rd. Dallas, GA 30132 770-443-2756 Fax: 770-443-2653	Allgood Elementary 312 Hart Rd. Dallas, GA 30157 770-443-8070 Fax: 770-443-8071	Baggett Elementary 948 Williams Lake Rd. Powder Springs, GA 30127 678-460-1570 Fax: 770-943-6255	Burnt Hickory Elementary 80 North Paulding Drive Dallas, GA 30132 678-373-0970 Fax: 770-505-0640
Dallas Elementary 520 Hardee St. Dallas, GA 30132 770-443-8018 Fax: 770-443-8020	Dugan Elementary 1362 Winn Rd. Douglasville, GA 30134 770-949-5261 Fax: 770-949-5423	Hiram Elementary 200 Seaboard Ave. Hiram, GA 30141 770-443-3392 Fax: 770-943-0636	Hutchens Elementary 586 Clonts Road Douglasville, GA 30134 678-838-2683 Fax: 678-838-2783
McGarity Elementary 262 Rakestraw Mill Rd. Hiram, GA 30141 770-445-9007 Fax: 770-445-6691	Nebo Elementary 2843 Nebo Rd. Dallas, GA 30157 770-443-8777 Fax: 770-445-6465	New Georgia Elementary 5800 Mulberry Rock Rd. Villa Rica, GA 30180 770-445-3597 Fax: 770-443-2044	Northside Elementary 2223 Cartersville Hwy. Dallas, GA 30132 770-443-7008 Fax: 770-443-7010
Panther Elementary 190 Panther School Rd. Hiram, GA 30141 770-443-4303 Fax: 770-222-9775	Poole Elementary 1002 Wayside Lane Dallas, GA 30132 770-505-5541 Fax: 770-505-5540	Ragsdale Elementary 528 Holly Springs Rd Rockmart, GA 30153 770-443-2140 Fax: 770-443-2153	Roberts Elementary 1833 Mt. Tabor Church Rd. Dallas, GA 30157 770-443-8060 Fax: 770-443-2624
Russom Elementary 44 Russom Elem. School Ln Dallas, GA 30132 678-574-3480 Fax: 678-574-5893	Shelton Elementary 1531 Cedarcrest Rd. Dallas, GA 30132 770-443-4244 Fax: 770-975-9172	Union Elementary 206 Hwy. 101, South Temple, GA 30179 770-443-4191 Fax: 770-459-5436	

Escuelas Secundarias

Austin Middle 3490 Ridge Rd. Douglasville, GA 30134 770-942-0316 Fax: 770-942-0548	Dobbins Middle 637 Williams Lake Rd. Powder Springs, GA 30127 770-443-4835 Fax: 770-439-1672	East Paulding Middle 2945 Hiram-Acworth Hwy. Dallas, GA 30157 770-443-7000 Fax: 770-443-0116	Jones Middle 100 Stadium Dr. Dallas, GA 30132 770-443-8024 Fax: 770-443-8026
McClure Middle 315 Bob Grogan Drive Dallas, GA 30132 770-505-3700 Fax: 770-505-7253	Moses Middle 1066 Old County Farm Rd. Dallas, GA 30132 770-443-8727 Fax: 770-443-8078	P.B. Ritch Middle 60 Old Country Tr. Dallas, GA 30157 770-443-1449 Fax: 770-443-4339	Scoggins Middle 1663 Mulberry Rock Rd Dallas, GA 30157 770-456-4188 Fax: 770-456-4189
South Paulding Middle 592 Nebo Rd. Dallas, GA 30157 770-445-8500 Fax: 770-445-9989			

Escuelas superiores/preparatorias

East Paulding High 3320 East Paulding Dr. Dallas, GA 30157 770-445-5100 Fax: 770-443-6357	Hiram High 702 Virgie Ballentine Dr. Hiram, GA 30141 770-443-1182 Fax: 770-439-5053	North Paulding High 300 North Paulding Drive Dallas, GA 30132 770-443-9400 Fax: 678-363-8544	Paulding County High 1297 Villa Rica Hwy. Dallas, GA 30157 770-443-8008 Fax: 770-443-7030
South Paulding High 1364 Winn Rd. Douglasville, GA 30134 770-949-9221 Fax :770-949-9239	New Hope Learning Center/ Virtual Academy 4555 Dallas-Acworth Rd. Dallas, GA 30132 770-445-2656	Paulding College & Career Academy 4555 Dallas-Acworth Rd. Dallas, GA 30132 470-648-6264	

Programa de becas para estudiantes con necesidades especiales en Georgia
(Georgia Special Needs Scholarship)

Bajo la ley estatal que se aprobó durante la Sesión Legislativa del Estado de Georgia en 2007, los padres de estudiantes que reciben servicios de educación especial pueden transferir a sus hijos a otra escuela pública o privada de Georgia.

Opciones relacionadas con la escuela pública

Un padre de familia puede solicitar que el estudiante se transfiera a otra escuela pública dentro del Distrito Escolar del Condado de Paulding mientras haya espacio disponible y los servicios que se acordaron en el plan individualizado actual del estudiante (grados 1ro al 12vo) estén disponibles. Si el padre de familia escoge esta opción, el padre tendrá la responsabilidad de proveer transporte desde y hacia la escuela.

Un padre de familia puede solicitar el traslado a una escuela en otro sistema escolar, si hay espacio disponible en el sistema y la escuela tiene un programa que ofrece los servicios que se acordaron en el plan individualizado actual del estudiante. Sin embargo, antes de hacer esto, el sistema escolar debe estar de acuerdo con aceptar al estudiante. Si el padre de familia escoge esta opción y el sistema escolar acepta al niño, los padres tienen la responsabilidad de proveer el transporte desde y hacia la escuela.

Un padre de familia también puede solicitar el traslado a una de las escuelas estatales para estudiantes sordos o ciegos que dirige la Junta Directiva de Educación del Estado. La admisión para ingresar a una escuela Estatal dependerá de que el entorno sea apropiado en relación con las necesidades individuales del estudiante. Si el padre de familia escoge esta opción, el padre de familia tendrá la responsabilidad de proveer transporte desde y hacia la escuela Estatal. Por favor visite la página web del Departamento de Educación de Georgia www.gadoe.org para más información acerca del traslado a una escuela estatal.

Opción de asistir a una escuela privada

Si está interesado en transferir a su estudiante a una escuela privada en Georgia, usted puede beneficiarse del Programa de Becas para Estudiantes con Necesidades Especiales en Georgia (*Georgia Special Needs Scholarship*). Estas becas proveen fondos que pueden utilizarse para compensar el costo de la matrícula en escuelas privadas participantes en el Estado de Georgia. Para más información acerca del Programa de Becas para Estudiantes con Necesidades Especiales en Georgia (*Georgia Special Needs Scholarship*) y el proceso de solicitud que deben seguir los padres, por favor visite la página web del Departamento de Educación de Georgia (*Georgia Department of Education*) www.gadoe.org.

NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS Y PROTECCIONES PARA LOS PADRES/TUTORES

EL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PAULDING (*PAULDING COUNTY SCHOOL DISTRICT*) (el Distrito Escolar) provee actualmente los servicios de salud con base en la escuela necesarios para su niño sin costo alguno para usted, el padre /tutor. El Distrito Escolar participa en el programa del Departamento de Salud Comunitaria (*Department of Community Health* o DCH, por sus siglas en inglés) por medio del cual los fondos del programa Federal de Medicaid se hacen disponibles para los distritos escolares del Estado para ayudar a cubrir el costo de proveer los servicios de salud con base en la escuela para los estudiantes. Al participar en este programa, el Distrito Escolar tiene la oportunidad de obtener los fondos del programa Federal de Medicaid para ayudar a cubrir el costo de los servicios de salud que el Distrito Escolar provee a sus niños. Para poder obtener los fondos Federales, el Distrito Escolar debe proporcionar al DCH la información de los expedientes de educación de su niño relacionada con los servicios de salud que el Distrito Escolar proporcionó a su niño.

Para asegurar que su niño tenga acceso a la educación pública gratis y apropiada, tal como lo requiere la ley Federal, el Distrito Escolar:

- Debe obtener su consentimiento escrito antes de divulgar la información de salud de su niño al DCH,
- No puede exigir que usted se inscriba o que solicite cualquier servicio público o programas de seguro,
- No puede exigir que usted pague ningún gasto adicional de seguro, tal como deducibles o copagos, por el costo de los servicios de salud que el Distrito Escolar provee a su niño, y
- No puede utilizar el seguro Medicaid de su niño u otros beneficios públicos si tal uso:
 - o Reduce el límite de beneficios de por vida disponible o cualquier otro beneficio asegurado,

- o Tiene como consecuencia que usted o su familia se vean obligados a pagar por servicios que de otra manera estarían cubiertos por Medicaid, o por otro programa, y que son requeridos para su niño durante el tiempo en que su niño está fuera de la escuela,
- o Aumenta sus cuotas de seguro o causa la interrupción de cualquier beneficio o seguro público, o
- o Pone en riesgo su elegibilidad de exenciones para servicios con base en el hogar y la comunidad, según el costo de servicios relacionados con la salud.

Aunque usted no otorgue su consentimiento, o si usted retira su consentimiento para que el distrito escolar divulgue la información sobre los servicios de salud de su niño al DCH para obtener Fondos Federales y ayudar al Distrito Escolar a cubrir el costo de los servicios de salud de su niño, el Distrito Escolar continuará proporcionando servicios para su niño sin costo alguno para los padres/tutores.

Ver. 4/1/13

RESPONSABILIDADES PARA DIRIGIR RESPUESTAS A INQUIETUDES RELACIONADAS CON DERECHOS CIVILES

Las políticas de la Junta Directiva de Educación del Condado de Paulding requieren el pleno cumplimiento de todas las leyes federales y estatales contra la discriminación. Esta política de cumplimiento incluye las siguientes leyes federales.

- Ley Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Title VI and VII of the Civil Rights Act of 1964) (El Título VI prohíbe la discriminación con base en la raza, color, y/o nacionalidad; el Título VII prohíbe la discriminación del empleo con base en la raza, color, nacionalidad, género o religión)
- Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Title IX of the Educational Amendments of 1972) (requiere la igualdad de género en los programas educativos)
- Ley Contra la Discriminación por Edad en el Empleo (Age Discrimination and Employment Act, ADEA) (prohíbe la discriminación por razones de edad en contra de empleados o candidatos a un empleo)
- Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Ley Pública 101-476 (Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 Public Law 101-476) (prohíbe la discriminación con base en la discapacidad)
- Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA) (asegura los servicios para niños con discapacidades)
- Ley para Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act) de 1990 (ADA) (prohíbe la discriminación de personas con discapacidades)

Acceso apropiado a las instalaciones	Director de Mantenimiento
Título VI; Título VII; ADEA; Problemas de Empleados; ADA; Problemas de Personal; Sección 504	Director Ejecutivo de Recursos Humanos
Accesibilidad a los Programas Estudiantiles; Ley Pública 101-476 (IDEA); ADA	Director Ejecutivo de Servicios para Estudiantes
Título I	Director del Título I
Título IX; Asuntos Estudiantiles	Director de Administración Escolar y Deportes
Título II; Ley Carl Perkins	Director Ejecutivo de Currículo y Mejorías Escolares

Puede dirigir cualquier pregunta relacionada con políticas y prácticas de una escuela individual del Distrito Escolar del Condado de Paulding al Director de la escuela, a cualquiera de las personas mencionadas anteriormente en la Junta Directiva de Educación del Condado de Paulding en 3236 Atlanta Highway, Dallas, GA 30132, o al Director, Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación (Office for Civil Rights, Education Department), Washington, D.C. 20201.

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga ciertos derechos a los padres y a estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) relacionados con los expedientes académicos de los estudiantes. Estos derechos son:

(1) ACCESO A LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante dentro de 45 días a partir del día en que el Distrito Escolar del Condado de Paulding haya recibido una solicitud de acceso.

Los padres/tutores o los estudiantes elegibles deben presentar al Director de la escuela una solicitud escrita que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El Director hará los arreglos necesarios para permitir el acceso y notificará al padre/tutor o al estudiante elegible acerca de la hora y el lugar donde pueden inspeccionar los expedientes.

(2) ENMIENDAS A LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

El derecho a solicitar que los expedientes académicos del estudiante sean enmendados si el padre/tutor o un estudiante elegible consideran que contienen información errónea o inexacta.

Los padres/tutores o los estudiantes elegibles pueden solicitar que el Distrito Escolar del Condado de Paulding enmiende un expediente que consideran erróneo o inexacto. Ellos deben presentar una solicitud por escrito al Director de la escuela, identificando claramente la sección del expediente que desean enmendar y especificando la razón por la cual es errónea o inexacta. Si el Distrito decide no hacer los cambios al expediente que solicitó el padre/tutor o el estudiante elegible, el Distrito notificará al padre/tutor o al estudiante elegible acerca de tal decisión y les comunicará su derecho a entablar una audiencia con respecto a su solicitud para que se realicen las enmiendas. El padre o el estudiante elegible recibirán información adicional acerca de los procedimientos de la audiencia cuando reciban la comunicación acerca de su derecho a entablar una audiencia.

(3) DIVULGACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

El derecho a dar consentimiento para divulgar información de identificación personal contenida en los expedientes académicos del estudiante, excepto en la medida en que la ley FERPA autorice la divulgación sin necesidad de consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación de información sin consentimiento es la divulgación de información a funcionarios escolares que tengan intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito Escolar como administrador, supervisor, maestro, o miembro del personal de apoyo administrativo (que incluye personal médico o de salud y personal para el cumplimiento de la ley); una persona que presta servicios en la Junta Escolar; una persona o compañía con la cual el Distrito ha entablado un contrato para desempeñar un trabajo especial (tal como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta, ajustador de seguros); o un padre/tutor o estudiante que preste servicios en un comité oficial, tal como en un comité de asuntos disciplinarios o querellas, o que asiste a otro funcionario escolar para el desempeño de su cargo. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente académico con el fin de cumplir con su deber profesional. Si así se solicita, el Distrito puede divulgar los expedientes académicos sin consentimiento a funcionarios de otro Distrito Escolar donde el estudiante piensa o intenta inscribirse.

(4) PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DEMANDAS:

El derecho de presentar una demanda ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos concerniente a un presunto incumplimiento de los requisitos de FERPA por parte del Distrito.

El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202-5920

(5) INFORMACIÓN DE DIRECTORIO: La siguiente información se relaciona con los datos que el Distrito ha designado como información de directorio, los cuales pueden ser divulgados sin consentimiento previo por escrito de los padres, sin una citación o sin la orden de un tribunal:

INFORMACIÓN PERSONAL: El nombre del estudiante, la dirección, el correo electrónico, el teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, las fechas de asistencia escolar y la escuela más reciente a la que asistió previamente, los premios que ha recibido, la participación en actividades escolares y deportes, como también el peso y la altura de los miembros de equipos deportivos, pueden ser divulgados sin consentimiento previo de los padres, sin una citación o sin la orden de un tribunal solamente a las siguientes agencias/entidades: Entidades a cargo del cumplimiento de la ley, Agencias Estatales y Federales del Bienestar Infantil, Oficinas del Fiscal del Distrito y del Procurador, Asociación de Padres y Maestros (PTA por sus siglas en inglés), y otras organizaciones de apoyo escolar, las agencias de reclutamiento de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, y las escuelas y universidades que han recibido acreditación de la entidad Southern Association of Colleges and Schools con propósitos no políticos. Los maestros del Distrito, escuelas del Distrito y el Distrito también pueden divulgar el nombre de un estudiante, el nombre de la escuela más reciente a la que asistió previamente, los premios que ha recibido, la participación en actividades escolares y deportes, como también el peso y la altura de los miembros de equipos deportivos en las páginas web de la escuela del Distrito, del salón del Distrito o del Distrito con el propósito de reconocer los logros del estudiante o de informar a la comunidad sobre eventos escolares.

FOTOGRAFÍAS/AUDIO Y GRABACIONES DE VIDEO: El Distrito graba y mantiene grabaciones de audio y video o fotografías acompañadas de audio de estudiantes en las instalaciones escolares y en eventos escolares en lugares que incluyen, pero no se limitan a, estacionamientos, autobuses escolares, cafeterías escolares, salones y pasillos. Tal información se utiliza y se mantiene con propósitos de seguridad, entre otros, que incluyen los anuarios, anuarios en video, y publicaciones escolares y páginas web. En muchos casos, los videos contienen video periférico o fotografías de estudiantes participando en actividades cotidianas que incluyen, pero no se limitan a, caminar a clase, subir al autobús escolar, asistir a clases o actividades escolares, comer almuerzo, participar en clubs o actividades artísticas, aceptar premios y/o participar en actividades académicas.

Las grabaciones de audio de los estudiantes también pueden incluir grabaciones periféricas de sonidos o voces de los estudiantes que incluyen, pero no se limitan a, voces y sonidos de estudiantes en pasillos, salones, en presentaciones públicas, presentaciones en clase y/o durante participación en clase.

Escenas periféricas de video, imágenes fotográficas o grabaciones de audio de estudiantes durante actividades cotidianas no incluyen escenas de un estudiante o de estudiantes cometiendo o involucrándose en una infracción de la ley o de un reglamento, o de una regla, procedimiento, o política del Distrito o de la Escuela. El Distrito también puede determinar individualmente que otras actividades no se clasifican como imágenes, escenas, o grabaciones periféricas. Las grabaciones, imágenes, escenas de videos (junto con el audio que las acompaña) periféricas o cotidianas de los estudiantes se pueden divulgar sin el consentimiento escrito previo de los padres, sin una citación y sin una orden de un tribunal solamente a las siguientes agencias/entidades: Entidades a cargo del cumplimiento de la ley, Agencias Estatales y Federales del Bienestar Infantil, Oficinas del Fiscal del Distrito y del Procurador, Asociación de Padres y Maestros (PTA por sus siglas en inglés), y otras organizaciones de apoyo escolar, las agencias de reclutamiento de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, y las escuelas y universidades que han recibido acreditación de la entidad Southern Association of Colleges and Schools con propósitos no políticos. Los maestros del Distrito, escuelas del Distrito y el Distrito también pueden revelar estas imágenes o grabaciones en las páginas web de la escuela del Distrito, del salón del Distrito o del Distrito. Un estudiante o el padre/tutor de un estudiante que esté involucrado en cualquier conducta prohibida puede revisar la grabación de la conducta prohibida, la cual puede contener información periférica de video o de audio de otros estudiantes. Esta revisión puede permitirse sin obtener el consentimiento del estudiante presente en el periférico o de su padre/tutor. Sin embargo, si cualquier otro estudiante se encuentra involucrado en la grabación de la conducta prohibida, la escuela solicitará un proceso obligatorio o el consentimiento escrito apropiado de aquellos padres/tutores/estudiantes elegibles, antes de revisar la grabación.

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR OBJECIONES:

Los padres/tutores de estudiantes menores de 18 años o un estudiante de 18 años o mayor que tenga una objeción a la divulgación de esta información debe notificar al Director de su escuela antes del 30 de septiembre, 2020.

Notificación de los Derechos Bajo la Enmienda a la Protección de los Derechos del Alumno (Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA)

PPRA otorga a los padres ciertos derechos relacionados con nuestros procesos de administración de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines comerciales, y ciertos exámenes físicos. Éstos incluyen el derecho a:

Consentimiento antes de requerir que los estudiantes se sometan a una encuesta que haga referencia a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida ") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos:

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

Recibir notificación y una oportunidad de excluir al estudiante de:

- Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
- Cualquier examen físico o evaluación que no sea de emergencia, requeridos como condición para la asistencia, administrados por la escuela o sus agentes, y que no son necesarios para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante, excepto por las evaluaciones de audición, visión, o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitidos o requeridos bajo la ley Estatal; y,
- Actividades relacionadas con la recopilación, divulgación, o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines comerciales o para vender o de otra manera distribuir la información a otros;

Inspeccionar, cuando se solicite y antes de la administración o uso:

- Las encuestas de Información protegida de estudiantes;
- Los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes con cualquiera de los propósitos mencionados anteriormente (fines comerciales, ventas, o distribución); y,
- El material de enseñanza utilizado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres al estudiante que tiene 18 años o a un menor emancipado bajo la ley Estatal. El Distrito Escolar ha adoptado políticas, con la colaboración de los padres/tutores, relacionadas con estos derechos, además de procedimientos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de las encuestas de información protegida y en la recopilación, divulgación, o uso de información personal con fines comerciales, para ventas, u otros propósitos de distribución. Los padres/tutores pueden proporcionar sugerencias escritas relacionadas con estas reglas al Distrito Escolar del Condado de Paulding en 3236 Atlanta Highway, Dallas, Georgia 30132.

El Distrito Escolar notificará directamente a los padres sobre estas pautas, las cuales están en conformidad con la Política de la Junta de Educación JR; Expedientes Estudiantiles. Esta notificación ocurrirá anualmente al principio de cada año escolar y luego de cualquier cambio importante.

El Distrito también notificará directamente a los padres de estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se mencionan a continuación y ofrecerán la oportunidad para que los padres rechacen la participación del estudiante en actividades o encuestas específicas. El Distrito notificará a los padres al

principio del año escolar si el Distrito ha identificado fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del principio del año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades planeadas y de las encuestas enumeradas a continuación, y tendrán la oportunidad de rechazar la participación del estudiante en esas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de repasar cualquier encuesta pertinente.

La siguiente es una lista de las actividades y encuestas específicas que se incluyen en este requisito:

- Colección, divulgación, o uso de información personal con fines comerciales, para la venta o para otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no es financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación.
- Cualquier examen físico invasivo o evaluación que no es una emergencia, como se describió anteriormente.

Following is a list of the specific activities and surveys covered under this requirement:

- Collection, disclosure, or use of personal information for marketing, sales or other distribution.
- Administration of any protected information survey not funded in whole or in part by ED.
- Any non-emergency, invasive physical examination or screening as described above.

Los padres que consideren que se ha cometido una infracción en contra de sus derechos, pueden presentar una queja en:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5920
7/1/08

Puede encontrar la Política de la Junta de Educación JR Expedientes Estudiantiles en www.paulding.k12.ga.us

Procedimientos para entablar quejas contra programas federales

El Distrito Escolar del Condado de Paulding enfrenta las quejas por medio de la política de la junta. Si un individuo, organización o agencia cree y alega que el Distrito Escolar del Condado de Paulding comete una infracción del Estatuto Federal o regulación que es pertinente a un programa según la Ley de Educación Primaria y Secundaria del 1965 (Elementary and Secondary Education Act of 1965, ESEA), entonces el individuo, organización o agencia puede entablar una queja.

Se espera que los padres enfrenten las quejas o querellas empezando en el nivel escolar primero con el maestro y después con la administración. Entonces se le debe comunicar al personal de la oficina central si es que los padres creen que los asuntos no se han resuelto. Si aún no están satisfechos, se le debe comunicar al superintendente. Los padres tienen derecho a hablar con la Junta de Educación por medio de la participación en una reunión de la Junta Educativa. Los formularios, notas o minutas de la conferencia se mantendrán en los expedientes para documentar los asuntos. Los procedimientos para entablar quejas describen los procesos para las querellas, los programas federales para los cuales se pueden entablar las quejas, completar e investigar la queja, como también los derechos de apelar.

Razones para entablar una queja

Cualquier individuo, organización o agencia puede llenar una queja puede entablar una queja con el Distrito Escolar del Condado de Paulding si un individuo, organización o agencia cree o alega que PCSD comete una infracción del Estatuto Federal o regulación que es pertinente a un programa según la Ley de Educación Primaria y Secundaria del 1965 (Elementary and Secondary Education Act of 1965, ESEA). La queja debe alegar una infracción que ocurre en menos de un año (1) antes de la fecha que la queja se recibe, a menos que un periodo más largo es razonable porque la infracción se considera que continúa.

Entablar una queja

Las quejas y las querellas se deben presentar y resolver tan cerca a su origen como sea posible y por medio de los procesos apropiados usando los siguientes pasos:

Una queja se debe presentar por escrito y la persona que entabla la queja debe firmar la misma. La queja debe incluir lo siguiente:

- Una declaración indicando que PCSD ha cometido una infracción en contra de un requisito del estatuto o regulación Federal pertinente a un programa en particular;
- La fecha cuando ocurrió la infracción;
- Los hechos en los que se basa la declaración y el requisito específico contra el cual se alega la infracción;
- Una lista de los nombres y números de teléfono de individuos quienes pueden ofrecer información adicional;
- Si se ha presentado una queja con cualquier otra agencia del gobierno, y si es así, con cual agencia;
- Copias de todos los documentos que sean pertinentes y que corroboren la declaración de la persona que entabla la queja, y;
- La dirección de la persona que entabla la queja.

La queja se debe enviar a:

Coordinador de Programas Federales (*Federal Programs Coordinator*) para el programa contra el cual se presenta la queja
Paulding County School District
3236 Atlanta Highway
Dallas, GA 30132

Investigación de la queja:

1. Cualquier queja o querella se debe entregar al Coordinador de Programas Federales apropiado. El Coordinador o la persona designada por el mismo presentará una carta de reconocimiento a la persona que presenta la queja, la cual contiene la siguiente información:

- La fecha cuando se recibió la queja;
- La manera en la cual la persona que presenta la queja debe presentar información adicional;
- Una declaración sobre la manera en que el Coordinador de Programas Federales puede investigar o enfrentar la queja, y;
- Cualquier otra información que sea pertinente.

2. La decisión del Coordinador de Programas Federales se puede apelar por escrito ante el Superintendente.

3. La decisión del Superintendente se puede apelar por escrito ante la Junta Educativa del Condado de Paulding.

4. Todas las decisiones y apelaciones se deben presentar por escrito.

5. El Coordinador de Programas Federales que sea apropiado seguirá el trayecto de las quejas por medio de documentación de las quejas por escrito y otra información que corrobore la queja.

6. Los reportes se mantendrán con las cartas de la queja y la resolución final.

Desperdicio, fraude, abuso y corrupción

El Distrito Escolar del Condado de Paulding enfrenta casos de desperdicio de recursos, fraude, abuso y corrupción por medio de la organización Georgia Professional Standards Commission y el Código de Ética para Educadores de Georgia. Cada año, se requiere que todos los empleados revisen la versión más reciente del Código de Ética para Educadores de Georgia. La Política GBU declara que como parte de la política de la Junta Educativa del Condado de Paulding, los empleados del Distrito Escolar del Condado de Paulding deben cumplir con todas las leyes federales, estatales y locales y demostrar normas profesionales de comportamiento tal como se declaran en el Código de Ética para Educadores de Georgia. Para reportar casos de desperdicio de recursos, fraude, abuso y corrupción que involucre al personal, las alegaciones se deben presentar ante el Director Ejecutivo de Recursos Humanos. Cualquier otra alegación que involucre desperdicio de recursos, fraude, abuso y corrupción relacionada con fondos federales, se debe reportar ante el Coordinador de Programas Federales.

Conflictos de interés

Bajo la pauta de 34 C.F.R. sección 75.525, el distrito sigue los requisitos concernientes a las normas de conflictos de interés, Según la política, “una entidad que recibe fondos no debe permitirle a una persona que participe en la toma de decisiones administrativas que se relacionen con un proyecto si (1) hay la probabilidad de que la decisión vaya a beneficiar a esa persona o a un miembro de su familia cercana; y (2) si la personas: (i) es un funcionario público; o (ii) tiene una relación familiar o profesional con la entidad que recibe fondos.” Una entidad que recibe fondos no puede permitir que cualquier persona participe en el proyecto para usar su cargo para propósitos que o que den la apariencia de, ser motivados por el deseo de ganancias financieras para esa persona u otras (Source 34. C.F.R. § 75.524). El distrito escolar tiene una política aceptada y titulada Board Member Conflict of Interest Policy, “BHA,” la cual incluye conflictos de interés específicos.

Políticas y Procedimientos de la Juntas

Código de vestimenta estudiantil

Reglamento administrativo JCDB-R

La Junta Educativa del Condado de Paulding y la administración reconocen que la Buena presencia y los atuendos personales afectan de manera positiva a los logros estudiantiles y la conducta mientras que ayudan a preparar a todos los estudiantes para el éxito en el mundo del trabajo. El código de vestimenta se ha desarrollado por medio de la dirección del superintendente y con la cooperación de los padres, estudiantes, maestros y administradores.

Este código de vestimenta se ha diseñado para reducir la probabilidad de distracciones y desorden y para mantener el enfoque académico en el salón y en el recinto escolar. La administración se reserva el derecho de determinar si una prenda de vestir es demasiado causal, revelador o causa de distracción, como para llevarse en la escuela

Prendas que se aprueban para usar en la escuela

Pantalones y pantalones cortos

- Deben ser apropiadamente largos (5" desde la parte de arriba de la rodilla cuando se mide con una regla o del ancho de una tarjeta de 3 x 5);
- De la talla apropiada

Faldas y vestidos

- Las faldas deben ser de la talla apropiada y se deben llevar en la cintura;
- Los hombros deben ir cubiertos y los huecos para los brazos deben ser justos y no holgados
- Deben ser apropiadamente largos (3" desde la parte de arriba de la rodilla cuando se mide con una regla o del ancho de una tarjeta de 3 x 5); Los cortes o aberturas en las faldas deben ser apropiadas (no deben haber cortes más arriba de las tres pulgadas que se mencionan como reglamento)

Camisas o blusas

- Deben ser de la talla apropiada
- Deben ser de manga larga o corta, camisas e vestir, de tipo polo, sin mangas con aberturas para los brazos que queden justas y no holgadas (no se permiten camisetas sin mangas y delgadas, camisetas tipo tubo, o con tirantes finos);
- no debe tener escritura o dibujos o imágenes que, sin razón atraen la atención de otros estudiantes o causan desorden o interferencia con la operación de la escuela (tal como la vulgaridad, insinuación sexual);
- La parte inferior de la camisa debe estar justo debajo del cinturón aun cuando los brazos se levanten por encima de la cabeza o cuando el estudiante esté sentado.

Zapatos

- Todos los estudiantes deben llevar zapatos puestos (ejemplos: zapatos de vestir, tenis, chancletas o flip-flops, zapatos tipo clog).

Prendas que no se aprueban en la escuela

- Ningún hueco, aberturas o desgarré en las prendas los cuales sean reveladores o inapropiados;
- Prendas transparentes;
- Blusas, camisas sin mangas que no tengan los huecos para mangas apropiados (que no queden justos)
- Blusas con aberturas demasiado largas al frente;

- Blusas o camisas que sean demasiado cortas y muestren la cintura, la espalda o los hombros desnudos;
- Piyamas, zapatos para dormir u otras pantuflas;
- Prendas de vestir que promueven o muestran símbolos de drogas, productos de Tabaco o bebidas alcohólicas;
- Ropa que se puede considerar como insensible u ofensiva contra razas o que demuestra o insinúa obscenidades o símbolos de profanidad;
- Emblemas, insignias, distintivos, tatuajes u otros símbolos cuya presencia pueda, con razón, atraer la atención de otros estudiantes o causar el desorden o la interrupción con la operación de la escuela;
- Las prendas en la cabeza se prohíben y se deben mantener fuera del recinto escolar durante el día escolar. Esto incluye, pero no se limita a, las gorras, sombreros, capuchas, bandanas, cubiertas para peinados, bandana o cinta para sudor, lentes de sol u otro tipo de cubierta para la cabeza. No se permiten llevar en el cabello peines, peinetas, rastrillos, o rulos. El director escolar otorgará permisos y excepciones por razones médicas o religiosas.
- Cadenas que cuelguen de las billeteras o de la ropa;
- Ropa interior que de esté expuesta de cualquier manera;
- Mostrar o vestir cualquier artículo que pertenezca a una pandilla, parafernalia o vestimenta que por deducción se crea que pertenece a una pandilla (por ejemplo, bandanas, cintas para sudor trapos en la cabeza, etc.);
- No se aceptan las joyas que sean ofensivas, que distraigan o que sean puntudas o agudas. No se permiten las cadenas pesadas.

Notas

Las escuelas locales también pueden establecer requisitos sobre la vestimenta estudiantil que incluyen los uniformes. El Departamento de Operaciones y el abogado de la Junta Educativa revisarán las propuestas sobre uniformes estudiantiles antes de que puedan ser aprobadas por el Superintendente Asociado.

Los uniformes atléticos o de actividades extracurriculares para actividades relacionadas con la escuela son aceptables tal como lo apruebe la administración escolar. Porristas de género femenino deben llevar pantalones sudaderas debajo de sus uniformes de porristas excepto durante los juegos y eventos de celebración escolar.

La administración escolar se reserve el derecho de alterar el código de vestimenta para eventos especiales o actividades extracurriculares. Los padres que requieren una exención del código de vestimenta por razones religiosas, culturales o razones médicas de corto plazo, pueden solicitar la alteración ante el director escolar.

El director escolar de grados K-5 puede modificar esta regulación del código de vestimenta.

Fecha de emisión: 8/24/2001 Fecha de la última revisión: 5/24/2016

Disciplina estudiantil

Política de la junta JD

La intención de la Junta Educativa del Condado de Paulding (la Junta) es permitir que el Distrito Escolar del Condado de Paulding (Distrito) opera cada escuela de tal manera que se provea un proceso de educación en orden y que proteja el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes que asisten a una escuela dentro del Distrito. De acuerdo con ese propósito, la Junta autoriza al Superintendente a desarrollar e implementar un código de disciplina estudiantil para el Distrito. El código debe ser apropiado para la edad, debe establecer estándares de comportamiento e incluir un proceso progresivo de disciplina. Este código se debe repasar y revisar periódicamente y cumplirá con todos los requisitos de las leyes estatales y federales y los reglamentos de la Junta Educativa Estatal. El Código de Disciplina Estudiantil se debe distribuir a los estudiantes y sus padres o tutores en menos de una semana desde el comienzo de la escuela o en menos de una semana desde que el estudiante se transfirió a una escuela del distrito. Se les pide a los padres/tutores y estudiantes que firmen un formulario donde reconocen que recibieron el Código de Conducta Estudiantil. Los Códigos de Disciplina Estudiantil para estudiantes de escuela Primaria, Secundaria y Superior/Preparatoria se incluyen en la Regulación JD-R (2) y JD-R (3). La información concerniente a las reglas y reglamentos en esta política se incluyen en las Regulaciones JD-R (0), JD-R (1), JD-R (2) y JD-R (3).

La intención del Distrito Escolar del Condado de Paulding es establecer estándares de comportamiento que anticipan que los estudiantes se respetarán entre sí y que respetaran a empleados del distrito escolar, que van a obedecer las políticas de comportamiento estudiantil que aceptó la Junta y que obedecerán los reglamentos de comportamiento estudiantil que se han establecido en cada escuela dentro del distrito.

La meta principal de la escuela es educar, no castigar; sin embargo, cuando el comportamiento de un estudiante individual crea un conflicto con los derechos de otros, pueden ser necesarias las acciones correctivas para el beneficio de tal individuo y de la escuela en general. De esa manera, los estudiantes se dirigen por medio de las políticas, regulaciones y reglas establecidas en este Código de Conducta.

Este Código de Conducta es vigente bajo las siguientes circunstancias y en los siguientes lugares:

- En la escuela o en el recinto escolar en cualquier momento
- En todas las funciones, eventos o actividades relacionadas con la escuela tanto dentro como fuera del recinto o plantel escolar, o durante el viaje desde o hacia dichos eventos;
- En vehículos que se provean para el transporte estudiantil por parte del sistema escolar; y
- En las paradas de autobuses escolares.

Además, a los estudiantes se les puede disciplinar por conducta delincuente fuera del recinto escolar, o la cual puede representar una amenaza al entorno de aprendizaje de la escuela o la seguridad de los estudiantes y empleados.

Se anima a que los padres se familiaricen con el Código de Conducta y que apoyen su contenido durante las conversaciones diarias con sus hijos y con otros en la comunidad.

Tal como lo requiere la Asamblea General de Georgia, se anima a que los padres y tutores informen a sus hijos sobre las consecuencias incluyendo las sanciones criminales de la conducta sexual entre menores y los crímenes por los cuales un menor de edad pueda ser considerado como un adulto.

Normas para el comportamiento estudiantil

Las normas de comportamiento estudiantil se han diseñado para crear la expectativa de que los estudiantes se van a comportar de tal manera que faciliten un entorno de aprendizaje positivo para ellos mismos y para otros estudiantes. Las normas se han diseñado también para animar a que los estudiantes se respeten a sí mismos y a los empleados del distrito escolar, para motivar a los estudiantes a obedecer las normas de comportamiento estudiantil que la junta ha adoptado y a obedecer los reglamentos de comportamiento que se han establecido en cada escuela dentro de este distrito escolar.

Expectativas del comportamiento

Se espera que cada estudiante:

- Demuestre cortesía con todos los individuos sin interesar las circunstancias, aun cuando otros no la demuestren;
- Se comporte de manera responsable, siempre practicando la auto-disciplina;
- Asista regularmente a todas las clases y llegue a tiempo;
- Se prepare para cada clase llevando los materiales y tareas apropiadas;
- Llene las expectativas del Distrito Escolar del Condado de Paulding en cuanto a su cuidado personal y vestimenta;
- Respete los derechos y privilegios de otros estudiantes, maestros, y otros empleados del Distrito Escolar del Condado de Paulding;
- Respete la propiedad de otros, lo cual incluye la propiedad e instalaciones del Distrito Escolar del Condado de Paulding;
- Coopere y asista al personal escolar a mantener la seguridad, el orden y la disciplina, y;
- Evite cometer infracciones en contra del Código de Conducta Estudiantil.

Proceso de apoyo al estudiante

Los procesos de apoyo al estudiante se diseñan para tomar en consideración, tal como sea apropiado teniendo en cuenta la gravedad del problema de comportamiento, los servicios de apoyo que estén disponibles en cada escuela, el distrito escolar, y otras entidades públicas u organizaciones en la comunidad que puedan asistir al estudiante para enfrentar problemas del comportamiento.

El Distrito Escolar del Condado de Paulding provee una variedad de recursos que están disponibles en cada escuela dentro del distrito para ayudar a enfrentar los problemas de comportamiento de los estudiantes. Estos recursos incluyen Equipos de Apoyo Estudiantil, consejeros escolares, planes para estudiantes con problemas crónicos de disciplina, y el Protocolo de Asistencia Escolar del Condado de Paulding.

Proceso progresivo de disciplina

Los procesos progresivos de disciplina se han diseñado para establecer la expectativa de que en nivel de disciplina que se imponga en cada escuela va a estar en proporción a la gravedad del comportamiento en un estudiante en particular, el historial previo de disciplina del estudiante y otros factores de importancia, mientras que se asegura que cada estudiante reciba el debido proceso que establece la ley federal y estatal.

El código de conducta provee un proceso sistemático de corrección de comportamiento por medio del cual los comportamientos inapropiados se siguen con una consecuencia. Las acciones disciplinarias se diseñan para enseñar a los estudiantes a que se disciplinen ellos mismos y que aprendan a sustituir los comportamientos inapropiados con los que son consistentes con las características de la personalidad provenientes del Programa de Educación del Carácter de Georgia.

Proceso de participación de los padres de familia

Los procesos de participación de los padres de familia se han diseñado para permitir que los padres, tutores, maestros y administradores escolares trabajen juntos para mejorar y realzar el comportamiento estudiantil y el desempeño académico. El proceso debe ayudar a que los padres, tutores y empleados escolares comuniquen libremente sus preocupaciones acerca del comportamiento del estudiante, los cuales distraen el entorno de aprendizaje. Los administradores escolares reconocen que la comunicación personal es de valor extremo; por consiguiente, ellos proveen información a los padres de familia, como también oportunidades continuas para que el personal escolar escuche las inquietudes y comentarios de los padres. Los padres de familia y estudiantes deben comunicarse con el director de la escuela si tienen preguntas específicas relacionadas con el Código de Conducta. El Código de Conducta específica, dentro de sus normas de comportamiento, diferentes infracciones del Código que pueden resultar en que un miembro del personal solicite que uno de los padres o tutor se acerque a la escuela para una conferencia o reunión.

Se anima a los padres a que visiten la escuela regularmente y se anticipa que participen activamente en los procesos de apoyo al comportamiento que se han diseñado para promover las decisiones y comportamientos positivos.

La ley de Georgia obliga a que en cualquier momento que un maestro o director identifique a un estudiante como uno que tiene un problema crónico de disciplina, el director notificará por medio de una llamada telefónica y por correo al padre o tutor del estudiante que tiene el problema de disciplina, invitar al padre o tutor a observar al estudiante en una situación en el salón de clases, y solicitar que por lo menos uno de los padres o tutor definan in plan de corrección del comportamiento.

La ley de Georgia también declara que antes de que se permita el regreso a la escuela de un estudiante con problemas crónicos de disciplina, después de una suspensión o expulsión, la escuela debe solicitar por medio de una llamada telefónica o por correo que por lo menos uno de los padres o tutor programen y asistan a una conferencia para definir un plan de disciplina y de corrección del comportamiento.

La ley permite que la junta educativa local solicite que el tribunal de menores requiera que el padre de familia o tutor asista a la conferencia escolar. Si el tribunal haya que el padre de familia o tutor ha faltado a la conferencia de manera voluntaria y sin razón, la cual ha sido solicitada por el director según la ley que se mencionó, el tribunal puede ordenar que el padre de familia o tutor asista a tal conferencia, ordenar que el padre o tutor participe en tales programas o tal tratamiento que el tribunal determine ser apropiado para mejorar el comportamiento de la escuela, o ambos. Después de recibir notificación y la oportunidad de presentarse ante una audiencia, el tribunal puede imponer una multa, de menos de \$500.00, para un padre de familia o tutor que desobedezca de manera voluntaria una orden del tribunal bajo esta ley.

El Distrito involucrará a los padres al actualizar el código de conducta estudiantil. Cada código requerirá acción disciplinaria por cada infracción en contra del código.

Peligro persistente para la escuela

Una escuela pública en la cual, por los últimos tres años consecutivos en el recinto de la escuela pública, o en un evento con la jurisdicción de una escuela pública, o en un evento patrocinado por la escuela en el cual:

- por los menos un estudiante matriculado y por acción oficial, haya cometido una infracción en contra de un reglamento escolar que se relaciona con una o más de las siguientes infracciones criminales:
- Asalto Agravado (O.C.G.A. 16-5-24),
- Abuso Agravado de Menores (O.C.G.A. 16-6-4),
- Asalto Sexual Agravado (O.C.G.A. 16-6-22.2)

- Sodomía Agravada (O.C.G.A. 16-6-2)
- Robo a Mano Armada Agravado (O.C.G.A. 16-8-41)
- Incendio Intencional – Primer Grado (O.C.G.A. 16-7-60)
- Secuestro (O.C.G.A. 16-5-40) u Homicidio (O.C.G.A. 16-5-1)
- Violación (O.C.G.A. 16-6-1)
- Homicidio Voluntario (O.C.G.A. 16-5-2)
- O dos (2) por ciento o más de la población estudiantil o diez estudiantes, la cantidad que sea mayor, se hayan, por acción oficial que son culpables de haber cometido una infracción en contra de un reglamento escolar que involucró a una o más de una de las siguientes infracciones:
 - Drogas sin ser Delito Grave (O.C.G.A. 16-13-2)
 - Delito por Drogas (O.C.G.A. 16-13-127.1)
 - Delito por Armas (O.C.G.A. 16-11-127.1)
 - Amenazas Terroristas (O.C.G.A. 16-11-37)
- O cualquier combinación del criterio que se menciona anteriormente debe ser identificado por el Departamento de Educación como una escuela pública que es persistentemente peligrosa.

El distrito escolar debe:

- en menos de diez días de la notificación debe avisar a los padres/tutores de los estudiantes en una escuela que se ha identificado como persistentemente peligrosa;
- adoptar un plan de acción correctiva y entregarlo al Departamento de Educación de Georgia; y
- al completar su plan de acción correctiva, solicitar para que el Departamento de Educación de Georgia retire el nombre de la escuela de la lista de escuelas que son persistentemente peligrosas.

Cualquier estudiante que sea víctima de una infracción criminal que ocurre en las instalaciones de una escuela pública en donde está matriculado el estudiante, mientras asiste a un evento patrocinado por la escuela que ocurre en las instalaciones de una escuela pública, o mientras asiste a un evento bajo la jurisdicción de una escuela pública, debe recibir permiso de asistir a una escuela pública segura, incluyendo una escuela autónoma (chárter), en menos de diez (10) días escolares desde que ocurrió la infracción criminal violenta, y cuando sea posible, debe permitir que las víctimas se transfieran a una escuela que esté logrando el progreso anual adecuado y que no se ha identificado como una que necesita mejorías, acción correctiva, o reestructuración.

Una junta local de educación con una o más de una de sus escuelas identificadas como escuelas que son persistentemente peligrosas no está obligada a cubrir el costo del transporte a una escuela pública segura más allá de los niveles que identifica la legislación federal.

Autoridad del Director

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

Clubs/organizaciones escolares

Cada escuela proveerá información acerca de los clubs y organizaciones escolares, que incluye el nombre del club, misión o propósito, nombre del asesor académico y descripción de las actividades pasadas o planificadas. Los padres o tutores recibirán un formulario para revocar su permiso de que el estudiante participe en un club u organización que designe los padres.

Fecha de emisión: 8/24/2001

RAZONAMIENTO/OBJETIVO:

El Distrito Escolar del Condado de Paulding (Distrito) se dedica a seguir prácticas de disciplina Justas con el fin de proveer a los estudiantes del Distrito con un entorno de aprendizaje efectivo y seguro para promover el aprendizaje y animar la madurez durante el día escolar como también durante todas las actividades relacionadas con la escuela. El Distrito también reconoce preocupaciones sobre el bienestar de los estudiantes desde la entrada a un autobús escolar o instalaciones escolares, hasta su regreso a la parada del autobús escolar o cuando se retiran de las instalaciones escolares. Entonces, las escuelas van a tomar las acciones apropiadas con el fin de proveer a los estudiantes y a la persona con un entorno seguro y ordenado.

REGLA:

El siguiente código se relaciona con las infracciones que el estudiante comete mientras se encuentran en las instalaciones escolares en cualquier momento, participan en o asisten a un evento patrocinado por la escuela, o mientras usan los recursos de tecnología escolar. Como se menciona en este Código de Conducta;

- A. El recinto escolar incluye, pero no se limita a:
 - 1. El terreno y mejoras que constituyen a la escuela;
 - 2. Cualquier otra propiedad o edificio, que incluyen las paradas de autobús, donde sea que estén localizadas, o donde se conduzca cualquier función o actividad escolar;
 - 3. Cualquier autobús o cualquier otro vehículo que se use en conexión con las funciones escolares y actividades, que incluye, pero no se limita a, autobuses escolares, autobuses que el Distrito a alquilado y vehículos de propiedad privada que se usan para el transporte de y hasta las actividades escolares; y
 - 4. Pertenencias escolares, automóviles u otros vehículos que estén localizados en el recinto
- B. Recursos de tecnología escolar que incluye, pero no se limitan a:
 - 1. Sistemas de comunicación electrónica tal como las computadoras, redes electrónicas, servicios de mensajes y publicaciones por medio de páginas web.
 - 2. Los componentes informáticos o hardware asociada, los programas de programación que se usan con propósitos de, pero no se limitan a, desarrollo, restauración, almacenamiento, comunicación y acceso de información instruccional, educacional y administrativa.

La administración de la escuela debe ser quien toma la decisión de culpar a un estudiante por cometer una infracción en contra de este Código de Conducta. Si la administración de la escuela no está segura con relación a la interpretación del Código de Conducta, ellos se deben comunicar con el supervisor respectivo.

I. NIVELES DE DISCIPLINA

A. Nivel 1 de disciplina:

- El nivel 1 de disciplina se usa para comportamientos menores de mala conducta que interfieren con el orden de la escuela.
- Después de la intervención apropiada de los maestros, se puede remitir al estudiante a la oficina de un administrador.
- Las consecuencias pueden incluir desde una conferencia administrativa hasta tres (3) días de Aislamiento dentro de la escuela (In-School-Isolation o ISI)

B. Nivel 2 de disciplina:

- Las infracciones de Nivel 2 son acciones intermedias de mala conducta.
- se les debe remitir a los estudiantes a un administrador.
- Las consecuencias pueden ser desde Aislamiento dentro de la escuela (In-School-Isolation o ISI) hasta cinco (5) días de suspensión fuera de horas escolares (Out-of-School Suspension, OSS).
- Las infracciones repetidas de cualquier ofensa de Nivel 2 pueden resultar en que dicha infracción se considere ser una ofensa de Nivel 3 la cual puede resultar en la suspensión a largo plazo/expulsión.

C. Nivel 3 de disciplina:

- Las ofensas disciplinarias de Nivel 3 son acciones serias de mala conducta que incluyen, pero no se limitan a, repetición de un mal comportamiento semejante, trastorno serio al entorno escolar, amenazas contra la salud, seguridad o bienes, y otros actos serios de mala conducta.

- Se les debe remitir a los estudiantes al administrador. Los administradores notificarán a su supervisor y a agencias de protección de la seguridad como determinen que es apropiado. Las consecuencias pueden ser desde suspensión fuera de horas escolares hasta la expulsión permanente.
- **NOTA:** Cualquier mala conducta que amenace la salud, seguridad o bienestar de otros, pueden resultar en la suspensión inmediata del estudiante de la escuela o de actividades patrocinadas por la escuela por hasta diez (10) días escolares, hasta que se realice una investigación disciplinaria de las alegaciones.

D. Retirar a los estudiantes que causan desorden en el salón de clases:

El Superintendente y los directores escolares deben, y tienen que apoyar completamente la autoridad de cada maestro en su escuela para retirar a un estudiante que causa desorden según lo indica el Código de Georgia 20-2-738. Este código es pertinente para un estudiante que interfiere de manera repetida o substancial con la habilidad del maestro de comunicarse efectivamente con los estudiantes en la clase o con la habilidad de los compañeros de clase de aprender, cuando el comportamiento del estudiante representa una infracción en contra del Código de Conducta estudiantil.

E. Ausencias crónicas

Cuando un estudiante se ausenta, los padres, tutores, u otra persona que tenga bajo su control al niño que está inscrito en el Distrito, deben cumplir con la Política de la Junta JB (Asistencia escolar de estudiantes) y las pautas de la escuela para reportar las razones que causaron las ausencias. La ley de Georgia requiere que después de que un estudiante acumule cinco (5) días de ausencias sin justificación durante un año escolar, los padres, tutores u otra persona que tenga a cargo al estudiante, estarán infringiendo en contra de la Sección del Código de Georgia 20-2-690.1(b). Cualquier niño que tenga que cumplir con la asistencia obligatoria y quien, durante el año escolar, tiene más de cinco (5) días de ausencias sin justificación, se considera como un estudiante con absentismo crónico. La ley declara lo siguiente:

“Todo residente del Estado que tiene control o está a cargo de un estudiante y que es condenado por violar la sección de este Código, estará sujeto a una multa de un mínimo de \$25 y un máximo de \$100, encarcelamiento que no exceda los 30 días, servicio comunitario, o cualquier combinación de dichas sanciones, tal como lo decreta el tribunal que tenga la jurisdicción. Cada día de ausencia de la escuela después de que el sistema escolar del niño notificó a los padres, tutores u otra persona que tiene control o está a cargo de un estudiante, acerca de los cinco días de ausencias injustificadas, debe constituir una infracción separada.”

- Las escuelas notificarán a los padres/tutores cuando un estudiante ha acumulado cinco (5) ausencias injustificadas.
- Las consecuencias posibles pueden también incluir disposición de niños que no se pueden controlar o indisciplinados de acuerdo con O.C.G.A. § 15-11-67.

F. REPORTE A LAS FUERZAS DE PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD:

Además de la disciplina de estudiantes en el Distrito, la conducta del estudiante se puede reportar a las autoridades apropiadas de protección de la seguridad. El Distrito anima a que los padres/tutores informen a sus hijos sobre las consecuencias, que incluyen las sanciones criminales posibles, por la conducta sexual entre menores y crímenes por los cuales un menor de edad se puede juzgar como un adulto.

INFRACCIONES QUE POR LEY REQUIEREN REPORTE A LAS AUTORIDADES

Un estudiante que cometa cualquiera de los siguientes actos en el recinto escolar o durante cualquier evento escolar requiere por ley, un reporte ante las autoridades:

1. Asalto con agravantes si se utiliza un arma (§16-5-21)
2. Agresión con agravantes (§16-15-24)
3. Ofensas sexuales (§16-6-1 a 16-6-25)
4. Cargar un arma mortal en una reunión pública (§16-11-127)
5. Cargar un arma a un evento escolar o en la propiedad escolar o dentro de las zonas de seguridad de la escuela (§16-11-127.1)
6. Posesión ilegal de una pistola o revólver por una persona menor de 18 años de edad (§16-11-132)
7. Posesión y otras actividades relacionadas con la marihuana y otras sustancias controladas (§16-13-30)

QUIÉN REPORTA Y A QUIÉN SE REPORTA

El maestro o cualquier empleado de la escuela reporta al Administrador quien realiza un reporte verbal al supervisor en el nivel apropiado de la oficina de Operaciones, protección de seguridad, y Oficina del Fiscal del Distrito.

CONSECUENCIAS DE NO REPORTAR

* Los individuos serán culpados de haber cometido un delito menor si, a consciencia y obstinadamente, se rehúsan a reportar.

II. OFENSAS DE ESTUDIANTES:

Un estudiante evitará cometer infracciones en contra de cualquiera de las siguientes reglas del Distrito Escolar del Condado de Paulding. Según los requisitos del Estado, se han asignado niveles de disciplina a cada ofensa. Estos niveles corresponden a los niveles de disciplina que se detallaron anteriormente. Sin embargo, los Directores o las personas designadas por los mismos, trabajando junto con sus supervisores, pueden aplicar medidas mayores de disciplina por circunstancias ofensivas e indignantes.

A. ALCOHOL/DROGAS ILEGALES/INHALANTES:

1. Ningún estudiante debe poseer; consumir, transferir; guardar, o estar bajo cualquier tipo de la influencia de cualquier bebida alcohólica (que incluye productos relacionados como la “casi” cerveza, cerveza sin alcohol, y jugos o cocteles sin alcohol) o drogas ilegales, narcóticos, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, marihuana (que se define ampliamente como sustancias que incluyen cualquier producto que contiene aceites cannabinoides o CDB, sea cánnabis u otra sustancia sin interesar la cantidad de THC en el producto o la determinación de que es legal o ilegal según la ley estatal), otra sustancia intoxicante o que altera el estado de ánimo (sea legal o ilegal) o cualquier otra sustancia que se mencione en la Ley de Sustancias Controladas de Georgia (Georgia Controlled Substances Act) o cualquier sustancia que el estudiante crea que es alcohol o una droga ilegal. Para considerar una infracción en contra de este Código de Conducta, no se requieren los niveles legales de intoxicación. **(Nivel 3)**
2. Ningún estudiante debe poseer, transmitir, guardar, comprar, vender, distribuir o poseer con la intención de vender, cualquier adminículo (parafernalia) relacionado con drogas.
3. Ningún estudiante puede presentar o identificar, de manera falsa, una sustancia como si fuera alcohol o una droga ilegal
4. Ningún estudiante debe vender, comprar, o distribuir o poseer de alguna otra manera con la intención de distribuir o tratar de comprar, vender, o poseer de alguna otra manera con la intención de distribuir bebidas alcohólicas, drogas ilegales, narcóticos, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, marihuana (que se define ampliamente como sustancias que incluyen cualquier producto que contiene aceites cannabinoides o CDB, sea cánnabis u otra sustancia sin interesar la cantidad de THC en el producto o la determinación de que es legal o ilegal según la ley estatal), otra sustancia intoxicante o que altera el estado de ánimo (sea legal o ilegal) o cualquier otra sustancia que se mencione en la Ley de Sustancias Controladas de Georgia (Georgia Controlled Substances Act). **(Nivel 3)**
5. Ningún estudiante debe aspirar o estar bajo la influencia de inhalantes u otras sustancias.
6. Ningún estudiante debe poseer, consumir, transmitir, guardar o estar bajo cualquier nivel de influencia de cannabinoides sintéticos tal como “K-2” (También se conoce como Spice) o cualquier otra marca o nombre callejero para los cannabinoides sintéticos que incluyen los que vienen en líquido y vapor **(Nivel 2-3)**.

NOTA: Las consecuencias por alcohol o drogas se acumulan en los grados K-5. Consecuencias por posesión o uso personal:

- **Primera ofensa y ofensas adicionales:**
 - o Un mínimo de un (1) día de suspensión fuera de la escuela.
 - o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela con la recomendación de la suspensión a largo plazo por lo menos por diez (10) días adicionales.
 - o Comunicación con agencias de protección de la seguridad.

Consecuencias de comprar, vender, distribuir o poseer con la intención de distribuir:

- **Primera ofensa y ofensas adicionales:**
 - o Mínimos de tres (3) días de suspensión fuera de la escuela.
 - o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela con la recomendación de la suspensión por un tiempo específico.
 - o Comunicación con agencias de protección de la seguridad.

B. INFRACCIONES RELACIONADAS CON LA ASISTENCIA:

1. Un estudiante no debe ausentarse de manera crónica o dejar de asistir a la escuela tal como lo requieren las Leyes de Asistencia Obligatoria de Georgia **(Nivel 1)**
2. Ningún estudiante debe llegar tarde a una clase o una actividad para la cual se ha inscrito sin tener una justificación válida. **(Nivel 1)**
3. Ningún estudiante debe faltar a una clase o una actividad para la cual se ha inscrito sin tener una justificación válida. **(Nivel 1-2)**
4. Una vez que entren al recinto escolar, los estudiantes no deben salir del mismo durante el transcurso de su día escolar regular in el permiso de uno de los padres/tutores y el Director o la persona designada por el mismo. Los estudiantes deben seguir los procedimientos establecidos para la salida o entrada a la escuela fuera de horas regulares. **(Nivel 2)**

C. AMENAZAS DE BOMBAS:

Una amenaza de bomba e define como: Transmitir de cualquier manera una falsa alarma declarando que una bomba u otro explosivo de cualquier forma está Escondido en el recinto escolar creando de tal manera una situación que tiene el potencial de ser peligrosa.

- Un mínimo de un (1) día de suspensión fuera de la escuela.
- Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela.
- Comunicación con agencias de protección de la seguridad.

D. BALAS, PERDIGONES EN FORMA DE ESFERA O QUE CONTIENEN PINTURA:

Los estudiantes no deben poseer munición, pedigones de esfera o que contienen pintura, cartuchos de CO2 u otros proyectiles. Estos artículos causan un trastorno en la función de la escuela y pueden presentar un riesgo a la seguridad. **(Nivel 1-3)**

E. COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS ESCOLAR:

Los estudiantes deben seguir todas las normas de comportamiento y reglamento estudiantil cuando están en la parada del autobús escolar o en transporte que provea la escuela lo cual incluye, pero no se limita a, la prohibición de violencia física, intimidación o acoso entre estudiantes, asalto, agresión, conducta irrespetuosa, u otro comportamiento desobediente. Para pautas adicionales, refiérase a EDCB-R. Además:

1. Los estudiantes deben mantener todas las partes de su cuerpo dentro del autobús en todo momento. **(Nivel 1-3 o suspensión del autobús por un tiempo específico)**
2. Nada se debe tirar dentro, por dentro, fuera o hacia el autobús. **((Nivel 1-3 o suspensión del autobús por un tiempo específico)**
3. **Desorden en el autobús:**
Ningún estudiante debe comportarse de ninguna manera que interfiera con la habilidad del conductor de manejar el autobús con seguridad o con la habilidad de otro estudiante de usar el autobús sin distracciones insultantes o ruidosas. Los estudiantes deben mantenerse sentados en todo momento a menos que el conductor lo indique de otra manera. Los estudiantes deben mantenerse en silencio durante todos los cruces de ferrocarril. **(Nivel 1-3 o suspensión del autobús por un tiempo específico)**
4. Las puertas y ventanas de emergencia se deben usar solamente según las instrucciones del conductor. **(Nivel 1-3 o suspensión del autobús por un tiempo específico)**
5. Los estudiantes no pueden viajar en un autobús diferente, o bajarse en una parada de autobús diferente a la que se le asigna a su domicilio, a menos que los padres/tutores presenten una notificación escrita al director o la persona designada por el mismo. **(Nivel 1-2 o suspensión del autobús por un tiempo específico)**
6. Los estudiantes no pueden usar ningún tipo de dispositivo electrónico durante la operación del autobús escolar, que incluye, pero no se limita a: teléfonos celulares, radio audible, grabadoras y tocadiscos de discos compactos sin audífonos; o cualquier dispositivo electrónico que pueda interferir con la manera en que el conductor opera el autobús escolar. Los estudiantes no pueden usar ningún dispositivo electrónico para grabar por video o por audio mientras se encuentre en los vehículos de transporte que provee la escuela. **(Nivel 1-3 o suspensión del autobús por un tiempo específico)**
7. Se prohíbe el uso de espejos, rayos láser, luces con flash, cámaras con flash, o cualquier otro tipo de luz o dispositivos reflectantes que puedan interferir con la operación del autobús por el conductor. **(Nivel 1-3 o suspensión del autobús por un tiempo específico)**

Si se encuentra que un estudiante ha demostrado comportamiento crónico o desobediente en el autobús escolar, se requerirá que los padres/tutores del estudiante se reúnan con el Director o la persona designada para establecer un contrato de comportamiento en el autobús escolar.

F. COMUNICACIÓN PERSONAL/DISPOSITIVO ELECTRÓNICOS:

1. Los estudiantes no deben usar, mostrar o prender dispositivos de comunicación como buscapersonas (beepers), teléfonos celulares, teléfonos con video, o dispositivos electrónicos durante la instrucción, durante los cambios de clase, desayuno o almuerzo sin permiso de la administración o maestro. El director debe determinar los momentos específicos en el recinto escolar cuando los dispositivos electrónicos se pueden usar con propósitos de instrucción. El uso de dichos dispositivos fuera del tiempo de instrucción, por ejemplo, durante el cambio de clases, desayuno o almuerzo, o en los pasillos solamente se permite en los grados 9 al 12 (Política JCDAF). El uso de cualquiera de los dispositivos mencionados no se permite en ningún momento en los vehículos que opera la escuela, incluyendo lo autobuses escolares. **(Nivel 1)**
2. Los estudiantes no deben usar recursos de tecnología personal para distribuir o desplegar material inapropiado. El material inapropiado no tiene propósitos de instrucción o educativo e incluye, pero no se limita a los siguientes:
 - Demuestra profanidad, es vulgar, indecente, obsceno, ofensivo, explícito sexualmente, pornográfico o amenazante;
 - Promueve actos ilegales o peligrosos;
 - Causa desorden en el Distrito, para con sus empleados o estudiantes;
 - Promueve la violencia;
 - Contiene información que se sabe es falsa, que es irresponsablemente falsa o que es información difamatoria; o
 - De alguna manera causa daños a menores tal como lo define la Ley de Protección de Menores en el Internet.
 - **Sanción: (Nivel 2-3 y comunicación con agencias de protección de la seguridad)**
3. Los estudiantes no deben usar dispositivos de tecnología personales para acceder a salas de chat/redes sociales tal como Facebook, Twitter, Instagram o Snapchat, etc., durante horas escolares regulares con propósitos que no sean de instrucción y sin el permiso expreso de un maestro. **(Nivel 1-2)**
4. Los estudiantes no deben usar dispositivos de grabación visual o de audio sin el permiso de un administrador escolar. Esto incluye, pero no se limita al uso de dispositivos para grabar por video, fotografiar o grabar mala conducta o para infringir en contra de la privacidad de otros. **(Nivel 1-3)**

G. CONDUCTA IRRESPETUOSA, DESOBEDIENTE O FALTA DE CIVISMO POR PARTE DEL ESTUDIANTE:

1. Ningún estudiante usará cualquier tipo de profanidad o vocabulario o gestos vulgares, obscenos u ofensivos en contra de una etnia (sea por escrito o verbal). **(Nivel 1-2)**
2. Ningún estudiante puede poseer o distribuir materiales con profanidad, vulgares, pornográficos, obscenos o de naturaleza ofensiva hacia una etnia **(Nivel 1-2)**
3. Un estudiante no usará vocabulario o gestos con profanidad, obscenos o abusivos (escritos o verbales) en contra del personal del Distrito u otros adultos en la propiedad escolar o en eventos patrocinado por la escuela. **(Nivel 2-3)**
4. **Desobediencia:** Todos los estudiantes deben cumplir con las instrucciones y órdenes razonables de todo el personal del Distrito con autorización, o las personas designadas. **(Nivel 1-3)**
5. Todos los estudiantes deben cumplir con las instrucciones de un miembro del personal de retirarse de una situación que trastorne el orden escolar. **(Nivel 1-3)**
6. Ningún estudiante debe rehusarse a identificarse a sí mismo si cualquier empleado o persona designada por el Distrito se lo pide. **(Nivel 1-2)**
7. Ningún estudiante puede cometer infracciones repetidas en contra del código de vestimenta. **(Nivel 1-2)**

H. TRASTORNO DEL ORDEN DE LA ESCUELA:

1. **Trastorno en las clases:** Ningún estudiante debe hacer ruidos intencionalmente o actuar de manera que interfiera con la habilidad de un maestro de realizar la clase o de la habilidad de un estudiante de aprender. **(Nivel 1-3)**
2. **Trastorno de la escuela:** Ningún estudiante debe, de cualquier manera, por medio del uso de la violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, temor, resistencia pasiva o cualquier otra conducta, causar intencionalmente el trastorno de una misión, proceso o función legal de la escuela, o participar en tal conducta con el propósito de causar el trastorno u obstrucción de tal misión, proceso o función lega. **(Nivel 1-3)**

3. **Amenazas terroristas:** Ningún estudiante debe amenazar, sea de manera verbal, por escrito, electrónicamente, sea de forma expresada o implícita, o conspirar a cometer cualquier crimen de violencia o de daños a la propiedad del distrito escolar con la intención de aterrorizar a otros o de causar la evacuación de un edificio, la inconveniencia pública seria, o la indiferencia imprudente al riesgo de causar terror, evacuación o inconveniencia **(Nivel 3 o comunicación con agencias de protección de la seguridad)**
4. Los estudiantes no deben estar en el recinto escolar de una escuela en la cual no están matriculados durante las horas escolares de la misma o cuando esa escuela está en funcionamiento, si no tienen el permiso de la administración de dicha escuela. Los estudiantes tampoco deben entrar al edificio escolar después de horas de escuela, sin el permiso apropiado **(Nivel 2-3)**.
5. Los estudiantes no pueden regresar al recinto escolar o asistir a ningún evento escolar mientras se encuentran suspendidos **(Nivel 1-2)**
6. Los estudiantes no deben estar presentes en un área que no sea autorizada **(Nivel 1-2)**
7. Los estudiantes no deben ocupar ni obstruir ninguna de las entradas o salidas de los edificios escolares, gimnasio, recinto escolar, propiedades o áreas de alguna propiedad con la intención de prohibir que otros las usen, o cuando el efecto de estas acciones es prevenir que otros las usen. **(Nivel 1-3)**
8. Los estudiantes no pueden prevenir o intentar prevenir que se congregue o que se realice cualquier evento escolar, actividad en clase, o reunión o asamblea legal en el recinto escolar **(Nivel 1-3)**
9. Los estudiantes no pueden prevenir que otros estudiantes asistan a clase o a una actividad escolar **(Nivel 1-3)**
10. Ningún estudiante puede, excepto bajo la instrucción directa del Director, obstruir el tráfico normal de peatones o de vehículos en el recinto escolar o en el área adyacente **(Nivel 1-3)**
11. Ningún estudiante debe involucrarse en un altercado verbal serio que trastorna el orden de la escuela, de una clase, o de una actividad escolar **(Nivel 2-3)**

I. REPORTES FALSOS:

1. Ningún estudiante debe, teniendo conocimientos y de manera voluntaria, hacer reportes o declaraciones falsas, sean estas verbales o escritas; acusar falsamente a otros estudiantes de cometer acciones erróneas; acusar a empleados del Distrito de acciones erróneas o de conducta inapropiada; falsificar expedientes escolares; o falsificar firmas. **(Nivel 1-2)**
2. Ningún estudiante puede hacer llamadas falsas a servicios de emergencia incluyendo las alarmas falsas de incendios que pueden crear una interrupción peligrosa a la operación normal de la escuela y al bienestar físico y emocional de los estudiantes y el personal.

a. Llamadas falsas a los servicios de emergencia:

Ningún estudiante debe, a conciencia, hacer o causar una llamada falsa a los servicios de emergencias.

Primera ofensa y ofensas subsecuentes:

- o Un mínimo de un (1) día de suspensión fuera de la escuela.
- o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela.
- o Comunicación con agencias de protección de la seguridad.

b. Falsas alarmas de incendio:

Ningún estudiante debe, a conciencia, dar o causar que ocurra una alarma falsa de incendios.

• Primera ofensa y ofensas subsecuentes:

- o Un mínimo de un (1) día de suspensión fuera de la escuela.
- o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela.
- o Comunicación con agencias de protección de la seguridad.

J. APUESTAS:

Ningún estudiante puede participar en ningún tipo de actividad de apuestas, tal como lo define la ley estatal o que se relaciona con las apuestas por servicios, dinero u otros artículos. **(Nivel 1-2)**

K. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS:

Se define a una pandilla como un grupo o asociación de tres o más personas, ya sea formal o informal, que alienta, solicita, promueve, aprueba, causa, ayuda, o es cómplice de cualquier actividad ilegal o perjudicial, sea que éste ocurra dentro o fuera del recinto o de la propiedad escolar.

1. Ningún estudiante participará en actividades de pandillas que interfieran con la conducta ordenada y disciplinada de las actividades escolares, con la disciplina en las escuelas, o con los derechos de otros estudiantes o miembros de la facultad. **(Nivel 1-3).**
2. Ningún estudiante puede mostrar tatuajes que han sido identificado como aquellos de pandillas **(Nivel 1-3)**
3. Ningún estudiante debe promoverse como un miembro de una pandilla. **(Nivel 1-3)**
4. Ningún estudiante puede reclutar o solicitar la membresía a cualquier pandilla u organización relacionadas con pandillas. **(Nivel 1-3)**
5. Ningún estudiante debe participar en cualquier otro comportamiento relacionado con pandillas el cual es subversiva a la disciplina y el orden en las escuelas, aunque dicho comportamiento no se especifica en los reglamentos escritos anteriormente. **(Nivel 1-3)**

L. ACOSO, INTIMIDACIÓN, AMENAZAS (VERBALES, ESCRITAS O ELECTRÓNICAS) Y ACOSO O INTIMIDACIÓN ENTRE ESTUDIANTES:

1. El acoso se define como:

Contacto intencional y substancial que no es razonable y es verbal, físico o escrito, el cual se inicia, se mantiene o se repite. Ningún estudiante debe participar en el acoso, intimidación o abuso de o hacia **cualquier** otro estudiante o estudiantes, empleados del distrito u otros adultos por **cualquier** razón. Esta prohibición incluye, pero no se limita a comportamientos que ridiculizan, humillan, acosan, intimidan o abusan a estudiantes o a otros con base a la raza, credo, color, nacionalidad, religión, género, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad de género o una característica física, sea ésta real o percibida. **(Nivel 1-3) El comportamiento prohibido debe haber ocurrido en el recinto escolar o en un evento patrocinado por la escuela. Sin embargo, la acción disciplinaria puede que también sea necesaria si el comportamiento fuera del recinto escolar resulta en una interrupción del entorno escolar.**

2. Ningún estudiante debe amenazar, sea verbalmente, por escrito, electrónicamente o con la presencia física, sea de manera expresa o implícita, o conspirar a causar heridas físicas a cualquier estudiante, empleado del Distrito o empleado que no trabaja en el distrito **(Nivel 2-3)**. Esto es pertinente a las acciones que ocurren en el recinto escolar, en los vehículos de la escuela, en las paradas designadas de autobuses escolares, o en eventos relacionados con la escuela. Sin embargo, esto también puede ser pertinente a las acciones de intimidación cibernética la cual ocurre por medio del uso de comunicación electrónica, sea o no que la acción se originó en el recinto escolar o con el equipo de la escuela.
3. **Intimidación o acoso entre estudiantes (Nivel 2-3):**

El comportamiento relacionado con acoso o intimidación se define como:

- Intento o amenaza voluntaria a causar heridas a otra persona que se acompaña con una habilidad presente y aparente de poder hacerlo o;
- Demostrar fuerza de manera intencional tal que le daría a la víctima razón para temer o anticipar que se sufran heridas corporales inmediatas,
- Cualquier acto escrito, verbal o físico que una persona razonable pueda percibir como uno que tiene la intención de amenazar, acosar o intimidar y que:
 - Cause lesiones físicas sustanciales o heridas corporales que se puedan percibir por una persona que no sea la víctima y que puede incluir, pero no se limita a, ojos golpeados de manera substancial, labios u otras partes de la cara o cuerpo que estén hinchados, o moretones substanciales en partes del cuerpo;
 - Tiene el efecto de interferir substancialmente con la educación de la víctima;
 - Es tan grave, persistente o generalizada que establece un entorno educativo que es intimidante o amenazante; o
 - Tiene el efecto de interrumpir de manera substancial la operación ordenada de la escuela

Se les notificará a los padres/tutores por medio de una conferencia o una carta, si el estudiante ha sido víctima de intimidación o acoso, o si al estudiante se le acusa de comportamientos relacionados con el acoso o la intimidación. Los miembros del personal deben reportar inmediatamente a la administración escolar, casos que involucren este tipo de comportamiento para que los administradores los revisen con prontitud. Todos los estudiantes que crean que han sido acosados según el criterio mencionado, pueden entablar una queja que también se puede procesar de acuerdo con el siguiente procedimiento.

Los empleados, voluntarios, estudiantes y padres/tutores u otras personas que tengan a cargo a los estudiantes pueden reportar o de otra manera, ofrecer información a los administradores escolares acerca de las actividades

relacionadas con la intimidación o acoso, y pueden hacerlo de forma anónima si así lo prefieren. Ningún empleado escolar va a tomar represalias en contra de cualquier persona que reporte comportamientos relacionados con el acoso o la intimidación. Los estudiantes que tome represalias en contra de otros por reportes de comportamientos de intimidación o acoso, recibirán consecuencias disciplinarias que pueden incluir acciones más estrictas. Los estudiantes que, a consciencia, entablen una queja falsa por acoso o intimidación también recibirán consecuencias disciplinarias.

M. DISPOSITIVOS QUE CAUSAN INCENDIOS:

Ningún estudiante debe poseer, encender, prender o descargar bombas de humo, bombas fétidas, fuegos artificiales, encendedores de cigarrillo, fósforos o dispositivos semejantes. **(Nivel 1-2)**

N. OFENSAS FUERA DEL RECINTO ESCOLAR:

La mala conducta fuera del recinto escolar por la cual se le puede disciplinar a un estudiante incluye, pero no se limita a, cualquier conducta fuera del recinto escolar que:

- Se prohíbe según los códigos criminales de Georgia o de los Estados Unidos; **Y**
- Se castiga como un **DELITO MAYOR** o se podría considerar como un delito mayor si un adulto lo hubiera cometido; **Y**
- Es un comportamiento por el cual el estudiante ha sido arrestado, declarado culpable, se le ha juzgado por haberlo cometido, o ha sido condenado; **Y**
- Conducta que hace que la presencia continua del estudiante represente un peligro potencial a las personas o a los bienes escolares o que trastorne el orden del proceso educativo. **(Nivel 2-3 y comunicación con agencias de protección de la seguridad)**

O. OTROS COMPORTAMIENTOS:

Ningún estudiante va a participar en actividades subversivas al orden y la disciplina de la escuela que no se mencionen específicamente en las otras secciones de este Código de Conducta (en esta sección se incluye la posesión o contrabando de dinero o falsificación de formularios escolares). **(Nivel 1-3)**

P. MEDICAMENTOS QUE SE PUEDEN OBTENER SIN RECETA:

La posesión de medicamentos de venta libre o que se puedan obtener sin receta en el recinto escolar debe cumplir con la Política de la Junta JGCD (Medicamentos). Se le prohíbe al estudiante vender, distribuir o poseer con la intención de distribuir cualquier medicamento de venta libre. Los medicamentos que se obtienen sin receta, específicamente, incluyen, pero no se limitan a, terapias de reemplazo de nicotina, tal como goma de mascar con nicotina, dulces de nicotina o parches de nicotina, inhaladores de nicotina, atomizadores nasales de nicotina y artículos semejantes **(Nivel 1-3)**.

Q. PARTICIPANTES EN UNA INFRACCIÓN:

Ningún estudiante puede urgir, animar, aconsejar, promover, asistir, causar, sugerir, procurar o asistir a otro estudiante(s) a que cometan una infracción en contra de cualquier sección o párrafo de este Código de Conducta del Condado de Paulding **(Nivel 1-3)**

R. OFENSAS FÍSICAS:

Los directores y las personas designadas por los mismos continuarán implementando la discreción profesional al determinar incidentes de juegos desordenados, escupir a otros intencionalmente, altercaciones físicas, peleas o intimidación física o defensa propia tal como lo define la ley de Georgia en O.C.G.A. § 16-3-21. Los directores y las personas designadas por los mismos tendrán la autoridad de asignar consecuencias con base al comportamiento relacionado con incidentes específicos. Estos pueden incluir disciplina diferenciada que se asigna dependiendo de cada caso.

1. Ningún estudiante debe usar cualquier dispositivo, químico, irritante o sustancia de manera inconsistente con el uso para el cual se intenta o se receta, de manera que cause daños, irritación física o reacción alérgica. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, apuntadores ópticos de láser o dispositivos semejantes que afectan los ojos de otra persona, y aplicar “polvo irritante” o sustancias semejantes a otra persona. **(Nivel 1-2)**
2. Los estudiantes no deben poseer ningún dispositivo diseñado para producir descargas eléctricas leves **(Nivel 1-2)**
3. Los estudiantes no deben participar en actividades bulliciosas o ruidosas **(Nivel 1-2)**

4. Ningún estudiante debe participar en una altercación física (**Nivel 2-3**)
5. Ningún estudiante debe participar en ningún tipo de intimidación física (esto puede incluir cualquier tipo de iniciación para un grupo, escupir intencionalmente, o patear). (**Nivel 2-3**)
6. Ningún estudiante debe participar en algún tipo de pelea (**Nivel 2-3**)
7. Ningún estudiante debe reunirse con otros estudiantes para atacar físicamente a otro estudiante o personas

• **Sanción por pegarle a otra persona:**

- o Un mínimo de un (1) día de suspensión fuera de la escuela.
- o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela con recomendación de que se le suspenda por un largo plazo o se le expulse.

8. **Amenaza física hacia un estudiante o una persona que no es empleado del Distrito:**

La amenaza física se define como:

- o Cuando un estudiante trata de causar heridas violentas a una persona, o
- o Comete un acto que pone a otra persona bajo aprehensión razonable de que va a recibir heridas físicas inmediatamente.

Sanción por amenaza física:

- o Mínimo de un (1) días de suspensión fuera de la escuela.
- o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela con la recomendación de la suspensión a largo plazo/expulsión por un periodo específico.

9. **Golpiza a un estudiante o una persona que no es un empleado del Distrito (Cumulativo en los grados 6-8 y 8-12)**

Una golpiza se define cuando un estudiante:

- o Causa heridas físicas intencionalmente a una persona; o
- o Causa o trata de causar heridas o se comporta de tal manera que puede causar heridas físicas a un estudiante.
- o Incluye, pero no se limita a empujar, golpear, patear, tirar, pellizcar, abofetear o cualquier otra confrontación física que sea intencional (**Nivel 1-3**)
- o NOTA: las ofensas se acumulan en los grados K 2-5

10. **Ofensa física en contra de empleados del Distrito**

NOTA: Todas las ofensas físicas en contra de Empleados del Distrito son cumulativas en los grados 2-5.

a. **Amenaza física:**

Una amenaza física se define como cuando un estudiante trata de cometer una herida violenta a una persona o aun miembro del personal; o comete un acto que causa que el miembro del personal tenga aprensión razonable de recibir heridas series y violentas inmediatamente.

Audiencia:

Si un estudiante comete un acto de amenaza física (asalto) en contra de un empleado del Distrito, se realizará una audiencia disciplinaria obligatoria sin interesar la consecuencia disciplinaria que se recomendó, a menos que se renuncie a la realización de la audiencia. El empleado puede renunciar a una audiencia disciplinaria concerniente a la recomendación de una suspensión a corto plazo (10 días de suspensión fuera de la escuela o menos). Ambos el empleado y los padres/tutor pueden renunciar a una audiencia disciplinaria concerniente a la recomendación de la suspensión de largo plazo (11 días de suspensión fuera de la escuela o más).

• **Sanción para amenaza física:**

- o Mínimo de un (1) día de suspensión fuera de la escuela.
- o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela con la recomendación de la suspensión a largo plazo/expulsión por un periodo específico.

b. **Violencia física sin lesiones:**

Ningún estudiante debe, intencionalmente, tener contacto físico que sea de naturaleza insultante o provocante con un empleado del Distrito, a menos que dicho contacto haya sido en defensa propia, tal como lo describe la ley de Georgia O.C.G.A. § 16-3-21.

Audiencia:

Si un estudiante comete un acto de violencia física en contra de un empleado del Distrito, se realizará una audiencia disciplinaria obligatoria sin interesar la consecuencia disciplinaria que se recomendó, a menos que se renuncie a la realización de la audiencia. El empleado puede renunciar a una audiencia disciplinaria

concerniente a la recomendación de una suspensión a corto plazo (10 días de suspensión fuera de la escuela o menos). Ambos el empleado y los padres/tutor o el estudiante mayor de 18 años de edad, pueden renunciar a una audiencia disciplinaria concerniente a la recomendación de la suspensión de largo plazo (11 días de suspensión fuera de la escuela o más).

Consecuencias para Kindergarten-1er grado:

- **Primera ofensa K-1:**

- o Mínimo de un (1) día de suspensión fuera de la escuela.
- o Un máximo de cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela.

- **Segunda ofensa K-1:**

- o Mínimo de dos (2) días de suspensión fuera de la escuela.
- o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela

- **Tercera ofensa u ofensas subsecuentes K-1:**

- o Mínimo de tres (3) días de suspensión fuera de la escuela.
- o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela con la recomendación de suspensión a largo plazo por un tiempo específico.

Consecuencias para grados 2-5:

- **Primera ofensa 2-5:**

- o Mínimo de un (1) día de suspensión fuera de la escuela.
- o Un máximo de cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela.

- **Segunda ofensa 2-5:**

- o Mínimo de tres (3) días de suspensión fuera de la escuela.
- o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela

- **Tercera ofensa u ofensas subsecuentes 2-5:**

- o Mínimo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela.
- o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela con la recomendación de suspensión a largo plazo por un tiempo específico.

c. Violencia física con daños:

Ningún estudiante debe tener contacto intencional, el cual causa daños físicos a un empleado del Distrito, a menos que dicho contacto físico haya sido en defensa propia tal como lo describe la ley de Georgia en O.C.G.A. § 16-3-21.

Audiencia:

Si un estudiante comete un acto de violencia física en contra de un empleado del Distrito, se realizará una audiencia disciplinaria obligatoria sin interesar la consecuencia disciplinaria que se recomendó, a menos que el empleado y los padres/tutor o el estudiante mayor de 18 años de edad renuncie a la realización de la audiencia.

Primera ofensa y ofensas subsecuentes:

- o Mínimo de tres (3) días de suspensión fuera de la escuela.
- o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela con la recomendación de suspensión a largo plazo por un tiempo específico o expulsión.

S. DROGAS RECETADAS:

Ningún estudiante debe poseer medicamentos recetados que no hayan sido recetados para el mismo estudiante. Todos los medicamentos recetados para el estudiante, deben cumplir con la Política de la Junta de Educación JGCD (Medicamentos). Además, un estudiante no debe vender, distribuir o poseer, con la intención de distribuir cualquier medicamento recetado en la propiedad o el recinto escolar. **(Nivel 2-3 comunicación con agencias de protección de la seguridad)**

NOTA: Si la droga recetada es una sustancia controlada según la Ley de Georgia Referente a Sustancias Controladas, se hallará al estudiante culpable de haber cometido una infracción en contra de la Sección II, Párrafo A, Alcohol/Droga Ilegales/Inhalantes, y se le darán consecuencias disciplinarias de acuerdo con esa sección.

T. INFRACCIONES RELACIONADAS CON LA PROPIEDAD O BIENES:

1. Ningún estudiante debe causar de manera intencional, daños sustanciales a la propiedad o bienes personales de un empleado del Distrito o de otro estudiante **(Nivel 2-3)**.
2. Ningún estudiante debe comenzar un incendio intencionalmente en la propiedad privada o en la propiedad escolar mientras está en el recinto escolar o fuera del mismo durante una actividad escolar, función o evento, **(Nivel 2-3 comunicación con agencias de protección de la seguridad)**
3. Ningún estudiante debe tratar de, amenazar con, o realmente dañar, destruir, vandalizar o robar la propiedad privada en el recinto escolar o en el área escolar. **(Nivel 1-3 comunicación con agencias de protección de la seguridad)**
4. Ningún estudiante debe tratar de, amenazar con, o realmente dañar, destruir, vandalizar o robar la propiedad privada fuera del recinto escolar durante una actividad, función o evento escolar. **(Nivel 2-3 comunicación con agencias de protección de la seguridad)**
5. Ningún estudiante debe poseer propiedad privada o propiedad escolar que ha sido robada, en el recinto escolar. **(Nivel 2-3 comunicación con agencias de protección de la seguridad)**
6. Ningún estudiante debe reclamar como propia, la propiedad perdida o extraviada de otros.

U. OFENSAS SEXUALES:

Las ofensas sexuales en contra de los miembros del mismo género y en contra de miembros del género opuesto están prohibidas. Vea la Política de la Junta de Educación JCAC (Acoso), para información sobre otros requisitos y explicaciones. Se remitirá a la persona a las agencias de protección de la seguridad u otras agencias apropiadas para ofensas sexuales como lo define la ley de Georgia O.C.G.A. 16-6-1 hasta 16-6-24.

1. Conducta sexual inapropiada:

- a. Ningún estudiante debe participar en besos amoroso o cualquier despliegue de afecto que no sea ordinario **(Nivel 1-2)**
- b. Ningún estudiante debe dar consentimiento para o participar en cualquier forma de actividad sexual. **(Nivel 2-3 y comunicación con agencias de protección de la seguridad u otras agencias apropiadas)**
- c. Ningún estudiante debe exponer sus partes íntimas o bajarse los pantalones y mostrar los glúteos en público. Las partes íntimas incluyen los genitales, ano, área púbica, la parte interior de los muslos o glúteos, y los senos de una mujer. **(Nivel 2)**
- d. Ningún estudiante debe cometer ningún acto verbal, escrito, usando gestos, o físico, referente a la conducta sexual inapropiada en el recinto escolar, en los autobuses escolares o mientras usan los recursos de tecnología de la escuela **(Nivel 2-3)**

2. Acoso sexual:

NOTA: Vea la Política de la Junta Educativa JCAC (Acoso), para información sobre otros requisitos y explicaciones

- a. Ningún estudiante debe participar en conducta verbal o visual de naturaleza sexual (incluyendo, pero sin limitarse a, avances sexuales que no son bienvenidos, peticiones para realizar favores sexuales, insultos sexuales ofensivos, dibujos sexuales ofensivos, fotograffas o afiches sexuales ofensivos que son dirigidos a otra persona) cuando hay un patrón de comportamiento intimidante y de acoso o un solo incidente significativo **(Nivel 2-3)**
- b. Ningún estudiante debe participar en conducta física de naturaleza sexual (lo cual incluye, pero no se limita a avances o gestos de naturaleza sexual que no son bienvenidos) cuando hay un patrón de comportamiento intimidante y de acoso o un solo incidente significativo **(Nivel 2-3 y comunicación con agencias de protección de la seguridad u otras agencias apropiadas)**

3. Agresión sexual:

La agresión sexual se define como un estudiante que tiene contacto físico intencional con las partes íntimas el cuerpo de otra persona sin el consentimiento de la misma. Las partes íntimas incluyen los genitales, ano, área púbica, la parte interior de los muslos o glúteos, y los senos de una mujer. Ningún estudiante cometerá ningún acto de agresión sexual en la propiedad escolar, autobuses escolares y en eventos patrocinados por la escuela. **(Nivel 1-3 y comunicación con agencias de protección de la seguridad u otras agencias apropiadas)**

4. **Abuso sexual:**

El abuso sexual se define como un estudiante realizando cualquier acción que sea inmoral o indecente en la presencia de otra persona, sin el consentimiento de esa persona, con la intención de estimular o satisfacer los deseos sexuales del estudiante o de la otra persona. Esto incluye un estudiante forzando a otra persona a hacer contacto físico con las partes íntimas del estudiante como se definen en esta sección. Ningún estudiante va a cometer actos de abuso sexual o intentar cometerlos en la propiedad escolar, en los autobuses escolares o en eventos patrocinados por la escuela.

- **Sanción por abuso sexual:**

- ◊ Un mínimo de un (1) días de suspensión fuera de la escuela
- ◊ Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela con la recomendación de la suspensión a largo plazo por un tiempo específico
- ◊ Notificar al supervisor
- ◊ Comunicación con agencias de protección de la seguridad y otras agencias tal como sea apropiado.
- ◊ La administración colocará en una escuela diferente, a cualquier estudiante culpable de cometer una infracción en contra de este reglamento después de que haya completado su sanción de disciplina. Los padres/tutores tienen la responsabilidad de proveer transporte a la escuela asignada.

V. **ESTIMULANTES:**

NOTA: Si el estimulante es una sustancia controlada según la Ley de Georgia de Sustancias Controladas, se hallará al estudiante culpable de una infracción en contra de la Sección II, Párrafo A, Alcohol/Droga ilegales/Inhalantes, y recibirá sanciones disciplinarias de acuerdo a esta sección. Ningún estudiante debe consumir, poseer, vender, distribuir, o poseer con la intención de distribuir las píldoras de dieta, píldoras de cafeína u otros estimulantes en la propiedad escolar (**Nivel 2-3 y comunicación con agencias de protección de la seguridad u otras agencias apropiadas**)

W. **INFRACCIONES EN CONTRA DE LA TECNOLOGÍA:**

Todos los estudiantes que usen la tecnología escolar deben tener un formulario para el Uso del Internet (Formulario IFBG-E(1)) en sus expedientes escolares. El acceso no autorizado y los comportamientos prohibidos se definen con más detalles en la Política de la Junta Educativa IFBG (Uso Aceptable del Internet). La tecnología escolar no se puede usar para otros motivos que no sean aquellos relacionados con la escuela.

1. Los estudiantes no buscarán a propósito problemas de seguridad ya que dicha acción se puede considerar como un intento no autorizado de obtener acceso a los recursos de tecnología de la escuela (**Nivel 2-3 y comunicación con agencias de protección de la seguridad tal como sea apropiado**)
2. Los estudiantes no tratarán de o perturbarán los recursos de tecnología de la escuela al destruirlos, alterarlos, o modificarlos de cualquier manera. La piratería informática o “Hacking” está prohibida estrictamente. (**Nivel 3 y comunicación con agencias de protección de la seguridad tal como sea apropiado**)
3. Los estudiantes no usarán la tecnología escolar para solicitar negocio, para promover, o participar en cualquier actividad de ventas para apoyar recaudación de fondos que no estén relacionados con la escuela o negocios privados (**Nivel 1-3**)
4. Los estudiantes no participarán en ninguna actividad que monopolice, gaste o comprometa los recursos de tecnología escolar (**Nivel 2-3**)
5. Los estudiantes no copiarán programas de computadora, software u otra tecnología que provea el Distrito para el uso personal. (**Nivel 1-3**)
6. Los estudiantes no deben tartar de, amenazar con, o en realidad causar daños, destruir, vandalizar o robar la propiedad privada o la propiedad escolar mientras usan recursos de tecnología escolar dentro o fuera del recinto escolar. (**Nivel 2-3 y comunicación con agencias de protección de la seguridad**)
7. Los estudiantes no usarán los recursos de tecnología escolar para distribuir o mostrar material inapropiado. El material inapropiado es aquel que no tiene propósitos educativos o de instrucción e incluye, pero no se limita a material que es:
 - Profano, vulgar, indecente, obsceno, ofensivo, explícito sexualmente, pornográfico o amenazante;
 - Promueve actos ilegales o peligrosos;
 - Causa interrupciones en el Distrito, con sus empleados o estudiantes;
 - Promueve la violencia;
 - Contiene información que se sabe que es falsa, negligentemente falsa o difamatoria; o
 - es de cualquier manera dañina para los menores tal como lo define la Ley de Protección de Menores en el Internet.

- **Sanciones: (Nivel 2-3 y comunicación con agencias de protección de la seguridad)**

8. Los estudiantes no deben cometer cualquier acción prohibida que se mencione en las Políticas de la Junta de Educación IFBG y IFBGA (Uso Aceptable del Internet y Comunicación Electrónica). Esto incluye cualquier modificación a los expedientes escolares. **(Nivel 1-3)**
9. Los estudiantes no deben usar dispositivos escolares para acceder a redes sociales o salas de chat que incluyen, pero no se limitan a Facebook, Twitter, Snapchat, TikTok, e Instagram. **(Nivel 1-2)**
10. Los estudiantes no deben usar dispositivos de grabación de audio o visual sin el permiso del administrador escolar. Esto incluye, pero no se limita al uso de dispositivos para grabar videos de conducta inapropiada o para infringir en contra de la privacidad de otros. **(Nivel 1-3)**

X. TABACO/NICOTINA:

Se prohíbe la posesión o el uso del tabaco/nicotina o productos de tabaco o nicotina o sustitutos (por ejemplo, productos que se parecen al tabaco tal como BaccOff), artículos que se parecen a los cigarrillos (tal como los cigarrillos eléctricos, vaporizadores y nicotina líquida) y narguiles o Hookahs o artículos parecidos (por ejemplo, los narguiles eléctricos) en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela.

1. Uso de cigarrillos eléctricos o vapeo (Vaping):

a. Posesión de cualquier tipo de dispositivo de vapeo o adminículos relacionados con el uso del mismo (Niveles 1-3)

b. Posesión de cualquier tipo de dispositivo de vapeo con drogas ilícitas

Posesión de cualquier tipo de dispositivo de vapeo que contiene cualquier producto con canabidiol (CBD), sea marihuana o cannabis y sin interesar la cantidad de THC en el producto o la determinación de que es legal o ilegal según la ley estatal y adminículos relacionados con el uso del mismo. **(Nivel 3)**

Primera ofensa y ofensas adicionales:

Los factores que se tomarán en cuenta al determinar la sanción incluirán, pero no se limitan a: edad, nivel de madurez del estudiante, premeditación e intención

- o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela con la recomendación de la suspensión a largo plazo/expulsión por un tiempo específico.
- o Comunicación con agencias de protección de la seguridad.

Y. ARMAS:

NOTA: Las ofensas por armas se acumulan en los grados K-5

Requisitos para reportar

Todos los empleados deben reportar las infracciones en contra de esta política al director o al subdirector de la escuela. Si el director tiene causa razonable de creer que el reporte es válido, él/ella debe hacer, inmediatamente, un reporte verbal al Superintendente, a las autoridades de protección de seguridad que sean apropiadas y al fiscal del distrito.

Prohibición: Ningún estudiante debe comprar, vender, poseer, manejar, transmitir, descargar, usar o conspirar a vender un arma, sea que esté escondida o a plena vista, en la propiedad escolar o en un edificio que pertenezca o que se alquile por un distrito escolar, en una función escolar o en un autobús u otro medio de transporte que provea el distrito escolar.

Todas las armas se deben confiscar y dar al Departamento de Alguaciles del Condado de Paulding (SRO) u a otras agencias de protección de seguridad que sean apropiadas. La disposición de las armas confiscada se determinará por el superintendente o el funcionario escolar designado junto con agencias de protección de seguridad que sean apropiadas.

Nota: La definición de un “arma” para propósitos de este Código de Conducta es una que incluye, pero no se limita a:

Arma de categoría I:

Cualquier pistola de mano, arma, rifles, escopetas u otra arma semejante; cualquier instrumento explosivo o que cause incendios; o cualquier otra arma peligrosa como lo define O.C.G.A. § 16-11-121 que incluyen cohetes, bazuca, rifles que se retraen, proyectiles de mortero, o granadas de mano.

• Primera ofensa u ofensas subsecuentes:

Arma cargada o sin cargar: La sanción para cualquier estudiante que tenga en su posesión un arma cargada o sin cargar en la propiedad escolar es diez (10) días de suspensión fuera de la escuela o la recomendación de la expulsión por un periodo de tiempo específico que es de un máximo de un año calendario tal como lo define la ley de Georgia y puede incluir la expulsión permanente. El Superintendente deben tener la autoridad antes o después de que se le remita al estudiante a una audiencia disciplinaria, de reducir la expulsión de un año, bajo circunstancias en las cuales una expulsión de un año le parezca excesiva al superintendente. El tribunal también tiene la discreción de modificar tal requisito de expulsión de acuerdo a cada caso individual al determinar el castigo que sea apropiado. Finalmente, si se apela cualquier decisión del tribunal de audiencias ante la junta de educación, la junta puede reducir el castigo obligatorio, pero debe tomar en consideración si el superintendente o el tribunal tomó en consideración una reducción o cualquier razón para negar tal reducción.

o Todas las infracciones relacionadas con armas, a más de las que tengan que ver con un arma de fuego se considerarán como infracciones de Nivel 3.

o La Junta de Educación del Condado de Paulding tiene la autoridad de modificar estos requisitos de expulsión según cada caso individual.

o Notificar al supervisor apropiado.

o Comunicación con agencias de protección de la seguridad.

Arma de categoría II:

Cualquier objeto peligroso incluye cualquier puñal, machete, cuchillo de monte, cuchilla plegable, cuchilla (en inglés “Dirk”, “bowie knife”, “switchblade knife”, “ballistic knife”) o cualquier otro tipo de cuchillo que tenga una navaja de dos pulgadas o más, cuchilla/navaja de afeitar, u hoja de afeitar, palo conocido como “spring stick” en el cual los dos extremos del palo están unidos en el medio por un resorte, nudilleras o manoplas de metal tal como el hierro conocidos como “boxeadores,” porras o “blackjacks”, armas tales como “nun chahka”, “nun chuck”, “nunchaku”, “shuriken”, o cadenas para pelear, o cualquier disco u objeto que se pueda lanzar y que consista de dos o más partes rígidas conectadas de manera que las partes puedan balancearse libremente, o cualquier tipo de artefacto de cualquier tipo de configuración, que tenga dos puntas o dos navajas puntiagudas, diseñado con el propósito de ser lanzado o propulsado y que se pueda identificar como una estrella voladora o dardo oriental, o cualquier arma de este tipo y cualquier pistola eléctrica que aturde que la administración escolar puede concluir, de manera razonable, que se utiliza como un arma o tiene intención de utilizarse de esta manera, y por consiguiente representa una infracción en contra de este Código de Conducta.

• Primera ofensa y ofensa subsecuentes:

o Los factores que se toman en consideración para determinar la sanción incluyen, pero no se limitan a, el nivel de madurez del estudiante, la voluntad y la intención, como también el tipo de arma involucrada.

o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela con la recomendación de la suspensión a largo plazo/expulsión por un periodo específico.

o Comunicación con agencias de protección de la seguridad.

Arma de categoría III:

Cualquier tipo de cuchillo que tenga una navaja de dos pulgadas o más, cuchilla/navaja de afeitar de plástico desechable o cauchera.

• Primera ofensa y ofensa subsecuentes:

o Los factores que se toman en consideración para determinar la sanción incluyen, pero no se limitan a, el nivel de madurez del estudiante, la voluntad y la intención, como también el tipo de arma involucrada.

- o Un máximo de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela con la recomendación de la suspensión a largo plazo/expulsión por un periodo específico.
- o Comunicación con agencias de protección de la seguridad.

Fecha de emisión: 5/28/2013

Última revisión: 7/1/20

Asistencia escolar

Política de la Junta Educativa JB

Para responder a asuntos relacionados con la asistencia estudiantil, el distrito escolare va a cumplir con todos los requisitos de la ley estatal, los reglamentos de la Junta de Educación Estatal, y el Protocolo de Asistencia Estudiantil que desarrolló el Comité de Protocolos de Asistencia Estudiantil.

Ausencias justificadas

La política de la Junta es proveer justificación a las ausencias estudiantiles debido a las siguientes razones:

1. Ausencias por enfermedad personal o ausencia debido a que la asistencia a la escuela pone en peligro la salud del estudiante o la salud de otras personas.
2. Ausencias por enfermedad seria o muerte de un miembro de familia cercano al estudiante la cual requiere que falte a la escuela
3. Una orden del tribunal o de una agencia gubernamental, incluyendo citas para exámenes físicos obligatorios para ingresar al servicio militar, los cuales requieran que el estudiante se ausente de la escuela.
4. Día feriado religioso que requiera que el estudiante se ausente de la escuela.
5. Condiciones que indiquen que la asistencia del estudiante a escuela es imposible o peligrosa para la salud o la seguridad de los estudiantes
6. Un estudiante de escuela pública tiene permiso de ausentarse por cinco días durante el año lectivo, para visitar a un padre/ madre o tutor que esté en el servicio militar de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional, antes de que él/ella tenga que movilizarse a una zona de combate o cumplir con una función de apoyo para las fuerzas de combate, o durante el periodo de descanso otorgado antes de regresar a su deber militar.

La Junta autoriza un permiso de máximo un día, a discreción de la entidad administrativa local, con el fin de que un estudiante se inscriba para votar o que vote en una elección pública.

Se debe marcar a los estudiantes presentes si fue designado a desempeñar una función especial en la Asamblea Legislativa de Georgia (“Georgia General Assembly”).

Bajo ciertas circunstancias, el director puede solicitar documentos médicos apropiados para verificar ausencias que son justificadas. El director puede solicitar documentos cuando una o más de una de las siguientes condiciones ocurran:

1. Si un estudiante acumula más de tres (3) ausencias durante el semestre, o
2. Se han acumulado más de diez (10) ausencias durante el último año escolar.

Calificaciones y ausencias

Las ausencias no deben afectar de forma negativa las calificaciones de un estudiante si:

1. Las ausencias son justificadas y fueron por razones que se pueden verificar.
2. El estudiante completa de forma satisfactoria todas las tareas y el trabajo escolar que perdió durante la ausencia.
3. El estudiante o los padres/tutores tienen la responsabilidad de hacer arreglos con el maestro en menos de tres (3) días para entregar el trabajo escolar que no entregó debido a una ausencia. Algunos trabajos escolares son imposibles de reponer. En este caso se asignará una tarea alternativa. El director o la persona asignada tienen la autoridad final de tomar decisiones en estas circunstancias.
4. Las excusas escritas se deben entregar en menos de tres (3) días escolares desde la fecha de la ausencia y deben incluir: padres o tutores explicando el motivo de cada ausencia, la fecha de cada ausencia, el número de teléfono donde la escuela

se puede comunicar con uno de los padres durante el día y la firma de los padres. El distrito escolar puede recibir excusas después de ese periodo, pero no justificarán las excusas después de ese periodo. Los estudiantes pueden recibir trabajo escolar perdido debido a una ausencia injustificada, pero su trabajo no recibirá crédito.

5. El trabajo escolar perdido debido a una suspensión por corto plazo puede que reciba crédito bajo ciertas circunstancias. Los padres o el estudiante tienen la responsabilidad de recoger el trabajo escolar en la escuela, completar el trabajo durante la suspensión, y devolverlo a los maestros cuando el estudiante regrese después de la suspensión. Si no se recoge el trabajo escolar durante el periodo de suspensión el estudiante no recibirá crédito durante el trabajo que realice en periodos adicionales de suspensión durante el año. El director tiene la autoridad final de renunciar a estos requisitos bajo ciertas circunstancias.

Criterio uniforme para retirar a estudiantes de la escuela

Con el propósito de medir de manera apropiada, el desempeño académico de los estudiantes que asisten a la escuela de manera continua, la Junta adopta el siguiente criterio uniforme para retirar a estudiantes de la escuela.

1. El personal escolar apropiado tiene la autorización de retirar a un estudiante que:
 - a. Ha perdido más de 10 días consecutivos de escuela debido a ausencias injustificadas; y
 - b. no ha recibido servicios de instrucción por medio de instrucción en el hogar o servicios de instrucción que requiere la Ley de Educación para Individuo con Discapacidades (IDEA).
 - c. El superintendente o la persona designada por el mismo debe notificar de la mejor manera a los padres, tutores u otra persona que tenga al estudiante a su cargo, sobre los planes de retirar a dicho estudiante si tiene 18 años o menos de edad.
 2. El personal escolar apropiado tiene la autorización de retirar a un estudiante si el superintendente o designado determina que el estudiante ya no vive en el área que le corresponde a la escuela o está matriculado en un programa de escuela privada o de enseñanza en el hogar.
 3. El personal escolar apropiado pueden retirar al estudiante de manera retroactiva al último día de asistencia del estudiante.
 4. Los estudiantes entre los 16 y 18 años (menor que no se ha emancipado) deben tener el permiso de los padres para retirarse de la escuela antes de obtener un diploma:
 - a. El director debe realizar una reunión con los padres en un plazo de dos días desde que se recibió la notificación para retirarse;
- b. El director o su designado debe hacer lo posible por compartir opciones para los padres y el estudiante.

Políticas y procedimientos para reducir las ausencias injustificadas: Notificación

1. El Sistema escolar requiere que sus escuelas provean a los padres, tutores u otras personas que están a cargo de cada estudiante que se ha inscrito en la escuela, un resumen escrito de las consecuencias o sanciones posibles si no cumplen con los requisitos de asistencia obligatoria. Antes del 1ro de septiembre de cada año o antes de que pasen 30 días desde la matrícula del estudiante en el sistema escolar, se les pedirá a los padres, tutores u otras personas que están a cargo del estudiante, que firmen una declaración que indica que han recibido tal declaración escrita acerca de las consecuencias y sanciones posibles. Además, los estudiantes que tengan diez años o mayores antes del 1ro de septiembre deben firmar una declaración que indica que han recibido información escrita sobre las consecuencias posibles debido al incumplimiento de la política de la junta local.
2. El Sistema escolar les notificará a los padres, tutores o a cualquier persona que tenga al estudiante bajo su cargo, si dicho estudiante tiene cinco ausencias injustificadas. Esta notificación proveerá un esquema de las sanciones y consecuencias de tales ausencias y el hecho de que cada ausencia subsecuente representará una infracción separada. Después de haber intentado de notificar dos veces y de manera razonable, a los padres, tutores o personas que tienen al estudiante bajo su cargo, el sistema escolar enviará notificaciones escritas por medio del correo de primera clase.

Otros reglamentos generales de asistencia y tardanzas

1. Los estudiantes no van a participar en actividades extracurriculares en los días que están ausentes de la escuela.
2. Los estudiantes deben proveer documentos para verificar que se ausentan por enfermedad, enfermedad serie o muerte en la familia o inscripción para votar.
3. Una declaración de parte del pastor o líder de su religión se debe obtener para excusas por razones religiosas.
4. El estudiante debe proveer documentación clara si es miembro de la Georgia General Assembly para considerarse los días que sirve como voluntario.

5. Los padres o la persona autorizada deben sacar al estudiante usando los métodos de la oficina escolar. Cuando sale temprano de la escuela debe entregar documentación escrita para obtener el trabajo escolar que perdió/ La escuela puede solicitar documentos claros de estudiantes que salen de la escuela si:
 - a. el estudiante salió más temprano por tres o más días durante el semestre o
 - b. el estudiante salió más temprano por diez (10) días el año escolar previo sin dar una excusa en menos de tres días.
6. Se considera que el estudiante llegó tarde a la clase si no está en el salón cuando suena la campana con los materiales necesarios. Los maestros pueden dar tres (3) tardanzas durante un periodo de 18 semanas. A la cuarta tardanza el estudiante será remitido al administrador para sancione disciplinarias.
7. Un estudiante que llega a la escuela después del principio de su clase principal (homeroom) se considera haber llegado tarde. Un estudiante que entre a la escuela sin una nota de excusa apropiada debe ir a la oficina apropiada para obtener una. A la cuarta tardanza sin excusa, se le remitirá al estudiante a un administrador para sanciones disciplinarias.
8. Los estudiantes que acumulan cinco (5) ausencias sin excusa durante el semestre no podrán participar en actividades extracurriculares. Si el estudiante acumula cinco (5) o más ausencias sin justificación durante el año previo, ellos no pueden participar en actividades extracurriculares durante el primer semestre. Los estudiantes pueden Volver a obtener sus privilegios de participación si:
 - a. Tienen menos de cinco ausencias sin justificación
 - b. tienen menos de tres remisiones de disciplina y
 - c. tienen cuatro o menos incidentes de tardanza a la escuela o veces que ha salido de la escuela temprano sin excusa justificada.

Los Directores Atlético, entrenadores, directores de banda y patrocinadores presentarán **todos** estos reglamentos a los estudiantes antes de cada actividad extracurricular para cumplir con los reglamentos.

9. Los estudiantes que tienen el privilegio de manejar automóviles a la escuela o estacionar en el recinto escolar deben mantener la buena asistencia/ Ellos pueden perder dichos privilegios para el siguiente semestre si:
 - a. Tienen cinco o más de cinco ausencias sin justificación
 - b. tienen más de tres remisiones de disciplina y
 - c. tienen cuatro o más incidentes de tardanza a la escuela o veces que ha salido de la escuela temprano sin excusa justificada.

Esta política va a continuar desde el año anterior. Por ejemplo, si el estudiante acumula cinco (5) ausencias sin excusa durante el último semestre del año pasado, no será elegible para tener privilegios de manejo y permisos durante el primer semestre del siguiente año escolar. Ellos pueden volver a tener dichos privilegios para el siguiente semestre si:

- a. Tienen menos de cinco ausencias sin justificación
- b. tienen menos de tres remisiones de disciplina y
- c. tienen cuatro o menos incidentes de tardanza a la escuela o veces que ha salido de la escuela temprano sin excusa justificada.

Los estudiantes que han perdido sus privilegios de manejar o de estacionar en la escuela o de participar en actividades extracurriculares, pueden obtener sanciones de disciplina que pueden incluir la pérdida permanente del permiso para estacionar y otros privilegios y sancione debido a insubordinación.

Fecha de emisión: 7/19/2005

Última revisión: 6/26/2012

Acoso

Política de la Junta de Educación JCAC

ACOSO SEXUAL

La Junta de Educación del Condado de Paulding tiene como política el mantener un entorno de aprendizaje libre de acoso sexual. La conducta o comunicación que acose o intimide a un estudiante de manera sexual se define a continuación.

Avances de naturaleza sexual que no son bienvenidos, solicitud de favores sexuales y otra conducta de naturaleza sexual de forma verbal, escrita o física que un miembro del personal escolar realice a un estudiante u otro empleado escolar constituye acoso sexual cuando:

- La condición de que la educación de un individuo depende, explícitamente o implícitamente, de la sumisión a tal conducta;

- La sumisión o el rechazo de tal conducta por un individuo, se usa como base de decisiones académicas que afectan al individuo;
- Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir de manera substancial con el desempeño académico o profesional del individuo o crea un entorno hostil u ofensivo.

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

- Acoso verbal o abuso
- Presión para la actividad sexual
- Comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o insultantes
- Tocar de manera que no es bienvenida

Sugerir o demandar participación sexual con amenazas implícitas o explícitas acerca de las calificaciones, trabajo, etc.

Cualquier persona que alega el acoso sexual por un miembro del personal escolar o estudiante en el distrito escolar se puede quejar directamente ante el director, subdirector, consejero otro individuo designado a recibir tales quejas. [Ver JCE(1)].

Cada escuela debe publicar la Política JCAC anualmente y designar a un mínimo de cuatro personas para recibir quejas e incluir los nombres en el manual/ El entablar una queja por acoso no debe afectar el estatus del estudiante o cualquier tiempo de empleo futuro, grados o trabajo laboral.

El derecho a la confidencialidad, de la persona que entabla la queja y el acusado, se debe respetar según las obligaciones de la Junta y con la necesidad de investigar las alegaciones de la mala conducta hasta que se corrija la acción.

Se mantendrá toda la documentación de alegaciones de acoso sexual. Un empleado que reciba sancione disciplinarias puede ser retirado de su cargo. Una acusación en contra de un estudiante puede resultar en una acción disciplinaria incluyendo la suspensión o expulsión.

Fecha de emisión: 8/24/2001

Quejas y querellas de estudiantes

Política de la Junta de Educación JCE

La Junta Directiva de Educación del Condado de Paulding provee un método formal para la resolución de cualquier queja por parte de estudiantes que alegan que se cometió una infracción en contra de sus derechos, o por discriminación o acoso, incluyendo por parte del personal escolar debido a discapacidad. Estos procedimientos informales no se pueden usar a menos que las conferencias con los maestros no han podido resolver el asunto a la satisfacción de la persona que entabla la queja.

Una queja puede ser presentada por los estudiantes o los padres de los mismos con referencia a una regla escolar. Si la queja se presenta por un menor de edad, los padres deben formar parte del procedimiento.

Las quejas se debe resolver tan ceca de su origen como sea posible. Todas las audiencias deben ser informales cuando sea posible y se deben realizar de acuerdo al proceso. Una persona que presenta la queja puede presentar testigos. Todas las decisiones se deben hacer por escrito y deben estar relacionadas con el tema que se está presentando en la audiencia.

Si no se puede lograr un acuerdo mutuo, la persona que entabla la queja debe recibir notificación con el suficiente tiempo para asistir a una audiencia. Todas las audiencias deben realizarse en privado a menos que el declarante decida hacerlas públicas y la Junta decida no ir a una sesión ejecutiva.

Se debe consultar con el Coordinador del Título IX cuando se entable una queja debido a discriminación sexual.

PRIMER NIVEL

Si tiene una queja por agravios relacionada con discriminación o tratamiento injusto, el estudiante debe reportar el asunto al director de la escuela. Todas las quejas se deben presentar en menos de diez (1) días después de la fecha en que ocurrió la

misma. Debe declarar específicamente las políticas del Sistema o los derechos legales del estudiante que se dice que se infringieron.

Puede que una audiencia no sea necesaria a este nivel porque el director puede haber recibido toda la información pertinente por medio de otras conferencias. Si embargo, se puede realizar una audiencia a petición del agravante o del director. Dicha audiencia se debe realizar en menos de cinco (5) días desde que se entregó la queja a menos que se acuerde en una fecha futura.

El director va a tomar una decisión en menos de tres (3) días después de que se entregó la queja, durante una audiencia si es necesario. Si la persona que presenta la queja no está satisfecha con la decisión o si no se tomó una decisión dentro del tiempo debido, la queja puede seguir al SEGUNDO NIVEL si la notificación de la apelación se recibe en menos de cinco (5) días escolares.

SEGUNDO NIVEL

Las quejas pueden pasar a este nivel presentando una notificación de apelación en menos de cinco (5) días escolares. Dicha notificación debe presentarse por escrito y debe incluir copias de la queja original y cualquier decisión que se tomó. Si la apelación contiene una petición para una audiencia y el Superintendente cree que la misma es necesaria, se realizará una audiencia en menos de diez (10) días escolares a menos que se acuerde en otro día.

El Superintendente otorgará la decisión en menos de cinco (5) días de la notificación de apelación o audiencia cuando sea apropiado.

Si la persona que presenta la queja no está satisfecha con la decisión o si no se tomó una decisión dentro del tiempo debido, la queja puede seguir al TERCER NIVEL si la notificación de la apelación se recibe en menos de diez (10) días escolares.

TERCER NIVEL

La persona que entabla la queja puede solicitar una audiencia ante la Junta presentando una notificación de apelación al Superintendente en menos de diez (10) días escolares. Dicha notificación debe presentarse por escrito y debe incluir copias de la queja original y cualquier decisión que se tomó, si hubo alguna en el primer o segundo nivel. Además, dicha apelación debe incluir las razones por las cuales dichas decisiones no son aceptables.

Si la Junta decide que no hay necesidad de escuchar la apelación, la persona que entabla la queja será notificada.

Si la Junta decide escuchar la apelación, la persona que entabla la queja recibirá notificación razonable sobre la hora y el lugar de la audiencia. La Junta presentará una decisión escrita dentro de un tiempo razonable antes de la audiencia.

El Distrito tomará los pasos necesarios para prevenir recurrencia de cualquier discriminación o acoso y corregir cualquier efecto discriminatorio para la persona que presenta la queja u otros si es apropiado.

Fecha de emisión: 8/24/2001

Discriminación estudiantil

Política de la Junta de Educación JCE(1)

Las quejas que se presenten ante el Distrito Escolar del Condado de Paulding con relación a alegaciones de discriminación con base a raza, color, o nacionalidad que representan una infracción en contra de Title VI of the *Civil Right Act of 1964*, con base a género que representan infracciones en contra de Title IX of the Educational Amendments of 1972, o con base a la discapacidad que representan una infracción en contra de *Rehabilitation Act of 1973* (que también se conoce como Section 504), o la ley *Americans with Disabilities Act*, o una alegación de discriminación del Title II de *Carl D. Perkins Vocational Education Act of 1984* se procesará de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Cualquier estudiante, empleado u otra persona que tenga una queja alegando una infracción debe notificar por escrito o verbalmente al coordinador apropiado asignado a la escuela. Si la queja es verbal, el coordinador debe preparar u

- memo o declaración escrita con el contenido de la queja y debe permitir que la persona que entabla la queja la firme y revise si incluye todos los detalles de la misma.
2. El coordinador tiene quince (15) días para obtener toda la información, determinar los hechos relacionados con la queja, revisar las acciones y resolver la queja con la persona o con otras personas involucradas. El coordinador debe preparar una respuesta escrita detallando la acción que se debe tomar con respuesta a la queja dentro del tiempo apropiado y darle una copia a la persona que entabla la queja y al Superintendente.
 3. Si la queja no se resuelve al final del periodo de quince días o si la persona que entabla la queja no está satisfecha con la resolución, la persona tiene el derecho de que se le remita al Superintendente de las escuelas en menos de cinco (5) días desde que recibió la notificación.
 4. El Superintendente tiene quince (15) días para revisar la queja y tratar de resolver la misma. El Superintendente debe otorgar una respuesta escrita aprobando la acción que se recomienda o la acción que el Sistema va a tomar como respuesta a la queja si es diferente a los que decidió el coordinador y con el periodo de tiempo que se va a tomar dicha acción.
 5. Si la persona que entabla la queja no está satisfecha con la respuesta del Superintendente, entonces la persona tiene el derecho a que su queja se remita a la Junta de Educación en menos de quince (15) días desde que se recibió la respuesta por parte del Superintendente para que la Junta revise la decisión del Superintendente. La persona que entabla la queja debe hacer una declaración escrita que contenga las razones por la cual la persona no está de acuerdo con la respuesta del Superintendente y las acciones que la persona quiere que la Junta de Educación tome.
 6. En menos de treinta (3) días de recibir la solicitud escrita de la persona que entabla la queja, el Superintendente debe presentar el asunto ante la Junta durante la reunión regular o una reunión especial. La Junta debe revisar la queja original, la respuesta del coordinador, la respuesta del Superintendente, y la respuesta de la persona que entabla la queja. La Junta puede, pero no requiere, escuchar directamente de los individuos con conocimientos sobre los hechos que contiene la queja.
 7. La Junta de Educación puede cumplir con la recomendación del Superintendente o solicitar que se tome otra acción como respuesta. Una copia de la acción de la Junta se debe entregar a la persona que presenta la queja, como parte de las minutas de la Junta de Educación o como una declaración escrita separada. La Junta debe tener la autoridad final de revisar la misma dentro del Sistema.
 8. Esta política no tiene la intención de evitar que un empleado ejerza su derecho de entablar una queja según lo indican las políticas GAE(2) – QUEJAS Y QUERELLAS, cuando sea apropiado. Esta política no tiene la intención de proveer un proceso alternativo de procesar disputas de trabajo donde ya existe un proceso indicado por la ley estatal o los reglamentos de la Junta de Educación Estatal, específicamente las audiencias que se realizan por medio del *Fair Dismissal Act* (O.C.G.A. § 20-2-940 hasta 947). La persona que entabla la queja puede dirigirse a la Oficina de Derechos Civiles (Office of Civil Rights) con relación a las alegaciones que se dicen que el sistema cometió en contra de los estatutos federales que se mencionaron anteriormente.
 9. El Sistema escolar tiene la responsabilidad de distribuir y diseminar información relevante a esta política y procedimientos para estudiantes y empleados por medio de los procedimientos apropiados.

Propósito

El Distrito Escolar del Condado de Paulding ("Distrito") pone a disposición de sus estudiantes, empleados e invitados el uso de recursos tecnológicos, entre ellos Internet, medios electrónicos, hardware y redes para fines educativos y comerciales. Se espera que los estudiantes, empleados y usuarios autorizados ("Usuarios") sigan las políticas legales, éticas, del distrito y las reglas de la escuela con respecto al uso del Internet, tecnología y medios electrónicos.

La política del Distrito Escolar del Condado de Paulding es prevenir cualquier uso de la red informática para la transmisión de material inapropiado usando Internet, correo electrónico y medios electrónicos; prevenir la actividad ilegal en línea, incluso el acceso no autorizado; evitar la divulgación, y el uso o la difusión en línea de información de identificación personal de menores de los empleados; educar a los menores sobre el comportamiento apropiado en línea, incluida la seguridad de la interacción en línea con otros usuarios y la conciencia y respuesta al acoso cibernético (cyberbullying); y cumplimiento de las siguientes leyes para la seguridad y privacidad de las personas y datos: Ley de Protección de Niños en Internet de 2000 (CIPA Children's Internet Protection Act), Regla de Protección de Privacidad de Niños en Línea (COPPA Children's Online Privacy Protection Rule), Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA Family Education Rights and Privacy Act) y Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud de 1996 (HIPPA Health Insurance Portability and Accountability Act).

Los estudiantes, empleados y usuarios autorizados deben entender que el uso de los recursos tecnológicos del Distrito, redes e Internet, es un privilegio y la violación de las políticas y reglas del Distrito con un uso inapropiado puede resultar en la revocación de ese privilegio, una posible acción disciplinaria y una posible remisión a las fuerzas del orden, según corresponda. Los usuarios de los recursos tecnológicos del Distrito no deben tener expectativas de privacidad con respecto a su uso, que puede ser supervisado por la administración del Distrito o las personas designadas. Los recursos tecnológicos del distrito se proporcionan para la educación de los estudiantes del distrito y los negocios del distrito para apoyar la educación de los estudiantes.

El Distrito proporciona un filtro de contenido de Internet para bloquear ó filtrar el acceso a contenido inapropiado en Internet cumpliendo con los requisitos de CIPA, pero no se debe asumir que se evita el acceso a todo el contenido inapropiado.

I. Uso Aceptable

A. Acuerdo de Uso Aceptable

Los estudiantes, padres, empleados y usuarios autorizados deben completar el *Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología y Seguridad en Internet* [Anexo: IFBG-E (1)] acordando cumplir con todas las reglas y regulaciones como se establece en la *Política de Uso Aceptable de Tecnología y Seguridad en Internet* antes de recibir acceso a los recursos tecnológicos del Distrito.

B. Recursos Tecnológicos del Distrito

1. Se proporciona acceso a los recursos tecnológicos del Distrito, incluso la red e Internet, para uso educativo, instructivo y comercial del Distrito. Todas las comunicaciones e información transmitidas, recibidas ó almacenadas dentro de los recursos tecnológicos del Distrito son propiedad del Distrito.
2. Los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto al uso de los recursos tecnológicos del Distrito y pueden tener su uso monitoreado. El Distrito se reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar, en cualquier momento y sin previo aviso, cualquier uso de los recursos tecnológicos, la red e Internet.
3. Los archivos, registros y comunicaciones personales de un empleado preparados, mantenidos ó recibidos utilizando la tecnología del Distrito Escolar del Condado de Paulding, incluso el correo electrónico, pueden estar sujetos a divulgación según la Ley de Registros Abiertos de Georgia, OCGA 50-18-70.
4. Los usuarios son responsables de monitorear y rechazar adecuadamente los materiales, enlaces, diálogos e información maliciosos a los que accedan ó reciban, como software espía, malware y virus.
5. Los usuarios serán corteses y usarán un lenguaje apropiado con las comunicaciones mientras usen las aplicaciones de la red del Distrito y el acceso a Internet.
6. Los usuarios deben aceptar la responsabilidad de evitar que los materiales con derechos de autor ingresen a la escuela a través de Internet, dispositivos de almacenamiento o cualquier otro método y cumplir con las leyes federales, estatales ó locales que rigen el material con derechos de autor.
7. Los usuarios se abstendrán de acceder contenido inapropiado a través de los recursos tecnológicos del Distrito e Internet que pueda considerarse ofensivo para los estudiantes, empleados ó padres, incluso, entre otros, temas relacionados con blasfemias, vulgaridades, obscenidades, desnudez, pornografía, contenido para adultos, acoso, amenazas, violencia ó contenido ilícito / ilegal.

C. Aplicaciones de Software y Servicios de Terceros

1. Las aplicaciones de software para uso educativo y comercial en el Distrito deben ser aprobadas para su uso por los canales apropiados, la administración y el departamento de Servicios Tecnológicos a través del proceso de aprobación de software del Distrito.
2. El uso de servicios de alojamiento para aplicaciones debe cumplir con todas las leyes aplicables, incluso, entre otras: CIPA, COPPA, FERPA, HIPPA y las reglas y políticas de privacidad de datos del Distrito.

II. Seguridad de Internet

A. Acceso a Internet

1. Las conexiones a Internet solo deben realizarse a través de la red del Distrito que proporciona filtro de contenido apropiado.
2. Los estudiantes deben ser supervisados por el profesorado cuando acceden a la red e Internet del Distrito y solo deben acceder a aplicaciones y sitios web con fines educativos que sean relevantes para el plan de estudios aprobado.
3. Los estudiantes y empleados del Distrito que utilizan "Traiga su propia tecnología" (BYOT) para uso educativo y comercial deben adherirse a todas las políticas y reglas del Distrito y de la escuela para el uso aceptable de tecnología cuando usan sus dispositivos personales (los dispositivos pueden incluir, entre otros, laptops, netbooks, teléfonos celulares y tabletas).
4. Los empleados pueden utilizar Internet para uso personal incidental fuera del horario de trabajo designado, siempre y cuando no interfiera con las operaciones del Distrito, no sea para negocios ó ganancias personales, no sea antiético ó ilegal, y no afecte ó perjudique negativamente al Distrito, personal del Distrito ó estudiantes.

B. Cumplimiento de CIPA

El Distrito tendrá lo siguiente en funcionamiento continuo, con respecto a todos los dispositivos que se conecten a Internet en el Distrito:

1. Una "medida de protección tecnológica" calificada, como se define ese término en CIPA, para bloquear o filtrar el acceso a Internet por adultos y menores a representaciones visuales que sean obscenas, pornográficas ó perjudiciales a menores, según la definición de esos términos en CIPA.
2. Procedimientos, materiales y/ó pautas desarrolladas por el Distrito para proveer el monitoreo de las actividades en línea de los usuarios y el uso de la medida de protección tecnológica elegida para proteger contra el acceso a través de tales computadoras a representaciones visuales que sean obscenas, pornográficas o perjudiciales para menores, igual que estos términos son definidos por CIPA, y al material considerado inapropiado para menores según lo determine el Distrito. Dichos procedimientos, materiales o pautas estarán diseñados para:
 - a. Facilitar el seguimiento de las actividades en línea de los usuarios para evitar, en la medida que sea posible, el acceso de menores a material perjudicial ó inapropiado en Internet;
 - b. Promover la seguridad y protección de menores al utilizar el correo electrónico, salas de chat, redes sociales y otras formas de comunicaciones electrónicas directas;
 - c. Evitar el acceso no autorizado, incluso el "pirateo" (hacking) y otras actividades no autorizadas en línea por parte de menores;
 - d. Impedir la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información de identificación personal sobre menores; y restringir el acceso de los menores a materiales "perjudiciales para los menores", como lo define la CIPA.
3. Materiales, pautas y procedimientos educativos que se utilizarán para educar a los menores sobre el comportamiento apropiado en línea, incluso, entre otras, la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y salas de chat y concientización y respuesta al acoso cibernético (cyberbullying.)

C. Educación, Seguridad y Protección de Menores

De acuerdo con las pautas del Distrito, los maestros y otras personas que trabajen con los estudiantes educarán a los menores sobre el comportamiento apropiado en línea, que incluye, pero no es limitado a la interacción con otras personas en los sitios web de redes sociales y salas de chat, la concientización y respuesta del acoso cibernético, y advertirán a los estudiantes que deben:

1. Nunca coloquen información de contacto personal ó una fotografía personal en Internet, correo electrónico o cualquier dispositivo de comunicación en línea. La información de contacto personal incluye nombre completo, dirección, número de teléfono, dirección de la escuela ó nombres de familiares ó amigos.
2. Nunca organicen una reunión cara a cara con alguien que conozcan en línea.
3. Nunca abran archivos adjuntos ó archivos de remitentes desconocidos.
4. Siempre informen a un maestro sobre cualquier sitio inapropiado que observen que otro usuario accede ó al que acceden accidentalmente.

III. Seguridad de Redes, Computación e Informática

Mantener la seguridad de la red, la informática y los sistemas de información es responsabilidad de todos los usuarios. Los usuarios deben adherirse a las siguientes reglas para el acceso apropiado y seguro a los recursos tecnológicos del Distrito.

1. Los usuarios no deben dejar una estación de trabajo desprotegida sin cerrar la sesión de la red; los usuarios son en última instancia responsables de toda la actividad utilizada con sus cuentas y contraseñas.
2. Los usuarios nunca deben compartir ni revelar contraseñas.
3. Los usuarios deben notificar inmediatamente al departamento de Servicios de Tecnología del Distrito Escolar del Condado de Paulding y al personal de supervisión correspondiente si se identifica un posible incidente de seguridad.
4. El Distrito ha puesto ciertas restricciones de seguridad en las computadoras para proteger sus computadoras y los recursos de la red. Intentar subvertir o evitar las restricciones de seguridad se considera un intento de daño a la propiedad escolar. Los usuarios son responsables de monitorear y rechazar debidamente los materiales, enlaces, diálogos e información a la que acceden o reciben, como software espía, malware y virus.
5. Los usuarios no deben conectar dispositivos de tecnología personal a la red del Distrito (alámbricos o inalámbricos) excepto los dispositivos informáticos BYOT aprobados por el Distrito conectados a redes Wi-Fi designadas y compatibles con BYOT. Solo el personal de Servicios Tecnológicos del Distrito debe acceder a los interruptores de red.
6. Los archivos de datos generados por los usuarios, las comunicaciones electrónicas y las publicaciones web son propiedad del Distrito y el personal autorizado del sistema puede acceder a ellos según corresponda.
7. Los usuarios deben completar y adherirse a cualquier capacitación y / o pautas de seguridad cibernética requeridas, proporcionadas por el Distrito a empleados y estudiantes.

IV. Email

Las cuentas de correo electrónico del distrito se proporcionan a los empleados para uso comercial del distrito únicamente. Los empleados deben adherirse a las siguientes reglas en el uso de las cuentas de correo electrónico y las comunicaciones del Distrito.

1. Los empleados no deben usar el correo electrónico del Distrito para asuntos personales o beneficio personal.
2. Los empleados deben incluir la siguiente exención de responsabilidad como firma del correo electrónico del Distrito: "Aviso de confidencialidad: la información contenida en este correo electrónico y cualquier archivo adjunto puede ser legalmente privilegiada y confidencial. Si usted no es el destinatario previsto, se le notifica por la presente que cualquier divulgación, distribución, copia o uso de este correo electrónico está estrictamente prohibido y puede violar las leyes estatales y federales. Si recibió este correo electrónico por error, notifique al remitente y elimine permanentemente el correo electrónico y los archivos adjuntos de inmediato."
3. Los usuarios no deben asumir ninguna privacidad con las comunicaciones electrónicas, incluso el correo electrónico; por lo tanto, los usuarios no deben incluir información confidencial sobre el personal ó los estudiantes en las comunicaciones por correo electrónico. Las aplicaciones del portal debidamente aseguradas y aprobadas por el Distrito deben usarse para enviar datos confidenciales del personal ó de los estudiantes.
4. La red del Distrito contiene software de filtro de correo no deseado y antivirus, pero el distrito no puede garantizar que los archivos de correo electrónico entrantes estén libres de códigos maliciosos que puedan comprometer la red ó los datos del Distrito. Los usuarios deben ejercer buen juicio y seguir las pautas de seguridad cibernética al abrir y responder correos electrónicos. Los usuarios deben abstenerse de hacer clic en enlaces desconocidos que puedan contener malware y virus, y nunca deben proporcionar información personal, incluso las credenciales de la cuenta.
5. Los usuarios no utilizarán el correo electrónico para distribuir material inapropiado a través de elementos como imágenes, texto, correo electrónico reenviado o archivos adjuntos.
6. Los usuarios no usarán el correo electrónico para acosar a otros y no enviarán correos electrónicos anónimos.

V. Usos Prohibidos

El uso permitido de la tecnología del Distrito prohíbe las siguientes actividades a todos los usuarios.

1. Los usuarios no prestarán su cuenta ó contraseña a otros, ni usarán la cuenta ó contraseña de otra persona.
2. Los usuarios no descargarán ni utilizarán archivos, software, aplicaciones, programas, sitios web, etc., no aprobados por el Distrito.
3. Los usuarios no descargarán software, juegos, música, gráficos, videos, texto u otros materiales con derechos de autor.
4. Los usuarios no pueden utilizar proveedores de servicios de Internet que no sean los proporcionados por el Distrito.
5. Los usuarios no deben intentar eludir ó esquivar la seguridad de la red, el firewall, el filtrado de contenido, las políticas y la protección contra malware / virus, incluso, pero no limitado, al uso de programas de omisión de firewall, puntos de acceso inalámbricos, etc.
6. Los usuarios no pueden intentar interrumpir los recursos y el uso de tecnología del Distrito destruyendo, alterando o modificando la tecnología, incluso y sin limitación, a archivos, datos, contraseñas, creación ó propagación de virus, malware, ataques DOS ó participación en actividades disruptivas similares.
7. Los usuarios no pueden intentar obtener acceso no autorizado a las redes, dispositivos, sistemas, conmutadores, servidores, archivos, aplicaciones, cuentas, etc. del Distrito, ya sea dentro ó fuera de la propiedad escolar (piratería/hacking).

8. Los usuarios no pueden conectar ningún dispositivo a un conmutador de red ni conectar ningún dispositivo no aprobado por el distrito a la red (con cable ó inalámbrico). Solo el personal de Servicios Tecnológicos del Distrito debe acceder a los interruptores de la red.
9. Los usuarios se abstendrán de acceder ó distribuir, a través de los recursos tecnológicos del Distrito e Internet, contenido inapropiado que pueda considerarse ofensivo para los estudiantes, empleados ó padres, incluso, entre otros, temas relacionados con blasfemias, vulgaridades, obscenidades, desnudez, pornografía, contenido para adultos, acoso, amenazas, violencia ó contenido ilícito / ilegal.
10. El distrito escolar del condado de Paulding no tolera el acoso cibernético.
11. Los usuarios no revelarán ni compartirán información y datos personales, datos demográficos, financieros, médicos, educativos, etc., a través de comunicaciones electrónicas no seguras, como correos electrónicos del Distrito ó publicaciones en aplicaciones de terceros no aprobadas por el Distrito, sobre ellos mismos u otros, incluidos todos los empleados, estudiantes y familias / tutores de estudiantes. Todos los datos de los empleados, los estudiantes y las familias ó tutores de los estudiantes serán protegidos por privacidad de acuerdo con la Ley de Protección de Niños en Internet de 2000 (CIPA), la Regla de Protección de Privacidad de Niños en Línea (COPPA), Derechos de Educación Familiar y Privacidad (FERPA) y Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud de 1996 (HIPAA).

VI. Sanciones por Uso Prohibido

Los usuarios que violen las políticas del Distrito que rigen el uso de la tecnología ó los recursos de la red del Distrito pueden tener sus privilegios suspendidos ó revocados y están sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes. La administración del Distrito también puede referir incidentes a la policía u otras autoridades según corresponda.

Los dispositivos no autorizados que se encuentren conectados a la red del Distrito pueden estar sujetos a confiscación o destrucción, ya que pueden interferir con las operaciones de la red del Distrito, incluidas, entre otras, pruebas estandarizadas en línea, acceso inalámbrico a Internet y telecomunicaciones.

VII. Definiciones

Tal como se utiliza en esta Política, los términos y definiciones contenidos en CIPA se incorporan expresamente aquí como referencia y también se aplicarán las siguientes definiciones adicionales:

1. Blog: sitio web dinámico que consta de ingreso de comentarios actualizados periódicamente que se muestran en orden cronológico inverso. Los blogs se leen como un diario, pero con el ingreso más reciente en la parte superior. Los blogs pueden permitir comentarios abiertos, lo que significa que otras personas pueden responder a una entrada publicada. Los comentarios abiertos son una función opcional para la mayoría de los sitios web de blogs.
2. Sala de chat (Chat Room): un sitio web, parte de un sitio web o parte de un servicio en línea, que proporciona un lugar para que las comunidades de usuarios con un interés común se comuniquen en tiempo real.
3. Cookies: mensajes que pueden incluir información de identificación personal, que se almacenan en un archivo de texto y se utilizan para identificar a los visitantes y posiblemente preparar páginas web personalizadas para ellos.
4. Acoso Cibernético (Cyberbullying): el acto de acosar a alguien en línea mediante el envío o publicación de mensajes maliciosos, generalmente de forma anónima.
5. Ataque DOS (DOS attack): un ataque de denegación de servicio diseñado para sobrecargar una red electrónica con tráfico y mensajes inútiles.
6. Propósitos Educativos: relacionados con el plan de estudios y la instrucción, investigación, desarrollo profesional ó propósitos administrativos.
7. Correo electrónico (Email): un mensaje electrónico generado usando el correo electrónico basado en la web del Distrito o la cuenta de correo electrónico personal establecida en la web. También se usa genéricamente para referirse al sistema de correo electrónico del Distrito ó al sistema de correo electrónico basado en la web.
8. Sitio Externo: sitios web y materiales no alojados en la red ó servidores del Distrito.
9. Piratería (Hacking): se refiere a la práctica de modificar o alterar el software y el hardware para lograr un objetivo que está fuera del objetivo original del creador.
10. Material Inapropiado: material que no tiene un propósito instructivo, educativo ó comercial del Distrito incluyendo, entre otros, material que:
 - a. sea profano, vulgar, lascivo, obsceno, ofensivo, indecente, sexualmente explícito o amenazante;
 - b. abogue por actos ilegales o peligrosos;
 - c. cause interrupciones al Distrito, sus empleados ó estudiantes;
 - d. abogue por la violencia; ó
 - e. contenga información deliberadamente falsa, imprudente ó difamatoria.
11. Actividad de Instrucción ó Educativa: una actividad en el aula que se enfoca en metas y objetivos de aprendizaje específicos y apropiados.
12. Malware: software destinado a dañar una computadora, dispositivo móvil, sistema informático ó red informática, ó para tomar control parcial sobre su funcionamiento.
13. Phishing: tratar de obtener información financiera u otra información confidencial de los usuarios de Internet, generalmente enviando un correo electrónico que parece ser de una organización legítima, generalmente una institución financiera, pero que contiene un enlace a un sitio web falso que replica el real.

14. Redes sociales (Social Networking): el uso de sitios web u otras tecnologías en línea para comunicarse con personas y compartir información, recursos, etc.
15. Spam: mensajes en línea disruptivos, especialmente mensajes comerciales publicados en una red informática ó enviados como correo electrónico.
16. Software espía (Spyware): software que se instala de forma subrepticia y recopila información sobre los hábitos de navegación de un usuario de Internet, intercepta los datos personales del usuario y transmite información a un tercero.
17. Dirigido por el Maestro: el maestro da a los estudiantes instrucciones específicas para actividades y asignaciones.
18. Supervisado por el Maestro: un miembro del personal supervisará las actividades de los estudiantes.
19. Tecnología: incluidos, entre otros, sistemas de medios electrónicos como computadoras, dispositivos informáticos, dispositivos periféricos, equipos de telecomunicaciones, redes electrónicas, mensajería y publicación de sitios web, y los programas de hardware y software asociados que se utilizan para fines tales como, entre otros, desarrollar, recuperar, almacenar, difundir y acceder a información instructiva, educativa y administrativa.
20. Usuarios: estudiantes del distrito, empleados, incluso el personal de la escuela y la oficina central, y otras personas autorizadas que utilizan la tecnología del distrito.
21. Página Web: un solo documento ó archivo en la web, identificado por un URL único.
22. Sitio Web: una colección de "páginas" ó archivos en la web que están vinculados y mantenidos por una empresa, organización ó individuo.
23. Spoofing: una técnica utilizada para obtener acceso no autorizado a una computadora enviando mensajes y pretendiendo que estos mensajes se originan en una computadora confiable.
24. Virus: segmento de código autorreplicante que se coloca ilegalmente en un programa informático, a menudo para dañar ó apagar un sistema ó una red.
25. Vlog: un blog que presenta principalmente videos en lugar de texto ó imágenes.

El Distrito Escolar del Condado de Paulding cree que todos los estudiantes y personal tienen derecho a un entorno de instrucción y de trabajo que es seguro y saludable. El comportamiento que represente una infracción en contra de la seguridad de cualquier estudiante no se va a tolerar. Por eso el Distrito prohíbe la intimidación de cualquier persona por medio de cualquier método, en la escuela, propiedad o eventos relacionados con la escuela.

La intimidación, acoso o humillación entre estudiantes (“Bullying”) se define como:

1. Cualquier intento o amenaza de amedrentar, infligir o causar heridas a otra persona, cuando dicho intento o amenaza se acompaña con la habilidad presente y aparente de hacerlo;
2. Cualquier despliegue intencional de fuerza, que cause que la víctima tenga razón de temer o anticipar que sufrirá daño corporal inmediato; o
3. Cualquier acto físico, verbal o escrito que sea intencional y que cualquier persona razonable pueda percibir que tal acto tiene la intención de amenazar, acosar o intimidar, y que dicho acto:
 - a. causa daños físicos substanciales como lo define O.C.G.A. §16-5-23.1 o daños corporales visibles como lo define O.C.G.A. §16-5-23.1;
 - b. interfiere de manera substancial con la educación del estudiante;
 - c. es tan grave, persistente, dominante o intenso que crea un entorno educativo caracterizado por la intimidación y amenazas; ó
 - d. trastorna de manera substancial el orden y el funcionamiento de la escuela.

El término es pertinente para acciones que ocurren en el recinto escolar, en los vehículos escolares, en paradas de autobuses que se han asignado, en funciones o eventos relacionados con la escuela, o por medio del uso de datos o software que se utiliza por medio de una computadora, sistema de computadoras, redes de computadoras u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local. La prohibición de la intimidación y amenazas incluye dichos actos realizados en línea (que se conoce como “cyberbullying”), los cuales ocurren por medio del uso de la comunicación electrónica, sea o no que la acción se haya originado en el recinto escolar o con el equipo escolar, si la comunicación electrónica:

1. Se dirige específicamente a estudiantes o personal escolar;
2. Tiene intenciones maliciosas con el propósito de amenazar la seguridad de las personas que se especifican, o trastorna de manera substancial el orden y funcionamiento de la escuela; y
3. Genera un temor razonable de causar daños a los estudiantes o personal escolar o la propiedad, o tiene una alta probabilidad de lograr que se genere dicho temor.

La comunicación electrónica que incluya, pero no se limite a señales, escrituras, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier manera y transmitida por vías de radio, electromagnéticas, en fotos o sistemas de fotografía óptica.

La intimidación puede incluir diferentes comportamientos que ridiculice, humillen o intimiden a un estudiante o personal escolar. Los comportamientos pueden ocurrir dentro o fuera de la propiedad escolar. Las sanciones disciplinarias pueden ser necesarias si el comportamiento fuera de la escuela causa una interrupción dentro de la misma.

Procedimientos para reportar

Cualquier persona que tiene información que puede indicar, de manera razonable, que una persona ha acosado o intimidado a otros, debe reportar dichas acciones inmediatamente al administrador, maestro, consejero u otro miembro del personal a su nombre o de forma anónima por medio de la línea del Departamento de Educación 1-877-SAY-STOP (1-877-729-7867) la línea de seguridad de la escuela (School Safety Hotline). Cualquier estudiante que con conocimientos hace un reporte falso de intimidación se le dará una consecuencia apropiada para su edad como lo define la Política de la Junta de Educación del Distrito Escolar de Paulding JD Disciplina Estudiantil.

Se deben tomar acciones inmediatas y razonables al recibir un reporte de intimidación entre estudiantes, sin interesar el origen del reporte, la identidad de la presunta víctima o acusado, nivel de grado escolar, circunstancias previas o creencias personales. Al recibir cualquier reporte de intimidación, las escuelas dirigirán una investigación inmediata que involucre el personal apropiado.

En el momento apropiado, se les debe notificar a los padres/tutores del acusado y de la víctima. Si el incidente incluye heridas, se debe proveer atención médica apropiada y se les debe notificar a los padres/tutores.

Disciplina

Al confirmarse que ocurrió un acto de intimidación, el estudiante acusado será hallado culpable de intimidación y se le dará la consecuencia apropiada para su edad como lo define la Política de la Junta de Educación del Distrito Escolar de Paulding JD Disciplina Estudiantil. Los estudiantes de grados sexto (6) al doceavo (12) que cometen esta infracción por la tercera vez durante el año escolar serán enviados a un tribuna disciplinario y se les asignará a una escuela alternativa.

Se prohíbe la retaliación

La retaliación se define como la intimidación de una persona como respuesta a un incidente reportado. Según O.C.G.A. §20-2-751.4, no se tolerarán las represalias por reportes realizados debido a incidentes de humillación o intimidación entre estudiantes, y tales represalias traerán acciones disciplinarias independientes.

Notificación de estudiantes

Se les notificará a los estudiantes de la prohibición de actos de intimidación colocando dicha información en los manuales para estudiantes y padres y en los códigos de conducta.

Fecha de emisión: 6/14/2011

Última revisión: 6/23/2015

Declaración sobre la intimidación cibernética

La intimidación cibernética o el acoso por medio del internet u otros dispositivos digitales para enviar o colar mensajes negativos, imágenes o secciones de video de otras personas. Esto puede realizarse de muchas formas, que incluye colocar o enviar comentarios o imágenes humillantes o embarazosas en salas de chat, sitios de mensajes, páginas web, sitio de redes sociales, sitios de juegos en línea, celulares, mensajes instantáneos o correo electrónico. La intimidación cibernética es una forma de intimidación emocional que causa sentimientos de temor, aislamiento y humillación entre otros. Durante la última década, las investigaciones confirman que la intimidación tradicional puede afectar de manera seria la salud mental y física de los niños como también su trabajo académico. Los padres y tutores deben hablar con sus hijos durante sus conversaciones regulares sobre la intimidación cibernética y la seguridad en el Internet, como también el uso apropiado de la tecnología. Los padres/tutores también deben hablar sobre el comportamiento de personas que no defienden a otros cuando algo negativo ocurre, y animar a los niños a avisarle a alguien si son testigos de intimidación cibernética. Además, los padres necesitan establecer pautas para el uso apropiado de cada dispositivo de tecnología que se traiga a casa.

INFORMACIÓN GENERAL

HORARIO ESCOLAR

Primaria: 8:00 a.m. – 2:30 p.m. Secundaria: 8:40 a.m. – 3:30 p.m. Superior/Preparatoria: 8:35 a.m. – 3:25 p.m.
Por favor no deje al estudiante en la escuela antes de las 7:30 a.m. Por favor no deje al estudiante en la escuela antes de las 8:15 a.m.

Por favor tenga en cuenta: Si cualquier estudiante sale de la escuela antes de las horas indicadas a continuación, el estudiante será clasificado como ausente por el día escolar.

Nivel	Día Escolar Regular	Salida 2 horas más temprano
ES	11:30	10:30
MS	12:15	11:15
HS	12:00	11:00

LEY DE RESPUESTA DE EMERGENCIA POR PELIGRO DE ASBESTOS

En conformidad con la Ley de Respuesta de Emergencia por Peligro de Asbestos de 1987 (AHERA REGULATIONS 40 CFR PART 723), este distrito escolar le informa por medio de la presente de la disponibilidad de planes para el manejo de los asbestos para cada escuela bajo la jurisdicción del distrito. Se han realizado las inspecciones requeridas para los materiales de construcción que contienen asbestos en cada edificio escolar. Los resultados de las inspecciones y los planes de manejo de asbestos se han archivado en el edificio de Mantenimiento localizado en 335 Academy Drive, Dallas-Georgia y en cada oficina administrativa. Si usted quiere ver estos planes durante horas de oficina normales, por favor comuníquese con el Director de Mantenimiento al (770) 443-8044. El Distrito continuará tomando todos los pasos que sean necesarios para asegurar que nuestros estudiantes y empleados tengan un entorno saludable y seguro en el cual puedan aprender y trabajar, y también para cumplir con las normas federales, estatales y locales.

RUTAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR

Para obtener información acerca de los sitios y horarios para abordar/bajar del autobús escolar, por favor visite el enlace en línea del Distrito Escolar del Condado de Paulding, “Localizador de Paradas de Autobuses/Escuelas” (Bus Stop/School Locator). Se le pedirá que escriba el número de su casa como dato obligatorio y que seleccione el nombre de su calle de una lista desplegable. Por favor entienda que los horarios son aproximados. Durante los primeros 3-5 días escolares, los horarios de abordar/bajar del autobús escolar variarán a medida que perfeccionemos y ajustemos las rutas. Por favor, comuníquese con el Departamento de Transportación para obtener información adicional al 770-443-8035.

CONFERENCIAS

La comunicación abierta entre los hogares y las escuelas es muy importante para el éxito de los estudiantes. Las conferencias de padres a nivel escolar son programadas dos veces al año, en octubre y marzo (consulte el calendario escolar para encontrar las fechas específicas). Durante estas fechas, la escuela terminará dos horas más temprano para permitir las conferencias con los padres. Si piensa que es necesario programar conferencias adicionales con el maestro de su niño, por favor envíe una nota con un mínimo de un día de anticipación. El maestro se comunicará para programar la conferencia a una hora conveniente. Ya que los maestros tienen responsabilidades en el salón de clases, no se programarán conferencias cuando los niños estén en clase.

SALIDA TEMPRANA DE LA ESCUELA

Un estudiante podrá salir antes de que termine el día escolar solamente cuando un padre/tutor envía una solicitud por escrito explicando las razones para la salida temprana al Director o a la persona encargada o se presenta en persona para solicitar la salida del estudiante. La escuela puede requerir verificación del derecho de custodia de cualquier persona que solicite la salida temprana de un estudiante.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD

El comité de seguridad de cada escuela ha desarrollado procedimientos relacionados con las emergencias que pueden ocurrir en las escuelas. Los estudiantes tienen información acerca de los procedimientos, y se realizan prácticas para casos de emergencia regularmente para incendios, tornados y alertas acerca de intrusos en la escuela.

EXCURSIONES Y/O VIAJES ESCOLARES

Excursiones Instruccionales (Grados K-12)

Las excursiones instruccionales son experiencias educativas planificadas, relacionadas directamente con una unidad de estudio específica o con una función especializada de la escuela. El Director aprueba aquellas excursiones que demuestran una relación importante con el currículo. En ningún momento se niega la participación de un estudiante en estas oportunidades debido a la inhabilidad o reluctancia de los padres/tutores del estudiante de contribuir financieramente para apoyar estas actividades; sin embargo, nuestras excursiones/viajes son financiadas por medio de donaciones de los padres, las cuales se recaudan para permitir la participación de cada estudiante. Aunque que estas experiencias no se le niegan a ningún estudiante, si no se reciben suficientes fondos, la excursión/viaje podría ser cancelada.

TRANSPORTE PARA NIÑOS BAJO CUIDADO TUTELAR

Como parte de la Ley Cada Estudiante Triunfa, el Plan de Transporte para Niños Bajo Cuidado Tutelar asegura los derechos a la educación y la protección para niños y jóvenes bajo cuidado tutelar. El objetivo principal es la estabilidad educativa de los niños bajo cuidado tutelar. De acuerdo con la Ley para Fomentar Conexiones con Éxito y Aumentar las Adopciones de 2008, el cuidado tutelar significa cuidado alternativo de 24 horas para niños asignados lejos de sus padres. Para más información, por favor comuníquese con Dyan Earnhart, quien se encarga del cuidado tutelar (Foster Care Point of Contact) al 770-443-8000.

INFORMACIÓN ACERCA DE LAS CALIFICACIONES

La intención del distrito es la de proporcionar a los estudiantes, los padres, y los profesionales de la educación información oportuna, comprensible e importante acerca del progreso del estudiante hacia aquellos estándares de rendimiento que han sido formulados claramente.

Las calificaciones tienen el propósito de:

- Comunicar el estado de rendimiento de los estudiantes a los padres/tutores de manera que describan el progreso hacia los estándares de aprendizaje;
- Proveer información que los estudiantes puedan utilizar para la auto evaluación y el mejoramiento;
- Proveer datos para tomar decisiones acerca de la instrucción, el apoyo para el aprendizaje, las extensiones, y/o las intervenciones;
- Proveer información para la evaluación de la efectividad de los programas educativos.

Los maestros proporcionan a los estudiantes y sus familias información acerca del rendimiento de varias maneras. Estas incluyen:

- Reportes de calificaciones: Se envían cada tres meses; indican las calificaciones académicas y los hábitos de trabajo.
- Reportes de progreso: Se envían durante mediados del periodo académico; proveen un reporte provisional para comunicar el progreso del estudiante durante el periodo de calificaciones.
- Portal de información en línea para los padres: El acceso en tiempo real a las calificaciones del estudiante en tareas/asignaciones individuales está disponible en el sitio web del distrito por medio de un portal que requiere una contraseña.
- Conferencias de padres: Las conferencias programadas ocurren durante el otoño y la primavera. Los maestros y los padres pueden solicitar conferencias adicionales para conversar acerca del progreso del estudiante y/o compartir inquietudes cuando sea necesario.
- Métodos informales: Los maestros utilizan una variedad de métodos para reportar el rendimiento y las destrezas de aprendizaje a los estudiantes y a los padres, tales como llamadas telefónicas, correo electrónico, registros de observación, y formularios de comunicación.
- Comentarios de los maestros: Los maestros ofrecen comentarios acerca del trabajo en la clase y las tareas para supervisar el aprendizaje del estudiante. Estos comentarios pueden ser verbales o escritos, y pueden ser compartidos individualmente con el estudiante, en grupos reducidos, o con toda la clase.

Los reportes de calificaciones estudiantiles también proveen información acerca de los hábitos de trabajo, el comportamiento, y la asistencia. Las calificaciones académicas se formulan de acuerdo con las siguientes escalas:

Kindergarten	Grados 1° – 5°	Grados 6°-12°
X-Sobrepasa las normas	4-Sobrepasa el dominio	Muy bien/A-90-100
M- Cumple con las normas	3-Demuestra dominio	Bien/B-80-89
P-Progresando	2-Progresando hacia el dominio	Aceptable/C-70-79
E-Emergente	1-Limitado o Progreso mínimo	Fallando/U o F-Bajo 70
N-No ha demostrado		

PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS

El Distrito Escolar del Condado de Paulding provee un programa para estudiantes dotados y talentosos, como lo requiere el estado de Georgia. Los estudiantes son evaluados para determinar si cumplen con los requisitos de elegibilidad, junto con evaluaciones a nivel distrital y periodos de recomendación programados durante el año escolar. Todos los estudiantes son evaluados de acuerdo con los puntajes obtenidos al administrar las evaluaciones obligatorias del estado, y también las evaluaciones de rendimiento del distrito. Durante el primer semestre de los grados K-12, los maestros observan a todos los estudiantes para reconocer las características de estudiantes dotados y talentosos y para hacer recomendaciones al equipo de elegibilidad del programa para estudiantes dotados y talentosos.

Hay tres pasos en el proceso de identificación y asignación de estudiantes dotados y talentosos. Primero, los estudiantes pueden ser recomendados por maestros, padres, compañeros, o como resultado de evaluaciones a nivel del sistema escolar. Segundo, las recomendaciones son revisadas por el equipo local de elegibilidad de la escuela. Este equipo determina qué estudiantes serán examinados formalmente de acuerdo con muestras de su trabajo e información de los padres y maestros. Los exámenes formales evalúan la habilidad mental, el rendimiento, la creatividad, y la motivación del estudiante utilizando pruebas imparciales y normativas a nivel nacional, instrumentos, rendimientos, y escalas de clasificación estandarizadas. Tercero, el equipo de elegibilidad de la escuela local revisa toda la información pertinente y toma una decisión con respecto a la elegibilidad o sugiere la necesidad de evaluaciones adicionales. Los padres recibirán notificación acerca de la decisión del equipo.

Para ser elegible a recibir servicios para estudiantes dotados y talentosos, el estudiante debe (a) obtener un puntaje en el 99° percentil (para grados K-2), o en el 96° percentil (para grados 3-12) en el puntaje compuesto o de escala completa de una evaluación estandarizada de habilidad mental y en el 90° percentil del resultado global o de los globales de matemáticas o de lectura de una evaluación estandarizada de rendimiento, O (b) Calificar por medio de un proceso de evaluaciones de criterios múltiples si cumple con los requisitos en cualquiera de las siguientes áreas: Habilidad mental, rendimiento, y motivación. En el área de habilidad mental, un estudiante debe obtener un puntaje igual o mayor del 96° percentil en un puntaje compuesto o en un puntaje a escala por componente apropiado en una evaluación estandarizada de habilidad mental.

En el área de rendimiento, un estudiante debe obtener un puntaje igual o mayor del 90° percentil del resultado global o de los globales de matemáticas o de lectura de una evaluación estandarizada de rendimiento. En el área de creatividad, un estudiante debe obtener un puntaje igual o mayor del 90° percentil del resultado global de una evaluación estandarizada de pensamiento creativo o en una evaluación estandarizada de escalas de clasificación de las características de creatividad. En el área de la motivación, un estudiante debe obtener un puntaje igual o mayor del 90° percentil del resultado global de una evaluación estandarizada de escalas de clasificación de las características de motivación. Cualquier pregunta relacionada con el Programa *Venture* puede ser dirigida al Maestro de Estudiantes Dotados y Talentosos de la escuela local o al Coordinador del Programa para Estudiantes Dotados y Talentosos.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA NIÑOS DESAMPARADOS O SIN HOGAR FIJO

La Ley McKinney-Vento de Ayuda a las Personas sin Hogar, que forma parte de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), garantiza las protecciones y derechos educacionales de los niños y jóvenes desamparados o sin hogar fijo. La meta principal de la ley es la estabilidad educacional y el éxito académico. La Ley McKinney-Vento identifica como desamparado o desalojado, a cualquier estudiante que no tenga un domicilio fijo, regular, o adecuado por las noches. Para más información,

por favor comuníquese con Dyan Earnhart, el enlace del Programa de Educación para Niños Desamparados (Homeless Education Liaison) al 770-443-8000.

INMUNIZACIONES

La ley en Georgia requiere que todos los niños que ingresen a la escuela o al jardín infantil deben presentar prueba de haber recibido inmunizaciones. Todos los niños que ingresen a la escuela o al jardín infantil deben ser inmunizados con todas las vacunas requeridas de acuerdo con su edad. Esto incluye protección contra la difteria, la tos ferina, el tétano, el polio, el sarampión, las paperas, la rubeola, la hepatitis B, la hepatitis A, la vacuna contra Hib para niños menores de 5 años (Haemophilus influenzae type b - Hib), la varicela, y la vacuna meningocócica conjugada (MCV4).

Efectivo el 1^{ro} de julio, 2007:

Para ingresar al kindergarten y una escuela de Georgia: Los estudiantes deben tener dos dosis de la vacuna para prevenir el sarampión, dos dosis de la vacuna contra paperas, una dosis de vacuna contra la rubeola y dos dosis de la vacuna contra la varicela. Los estudiantes que cumplen años en 1/1/06 o después deben tener dos dosis de la vacuna de Hepatitis A.

Para el ingreso al Sexto Grado: Los estudiantes deben tener dos dosis de la vacuna contra el sarampión, dos dosis de la vacuna contra las paperas, una dosis de la vacuna contra la rubeola, y dos dosis de la vacuna contra la varicela.

Efectivo el 1^{ro} de julio, 2014:

Todos los estudiantes ingresando al 7^o Grado: necesitan prueba de una dosis de la vacuna Tdap (tétano, difteria y tos ferina) y una dosis de la vacuna meningocócica conjugada (MCV).

Puede encontrar los **Calendarios de Inmunizaciones Recomendados en:**

<http://www.cdc.gov/vaccines/recs/schedules/child-schedule.tim>

Exenciones por razones religiosas: Un padre o tutor legal que se opone a la inmunización de un niño debido a que tal inmunización interfiere con sus creencias religiosas debe proveer una carta firmada por el padre o tutor legal ante un notario indicando esa información. Esta carta no tiene fecha de expiración.

Estudiante nuevo: Un “Estudiante Nuevo” es cualquier niño que ingresa a cualquier escuela o centro de cuidado en Georgia por primera vez o luego de haber estado ausente por más de 12 meses o un año escolar. Cuando un estudiante nuevo se matricula, el funcionario responsable de cualquier escuela o centro de cuidado puede conceder una exención de 30 días hábiles para presentar los requisitos de certificación si existe una razón aceptable. Al terminar esta exención, el niño no podrá ser admitido y no podrá asistir a la escuela o centro de cuidado a menos que se presente un certificado de inmunizaciones. Si el niño abandona la escuela y luego regresa, no se permitirá que el padre reciba 30 días adicionales para presentar un certificado o declaración jurada.

RECUPERACIÓN DE DÍAS PERDIDOS

El Distrito tiene varias opciones relacionadas con la recuperación de días perdidos, si es necesario. La decisión final acerca de la recuperación de días perdidos será determinada por el Superintendente de las Escuelas. CHECK ON MS/HS

MEDICINAS/ENFERMERA DE LA ESCUELA

Para la seguridad de todos los estudiantes, aplicamos normas y reglas estrictas acerca de las medicinas. Aceptamos sin problemas tanto medicinas de venta libre como medicinas recetadas. Usted debe completar un Formulario de Ayuda con Medicinas (*Assistance with Medication Form*) por cada medicina que usted traiga a la escuela. Un formulario separado debe ser completado para CADA niño. Los estudiantes recibirán **TODAS** las medicinas de acuerdo con las instrucciones de un médico y/o como lo indique la etiqueta en el envase.

La siguiente es una lista de procedimientos importantes que seguimos con respecto a la ayuda con las medicinas para nuestros estudiantes. Si tiene alguna pregunta, por favor llame a la enfermera en la escuela de su niño. Le agradecemos su cooperación.

1. Los padres deben traer TODAS las medicinas directamente a la oficina y llenar el formulario de medicinas apropiado. Esto incluye medicinas recetadas y medicinas de venta libre. Cuando traiga medicinas de venta libre se recomienda que la botella esté sellada, sin abrir, y que tenga menos de 100 dosis. Nosotros no proporcionamos medicinas a los estudiantes. **TODAS** las medicinas serán distribuidas por la oficina/clínica.

2. **NO se permite que los estudiantes lleven ninguna medicina a la escuela o desde la misma.** Todas las medicinas deben ser entregadas y recogidas directamente de la oficina/clínica por un adulto responsable. Todas las medicinas recetadas deben ser entregadas por el padre/tutor y recibidas por la enfermera de la escuela o la persona encargada. Se establecerá y verificará la cantidad de medicina y se obtendrá la firma del padre/tutor.
3. Cada medicina **DEBE** estar en su envase original, con el nombre del niño en la etiqueta. Si la dosis es diferente a una tableta entera (por ejemplo, ½ tableta), las tabletas **DEBEN** estar partidas en la mitad al ser entregadas a la oficina para poder darlas como lo indica la receta. Las medicinas recetadas **DEBEN** estar en el envase original de la farmacia. La etiqueta debe incluir el nombre del estudiante, el nombre de la medicina, y las instrucciones para el uso. Debe incluir el nombre del médico y la fecha de vencimiento. Nosotros seguiremos las instrucciones escritas en el envase para dar la medicina o necesitaremos una nota escrita por el doctor para cambiar estas instrucciones. Las medicinas de venta libre deben estar en el envase original. La dosis administrada debe seguir las recomendaciones del fabricante. Nosotros seguiremos las instrucciones escritas en el envase para dar la medicina o necesitaremos una nota escrita por el doctor para cambiar estas instrucciones.
 1. Cualquier cambio en las instrucciones originales de la receta debe ser indicado en la etiqueta del envase y se debe completar un nuevo Formulario de Ayuda con Medicinas (Assistance with Medication Form).
 2. **Para cualquier medicina de emergencia que el niño deba tener a su alcance (inhalador, Epi-pen, Diastat), por favor visite a la enfermera de la escuela para completar el formulario adecuado, que requiere la firma de un doctor.**
 3. Por favor no envíe dosis de más de **UN** mes de medicinas recetadas a la vez.
 4. Es su responsabilidad recoger todas las medicinas y/o suministros médicos antes del último día de clases o estos serán desechados.

¡Esperamos un año escolar saludable! Creemos que la educación y la salud están interrelacionados, y que un estudiante saludable es el mejor estudiante. Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con la oficina del Director de Enfermería al (770) 443-8000.

MOMENTO DE REFLEXIÓN/ JURAMENTO A LA BANDERA (POLÍTICA IKD)

El Distrito Escolar del Condado de Paulding cumple con la ley del estado relacionada con el “Momento de Reflexión”. El momento de reflexión debe ser la primera actividad de cada día escolar. El maestro encargado realizará la actividad de acuerdo con procedimientos establecidos por el Director de la escuela.

Al comienzo de cada día escolar, luego del momento de reflexión, los estudiantes tendrán la oportunidad de recitar el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos de América. Los estudiantes que participen en recitar el juramento deben ponerse de pie, de frente a la bandera, y recitar el juramento al unísono. Los estudiantes que no participen en el juramento pueden (a) ponerse de pie y abstenerse de recitar el juramento o (b) permanecer sentados.

PORTAL DE INFORMACIÓN PARA LOS PADRES

Este portal es una herramienta importante para la comunicación del progreso de los estudiantes con los padres o tutores. El Portal de Información para los Padres incluye acceso inmediato a información precisa, actual y confidencial de su niño acerca de la asistencia, las calificaciones, las tareas de la escuela, y aun más. En el sitio web del Distrito Escolar del Condado de Paulding, usted puede encontrar un enlace para el Portal. Si usted va a utilizar el Portal por primera vez, por favor comuníquese con su escuela local para obtener una clave de activación.

REPORTES DE PROGRESO ESCOLAR Y REPORTES DE CALIFICACIONES

Durante las siguientes fechas, usted puede esperar recibir una copia de un reporte de calificaciones, el cual será enviado con su niño:

Reportes de Progreso: 28 de agosto, 13 de noviembre, 5 de febrero, 23 de abril

Reportes de Calificaciones: 16 de octubre, 5 de enero, 19 de marzo, 4 de junio (por correo o en persona)

REGRESO A LA ESCUELA DESPUÉS DE UNA AUSENCIA

El padre/tutor debe escribir una carta a la escuela explicando la razón para la ausencia dentro de 3 días del regreso del estudiante a la escuela, o la ausencia será designada como no justificada. Para más información acerca de las ausencias justificadas, incluyendo información acerca de las cartas de regreso, por favor consulte la Política JB.

DERECHO A CONOCER LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE LOS MAESTROS Y AUXILIARES DE MAESTROS

Con el fin de cumplir con los requisitos de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), el Distrito Escolar del Condado de Paulding desea informar a los padres que ellos pueden solicitar información acerca de las cualificaciones profesionales de los maestros y/o auxiliares de maestros de sus estudiantes. Usted puede solicitar la siguiente información:

1) Si el maestro del estudiante:

- ha cumplido con los requisitos Estatales y los criterios de certificación para los niveles de grado y las materias que enseña;
- está enseñando bajo un estatus de emergencia o cualquier otro estatus temporal por el que las cualificaciones Estatales o los criterios de certificación han sido dispensados;
- está enseñando en el área de estudios de su certificación.

2) Si el estudiante recibe servicios por auxiliares de maestros (*paraprofessionals*), y si es así, las cualificaciones de los auxiliares de maestros.

Si usted desea solicitar información acerca de las cualificaciones de los maestros/auxiliares de maestros de su niño, por favor comuníquese con el Director de la escuela. Puede encontrar la información para comunicarse con la escuela, incluyendo el nombre del Director y el número telefónico de la escuela en esta guía.

PROGRAMA DE NUTRICIÓN ESCOLAR

Ofrecemos a los estudiantes alimentos nutritivos los cuales cumplen con las Pautas Alimentarias para *Estadounidenses* (*Dietary Guidelines for Americans*). Todos los alimentos que se ofrecen son de la mejor calidad y se ofrecen a un bajo precio. Todas las escuelas sirven desayunos. **Los precios de las comidas escolares se pueden encontrar en la página del distrito www.paulding.k12.ga.us** en la sección: *Nutrition Services Department \ Menus & Prices Tab*.

Procedimientos para el pago de las comidas

Los estudiantes de las escuelas primarias y secundarias pueden pagar por las comidas usando fondos de sus cuentas. Los límites de cargos de cuenta se pueden encontrar en la página web del distrito www.paulding.k12.ga.us en la sección *Nutrition Services Department \ Menus & Prices Tab*. Los estudiantes de las escuelas superiores/Preparatorias y los adultos no pueden cargar el precio de las comidas. Una vez que se llegue al límite de gastos, se le ofrecerá al estudiante una comida alternativa, usualmente un sándwich. No se ofrecen comidas alternativas durante el desayuno. Las opciones a la carta y otros privilegios pueden ser negados si un estudiante debe un saldo en la cuenta de comidas. No se permiten cargos a la cuenta durante las últimas tres semanas escolares. Aceptamos dinero en efectivo, cheques, y pagos en línea. Los cheques deben indicar el nombre del estudiante y su número de identificación estudiantil, junto con el nombre completo de la persona que escribe el cheque, su dirección, y su número telefónico. Los padres pueden pagar con anticipación las cuentas de comidas de los estudiantes en línea utilizando MasterCard, Discover, Visa o tarjetas de débito. Ingrese a la página www.myschoolbucks.com para obtener información adicional. Todo cheque que sea devuelto por falta de fondos es enviado automáticamente por nuestro banco a la compañía *Envision Payment Systems*. La compañía *Envision* se comunicará con la persona que escribió el cheque para que tal persona reembolse la cantidad original del cheque, más una tarifa de \$37. Esta cuota puede variar. Si la compañía *Envision* no puede comunicarse con usted o usted no responde, ellos volverán a presentar su cheque electrónicamente, junto con las tarifas de colección correspondientes. Usted puede comunicarse con *Envision* al 1-877-290-5460/770-709-3000. Para más información acerca del Programa de Nutrición Escolar del Distrito, incluyendo menús, oportunidades de empleo, inspecciones del departamento de salud, y más, por favor haga clic en el enlace del Portal de Servicios de Nutrición en www.paulding.k12.ga.us.

También puede encontrar en línea las solicitudes para comidas escolares gratuitas y rebajadas.

PROGRAMAS DE AYUDA AL ESTUDIANTE

Servicios de apoyo están disponibles para todos los estudiantes y sus familias a través de consejeros escolares certificados en cada escuela, por medio de instrucción para estudiantes confinados en el hospital/ hogar que califiquen, y a través de trabajadores sociales de la escuela.

CLUBES Y ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

Cada escuela proveerá información acerca de clubes y organizaciones estudiantiles, incluyendo el nombre del club, la misión, el propósito, el nombre del maestro consejero, y la descripción de actividades programadas por el grupo o de actividades anteriores. Se proporcionará un formulario al padre o tutor para declinar la autorización para que su niño participe en un club u organización.

SEGURO ESTUDIANTIL

El seguro estudiantil está disponible para todos los estudiantes por medio de la compañía *T.W. Lord Insurance Company*. El Distrito no recibe ninguna remuneración por los servicios y no es responsable por los reclamos. Alentamos la compra del seguro estudiantil ya que el Distrito no provee ninguna indemnización. Los padres deben presentar todos los reclamos directamente a la compañía de seguros o a su agente. La cobertura de seguros para los estudiantes es la responsabilidad de los padres. Información acerca de los seguros se provee a los estudiantes al principio del año escolar.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

El Departamento de Servicios Estudiantiles proporciona servicios comprehensivos, colaborativos y coordinados a los estudiantes, al personal, y a los padres. Todos los esfuerzos se enfocan en el éxito del estudiante y en las metas del Distrito Escolar del Condado de Paulding. El Departamento de Servicios Estudiantiles se compone de Apoyos Conductuales, Servicios Psicológicos, Sistemas de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS), Respuesta a la Intervención (RTI), Equipo de Apoyo al Estudiante (SST), Sección 504, y Programa de Educación de Estudiantes Excepcionales (ESEP). Este sistema de apoyo proporciona una transición sin tropiezos para estudiantes en riesgo por medio de un esfuerzo coordinado entre la educación general y la educación especial.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE ESTUDIANTES EXCEPCIONALES (ESEP)

El Distrito Escolar del Condado de Paulding provee una educación pública gratuita y apropiada, en el entorno menos restrictivo, a cada estudiante con una discapacidad. Esto incluye instrucción individualizada para satisfacer las necesidades de aprendizaje de un estudiante con el intento de preparar al estudiante para la educación postsecundaria y/o el empleo y para la vida independiente. Un grupo completo de servicios de educación especial y de otras opciones de servicios está disponible.

SERVICIOS DE PSICOLOGÍA

Los psicólogos escolares se enfocan en aumentar el éxito académico y en promover la adaptación emocional saludable. La prioridad es el desarrollo de iniciativas a nivel escolar que ayuden a que las escuelas sean más seguras y efectivas, diseñando programas para estudiantes en riesgo, y promoviendo la tolerancia y la comprensión de las diferencias individuales. Los psicólogos escolares trabajan directamente con los niños, las familias y los educadores para ayudar a los estudiantes a alcanzar sus potenciales individuales y a convertirse en ciudadanos productivos con futuros prometedores.

SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973

El Congreso prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidades en la Ley de Rehabilitación de 1973, específicamente en la sección que se conoce a menudo simplemente como "Sección 504." Esta es una ley general que cubre tanto a los niños como a los adultos. Los principios que se enumeran en esta sección fueron ampliados más adelante y sirvieron para originar la Ley para las Personas con Discapacidades de 1990 (ADA). Además, la Ley de Enmiendas a la ADA de 2008 también modificó algunas de las definiciones de la Sección 504. La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación es una ley federal de derechos civiles y prohíbe la discriminación en contra de las personas con discapacidades por los distritos escolares que reciben ayuda financiera federal. En las normas para la Sección 504 del Departamento de Educación de los Estados Unidos, se incluye la garantía de que los estudiantes con discapacidades deben recibir una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE). Estas normas requieren la identificación, la evaluación, la prestación de servicios, y las garantías procesales en cada escuela pública en los Estados Unidos.

La Sección 504 prohíbe la discriminación en contra de aquellos individuos cuya discapacidad física o mental limita, de modo sustancial, una o más de sus actividades vitales fundamentales, tal como el cuidado de sí mismo, el desempeño de tareas manuales, el caminar, ver, oír, hablar, respirar, trabajar y aprender. El término "Discapacidad Física o

Mental” significa: (A) “Cualquier trastorno o condición psicológica, desfiguramiento cosmético, o disminución anatómica que afecte uno o más de los siguientes sistemas corporales: Nervioso; esquelético-muscular; órganos de sentidos especiales; respiratorio, incluyendo los órganos del habla; cardiovascular; reproductivo, digestivo, genitourinario; hemático y linfático; la piel; y endocrino; o (B) Cualquier trastorno mental o psicológico, tal como la discapacidad intelectual, síndrome orgánico cerebral, enfermedad emocional o mental, y discapacidades específicas del aprendizaje.” (34CFR 104, p336-337). Además, la Ley de Enmiendas a la ADA de 2008 aclara que: Un impedimento que limita sustancialmente una actividad vital fundamental no necesita limitar otras actividades vitales fundamentales para ser considerada como una discapacidad. Un impedimento que ocurre de vez en cuando o que está en remisión se considera una discapacidad si puede limitar sustancialmente una actividad vital fundamental cuando el impedimento está presente. Se determinará si un impedimento limita sustancialmente una actividad vital fundamental sin tener en cuenta los efectos beneficiosos de medidas paliativas tales como medicinas, suministros, equipo, o aparatos médicos, aparatos para la visión pobre (que no incluyen anteojos regulares o lentes de contacto), prótesis, incluyendo extremidades y aparatos, audífonos e implantes cocleares u otros dispositivos auditivos implantables, aparatos de movilidad, o equipo de terapia y suministros de oxígeno.

Cualquier estudiante o padre o tutor (“reclamante”) puede solicitar una audiencia imparcial debido a las acciones o inacciones del sistema escolar relativas a la identificación, evaluación, o ubicación educativa de su niño en virtud de la Sección 504. Las solicitudes para audiencias imparciales deben ser presentadas por escrito al Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar; sin embargo, el hecho de que un reclamante no solicite una audiencia por escrito no elimina la obligación del sistema escolar de proveer una audiencia imparcial si el reclamante la solicita oralmente a través del Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar. El Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar ayudará al reclamante a completar la Solicitud de Audiencia por escrito.

La Solicitud de Audiencia debe incluir lo siguiente:

- a. 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 representa el tema de la audiencia.
- e. Las razones para la revisión.
- f. La solución propuesta por el reclamante.
- g. El nombre y la información de contacto del reclamante.

Dentro de los 10 días hábiles de haber recibido la Solicitud de Audiencia del reclamante, el Coordinador de la Sección 504 acusará el 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 incluye la información necesaria mencionada anteriormente, el Coordinador de la Sección 504 informará al reclamante la información específica necesaria para completar la solicitud. Todos los plazos y procesos serán suspendidos hasta que la Solicitud de Audiencia contenga la información necesaria mencionada anteriormente.

Mediación: El Sistema escolar puede ofrecer la mediación para resolver los problemas detallados por el reclamante en su Solicitud de Audiencia. La mediación es voluntaria, y tanto el reclamante como el sistema escolar deben estar de acuerdo en participar. El reclamante puede terminar la mediación en cualquier momento. Si la mediación se termina sin ningún acuerdo, el sistema escolar seguirá los procedimientos para conducir una audiencia imparcial sin una Solicitud de Audiencia adicional.

Procedimientos para Audiencias

1. El Coordinador de la Sección 504 buscará un funcionario de audiencia imparcial que realizará una audiencia dentro de los 45 días calendario de haberse recibido la Solicitud de Audiencia del reclamante salvo que se acuerde de otra manera con el reclamante o que el funcionario de audiencia imparcial conceda un aplazamiento.

2. Ante la presentación de una causa justificada por parte del reclamante o del sistema escolar, el funcionario de audiencia imparcial puede, a su criterio, conceder un aplazamiento y establecer una nueva fecha para la audiencia. La solicitud de aplazamiento debe hacerse por escrito y se debe proveer una copia a la otra parte.
3. El reclamante tendrá la oportunidad de examinar los expedientes educativos del niño antes de la audiencia.
4. El reclamante tendrá la oportunidad de ser representado por un abogado por cuenta propia en la audiencia y de participar, hablar, interrogar testigos, y presentar información durante la audiencia. Si el reclamante va a ser representado por un abogado en la audiencia, debe informárselo por escrito al Coordinador de la Sección 504 al menos 10 días calendario antes de la audiencia. El hecho de no notificar por escrito al Coordinador de la Sección 504 acerca de la representación por un abogado constituirá una causa justificada para el aplazamiento de la audiencia.
5. El reclamante tendrá la responsabilidad de justificar cualquier reclamo que pueda afirmar. Cuando las circunstancias o la ley lo ameriten, el funcionario de audiencia imparcial puede solicitar que la parte receptora defienda su posición/decisión con respecto a los reclamos (por ejemplo, una parte receptora debe ubicar un estudiante con discapacidades en el entorno educativo habitual operado por la parte receptora a menos que la parte receptora demuestre que la educación de la persona en el entorno habitual con el uso de recursos y servicios adicionales no puede lograrse satisfactoriamente. 34 C.F.R. §104.34). Uno o más representantes del sistema escolar, que pueden ser abogados, asistirán a la audiencia para presentar las pruebas y los testigos, responder a la declaración del reclamante y responder las preguntas que haga el oficial de revisión.
6. El funcionario de revisión imparcial no tendrá el poder para citar testigos, y las normas estrictas sobre pruebas no se aplicarán a las audiencias. El funcionario de revisión imparcial tendrá la autoridad para emitir instrucciones previas a la audiencia, que pueden incluir solicitar a las partes que intercambien los documentos y los nombres de los testigos que estarán presentes.
7. El funcionario de revisión imparcial determinará la importancia que se le debe otorgar a cada prueba en función de su fiabilidad y valor probatorio.
8. La audiencia estará cerrada al público.
9. Los temas de la audiencia se limitarán a aquellos planteados en la solicitud escrita u oral de la audiencia.
10. Los testigos serán interrogados directamente por la parte que los llama. Se permitirá el contrainterrogatorio de los testigos. El funcionario de revisión imparcial, a su propio criterio, puede permitir un interrogatorio más extenso de los testigos o hacer preguntas sobre los testigos.
11. Los testimonios se registrarán a través de taquigrafía judicial o grabación de audio por cuenta de la parte receptora. La parte receptora conservará toda la documentación relacionada con la audiencia.
12. A menos que la ley exija lo contrario, el oficial de revisión imparcial acatará las medidas del sistema escolar a menos que el reclamante pueda demostrar que la preponderancia de la evidencia respalda su reclamo.
13. El hecho de que el reclamante no se presente a la audiencia programada, a menos que se haya proporcionado, y el funcionario de revisión imparcial haya aprobado, una notificación previa de ausencia o se demuestre una causa justificada, constituirá una renuncia al derecho de comparecencia personal ante el funcionario de revisión imparcial.

Decisión: El funcionario de revisión imparcial deberá emitir una determinación por escrito dentro de los 20 días calendario de la fecha de finalización de la audiencia. La determinación del funcionario de revisión imparcial no incluirá ningún daño monetario ni la adjudicación de honorarios de abogados.

Revisión: En caso de inconformidad con la decisión del funcionario de revisión imparcial, cualquiera de las partes puede ejercer cualquier derecho de revisión, apelación, fundamento de la demanda o reclamo que sea disponible según la ley o las normas o reglamentaciones estatales o federales vigentes.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, conocida comúnmente como “Sección 504”, es una ley contra la discriminación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Sección 504 es prohibir la discriminación y garantizar que los estudiantes con discapacidades tengan los mismos beneficios y oportunidades educativas que aquellos estudiantes que no tienen discapacidades. Para más información con respecto a la Sección 504, o si tiene preguntas o necesita ayuda adicional, por favor comuníquese con el Coordinador de la Sección 504 de su sistema local. En los reglamentos de aplicación para la Sección 504, de acuerdo con lo establecido en el Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104 (34 CFR Part 104), se proporcionan los siguientes derechos a los padres y/o estudiantes:

1. Su niño tiene derecho a obtener una educación apropiada diseñada para satisfacer sus necesidades educativas individuales tan adecuadamente como se satisfagan las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.33.
2. Su niño tiene derecho a recibir servicios educativos gratuitos, con la excepción de aquellas tarifas impuestas a los alumnos sin discapacidades o sus padres. Las compañías de seguros y terceras partes similares que proveen servicios no operados o proporcionados por el recipiente no quedan eximidas de una obligación de proporcionar o pagar servicios proporcionados a un estudiante con discapacidades, que de otra manera sería válida. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.33.
3. Su niño tiene el derecho de participar en un entorno educativo (tanto académico como no académico) con estudiantes sin discapacidades en la máxima medida posible que sea adecuada para sus necesidades. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.34.
4. Su niño tiene derecho a instalaciones, servicios, y actividades comparables a aquellas que se proporcionan a los estudiantes sin discapacidades. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.34.
5. Su niño tiene derecho a una evaluación antes de la determinación de elegibilidad para la Sección 504. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.35.
6. Usted tiene el derecho de no acceder a la solicitud del sistema escolar de evaluar a su niño. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.35.
7. Usted tiene el derecho a asegurarse de que los procedimientos de evaluación, que pueden incluir pruebas, se adhieran a los requisitos del Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.35.
8. Usted tiene el derecho a asegurarse de que el sistema escolar tomará en cuenta información de diversas fuentes, como corresponda, las cuales pueden incluir pruebas de aptitud y de desempeño, calificaciones, recomendaciones y observaciones de maestros, condiciones físicas, historia social o cultural, registros médicos, y recomendaciones de los padres. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.35.
9. Usted tiene el derecho a asegurarse de que las decisiones relacionadas con la ubicación sean tomadas por un grupo de personas, incluyendo personas que conozcan a su niño, y que conozcan acerca del significado de los datos de la evaluación, de las opciones de ubicación, y de los requisitos legales para un entorno menos restrictivo e instalaciones comparables. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.35.
10. Si su niño es elegible en virtud de la Sección 504, su niño tiene derecho a recibir reevaluaciones periódicas, incluso antes de cualquier cambio importante de ubicación subsecuente. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.35.
11. Usted tiene derecho a recibir una notificación antes de cualquier acción del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación, o ubicación de su niño. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.36.
12. Usted tiene derecho de examinar los registros educativos de su niño. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.36.
13. Usted tiene derecho a una audiencia imparcial con respecto a las acciones del sistema escolar relacionadas con la identificación, evaluación, o ubicación de su niño, con la oportunidad de que los padres participen en la audiencia y que sean representados por un abogado. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.36.
14. Usted tiene el derecho de recibir una copia de este aviso y una copia del procedimiento de audiencia imparcial si así lo solicita previamente. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.36.
15. Si usted no está de acuerdo con la decisión del funcionario de la audiencia imparcial (los miembros de la junta escolar y otros empleados del distrito no se consideran funcionarios de la audiencia imparcial), usted tiene derecho a que se revise esa decisión de acuerdo con los procedimientos de audiencias imparciales del sistema escolar. Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 104.36.
16. Usted tiene derecho a presentar, en cualquier momento, una queja ante la Oficina para Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

EL SISTEMA DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS) está diseñado para proporcionar intervenciones de múltiples niveles a estudiantes en riesgo de bajo rendimiento escolar debido a aspectos académicos y/o del comportamiento. El MTSS comienza con el seguimiento del progreso y con las medidas de intervenciones basadas en la evidencia. El MTSS es un sistema que incorpora algunos sistemas de apoyo tales como la Respuesta a la Intervención (RTI) y las Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS). El MTSS está disponible para todos los estudiantes y se implementa en colaboración con la escuela y la familia. Es un componente esencial de los programas educativos.

INTERVENCIONES Y APOYOS CONDUCTUALES POSITIVOS (PBIS) es un sistema basado en la evidencia y los datos que ha demostrado la reducción de problemas disciplinarios, el aumento del sentimiento de seguridad en la escuela, y el apoyo de resultados académicos más positivos. La premisa de PBIS es que, la enseñanza constante, combinada con el reconocimiento o el seguimiento del comportamiento positivo del estudiante reducirán los incidentes disciplinarios y promoverán un ambiente de mayor productividad, seguridad, y aprendizaje. Las escuelas con sistemas PBIS implementan un sistema de apoyo de múltiples niveles para la prevención, utilizando datos disciplinarios y principios de análisis conductual para desarrollar intervenciones específicas e individualizadas a nivel escolar, y apoyos para mejorar el ambiente escolar para todos los estudiantes.

RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN (RTI) se aplica en todas las escuelas para apoyar el acceso y el éxito en el currículo general por medio de la Pirámide de Intervenciones de Georgia, un sistema que puede proporcionarse en un entorno de aprendizaje basado en los estándares para maximizar los logros de todos los estudiantes. El proceso incluye: Nivel 1: Aprendizaje con base en los estándares en salón de clases; Nivel 2: Aprendizaje basado en las necesidades; y, Nivel 3: Equipo de Apoyo al Estudiante. Este proceso escalonado para proveer niveles de intervenciones para los estudiantes que necesitan apoyo facilita la comprensión a nivel distrital de los Estándares de Rendimiento de Georgia (GPS), los métodos de evaluación, y la pedagogía instruccional.

EQUIPO DE APOYO AL ESTUDIANTE (SST)

El propósito del Equipo de Apoyo al Estudiante (SST) es recomendar estrategias de aprendizaje alternativas para estudiantes que tienen dificultades académicas y/o conductuales en la escuela. El equipo de SST está formado de maestros, el psicólogo escolar, otro personal profesional, y los padres. El equipo revisa y considera el progreso del estudiante y explora una amplia variedad de opciones de intervención para el estudiante individualmente. Se brinda apoyo a las escuelas para determinar las necesidades del estudiante, para implementar intervenciones basadas en investigaciones con fidelidad, y para supervisar el progreso frecuentemente.

EQUIPO DE APOYO CON EL COMPORTAMIENTO

El Equipo de Apoyo con el Comportamiento (Behavioral Support Team) provee apoyo para el personal escolar en situaciones que requieren intervenciones que son necesarias para enfrentar los comportamientos desafiantes de un estudiante. El Equipo se conforma de individuos que han recibido entrenamiento en Psicología del Comportamiento, Análisis de la Aplicación del Comportamiento (ABA) y educación especial. El equipo provee servicios que aprovecharán al máximo las fortalezas del estudiante y sus necesidades del comportamiento mientras se desarrollan para convertirse en miembros contribuyentes de la comunidad global.

PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

¡El Distrito Escolar del Condado de Paulding toma todas las señales de advertencia del suicidio seriamente!

Si un miembro del personal tiene cualquier razón para estar preocupado acerca de un estudiante, se recomendará que el estudiante visite a un consejero escolar.

Información acerca de las señales de advertencia del suicidio está disponible en la página web *Prevention Intervention* en www.paulding.k12.ga.us/preventionintervention

Si está preocupado acerca de su niño, por favor llame a **la Línea de Crisis de Georgia (Georgia Crisis Line)** al **1-800-715-4225** o visite la Sala de Emergencia más cercana.

LEY DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR DE SERVICIOS TELEFÓNICOS (TCPA)

El Distrito Escolar del Condado de Paulding y sus escuelas individuales utilizan un programa computarizado automático para hacer llamadas telefónicas con el propósito de comunicarse con los padres y las personas interesadas por una variedad de razones, incluyendo avisos de emergencias. De acuerdo con la Ley TCPA, usted tendrá la oportunidad de negarse a recibir todas las llamadas, excepto aquellas enviadas por razones de emergencia. Si usted desea optar por no recibir llamadas de notificación, usted podrá indicarlo cuando reciba la llamada. Aunque usted opte por no recibir llamadas de notificación de información, usted continuará recibiendo llamadas de emergencia.

EVALUACIONES

Las evaluaciones estandarizadas en grupo se presentan anualmente en diferentes grados para ayudar a determinar las fortalezas y las debilidades en las destrezas del estudiante y para proporcionar información que puede utilizarse para la planificación de los programas de aprendizaje estudiantiles. El programa de evaluaciones incorpora tanto evaluaciones estatales obligatorias como evaluaciones a nivel del sistema recomendadas por un comité de maestros, consejeros, y administradores.

REGISTROS Y EXPEDIENTES ESCOLARES

Para información específica acerca de las transcripciones y los expedientes escolares, por favor visite nuestro sitio web en www.paulding.k12.ga.us, escoja “Departamento”, y luego escoja “Expediente del Estudiante”. Los estudiantes ya matriculados pueden comunicarse con el Departamento de Consejería en su escuela. Los estudiantes que ya no están matriculados pueden visitar o comunicarse con el Centro de Expedientes (*Records Center*), en 522 Hardee Street, Dallas, Georgia 30132, 770-443-8003 extensión 10212.

PROCEDIMIENTOS PARA TRASLADO DE ESCUELA

Todos los niños que viven en el Condado de Paulding tienen la obligación de matricularse en la escuela de asistencia que le corresponde, a menos que haya recibido autorización específica de parte del Superintendente o la persona designada por el mismo. Las áreas de asistencia escolar (zonas escolares) se designan por la Junta de Educación.

Estas áreas de asistencia se anuncian antes del 1ro de agosto de cada año escolar. Empezando con el año escolar del 2009-2010, los padres de estudiantes que se matriculan en una escuela primaria o secundaria pública en Georgia, pueden decidir matricular al estudiante en una escuela que esté localizada dentro del sistema escolar donde vive el estudiante, pero que es diferente a la que se le asignó al estudiante, con tal de que dicha escuela tenga el espacio disponible en el salón después de que los estudiantes que pertenecen a esa escuela, hayan sido inscritos (Propuesta de Ley de la Cámara de Representantes 251). Las solicitudes estarán disponibles en marzo y estarán abiertas por dos semanas aproximadamente. Por favor revise la página web del Distrito Escolar del Condado de Paulding para encontrar las fechas y la solicitud. Después de la segunda semana de abril, se aceptan solicitudes de Traslado Escolar Debido a Adversidad (*Hardship School Transfer*) para el siguiente año escolar y requieren la aprobación de la junta de educación. Las solicitudes para el Traslado Escolar Debido a Adversidad están disponibles en www.paulding.k12.ga.us en la página del Departamento de Operaciones (*Operations Department*).

CLAUSURAS DEBIDO A INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

La nieve u otras inclemencias del tiempo pueden obligar a que se cierre la escuela, a que los estudiantes tengan que salir más temprano que la hora regular de salida, o que se retrase la apertura de la escuela para la seguridad de los estudiantes. Tan pronto se tome la decisión se compartirá la información y *usualmente* antes de las 6:30 am.

Cuando el mal clima incrementa durante el día, se puede tomar la decisión de salir más temprano después de que los autobuses escolares hayan traído a los estudiantes a la escuela. Con el fin de tomar estas decisiones, los oficiales escolares evalúan la información sobre el estado del tiempo con funcionarios locales y con agencias de protección de la seguridad.

Si se toma la decisión de salir más temprano, los autobuses empezarán sus rutas con los estudiantes de escuela secundaria y escuela superior/preparatoria. Las rutas de autobuses de escuelas primarias empezarán tan pronto los autobuses hayan terminado las rutas de escuela secundaria y escuela superior/preparatoria. En caso de inclemencias del tiempo, los conductores de autobuses de estudiantes de escuela superior/preparatoria saldrán tan pronto se tome la decisión.

En estas situaciones de salida temprana, se anima a los padres a que recojan a sus hijos tan pronto como sea posible.

CÓMO AVERIGUAR SI LA ESCUELA ESTÁ CERRADA

REVISE LA PÁGINA WEB DEL DISTRITO PRIMERO: www.paulding.k12.ga.us. Esta es la Plataforma oficial de notificaciones del Distrito y se actualizará primero en caso de que se cierren las escuelas o haya retrasos de entrada o salida.

El Distrito también notificará a las cuatro estaciones de televisión en Atlanta (WSB, WAGA, CBS46, y WXIA). Se incluirá información en la página de Facebook del Distrito (www.facebook.com/pauldingboe) y en la página Twitter (@pauldingboe). *Hasta que se haga el anuncio, los padres y estudiantes deben asumir que las escuelas siguen abiertas de manera usual. Si no se comunica un anuncio, las escuelas estarán abiertas como siempre.*

VISITANTES A LA ESCUELA

El Distrito Escolar del Condado de Paulding tomará las medidas razonables para acomodar las peticiones de los padres/tutores para visitar la escuela, pero también reconoce las inquietudes con relación al bienestar de los estudiantes. Parte de esa preocupación incluye asegurar que los estudiantes y personal no se distraigan de la labor del aprendizaje debido a la presencia de visitas en la escuela. Todas las personas que visitan una escuela en el Condado de Paulding deben comunicarse con el director escolar o la persona designada por el mismo, antes de entrar o inmediatamente después de entrar al recinto escolar. La persona debe obtener permiso para visitar cualquier parte de la escuela, y los directores o las personas designadas por el mismo, tendrán la discreción de otorgar permiso de acuerdo con las políticas de la escuela. Para más detalles sobre estas pautas, por favor refiérase a la Política KM y los procedimientos de operación de la escuela local.

POLÍTICA SOBRE EL BIENESTAR (POLÍTICA EEE)

Para proteger la salud de los estudiantes del Condado de Paulding y debido al aumento dramático de las alergias causadas por alimentos y enfermedades producidas por alimentos, la Junta de Educación del Condado de Paulding prohíbe que se sirvan alimentos que se han producido en casa como parte de fiestas o celebraciones en la escuela o realizadas por individuos. Para clarificar aun más, no se permite servir los mantecados hechos en casa, pasteles/tortas, galletas, postres u otros platos en el cumpleaños de un estudiante o durante otra celebración. Los padres pueden proveer alimentos para estos tipos de eventos, los cuales se hayan preparado comercialmente o estén empacados (con una lista de ingredientes) Las Escuelas del Condado de Paulding no se harán responsables por alimentos que no se hayan preparado o que no se sirvan por el Departamento de Nutrición del Condado de Paulding.

PERMISOS DE TRABAJO

Desde el 1ro de julio del 2015, con la excepción de menores que hayan sido empleados en el campo de entretenimiento, los permisos de trabajo solamente se requieren para niños de 15 años o menores.

Nombre del estudiante: _____ ID# _____ Grado: _____
 (Letra de imprenta)

Código de conducta para atletas del Distrito Escolar del Condado de Paulding

	Infracción	Consecuencias
A.	Infracción de los reglamentos escolares que resultan en una Suspensión dentro de horas escolares (ISS, por sus siglas en inglés) o fuera de horas escolares (OSS) durante la temporada	El estudiante puede volver a las prácticas cuando: 1. Termine su periodo de ISS o 2. El día después de que termine su periodo de OSS.
B.	Infracción de los reglamentos escolares que resultan en que se le asigne a la educación alternativa.	Será retirado de los deportes mientras asiste al entorno de educación alternativa. Una vez que el estudiante complete su periodo de asistencia en el entorno alternativo, la decisión de permitir su regreso dependerá del Director, Director de Deportes y Entrenador.
C.	Se le ha culpado al estudiante de un delito menor, sin interesar el lugar o el momento cuando ocurrió, desde que dichos cargos estén pendientes o se haya establecido una condena.	La administración escolar y el entrenador se reunirán con el estudiante y los padres/tutor después de cada infracción para hablar sobre las ramificaciones de su comportamiento. 1ra Infracción – suspensión del 10% de la participación en deportes y 10% de las fechas de competencias empezando desde la fecha cuando se entablaron los cargos. El estudiante se verá obligado a practicar y a asistir a los juegos según la discreción del entrenador y con la aprobación del Director de Deportes. 2da Infracción – Suspensión por 25 días calendarios y un mínimo del 25 % de las fechas de competencias empezando desde la fecha cuando se entablaron los cargos. 3ra Infracción – Suspensión de 1 año calendario desde la fecha cuando se entablaron los cargos. 4ta Infracción – Suspensión permanente de la participación en deportes. *Si se retiran los cargos, se readmitirá al estudiante si así lo aprueba el entrenador.
D.	Se le culpa al estudiante de un crimen o delito grave mayor, sin interesar el lugar o el momento cuando ocurrió, desde que dichos cargos estén pendientes o se haya establecido una condena.	1ra Infracción - Suspensión de 1 año calendario desde la fecha cuando se entablaron los cargos 2da Infracción - Suspensión permanente de la participación en deportes. *Si se retiran los cargos, se readmitirá al estudiante si así lo aprueba el entrenador.
E.	Uso de tabaco durante la temporada	1ra Infracción – Discreción del entrenador 2da Infracción – Suspensión de 1 juego 3ra Infracción - Suspensión de 2 juegos 4ta Infracción – Retiro del equipo
F.	Infracciones específicas al deporte, tal como perder prácticas a menos que tenga una excusa previa, comportarse de manera que no es apropiada de un atleta mientras representa a la escuela en una competencia.	Las consecuencias pueden ser desde la suspensión de la participación, hasta el retiro del programa de deportes. El entrenador principal tendrá la discreción de tomar la decisión de acuerdo con lo que apruebe el Director de Deportes.
G.	Cualquier comportamiento fuera de la escuela, el cual resulta en una consecuencia disciplinaria por parte de la administración escolar, o cualquier comportamiento en la escuela o fuera de la escuela que, según la opinión del Director o el Director de Deportes, afecte de cualquier manera al deporte o al programa de deportes.	Las consecuencias pueden ser desde la suspensión de la participación, hasta el retiro del programa de deportes. El entrenador principal tendrá la discreción de tomar la decisión de acuerdo con lo que apruebe el Director de Deportes.

Proceso de apelación – cualquier estudiante o padres/tutor que quiera apelar una suspensión del programa de deportes, debe hacer la petición por escrito al Director, incluyendo las razones por las cuales no debe ser disciplinado. La petición escrita (correo electrónico) se debe entregar al Director en menos de un día después de la suspensión y la decisión de tomará en menos de 4 días. La suspensión se puede detener mientras se hace la apelación ante el Director. Si el Director no acepta la apelación, el padre/tutor puede apelar ante el Director de Deportes del Condado con las razones por las cuales no se debe disciplinar al estudiante. Un comité revisará esta petición. El comité consistirá del Director de Deportes del Sistema Escolar del Condado de Paulding y dos (2) administradores del sistema. E le proveerá a los padres/tutor una decisión por escrito de parte del comité y dentro de un periodo de tiempo razonable. El Código de Conducta para Atletas de PCSD está en vigencia 24/7/365.

He recibido una copia del Código de Conducta para Atletas y entiendo las consecuencias que se mencionaron en el código de conducta.

Estudiante _____ Padres _____ Fecha _____

Distrito Escolar del Condado de Paulding
Acuerdo referente al uso aceptable de la tecnología y la seguridad en el Internet – Acceso del usuario

Por favor lea este documento cuidadosamente antes de firmarlo. Este es un documento legal.

El Distrito Escolar del Condado de Paulding (“Distrito”) provee recursos de tecnología que incluye el uso del Internet, las redes del Distrito, aplicaciones y hardware para uso educacional, de instrucción, y de negocios por parte de los estudiantes y empleados (“Usuarios”) del Distrito.

Con el acceso al Internet también viene la disponibilidad de materiales que puede que no se consideren como materiales con valor educacional en el contexto del entorno escolar. El Distrito utiliza aplicaciones para filtrar y obstruir contenido del Internet de acuerdo con la Ley de Protección de Niños en el Internet del 2000 (CIPA) para establecer restricciones a páginas web con contenido inapropiado. Sin embargo, en una red global, es imposible garantizar la restricción de todo el acceso a páginas web con contenido inapropiado.

Para asegurar la operación y seguridad de la red, todos los usuarios deben cumplir con políticas y procedimiento estrictos. Nuestra *Política referente al uso aceptable de la tecnología y la seguridad en el Internet* se provee para que usted reconozca el uso aceptable, las responsabilidades, el uso prohibido, y las consecuencias de acceder a los recursos de tecnología del Distrito. Si un usuario comete una infracción en contra de la *Política referente al uso aceptable de la tecnología y la seguridad en el Internet*, su acceso puede ser sujeto a la eliminación, consecuencias disciplinarias o acciones legales apropiadas.

Distrito Escolar del Condado de Paulding
Acuerdo referente al uso aceptable de la tecnología y la seguridad en el Internet – Acceso del usuario

ESTUDIANTE:

He leído, entiendo y voy a cumplir con la *Política referente al uso aceptable de la tecnología y la seguridad en el Internet*. Además, entiendo que cualquier infracción en contra de esta política representa una falta de ética y puede considerarse como una ofensa criminal. Si cometo una infracción, será eliminado mi privilegio de acceso, y el distrito escolar puede aplicar medidas disciplinarias o consecuencias legales tal como sea apropiado.

Nombre del estudiante

(Por favor use letra de imprenta)

Firma del estudiante

(Si cursa en el momento el 6to grado o un grado superior)

Fecha

PADRES/TUTORES:

He leído y entiendo la *Política referente al uso aceptable de la tecnología y la seguridad en el Internet*. Como padre o tutor del estudiante que se menciona anteriormente, entiendo que las aplicaciones diseñadas para filtrar y obstruir en contenido del Internet se utilizarán para establecer restricciones al acceso a sitio que contienen materiales inapropiados, pero en una red global, es imposible garantizar la restricción al acceso de todas las páginas web con contenido inapropiado. También estoy de acuerdo con asumir la responsabilidad financiera por cualquier pérdida, daños o costos que haya tenido que pagar el Distrito Escolar del Condado de Paulding como resultado el uso inaceptable de los recursos de tecnología del Distrito que demostró el estudiante mencionado anteriormente.

Nombre del padre o tutor

Fecha

(Por favor use letra de imprenta)

Firma del padre o tutor

EMPLEADOS:

He leído, entiendo y voy a cumplir con la *Política referente al uso aceptable de la tecnología y la seguridad en el Internet*. Además, entiendo que cualquier infracción en contra de esta política representa una falta de ética y puede considerarse como una ofensa criminal. Si cometo una infracción, será eliminado mi privilegio de acceso, y el distrito escolar puede aplicar medidas disciplinarias o consecuencias legales tal como sea apropiado. Además, estoy de acuerdo con promover el cumplimiento de esta política al supervisar al estudiante en el Internet y durante su uso de los recursos de tecnología.

Nombre del empleado

Fecha

(Por favor use letra de imprenta)

Firma del empleado

El Distrito Escolar del Condado de Paulding no ofrece garantía alguna, sea de forma expresa o implícita, sobre los servicios que provee y no asumirá responsabilidad por cualquier daño que usted sufra. Esto incluye la pérdida de datos que resultan por atrasos, objetos que no llegaron, objetos que no se enviaron, o interrupciones del servicio. Usted corre su propio riesgo al usar cualquier información que se obtenga por medio del Internet. El Sistema Escolar niega, específicamente, cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de información que se obtiene por medio de sus servicios.

Formulario para padres y estudiantes de verificación del recibo del manual del 2020-2021

Nombre del estudiante: _____ # de Identificación# _____ Grado: _____

PRIMERA SECCIÓN – Salida de emergencia

A veces es necesario que la escuela cierre debido a inclemencias del tiempo, pérdida de calefacción o agua, u otros eventos inesperados. Por esta razón es importante que usted hable con sus hijos sobre lo que deben hacer en caso de que la escuela cierre y los estudiantes tengan que salir temprano. En caso de que la escuela cierre temprano y para mantener las líneas de teléfono libres, necesitamos saber con anticipación la manera en que usted quiere que sus hijos lleguen a casa. Si un estudiante debe salir de la escuela durante una emergencia en una forma que no es la regular, los padres deben proveer instrucciones adicionales a la escuela en menos de 10 días desde que el estudiante se matriculó o en menos de 10 días desde el comienzo del año académico. (Iniciales) _____

SEGUNDA SECCIÓN –Publicaciones en la web/fotos/grabaciones de video

El Distrito Escolar del Condado de Paulding publica los logros y actividades destacados de los estudiantes por medio de diferentes medios tal como periódicos y televisión. Esto puede incluir, pero no se limita a, las listas en cuadros de honores, anuarios y fotografías en el salón de clases o en actividades extracurriculares. Además, la labor ejemplar de estudiantes y fotografías de estudiantes se pueden publicar en páginas web patrocinadas por la escuela. Los padres, tutores legales o estudiantes legibles pueden entregar una petición escrita al Director de la escuela donde se encuentran matriculados, en menos de los primeros 10 días desde el comienzo del año académico, para solicitar que la foto o el trabajo del estudiante no se utilice en los periódicos locales, revistas escolares, páginas web escolares, etc. (Iniciales) _____

TERCERA SECCIÓN –Notificación en general

A veces es necesario que el Distrito Escolar del Condado de Paulding se comunice con los padres con relación a emergencias, notificaciones del distrito, clausuras escolares y otros eventos que requieran que se utilicen métodos de comunicación en general. Esto puede incluir, pero no se limita a, llamadas telefónicas, mensajes de texto y correo electrónico. Al firmar este formulario de verificación de recibo, usted acepta recibir estas notificaciones. Los padres, tutores legales, o estudiantes elegibles pueden entregar una notificación escrita al director de la escuela donde se encuentra matriculado el estudiante para evitar que se le envíen las notificaciones de información. El número identificado con esa petición continuará recibiendo notificaciones de emergencia. Los padres pueden rechazar en cualquier momento el recibo de notificaciones (emergencia y de información). (Iniciales) _____

CUARTA SECCIÓN – VERIFICACIÓN DEL RECIBO POR PARTE DE LOS PADRES

Con la presente verifico que he recibido una copia del Manual para Estudiantes y Padres del Distrito Escolar del Condado de Paulding pertinente al año escolar actual. He repasado con mi hijo/a la información que contiene el mismo, relacionada con:

- La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA);
- Enmienda del 1978 a la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA);
- La Notificación del “Derecho a Saber” las Calificaciones Profesionales;
- La Políticas del Distrito Escolar del Condado de Paulding: JCDB (Código de Vestimenta de Estudiantes), JD (Disciplina Estudiantil), JD-R (3) Código de Conducta para Estudiantes de Primaria, JB (Asistencia Escolar), y IFBGA (Uso Aceptable del Internet). (Iniciales) _____

Nombre en letra de imprenta (Padres o Tutor) _____

Firma de los padres/Tutor

Fecha

Firma del estudiante (se requiere si tiene 10 años o más)

Fecha

Maestro del aula principal (Homeroom): _____



Engage. Inspire. Prepare