

**PÁGINA A SER FIRMADA POR EL PADRE/APODERADO  
ESCUELA PRIMARIA 2021- 2022**

Por favor revise las siguientes declaraciones antes de firmar:

1. La firma del padre/apoderado en esta página significa la recepción y revisión de este documento, así como el conocimiento y la comprensión de las políticas y directrices contenidas dentro del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville.

2. La firma del padre/apoderado en esta página significa que ha recibido y revisado la Información de los Servicios de Salud de la Escuela del año escolar 2021-2022.

3 Con su firma en esta página el padre/apoderado le otorga a su hijo/a permiso para acceder a la tecnología escolar a través de la red del Internet, y al uso de Dispositivos de uso Electrónico en la escuela, y estar al tanto de las iniciativas de la escuela y del distrito para mantenerse en un ambiente de aprendizaje cibernético seguro, incluyendo las responsabilidades de su hijo/a. Si algún padre NO desea que su hijo/a use Internet mientras está en la escuela, por favor exprese su deseo en la sección de comentarios al final de esta página.

4. La firma del padre/apoderado en esta página significa que ha recibido y entendido las consecuencias y sanciones por no cumplir con las leyes del Estado de Georgia con respecto a la Educación Obligatoria, y del Comité del Protocolo de Asistencia Estudiantil y Asistencia/Disciplina y Licencia de Conducir (para mayor información ver las siguientes páginas sobre el Código de Conducta del Estudiante).

5. Dentro de las disposiciones del O.C.G.A. § 20-2-705, las escuelas deben notificar a los padres/apoderados al comienzo del año escolar, acerca de los diferentes clubes escolares previstos en cada una de sus respectivas escuelas. (Estas notificaciones excluyen específicamente las actividades inter-escolares). Esta notificación se realiza a través de la página web de cada escuela. Si algún padre/apoderado NO desea que su hijo/a participe en un club u organización designada para él o ella, por favor indique los clubes u organizaciones en la sección de comentarios.

6. La firma del padre/apoderado en esta página significa también que su hijo/a tiene su permiso para participar en la Encuesta II de Salud del Estudiante de Georgia para los estudiantes del 3<sup>ro.</sup> al 12<sup>mo.</sup> grado, sobre el abuso de drogas y la violencia. Las encuestas son anónimas y no se requiere identificación personal. Si algún padre/apoderado NO desea que su hijo/a participe en esta encuesta, por favor exprese su deseo en la sección de comentarios que sigue a continuación.

7. La firma de un padre/madre/tutor en esta página también identifica a su hijo(a) como tener permiso para ser entrevistado, fotografiado y publicado en versión impresa (boletines, folletos, periódicos, Internet, páginas web, etc.) en relación con las actividades del sistema escolar de la ciudad de Gainesville. Si algún padre/madre/tutor no desea que su hijo(a) participe en esta forma, por favor indique esos deseos en la sección de comentarios a continuación.

Este manual está destinado a servir de guía a los estudiantes, padres y maestros. Está lleno de información, tales como las normas y políticas escolares, código de conducta estudiantil, y el calendario escolar. **Por favor, firmar y devolver al maestro del Homeroom de su hijo/a durante la primera semana de clases.**

He recibido y leído el Manual del Estudiante 2021-2022 y lo he revisado con mi hijo/a.

**Nombre del estudiante (en letra de imprenta)** \_\_\_\_\_

**Firma del Estudiante** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

**Firma del Padre/Apoderado** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

**Comentarios:**

# **Código de Conducta del Estudiante**



## **Fair Street School**

**SISTEMA ESCOLAR DE LA CIUDAD DE GAINESVILLE**  
**Escuela Primaria 2021 – 2022**

**PRÓLOGO**

Es el propósito del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville (GCSS por sus siglas en inglés) administrar cada escuela de una manera que proporcione un proceso ordenado de educación que garantice el bienestar y seguridad de todos los estudiantes que asisten a las escuelas dentro del distrito. De acuerdo con ello, la Junta de Educación ha adoptado una política que requiere que todas las escuelas proporcionen códigos de conducta. Estos requieren que los estudiantes se comporten en todo momento de una manera que facilite, todo el tiempo, un ambiente óptimo de aprendizaje para ellos y para los demás.

El GCSS ha adoptado este Código para apoyar la creación de un ambiente de aprendizaje seguro para todos los miembros de la comunidad escolar. El propósito de este Código es establecer claramente nuestras normas de conducta aceptables de los estudiantes. El Código también explica las consecuencias por no cumplir con estas normas de conducta. Este Código establece una estricta política para la conducta que pone en peligro la seguridad de las escuelas y/o altera la experiencia educativa de los otros estudiantes. En el GCSS no se permite el castigo corporal.

El Código también establece los procedimientos de disciplina para los estudiantes que han cometido violaciones del Código. Este Código no significa un contrato entre el Distrito y los estudiantes, y puede ser modificado en cualquier momento. Es obligación de GCSS explicar ciertas políticas aplicables a los estudiantes.

Esperamos que los estudiantes:

- Se respeten unos a otros
- Respeten a los empleados del distrito escolar
- Obedezcan las políticas de conducta estudiantil adoptadas por la Junta de Educación
- Obedezcan las reglas establecidas por las escuelas individuales

El objetivo principal de la escuela es educar, no castigar; sin embargo, cuando el comportamiento individual de un estudiante entra en conflicto con los derechos de los demás, pueden ser necesarias las acciones correctivas para el beneficio de esa persona y de la escuela en general. En consecuencia, los estudiantes se regirán por las políticas, reglamentos y normas establecidas en este Código de Conducta.

El Código de Conducta es efectivo en el siguiente horario y en los siguientes lugares:

- En la parada del autobús
- En la escuela o en cualquier propiedad escolar en todo momento
- Fuera de la escuela en cualquier actividad escolar, función o evento y durante el viaje desde y hacia este tipo de eventos

En los vehículos provistos por el sistema escolar para el transporte de los estudiantes

Además, los estudiantes pueden ser disciplinados por conducta criminal fuera de la escuela, lo que puede representar una amenaza al ambiente de aprendizaje de la escuela o a la seguridad de los estudiantes y empleados.

Se pide a los padres/apoderados familiarizarse con el Código de Conducta, respaldarlo y recordárselo en su comunicación diaria, a sus hijos y a otros miembros de la comunidad. Le pedimos su cooperación para compartir esta responsabilidad de mantener un ambiente de aprendizaje adecuado.

## **LA AUTORIDAD DEL DIRECTOR**

El director es el líder designado de la escuela y, junto con el personal, es responsable del ordenando funcionamiento de la escuela. En los casos de conducta disruptiva, desordenada o peligrosa no contemplada en este Código, el director puede adoptar medidas correctivas, que él o ella crea que son en el mejor interés del estudiante y la escuela, siempre que dicha acción no infrinja la política o los procedimientos de la junta escolar.

**Los estudiantes deben:**

**Participar plenamente en el proceso de aprendizaje.** Los estudiantes tienen que asistir a la escuela y a la clase a su debido tiempo, asistir regularmente a todas las clases programadas, permanecer en la clase hasta que le den permiso

para salir, prestar atención a las enseñanzas, completar las tareas lo mejor posible dentro de su capacidad, y pedir ayuda cuando sea necesario.

**Evitar conductas que perjudiquen su propio rendimiento escolar o el de otros estudiantes.** Los estudiantes deben saber y evitar las conductas prohibidas por este código, cuidar los libros y otros materiales de instrucción, y cooperar con los demás.

**Demostrar respeto por el conocimiento y la autoridad de los maestros, administradores y otros empleados de la escuela.** Los estudiantes deben obedecer las instrucciones razonables, usar un lenguaje apropiado y cortés, evitar ser groseros y seguir siempre las normas y procedimientos de la escuela.

**Reconocer y respetar los derechos de otros estudiantes y de los adultos.** Todos los estudiantes deben mostrar interés por incentivar los logros educativos y la participación de otras personas en las actividades educativas curriculares y extracurriculares

Las acciones disciplinarias por infringir los comportamientos esperados incluirán: audiencias y las revisiones correspondientes. En todos los casos, los derechos de los individuos estarán asegurados y protegidos. El Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville, hará todos los esfuerzos razonables para administrar el código de disciplina consistentemente en todas las escuelas. Cuando sea pertinente, se revisarán los planes individualizados (el IEP, 504, y el SST) para las consecuencias apropiadas.

## **REQUISITOS DE ADMISIÓN - PÓLIZA JBC**

### **Edad de la Elegibilidad**

- Todos los estudiantes, incluyendo las personas sin hogar, que hayan cumplido cinco años de edad el 1<sup>ro</sup>. de septiembre, serán elegibles para inscribirse en el jardín de la infancia (kindergarten).
- Los que han cumplido la edad de 6 años, el 1<sup>ro</sup>. de septiembre serán elegibles para el primer grado.
- Los estudiantes son elegibles para asistir a la escuela a menos que cumplan la edad de 20 años antes del 1<sup>ro</sup>. de septiembre o que hayan recibido un diploma de la escuela preparatoria o el equivalente como si hubieran abandonado la escuela durante un trimestre o más. Los estudiantes que no han abandonado la escuela por un trimestre o más, son elegibles para asistir a la escuela, a menos que cumplan la edad de 21 años antes del 1<sup>ro</sup>. de septiembre
- La edad de asistencia obligatoria para la inscripción es de 6 años. Se exige que todo padre, apoderado u otra persona que resida en Georgia y que tiene control o está a cargo de cualquier niño o niños entre las edades de seis a dieciséis años, inscriba y envíe a dicho niño o niños, bajo su cuidado, a una escuela pública o privada o proporcionarle un programa de estudio en el hogar para los niños que cumplan con los requisitos establecidos en la ley. Si un estudiante es matriculado antes de la edad de 6 años en un programa de jardín de infantes y asiste durante 20 días, entonces el niño está sujeto a las disposiciones de la escolaridad obligatoria.
- Los estudiantes que fueron residentes legales de uno o más de estados o países, por un período de dos años antes de mudarse a Georgia, y que fueron inscritos legalmente en un jardín de infantes público o en el primer grado, o en un jardín de infantes o en el primer grado acreditado por un estado o asociación regional o su equivalente serán elegibles para la inscripción en el adecuado programa de educación general o especial, si tal niño tiene la edad de 5 años para asistir al jardín de la infancia, o si tiene 6 años al 31 de diciembre para ingresar al primer grado o es de otra manera calificado.
- Los estudiantes de educación especial, entre ellos las personas sin hogar, son elegibles para inscribirse en los programas apropiados de educación hasta que reciban un diploma de la escuela preparatoria o su equivalente, o hasta que cumplan a su vigésimo segundo (22) años de edad, lo que ocurra primero; sin embargo, si fueron matriculados durante el previo año escolar y ya tenía aprobado un Plan de Educación Individualizada (IEP por sus siglas en inglés), que indicaba que era necesaria su inscripción el siguiente año escolar.

### **MATRÍCULA DEL ALUMNO/PRUEBA DE RESIDENCIA**

Gainesville City Schools requiere que el padre/madre/tutor proporcione prueba de residencia en el distrito a menos que el estudiante no tenga hogar. El estudiante debe vivir con la persona (s) autorizada que reside dentro del distrito escolar.

**Prueba de Residencia** - Gainesville City Schools requiere que el padre/madre/tutor proporcione 2 comprobantes de residencia en el distrito en el momento en que un estudiante está inscrito inicialmente en una escuela. La prueba de residencia puede ser verificada mediante la presentación de uno de cada columna a continuación (debe incluir la dirección), y una identificación con foto de la inscripción de los padres / tutores.

<b>Presentar uno de los siguientes y</b>	<b>Uno de los siguientes:</b>
Contrato de venta no contingentes	Factura de gas actual (dentro de los últimos 30 días)
Contrato de alquiler/arrendamiento actual	Recibo de agua corriente (en los últimos 30 días)
Declaración de impuestos más reciente/o el Formulario 1099 del IRS	Factura de electricidad (dentro de los últimos 30 días)
Talón de cheque actual	Factura de cable/internet (con dirección de servicio)
Garantía actual o escritura de renuncia	
Contrato de compra de vivienda actual	
Póliza de seguro de propiedad actual	

**Los estudiantes menores de 18 años deben estar acompañados de una de las siguientes personas autorizadas**

- Padres (naturales o adoptivos)
- Apoderado legal u otra persona legalmente facultada para actuar en nombre del niño/a
- Padres de crianza designados por una agencia estatal
- Patrocinador de un aprobado Programa de Intercambio Internacional

**La persona que está inscribiendo a un estudiante debe proporcionar una de las siguientes formas aceptables de identificación para efectos de la inscripción**

- Licencia de conducir
- Una tarjeta de identificación del estado
- Pasaporte

**Cuando la familia de un estudiante está residiendo en la casa o apartamento de otro individuo, es necesario para la inscripción lo siguiente**

- Una declaración jurada firmada por la persona con quien el padre/apoderado del estudiante reside, que verifique que el padre/apoderado que lo inscribe está residiendo en esa casa o apartamento. Esta declaración jurada debe ser notariada y presenciada por testigos en uno de los locales del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville. Y
- Prueba de documentos de residencia de la persona con quien el padre/apoderado reside (Vea Prueba de documentos de residencia citada anteriormente)

Para su conveniencia, el registro está disponible en el Centro Internacional de Registro, ubicado en 508 Oak Street Gainesville, GA 30501. El registro no está disponible en las escuelas. Por favor, comuníquese con el Centro Internacional de Registro llamando al (770) 536-5275.

La prueba de residencia está sujeta a investigación. Los estudiantes inscritos en virtud de una información falsa están inscritos ilegalmente y serán retirados de la escuela. Además, proporcionar a sabiendas y deliberadamente información falsa sobre la prueba de residencia infringe la ley estatal y puede ser sometido a una multa y/o prisión (OCGA 16-10-20).

<b>CERTIFICADOS DE VACUNAS</b>
--------------------------------

Se exige que todos los estudiantes que ingresen o que asisten a los grados de Pre-K hasta el 12<sup>mo</sup>.del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville, completen un Certificado de Inmunización de Georgia (Formulario 3231), de conformidad con la Ley OCGA 20- 2-771 y sus Reglamentos, y el Capítulo 290-5-4 del Estado de Georgia. Todos los estudiantes deben ser vacunados contra enfermedades según lo especificado por el Departamento de Recursos Humanos de Georgia, o tener una exención médica o religiosa en los archivos de la escuela.

Comenzando en el año escolar 2014- 2015, TODOS los estudiantes del 7<sup>mo</sup>.grado y los NUEVOS participantes en el 8<sup>vo</sup>.al 12<sup>mo</sup>.grado de las escuelas de Georgia, están obligados a tener una dosis de la vacuna conjugada Meningocócica (meningitis) y una vacuna de refuerzo Tdap (tétano, difteria y tos ferina). La información sobre Inmunización y los volantes para los estudiantes del Pre-Kinder, del Kindergarten y del 7<sup>mo</sup> grado están disponibles en el sitio web. Todos los estudiantes matriculados por primera vez en una Escuela Pública de Georgia, están obligados a presentar un certificado completo de exámenes de Visión, Audición, Dental y de Nutrición (Formulario 3300), de conformidad con el Capítulo 290-5-3 de los Reglamentos de Georgia.

### **HORA DE LLEGADA Y SALIDA**

Fair Street School abrirá a las 6:45 AM. La enseñanza en clase comienza a las 7:40 am y termina a las 2:20 PM. Después de 7:40, los padres deben llevar al estudiante dentro y firmar. El estudiante recibirá una nota de tardanza. Asistencia Perfecta requiere que los estudiantes asistan a la escuela todos los días.

#### **Debido a las medidas de seguridad se aplicará lo siguiente:**

- **No habrá check out del estudiante después de las 2:00 PM.** Si un estudiante necesita ser sacado por cualquier motivo (incluyendo médicos), por favor haga planes para recogerlos antes de las 2:00 PM.
- Si un estudiante tiene que cambiar el transporte por la tarde, **él/ella debe traer una nota (con un número de teléfono de usted para la verificación) a la maestra que describa el cambio. Cambios de transportación tienen que ser por escrito. Faxes, correo electrónico, llamadas, etc...no serán aceptadas.**
- **Los padres no deben estacionarse en la parte delantera del edificio de 6:45 am - 8:00 am o 1:45-2:45 PM. Este es un procedimiento de seguridad. Los padres pueden estacionar en el estacionamiento.**
- Pasajeros de coches salen a las 2:20 pm y deben ser recogidos en el frente de la escuela. Por razones de seguridad, los padres deben permanecer en sus coches y seguir la línea. Su niño debe ser recogido antes de las **2:40 PM. Si el niño(s) no es recogido para entonces, el niño(a) será enviado de nuevo a la clase y el padre debe firmar en la oficina e ir a la clase para levantar a su hijo(a).**
- **Una etiqueta de Fair Street School con el nombre / número del niño(a) debe ser claramente visible y colgada en el espejo retrovisor del auto.**
- **Los estudiantes no serán entregados si la etiqueta no es visible. Los padres tendrán que entrar en la oficina, mostrar una identificación y firmar la salida del niño(a). Las etiquetas de reemplazo son \$ 5.00.**
- **Los padres no pueden usar las líneas de autobuses en la parte trasera del edificio en horas de entrada ni salida.**

### **REQUISITOS DE ASISTENCIA - POLÍTICA JBD**

La Junta de Educación de Gainesville City se suscribe a una póliza de buena asistencia y puntualidad la cual es esencial para el rendimiento académico de todos los estudiantes. La póliza de la Junta Escolar de la Ciudad de Gainesville es motivar a los estudiantes a asistir a la escuela regularmente y participar en todas las actividades de la clase física o virtualmente a diario.

La Junta Escolar de la Ciudad de Gainesville cree que los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo y estar en clase a tiempo todos los días. A fin de fomentar la asistencia regular, el Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville cumplirá con todos los requisitos de la ley estatal, la regla de la Junta Estatal de Educación y el Protocolo de Asistencia Estudiantil y desarrollado por el Comité de Protocolo de Asistencia Estudiantil de las Escuelas de la Ciudad de Gainesville. La Junta cree firmemente que todos los días en la escuela es importante y que ningún estudiante debe ausentarse, excepto por razones extraordinarias, y alienta a los estudiantes y sus padres a asumir la responsabilidad de ser puntuales y regulares en la asistencia.

Los requisitos de asistencia de Gainesville City School Systems son los siguientes:

- Los padres / tutores / otras personas a cargo de cualquier niño entre los seis y los dieciséis años de edad están sujetos a "asistencia obligatoria". Es decir, la ley les exige inscribirse y enviar a dicho niño a una escuela pública o privada o utilizar un programa de estudio en el hogar. Los estudiantes asignados a escuelas alternativas también están sujetos a este requisito
- Todos los niños del K-12 inscritos durante 20 días escolares o más en una escuela pública de este estado antes de su séptimo cumpleaños pasan a estar sujetos a la asistencia obligatoria

Los requisitos de asistencia a la instrucción de aprendizaje virtual o remoto de los sistemas escolares de la ciudad de Gainesville son los siguientes:

- Los padres / tutores deben asegurarse de que los estudiantes participen y completen el trabajo. Habrá un mayor énfasis en los protocolos y requisitos de asistencia durante la instrucción remota en 21-22. Se espera que los estudiantes inscritos en instrucción remota cumplan con los requisitos de asistencia establecidos en la Política de la Junta JBD. La asistencia se determinará mediante el seguimiento de las entregas de tareas de los estudiantes y las interacciones entre estudiantes y maestros. "Clase asistida" para instrucción remota significa que el estudiante ha sido reconocido a través de la interacción directa entre el estudiante y el instructor. Esta interacción puede tomar varias formas, pero se demostraría más comúnmente mediante la comunicación, como un paquete de trabajo completo, un correo electrónico u otro mensaje digital transmitido del estudiante al instructor que indique que el estudiante está presente y participa activamente en el entorno educativo. que luego el instructor reconoce. Los estudiantes que no participen o no se comuniquen con un maestro en una semana en particular (o presenten paquetes de trabajo, cuando corresponda) sin notificación previa deben contarse como ausentes durante toda la semana y se debe alertar a la administración de la escuela. Si se descubre en un momento posterior que los estudiantes estaban enfermos o tenían una ausencia justificada de otro tipo, las ausencias pueden cambiarse a "justificadas". Las ausencias debido a síntomas de COVID-19, enfermedad documentada o cuarentena serán excusadas, pero se anotarán con un código de asistencia adicional para respaldar los esfuerzos de rastreo de contactos. La documentación de toda la información y la comunicación se puede facilitar completando la Hoja de recopilación de datos del estudiante / familia, una muestra de la cual se puede encontrar a continuación. El personal puede agregar estudiantes a las pestañas en la parte inferior y hacer copias según sea necesario usando la plantilla proporcionada. También se pueden utilizar otras formas de documentación. La hoja de recopilación de datos de estudiantes / familias durante la instrucción remota también proporciona un mecanismo para documentar las adaptaciones proporcionadas para los estudiantes en los niveles 2 y 3 de MTSS, sección 504, educación especial y otras poblaciones especializadas. El uso de esta herramienta es obligatorio para los maestros que trabajan con poblaciones especiales.

La ley de Georgia, O.C.G.A. § 20-2-690.1, establece que una persona que no envía a un niño a la escuela puede ser acusada de un delito menor. Por cada violación del estatuto, un tribunal puede someter a esta persona a una multa no menor de \$ 25.00 y no mayor a \$ 100.00, prisión que no exceda los treinta (30) días, servicio comunitario o cualquier combinación de tales sanciones. La ausencia de cada día después de que la escuela notifique a la persona de cinco días injustificados de ausencia se considerará una ofensa separada del estatuto.

Para los propósitos de esta póliza, un niño entre los seis y los dieciséis años de edad se considerará ausente si el niño tiene más de cinco días de ausencias injustificadas en un año escolar. Un estudiante ausente sin justificación con más de diez días de ausencias injustificadas dentro de un año escolar puede ser identificado como un niño que necesita servicios de acuerdo con O.C.G.A. § 15-11- 380.

La póliza de la Junta es excusar a los estudiantes de la escuela por las siguientes razones:

La justificación escrita de cualquier ausencia debe ser presentada por el estudiante.

1. Enfermedad personal o asistencia a la escuela que pone en peligro la salud de un estudiante o la salud de otros
2. Una enfermedad grave o muerte en la familia inmediata de un alumno que requiera ausencia de la escuela

3. La observancia de las fiestas religiosas, que requieren la ausencia de la escuela.
4. Condiciones que hacen que la asistencia sea imposible o peligrosa para la salud o seguridad del estudiante.
5. Una orden judicial o una orden de una agencia gubernamental, incluidos exámenes físicos previos a la inducción para el servicio en las fuerzas armadas, ordenando la ausencia de la escuela
6. Visitar a un padre militar de EE. UU. Antes o durante el permiso de despliegue en el extranjero (limitado a 5 días por año escolar)
7. Cualquier emergencia o conjunto de circunstancias que, a juicio de un administrador del edificio, constituye una causa justa y suficiente para una ausencia justificada de la escuela
8. Los estudiantes se contarán presentes cuando sirvan como páginas de la Asamblea General de Georgia.
9. Los estudiantes en cuidado de crianza se contarán presentes cuando asisten a los procedimientos judiciales relacionados con su cuidado de crianza
10. Los estudiantes que son designados como hospitalizados / confinados a su hogar a través del proceso formal se cuentan como presentes.
11. Los estudiantes serán contados como presentes cuando estén sirviendo como jurado.

El principal puede, en ciertas circunstancias, exigir a los estudiantes que presenten documentación médica u otra documentación apropiada al regresar a la escuela con el fin de validar que las ausencias son justificadas.

Se espera que los estudiantes recuperen todo el trabajo por crédito perdido debido a ausencias. Esto debe incluir todas las tareas, cuestionarios y pruebas.

**Tardanza:** se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben ir a la oficina de la escuela para registrarse antes de ir a clase.

**Portal para padres de Infinite Campus** Los estudiantes y los padres pueden acceder a la asistencia, las calificaciones y las asignaciones de los alumnos, así como al boletín diario que contiene anuncios a través del portal para padres / estudiantes. La información de inicio de sesión del estudiante está disponible a través de orientación; Los inicios de sesión de los padres se pueden obtener en la página web del sistema [www.gcssk12.net](http://www.gcssk12.net) para inscribirse en el Infinite Campus en el Portal de Padres. Este portal permite a los padres / tutores la posibilidad de ver a todos sus hijos con un nombre de usuario y una contraseña.

## OTORGAMIENTO DE UNIDADES/TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS -POLÍTICA JBC (4)

Los estudiantes de escuela primaria e intermedia que se transfieran de programas de estudio en el hogar, escuelas no acreditadas o centros educativos no tradicionales serán colocados en el nivel de grado apropiado en una ubicación de prueba durante un período de calificación de 9 semanas. La ubicación del estudiante también puede basarse en un desempeño satisfactorio en pruebas estandarizadas o desarrolladas localmente que se enfocan en el nivel de grado o área temática.

- Las pruebas locales, incluidas las SLO y las pruebas previas y posteriores, se pueden utilizar para proporcionar información adicional sobre la ubicación del estudiante.
- Tras el examen de los resultados de las pruebas y el desempeño en el aula, la decisión final de ubicación recae en el director y / o el comité de ubicación.

## COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS

**El servicio de transporte para los estudiantes es un privilegio, no un derecho.** Los estudiantes podrán viajar en los autobuses de las Escuelas de la Ciudad de Gainesville, siempre y cuando el estudiante mantenga una buena conducta para ese propósito. Un buen estudiante es aquel que obedece todas las normas. Los estudiantes son responsables de mantener una buena conducta mientras viajan en el autobús escolar. Los padres deben recordarles a sus hijos a seguir todas las normas enumeradas a continuación y a ser una persona de carácter responsable mientras viaja hacia y desde la escuela, en las excursiones o en cualquier otro viaje patrocinado por la escuela. El autobús

escolar se considera propiedad de la escuela; por lo tanto, todas las reglas que se aplican a la escuela se aplican también a los autobuses escolares.

1. Los estudiantes deben estar en su parada designada por la mañana al menos cinco minutos antes de que llegue su autobús
2. Se espera que los estudiantes se bajen en su parada designada a menos que tengan una nota de su padre o apoderado indicando que tienen permiso para bajarse en una parada de autobús diferente.
3. Los padres deben enviar una nota a la escuela o llamar a la escuela antes de la 1:00 pm para hacer cambios en el transporte de autobús por la tarde para su hijo.
4. PASE PARA ABORDAR EL AUTOBÚS - Los estudiantes deben tener un pase para abordar el autobús completado por la escuela con el fin de viajar en un autobús que no sea su autobús normal. Los estudiantes deben entregar el pase de abordar el autobús al conductor del autobús con el fin de montar un autobús que no es su autobús normal.
5. Se permitirá a los estudiantes usar aparatos electrónicos durante la operación de un autobús escolar, incluyendo, pero no limitando a, teléfonos celulares, reproductores de MP3 y iPods, siempre y cuando no se comprometa la seguridad de los miembros del personal y otros usuarios de los autobuses.
6. No es admisible en el autobús el ruido excesivo o comportamiento escandaloso. Sólo se permite una conversación normal, excepto cuando se está en el cruce de ferrocarril, de luces rojas y de señales de alto. En estos momentos no se deberá hablar.
7. El estudiante deberá tomar asiento inmediatamente al subir al autobús y deberá permanecer sentado en su asiento hasta que el autobús se detenga y sea el momento de bajarse.
8. Se mantendrá en todo momento, la cabeza, manos y pies dentro del autobús.
9. Está terminantemente prohibido lanzar cualquier objeto dentro y fuera del autobús o al autobús.
10. No se permiten peleas en el autobús.
11. Los estudiantes deben esperar el autobús de una manera ordenada a una distancia segura, fuera de la carretera. El autobús debe parar completamente antes que los estudiantes se suban al autobús. Los estudiantes no deben correr caminar entre los autobuses cuando están subiendo o bajando otros estudiantes.
12. Están estrictamente prohibidos los encendedores, fósforos, u otros dispositivos de ignición, así como fumar en el autobús
13. No se permitirá comer o beber en el autobús.
14. Los estudiantes no usarán lenguaje profano o malas palabras en ningún momento.
15. Los estudiantes no deben estropear o dañar el autobús (es decir, escribir, pintar dentro o fuera del autobús). Cualquier estudiante culpable de tales actos pagará el costo de las reparaciones.
16. Los estudiantes no abrirán la puerta de emergencia, excepto en caso de emergencia cuando el conductor del autobús dé las instrucciones para hacerlo.
17. Los estudiantes que tienen que cruzar la carretera después de haber bajado del autobús escolar deben cruzar delante del autobús escolar detenido.
18. Los estudiantes están estrictamente prohibidos de actuar o hablar irrespetuosamente de alguna manera al conductor del autobús.
19. La mala conducta en los autobuses cerca del fin del año escolar que no se pueda tratar durante el resto del presente año escolar se tratará al comienzo del siguiente año escolar.
20. Para la seguridad y protección de los conductores y pasajeros, los autobuses pueden estar equipados con cámaras de video y audio. Estas grabaciones pueden ser utilizadas para la identificación de los problemas de conducta. Estas grabaciones se mantienen por un solo día de clases y luego se usan para volver a grabar. Las grabaciones de vídeo serán revisadas únicamente por el personal del distrito.

Debido a que la seguridad en el autobús escolar afecta a muchos otros estudiantes, la administración se reserva el derecho a invocar una sanción más grave que la mencionada para el delito. Esto puede incluir comportamientos que ponen en peligro la seguridad de cualquier otra persona en el autobús. Las violaciones de las Reglas de Viaje en el Autobús Escolar se sancionarán de las siguientes maneras **para los grados PK-12:**

**Primera Ofensa-** El conductor del autobús reporta al director la conducta del estudiante. El director habla con el estudiante y envía una comunicación escrita al padre/apoderado para ser firmada y devuelta al director. Se envía una copia de esta comunicación al conductor del autobús.

**Segunda Ofensa-** El director habla de nuevo con el estudiante y envía una comunicación escrita al padre/apoderado. La comunicación, en parte, le advertirá al padre/apoderado que de cometer su hijo/a otra ofensa se le negará los privilegios de viajar en el autobús de uno a cinco días (dependiendo de la naturaleza de la ofensa). La carta es firmada por el padre/apoderado y devuelta al director. Se envía una copia de esta comunicación al conductor del autobús.

**Tercera Ofensa-** Se informa por escrito al padre/apoderado que a su hijo/a se le suspenden los privilegios de viajar en el autobús (de uno a diez días). La comunicación debe ser firmada por el padre/apoderado y devuelta al director. Se envía una copia de esta comunicación al conductor del autobús.

### **DIRECTRICES ADICIONALES**

Los padres/apoderados son responsables de proporcionar transporte a los estudiantes suspendidos de viajar en el autobús.

- Los conductores están, en todo momento, en completo control del autobús y están autorizados a asignar los asientos.
- Los estudiantes deben evitar conversaciones o conductas que distraigan al conductor durante la carga y descarga de los autobuses. Durante este tiempo crítico, se requiere la total concentración del conductor. Los padres/apoderados con preocupaciones o quejas que necesitan ser abordadas por el conductor del autobús deben comunicarse con el Director de Transporte, al (770) 536-8312. Bajo ninguna circunstancia los padres deben distraer al conductor subiéndose al autobús o quejándose en la parada del autobús. La seguridad del estudiante debe ser la máxima prioridad durante este momento.
- La conducta del estudiante en la escuela y en los autobuses de la escuela pueden ser grabadas en video con equipo de vigilancia. Este equipo está instalado con el propósito de promover un ambiente seguro para los estudiantes, el personal, los pasajeros y los conductores.
- Cualquier acción o perturbación que ponga en peligro el bienestar de cualquier estudiante será tratada de conformidad con la sección de Disciplina de los Estudiantes de este manual.
- Será ilegal que cualquier persona a sabiendas, intencionalmente o imprudentemente interrumpa o interfiera con la operación de cualquier escuela pública, los autobuses o parada de autobuses de la escuela pública, según lo señalado por las juntas escolares de educación locales. Cualquier persona que viola esta Sección del Código será culpable de un delito menor de naturaleza alta y agravada (OCGA 20-2-1181)

## CALENDARIO

Primer Semestre		Segundo Semestre	
11 de Agosto 2021	Primer día de escuela para PK-2 <sup>do</sup>	1 de Enero 2022	Vacaciones de Invierno
13 de Agosto 2021	Primer día de escuela para 3 <sup>do</sup> -5 <sup>to</sup>	3-4 Enero 2021	Planificación de maestras
6 de Septiembre 2021	Labor Day Holiday	17 de Enero 2022	MLK Holiday- Día Festivo
11 de Octubre 2021	Vacaciones de otoño		
12 de Octubre 2021	Planificación de maestras	21 de Febrero 2022	Planificación de maestras
22-26 de Nov. 2021	Thanksgiving Vacaciones	14 de Marzo 2022	Planificación de maestras
20-31 de Dic. 2021	Vacaciones de Invierno	4-8 Abril 2022	Vacaciones de Primera
		20 de Mayo 2022	Ultimo día de escuela
		23-25 de Mayo 2022	GHS Graduación Planificación de maestras

## **ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL - POLÍTICA JGI**

Todos los empleados del Sistema de Escolar de la Ciudad de Gainesville, así como las persona que atienden a un niño de conformidad con sus obligaciones como voluntario en el sistema escolar, y que tiene alguna razón o motivos para creer o sospechar que ha ocurrido abuso contra un niño, notificará al director o al designado del Sistema escolar, quien informará inmediatamente de tal abuso, pero en ningún caso después de las 24 horas desde el momento en que haya una causa razonable para creer o sospechar que se ha producido el abuso infantil, de acuerdo con la ley de Georgia y el protocolo para los casos de abuso infantil del condado Hall de Georgia.

En ningún caso, el director o persona designada a quien se le ha traído una denuncia de abuso infantil ejercerá ningún tipo de control, restricción, modificación o hacer ningún otro cambio en la información proporcionada por un informante, por lo que el informante debe ser consultado antes de hacer un informe, quien podrá proporcionar cualquier información adicional, relevante y necesaria para el informe.

## **LEY (O.C.G.A. 20-2-764) ESTUDIANTE CON PROBLEMA DISCIPLINARIO CRÓNICO**

Un estudiante con problema disciplinario crónico es un estudiante que exhibe un patrón de características de comportamiento que interfieren con el proceso de aprendizaje de los estudiantes que lo rodean, y es probable que se repita. La Ley de Georgia ordena que cada vez que un maestro o director identifica a un estudiante como un estudiante con problema disciplinario crónico, el director notificará mediante llamada telefónica y por correo al padre/apoderado del estudiante con tal problema disciplinario, invitando al padre/apoderado a observar al estudiante en una situación dentro del aula, y solicitar que al menos uno de los padres/apoderado asista a una reunión para elaborar un plan disciplinario y de corrección de comportamiento. La ley de Georgia también establece que antes de permitir el regreso a la escuela de cualquier estudiante con problema disciplinario crónico, después de una suspensión o expulsión, la escuela solicitará mediante llamada telefónica y por correo que al menos uno de los padres/apoderado asista a una reunión programada para idear un plan disciplinario y de corrección del comportamiento. La ley permite que una junta local de educación haga una petición ante el tribunal de menores para que exija que un padre/apoderado asista a una reunión en la escuela. Si el tribunal determina que el padre/apoderado voluntariamente y sin razón, no asiste a la reunión solicitada por el director de conformidad con las leyes antes citadas, el tribunal podrá ordenar al padre/apoderado a participar en tales programas o implementar el tratamiento que el tribunal considere apropiado para mejorar el comportamiento del estudiante, o de ambos. Después del aviso y la oportunidad para la audiencia, el tribunal podrá imponer una multa que no exceda \$ 500.00, a un padre/apoderado que voluntariamente desobedece a una orden del tribunal en virtud de esta ley.

## **CLUBES Y ORGANIZACIONES PARA LOS ESTUDIANTES**

Todos los clubes y organizaciones estudiantiles deben seguir las pautas y procedimientos que rigen la creación y el funcionamiento de tales clubes, organizaciones y grupos de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación de la Ciudad de Gainesville. La ley estatal requiere que los padres/apoderados reciban información sobre los clubes y organizaciones escolares, dicha información debe incluir el nombre del club u organización, misión o propósito, el nombre del maestro o empleado asesor del club, así como una descripción de las actividades pasadas y previstas. En la página de la firma del padre/apoderado, el padre/apoderado tendrá la oportunidad de negar el permiso para que su hijo/a participe en un club u organización designada por él o ella. Students' opportunity to participate in clubs and organizations will be dependent upon the spread of Coronavirus during the 2021-2022 school year.

Existen los siguientes clubes para el año escolar 2021-22:(No disponible en el momento de la impresión de este manual)

<b>Club/Organizaciones</b>	<b>Misión/Propósito</b>	<b>Consejero de Facultad</b>	<b>Descripción de las pasada/programada actividades</b>

<b>SocietyRobotics Club</b>			
<b>Reading Bowl</b>			
<b>Chess Club</b>			
<b>GENTS</b>			

### **CONFERENCIA CON LA MAESTRA(O)**

Conferencias con la maestra(o) de su hijo(a) son un medio importante y necesario para mantener informados a los padres. Los padres y/o maestras pueden solicitar una conferencia cuando sea necesario. Las conferencias solicitadas pueden tener lugar entre 7:15 - 7:30 AM, durante los tiempos de planificación, o después de clases.

### **PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA (DISCIPLINA PROGRESIVA) POLÍTICA JCDA**

Es la política de la Junta de la Ciudad de Gainesville de Educación que cada escuela en este distrito escolar debe desarrollar e implementar adecuados a la edad códigos de conducta del estudiante diseñado para mejorar el ambiente de aprendizaje de los estudiantes y que cumplan con las leyes estatales y la Junta Estatal de Educación de la Regla 160 -4-8-.15. Cada código de conducta deberá incluir lo siguiente:

1. Normas de comportamiento del estudiante diseñado para crear la expectativa de que los estudiantes van a comportarse de tal manera a fin de facilitar un entorno de aprendizaje para ellos y otros estudiantes. Las normas deben ser diseñados también para animar a los estudiantes a respetar entre sí y con los empleados del distrito escolar, para motivar a los estudiantes a obedecer las políticas de conducta estudiantil adoptadas por este foro y obedecer las reglas de comportamiento de los estudiantes establecidos en cada escuela dentro de este distrito escolar
2. Procesos de apoyo a los estudiantes diseñados para tener en cuenta, en su caso a la luz de la gravedad del problema de comportamiento, servicios de apoyo disponibles en cada escuela, el sistema escolar y otras entidades públicas u organizaciones comunitarias que pueden ayudar a los estudiantes para hacer frente a los problemas de conducta;
3. Procesos de disciplina progresiva diseñada para crear la expectativa de que el grado de disciplina impuesto por cada escuela será en proporción a la gravedad de la conducta de un estudiante en particular, la historia previa de la disciplina del estudiante y otros factores pertinentes, al tiempo que garantiza que cada estudiante reciba el debido proceso exige la ley federal y estatal;
4. Procesos de participación de los padres diseñado para permitir a los padres, tutores, maestros y administradores escolares para trabajar juntos para mejorar y potenciar el comportamiento y rendimiento académico. El proceso debe permitir que los padres, tutores y empleados de la escuela para comunicarse libremente sus preocupaciones sobre la conducta de los estudiantes, que distraen del ambiente de aprendizaje.
5. Todos los demás requisitos específicos como se expone en cualquiera existente Junta Educacional del Estado o en la ley de Georgia.

Cada escuela deberá involucrar a los padres en el desarrollo y la actualización de los códigos de conducta del estudiante. Cada código se requiere una medida disciplinaria por cada infracción del código. Todos los códigos de conducta del estudiante serán sometidos a la aprobación del Consejo.

El código de conducta del estudiante será distribuido a cada estudiante y los padres del estudiante o tutores durante la primera semana de clases y al momento de inscripción de cada nuevo estudiante. Se pedirá a los padres que firmen un acuse de recibo del código de conducta y devolver inmediatamente el acuse de recibo a la escuela. El código de conducta del estudiante deberá estar disponible en la oficina de la escuela y cada aula.

### **REQUISITOS DE INFORME DEL MAESTRO**

Es la política de la Junta de Educación que el superintendente debe apoyar plenamente la autoridad de los directores y maestros para remover a un estudiante de la clase de conformidad con la ley de Georgia como se cita en la Sección 20-2-738 y la Sección 20-2-751.5 (d).

Un maestro debe tener la autoridad, en consonancia con la política del consejo, para gestionar su salón de clase, disciplinar a los estudiantes, y se refieren a un estudiante al director o su designado para mantener la disciplina en el aula. Cualquier maestro que tiene conocimiento de que un estudiante ha exhibido un comportamiento que viola el código de conducta del estudiante y repetidamente o sustancialmente interfiere con la capacidad de los maestros para comunicarse efectivamente con los estudiantes en su / su clase o con la capacidad de estos compañeros de clase de los estudiantes para aprender radicará un informe de tal comportamiento con el director o su designado. El director y el maestro seguirán a partir de entonces los procedimientos establecidos en la ley de Georgia, específicamente O.C.G.A. § 20-2-737-738.

El Superintendente y /o su designado deberán desarrollar procedimientos que sean necesarios para la ejecución de esta política y esta ley estatal.

#### **PBIS y el Código de Conducta Estudiantil**

El Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville utiliza un enfoque disciplinario progresivo cuando se trata de comportamientos estudiantiles. El marco de Apoyo a la Intervención Conductual Positiva (PBIS) se implementa en todos los edificios escolares de la ciudad de Gainesville. Las Intervenciones y Soportes de Conducta Positivas (PBIS) son un marco basado en la evidencia que ayuda a las escuelas a diseñar entornos y apoyos efectivos que, cuando se implementan con fidelidad, aumentan las oportunidades de enseñanza y aprendizaje para todos los estudiantes

Un código de conducta del estudiante tiene la intención de enseñar a los estudiantes que hay consecuencias por violar las normas de comportamiento mientras están bajo la supervisión de los educadores. Un código de conducta estudiantil, entre otras cosas, publica una lista de comportamientos inaceptables de los estudiantes que interfieren con el ambiente de aprendizaje y el funcionamiento exitoso de la jornada escolar. Una lista correspondiente y progresiva de posibles consecuencias se define dentro de un código de conducta estudiantil con la intención de promover un entorno de aprendizaje seguro.

Las ofensas mayores incluyendo, pero no limitado a, ofensas de drogas y armas pueden llevar a que las escuelas sean nombradas como una Escuela Insegura de acuerdo a las provisiones de la Regla 160-4-8-.16 de la Mesa Directiva de Educación del Estado.

**Los padres y la policía serán notificados en todos los casos en que la ley sea violada.**

<b>INFRACCIONES</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>
encias y/o-ausentismo escolar injustificado (OCGA 20-2-690. 1) Las ausencias justificadas se definen como: 2) Enfermedad 3) La muerte de un familiar cercano 4) Fiesta religiosa 5) Los casos en que la asistencia podría ser peligrosa tal como es determinado por el Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville 6) Servir como Asistente en la Legislatura 7) Orden del tribunal 8) Ausencia para votar en una elección 9) Hasta cinco (5) días de ausencias justificadas por año a los estudiantes cuyos padres están en	1. La sanción puede variar desde una advertencia, y/o conferencia con el estudiante/padre/apoderado, a la suspensión dentro de la escuela de uno a tres días.

<p>el ejército de los EE.UU., y que están siendo desplegados o están de licencia</p>	
<p>2. La deshonestidad académica/copiarse de otro, u otros</p>	<p>2. La sanción puede variar desde recibir un cero en la tarea y una advertencia o una conferencia con el estudiante/padre/apoderado, a la suspensión de uno a tres días fuera de la escuela</p>
<p>3. Asalto a un miembro de la facultad o del personal - Amenazar con daño físico a un miembro de la facultad o del personal. Esto incluye amenaza verbal, escrita o implícita.</p>	<p>3. La sanción puede variar desde la restricción a los programas escolares y/o a otras actividades, a la expulsión.</p>
<p>4. Intimidación/Acosamiento (OCGA 20-2-751.4) - Un acto que se produce en la propiedad escolar, en los vehículos escolares, en las paradas de autobuses designadas por la escuela, o en las funciones o actividades relacionadas con la escuela, o por el uso de datos o software que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática u otra Tecnología Eléctrica de un sistema escolar local, es decir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cualquier intento deliberado o amenaza de infligir daño a otra persona, cuando está acompañada de una aparente y presente habilidad para hacerlo;</li> <li>2. Cualquier tipo de visualización intencional de fuerza que le daría motivo o razón a la víctima para temer o esperar daño corporal inmediato; o</li> <li>3. Cualquier intención escrita, o acto físico verbal, que una persona razonable percibirá como un intento de amenaza, acoso, o intimidación, que: <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Cause a la otra persona daño físico sustancial como se define en la Sección 16-5-23-0.1 del Código; o daños físicos visibles como se define en la Sección 16-5-23-0.1 del Código;</li> <li>B. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación del estudiante;</li> <li>C. Es tan severo, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o</li> <li>D. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.</li> </ol> </li> </ol> <p>El término se aplica también a los actos de acoso cibernético que se producen a través del uso de la comunicación electrónica, se haya originado o no el acto electrónico en la propiedad de la escuela o con el equipo de la escuela, si la comunicación electrónica (1) es dirigida específicamente a los estudiantes o personal de la escuela, (2) es maliciosamente destinada con el propósito de amenazar la seguridad de aquellos especificados o interrumpir sustancialmente el ordenado funcionamiento de la escuela, y (3) Crear un razonable temor de daño a los estudiantes, personal de la escuela o a la propiedad o tenga muchas probabilidades de tener éxito en ese propósito. La comunicación electrónica incluye, pero no se limita a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza transmitida en su</p>	<p>4. La sanción puede variar desde la restricción a los programas escolares y/o a otras actividades, a la expulsión.</p> <p><b>Tras la conclusión tomada por el Tribunal de que un estudiante en los grados 6 a 12, ha cometido el delito de intimidación por tercera vez en un año escolar, el estudiante será asignado a una escuela alterna.</b></p>

totalidad o en parte por un cable, radio, sistema óptico electrónico o foto electromagnética.	
5. Mal Comportamiento en los autobuses	5. La sanción puede variar desde una advertencia, y/o una conferencia con el estudiante/padre/apoderado, la suspensión de los privilegios de viajar en el autobús (de 1 a 10 días), a la expulsión. <b>Vea la sección anterior Comportamiento en el Autobús</b>
6. Uso ilegal del Ordenador/Computadora El uso no autorizado de una computadora o red informática que incluye la supresión, obstrucción, interrupción, alteración, daños, o causar de cualquier otra forma el mal funcionamiento de los programas o datos de la Red, así como visitar los sitios web inapropiados.	6. La sanción puede variar desde una advertencia, y/o una conferencia con el estudiante/padre/apoderado, a la suspensión fuera de la escuela.
7. Perturbación en el Aula	7. La sanción puede variar desde una advertencia, y/o una conferencia con el estudiante/padre/apoderado, a la suspensión de uno a tres días fuera de la escuela.
9. Violaciones del Código de Vestimenta	9. La sanción puede variar desde una advertencia, y/o una conferencia con el estudiante/padre/apoderado, a la suspensión de un día dentro de la escuela.
10a. Venta de Drogas /Distribución /Solicitud Ningún estudiante debe vender/comprar, intentar vender, comprar, tener la intención de vender, transmitir o distribuir ninguna droga legal o ilegal en ninguna forma, incluyendo, pero no limitando a, cualquier droga narcótica, inhalantes, droga alucinógena, anfetaminas, barbitúricos, cocaína, marihuana, otra sustancia controlada, bebida alcohólica, esteroides anabólicos, sustancias tóxicas de cualquier tipo, vitaminas, suplementos a base de hierbas, cualquier píldora de venta libre, medicamento o sustancia similar, o cualquier sustancia que represente ser o sea razonablemente aparente ser cualquier tipo de droga, incluyendo el alcohol. Esta norma estará en vigencia, en todo momento, en la escuela o en la propiedad, fuera de la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, función o evento, y camino a y desde la escuela.	10a. La sanción puede variar desde la restricción a los programas escolares y/o a otras actividades, a la expulsión.
10b. Posesión de Drogas/Usos/ Estar bajo la Influencia Ningún estudiante debe poseer, usar o estar bajo la influencia de cualquier droga legal o ilegal en ninguna forma, incluyendo, pero no limitando a, cualquier droga narcótica, inhalantes, droga alucinógena, anfetaminas, barbitúricos, cocaína, marihuana, otra sustancia controlada, bebidas alcohólicas, esteroides anabólicos, sustancias tóxicas de cualquier tipo, vitaminas, suplementos herbales, pastillas de venta libre, medicamentos o sustancias similares, o cualquier sustancia que represente ser o razonablemente aparente ser cualquier tipo de drogas, incluido el alcohol. Además, ningún estudiante puede poseer o utilizar cualquier parafernalia relacionada con las drogas. Esta norma estará en vigencia todo momento, en la escuela o en la propiedad escolar, fuera de la propiedad de la escuela en una actividad, función o evento patrocinado por la escuela, y en una ruta hacia y desde la escuela. No se considerará una violación a esta norma a la Posesión	10b La sanción puede variar desde la restricción a los programas escolares y/o a otras actividades, a la expulsión

y Uso de medicamentos de venta libre o medicamentos recetados por un médico al estudiante, siempre que se cumplan todas las normas y procedimientos de la escuela y del distrito escolar.	
10c. Violaciones de la Política de Medicamentos	10c. La sanción puede variar desde la restricción a los programas escolares y/o a otras actividades, a la expulsión
11. Dispositivos Electrónicos de comunicación Los estudiantes pueden poseer teléfonos celulares y otros dispositivos similares en la propiedad de la escuela, siempre y cuando se adhieran a las directrices del Uso de Dispositivos Electrónicos y a las políticas del Uso Adecuado de los Recursos de Tecnología.	11. La sanción puede variar desde una advertencia administrativa, a la suspensión fuera de la escuela. Los dispositivos serán confiscados cuando estén en violación de las directrices.
12. Rehusar aceptar la acción administrativa disciplinaria	12. La sanción puede variar desde una advertencia, y/o conferencia con el estudiante, a la suspensión de uno a diez días fuera de la escuela.
13. Informes y Declaraciones Falsas. Los estudiantes están prohibidos contra la falsificación, tergiversación, omisión o informar erróneamente sobre casos de presunta conducta inapropiada por parte de un maestro, administrador, u otro empleado de la escuela.	13. La sanción puede variar desde una advertencia, una suspensión o una recomendación para una audiencia tribunal disciplinaria que puede dar lugar a la suspensión a largo plazo o a una expulsión.
14. Juegos de azar en la propiedad de la escuela, en una función escolar o en una propiedad utilizada por la escuela con el permiso del propietario.	14. La sanción puede variar desde la participación del estudiante en la conferencia con el padre/apoderado/maestro y/o administrador, a la suspensión de uno a diez días fuera de la escuela.
15. Actividad relacionada con pandillas Un miembro de pandilla es una persona que es parte de una asociación de tres o más personas, asociadas para fines comunes, que se dedican, de forma individual o colectiva, a la conducta ilegal. La actividad relacionada con pandillas incluye, pero no se limita a, la comunicación de la afiliación a una pandilla a través constantes signos manuales, el uso de prendas de vestir de una determinada manera o combinación de colores, joyas, tatuajes, signos de pandillas, símbolos o grafiti en artículos personales, vandalismo de la propiedad pública o privada y actos de intimidación, amenazas, peleas u otras formas de violencia	15. La sanción puede variar desde la restricción a los programas escolares y/o a otras actividades, a la expulsión.
16. Acoso Cualquier acto de acoso basado en la raza, color, religión, origen nacional, discapacidad y género (incluyendo la orientación sexual e identidad de género). Esto incluye, pero no se limita a, acoso sexual, como se usa en relación con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972.	16. La sanción puede variar desde la participación del estudiante en la conferencia con el padre/apoderado, maestro y/o administrador, a la suspensión de uno a diez días fuera de la escuela.
17. Mala Conducta Fuera de la Escuela y Violaciones de Derecho Penal Cualquier comportamiento de un estudiante fuera de la escuela que pueda resultar en que el estudiante sea penalmente acusado de un delito grave, que hace que la presencia continua del estudiante en la escuela sea un peligro potencial a las personas o propiedad de la escuela o que interrumpa el proceso educativo. Esto incluye cualquier tipo de conducta fuera del horario escolar o fuera de la escuela que demuestre la falta de	17. La sanción puede variar desde la participación del estudiante en la conferencia con el padre/apoderado, maestro y/o el administrador, a la expulsión.

respeto al personal de la escuela o que ponga en peligro la salud, la seguridad, la moral o el bienestar de otros estudiantes, maestros o empleados dentro del sistema escolar (tales como, robo o vandalismo a la propiedad de un empleado de la escuela).	
18a. Violencia física (OCGA 20-2-751.6) - Un estudiante no debe cometer un acto de violencia física contra un maestro, conductor de autobús escolar u otro funcionario o empleado de la escuela, ya sea por 1. Hacer intencionalmente contacto físico de naturaleza insultante o provocar a la otra persona, o 2. Hacer contacto físico intencional que cause daño físico a otro a menos que tales contactos físicos o daños físicos fueran en defensa propia.	18a. (1) Suspensión inmediata con audiencia ante el Tribunal disciplinario. Posible recomendación para su expulsión. 18a. (2) Suspensión inmediata con audiencia ante el Tribunal disciplinario. Posible recomendación para su expulsión por el resto de la elegibilidad del estudiante para asistir a una escuela pública.
18b. Violencia Un estudiante no debe cometer un acto de violencia física contra otro estudiante. Los delitos incluyen violencia física, es decir, asalto, agresión, hostigamiento, y peleas.	18b. La sanción puede variar desde la suspensión a corto plazo, a la recomendación a una audiencia ante el Tribunal disciplinario que puede dar lugar a la suspensión a largo plazo o a la expulsión.
19 Vulgaridad El uso de palabras vulgares u obscenas, gestos u otras acciones, que interrumpen las operaciones del sistema escolar o muestran falta de respeto al personal de la escuela durante y después del horario escolar	19. La sanción puede variar desde una advertencia, y/o una conferencia con el estudiante/padre/apoderado, a la suspensión dentro de la escuela por un máximo de tres días
20. Propiedad Daño intencional o malicioso de y/o amenazas de destruir o causar daños a la escuela, a la propiedad pública y privada que puede incluir acciones tales como el uso de o la amenaza de bombas, artefactos explosivos, causar incendios, petardos, bombas de fabricación casera, y/o la deliberada y seria destrucción o desfiguración de la propiedad escolar o en una propiedad usada por la escuela con el permiso del propietario.	20. La sanción puede variar desde una advertencia, y/o una conferencia con el estudiante/padre/apoderado, la suspensión por un máximo de tres días dentro de la escuela, a la colocación en una escuela alterna
21. Repetidas Infracciones/Mal comportamiento	21 La sanción puede variar desde la restricción a los programas escolares y/o a otras actividades, a la expulsión.
22 Comportamiento rudo y/o grosero y/o falta de respeto y rehusar obedecer las instrucciones de los maestros o del personal.	22. La sanción puede variar desde una advertencia, y/o conferencia con el estudiante, a la suspensión de uno a tres días fuera de la escuela
23. Actos Sexuales Deshonestos El contacto físico inapropiado, la comisión de un acto de contacto sexual o exposición indecente, o las inapropiadas demostraciones públicas de afecto.	23. La sanción puede variar desde una advertencia, y/o una conferencia con el estudiante/padre/apoderado, a la expulsión.
24. Tardanza – Crónica	24. La sanción puede variar desde una advertencia, y/o una conferencia con el estudiante/padre/apoderado, a la suspensión de un día dentro de la escuela.
25. Robo/Hurto Apropiación ilegal, llevarse algo, o fugarse con la propiedad de otra persona	25 La sanción puede variar desde la participación de los estudiantes en la conferencia con el padre/apoderado, maestro y/o administrador, a la suspensión de uno a diez días fuera de la escuela
26. Amenazas o intimidación a otro estudiante (s), escritas, verbales o implícitas, pero que no implican un real contacto físico.	26. La sanción puede variar desde la participación del estudiante en la conferencia con el padre/apoderado, maestro y/o administrador, a la suspensión de uno a diez días fuera de la escuela.

<p>27. Tabaco y/o parafernalia Posesión o uso: Incluye tabaco para fumar, tabaco para masticar, los cigarrillos electrónicos, hookas, y otro artículo similar</p>	<p>27. La sanción puede variar desde la participación del estudiante en la conferencia con el padre/apoderado/maestro y/o administrador, a la suspensión de uno a diez días fuera de la escuela.</p>
<p>28. Vandalismo y mal uso de los Equipos La destrucción o desfiguración de la propiedad pública o privada ubicada en las instalaciones de la escuela o en una función escolar o en la propiedad utilizada por la escuela con el permiso del propietario, o incitar, asesorar o aconsejar a otros a realizar actos prohibidos como el marcar, desfigurar o destruir la propiedad escolar</p>	<p>28. La sanción puede variar desde una advertencia, y/o conferencia con el estudiante/padre/apoderado, a la suspensión de uno a diez días fuera de la escuela</p>
<p>29 Armas Un estudiante no deberá suministrar, poseer, manejar, usar o transmitir un objeto peligroso, armas o cualquier objeto que puede considerarse razonablemente un arma en la propiedad escolar, en su camino hacia y desde la escuela o en cualquier función o actividad escolar, o en cualquier actividad relacionada con la escuela o evento fuera de la escuela. Un arma significa e incluye cualquier arma de fuego, pistola, rifle, escopeta o arma similar; Cualquier explosivo compuesto o artefacto incendiario; O cualquier otra arma peligrosa como se define en OCGA § 16-11-121, incluido un lanzacohetes, bazooka, rifle sin retroceso, mortero, o granada de mano. Los objetos peligrosos incluyen cualquier puñal, cuchillo de caza, cuchillo de navaja, cuchillo balístico, cualquier otro cuchillo que tenga una hoja de dos o más pulgadas, navaja de filo recto, cuchilla de afeitarse, palo con resorte, nudillos, sean hechos de metal, termoplástico, madera, u otro material similar, cachiporra, cualquier palo, club, u otra arma de tipo cachiporra, o cualquier instrumento que consista de dos o más partes rígidas conectadas de tal manera como para que puedan girar libremente, lo que puede ser conocido como un porta broca, o cadena de lucha, o cualquier disco, de cualquier configuración, que tiene por lo menos dos puntos o cuchillas puntiagudas, que está diseñado para ser lanzado o propulsado y que puede ser conocido como un lanza estrella o dardo oriental, o cualquier instrumento de la misma clase, cualquier pistola de aire no letal, y cualquier arma de aturdimiento o taser. Dicho término no incluirá ninguno de estos instrumentos utilizados en la clase para hacer el trabajo autorizado por el maestro/a.</p>	<p>29. Los estudiantes que posean cualquier arma descrita en el # 1 en violación de esta política estarán sujetos a la expulsión mínima de un año calendario.</p> <p>El Superintendente tendrá la autoridad, ya sea antes o después de que el estudiante sea derivado a una audiencia tribunal para reducir el mandato de un año de expulsión en circunstancias en que la expulsión por un año le pareciera excesiva al superintendente.</p> <p>El tribunal también tendrá la autoridad para modificar este requisito de expulsión en base a un caso por caso para determinar el castigo apropiado.</p> <p>Por último, en cualquier decisión del tribunal apelada a la junta de educación, la junta puede reducir el castigo ordenado, pero se tendrá en cuenta si el superintendente y/o el tribunal consideraron una reducción y cualquier justificación para negar tal reducción.</p> <p>Los estudiantes que posean otras armas u objetos peligrosos, como se describe en el # 2 estarán sujetos a la disciplina que puede variar desde la restricción a los programas escolares y/o a otras actividades, a la expulsión.</p>

**CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES**

Nosotros, la familia del distrito de la Ciudad de Gainesville, aspiramos muy alto para crear un ambiente cálido y acogedor. Queremos que cada reflejo de nuestro estilo sea coherente con nuestra tradición de excelencia. Como miembro de esta familia, la apariencia es un reflejo del estilo del GCSS y cómo nos presentamos en conjunto es importante para nuestra comunidad. Al mismo tiempo, queremos desarrollar un distrito donde se cultive la individualidad, la autoestima y la inclusión. Con este objetivo en mente, hemos actualizado nuestro código de vestimenta. Las necesidades del código de vestimenta pueden variar en las escuelas primaria, intermedia y preparatoria. Por lo tanto, por favor revise el manual de su escuela para las normas específicas de la escuela.

Nuestro código de vestimenta se basa generalmente en lo que nos gusta pensar en lo que es "apropiado para la escuela." Toda la ropa debe ser usada con modestia y que proporcione la cobertura y la longitud adecuada. Los zapatos deben ser seguros para el ambiente escolar. Se debe tener cuidado, para evitar las distracciones causadas por los tatuajes, perforaciones en cualquier parte del cuerpo, el cabello de colores y los estilos no naturales.

Para mayor claridad, es útil proporcionar ejemplos de una lista de "lo que no debemos usar." En esta lista están los ejemplos de las cosas que no debemos usar.

### **Lo que no debemos usar...**

- traje de pijama, ropa de dormir, calzado o dormitorio.
- tirantes, sin espalda, sin espalda, o camisetas sin mangas.
- ropa que permite la exposición de nuestro vientre o cintura.
- sombreros, gorras con capuchas.
- prendas de vestir que revelan la ropa interior.
- ropa muy apretada o entallada
- ropa que causa distracciones a nuestra misión (ejemplos: la ropa con lenguaje inapropiado, dibujos o símbolos; prendas de vestir que representa las bandas, las drogas, el alcohol o el tabaco, prendas de vestir que los defensores / promueven la violencia).
- Abrigo y artículos de la cabeza (deben ser removidos al entrar al edificio)
- Se pueden usar suéteres o chaquetas livianas durante la clase

## **POLÍTICA DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS – POLITICA JCDAF**

El uso de dispositivos electrónicos personales y de otros medios electrónicos durante el día escolar regular debe estar en apoyo y en concordancia con la visión, misión y objetivos establecidos por la Junta de Educación de la Ciudad de Gainesville. Todos los dispositivos electrónicos personales de propiedad de la Junta o utilizados durante una actividad patrocinada por la escuela, están sujetos a la Política de Uso Adecuado de Recursos Tecnológicos IFBG.

Los estudiantes pueden ser autorizados a utilizar sus dispositivos electrónicos personales para fines educativos y para acceder a la red/Internet que proporciona el Distrito. Los estudiantes deben seguir todas las instrucciones dadas por el personal de la escuela en lo que respecta al uso de dispositivos electrónicos personales.

Sólo al estudiante cuyo padre, madre o apoderado legal haya completado y devuelto el "Formulario de Permiso para el Uso de dispositivos electrónicos personales" se le permitirá el uso de un aparato electrónico en la propiedad de la Junta. El formulario debe ser completado anualmente.

Los estudiantes serán personalmente y los únicos responsables del mantenimiento, apoyo y seguridad de su dispositivo electrónico personal. Se requiere que a todos los ordenadores/computadoras portátiles personales se les haya actualizado la protección contra virus y los últimos parches de seguridad para el sistema operativo y el navegador antes de conectarse a la red. Ni el distrito ni el personal asume responsabilidad alguna por robo, pérdida o daños a los dispositivos personales, ni es responsable del uso no autorizado de cualquier dispositivo confiscado.

Mientras que están en la propiedad de la Junta, los estudiantes no están autorizados a utilizar su propio Wi-Fi personal, planes de datos u otros tipos de acceso a la Internet proporcionado por los proveedores de servicios de Internet que no es proporcionado por la Junta de Educación. Se filtra todo acceso a la Internet.

Ningún estudiante deberá fotografiar, grabar vídeos, grabar o reproducir, a través de cualquier medio de audio o vídeo, a otro estudiante o miembro del personal en la propiedad de la Junta, sin la previa autorización expresa de un maestro o administrador. Los estudiantes no deberán interrumpir la instrucción con tonos de llamada, música o efectos de sonido.

Ningún estudiante deberá tener un dispositivo electrónico personal en su poder durante las evaluaciones a nivel de distrito o en los exámenes estatales. Los dispositivos personales deben estar completamente apagados (no simplemente en bajo tono o vibración) y dárselo al maestro/a o al supervisor de pruebas.

Los recursos electrónicos proporcionados por el distrito pueden ser limitados. Cuando la demanda de estos recursos excede la capacidad disponible, se establecerán y se harán cumplir las prioridades para su uso. Los miembros del personal autorizado pueden configurar y cambiar las prioridades de estos recursos. La máxima prioridad para el uso de los recursos electrónicos del distrito incluirá usos que apoyan la misión educativa y empresarial del sistema escolar, los servicios adquiridos, y las pruebas en línea.

No puede haber ninguna expectativa de que la energía eléctrica se pondrá a disposición de los dispositivos de propiedad de los estudiantes. Por lo tanto, se recomienda que el dispositivo personal sea cargado antes de ir a la escuela. No se permitirá en la escuela la impresión desde los dispositivos personales.

Se permitirá a los estudiantes el uso de dispositivos electrónicos durante la operación de un autobús escolar, incluyendo pero no limitando a teléfonos celulares, reproductores de MP3 e iPods, siempre que no se comprometa la seguridad de los miembros del personal y de otros usuarios de los autobuses.

El personal escolar puede confiscar los dispositivos electrónicos personales y los administradores de la escuela pueden registrar el dispositivo si se sospecha de actividades inapropiadas.

Los estudiantes que no cumplan con este reglamento o con cualquier directiva de apoyo relacionada con el uso de dispositivos electrónicos personales, estarán sujetos a la correspondiente acción disciplinaria. El distrito escolar se reserva el derecho de modificar o negar el uso de dispositivos electrónicos personales a los estudiantes que no cumplan con los procedimientos.

**Fair Street School proporciona electrónicos para que los estudiantes utilizan en la clase con fines educativos.**

### **COMUNICACIÓN DE LOS MAESTROS POR CORREO ELECTRÓNICO**

Los maestros responderán la correspondencia de los padres/apoderados por correo electrónico durante las horas de planificación y al final de la jornada escolar. Los maestros no podrán leer o responder al correo electrónico durante las horas de enseñanza.

### **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS -POLÍTICA JAA**

**El Distrito Escolar no discrimina por motivos de raza, color u origen nacional, sexo o discapacidad en ningún programa o actividad estudiantil. Es política de la Junta de Educación cumplir plenamente con los requisitos del Título VI, Título IX, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y todas las regulaciones que la acompañan.**

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

#### **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

**Quejas presentadas al Distrito Escolar sobre presunta discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional en violación del Título VI, por motivos de sexo (excepto como se indica a continuación) en violación del Título IX, o por discapacidad en violación de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades se procesará de acuerdo con el siguiente procedimiento:**

**1.**

**a. Cualquier estudiante, solicitante de admisión, empleado, padre o tutor u otra persona con una queja o informe que alegue una violación del Título VI, Sección 504, la ADA o el Título IX, excluyendo el acoso sexual como se describe en 1b, deberá notificar de inmediato, por escrito u oralmente, ya sea el director de su escuela o el coordinador apropiado designado por el director de**

la escuela o el Distrito. Si el informe o la queja es oral, el coordinador o el director de la escuela a quien se hace el informe o la queja prepararán de inmediato un memorando o una declaración escrita de la queja que le hizo el demandante y hará que el demandante lea y firme el memorando o declaración si refleja con precisión la denuncia presentada. Si la queja se presenta al director de la escuela, él o ella será responsable de notificar al coordinador correspondiente de la queja. Los informes o quejas distintos de los descritos en 1b se manejarán de acuerdo con los procedimientos que comienzan en 2.

b. Cualquier persona con una queja o informe que alegue acoso sexual como se define en la Política JCAC (ya sea que la persona que informa sea o no la persona presuntamente víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual), puede informar, en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto indicada para el Coordinador del Título IX en el sitio web del Distrito, o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona. Dicho informe se puede realizar en cualquier momento (incluso fuera del horario comercial) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo postal a la dirección de la oficina indicada por el Coordinador del Título IX. Dichos informes se manejan de acuerdo con los procedimientos y el proceso de quejas especificados en la Política JCAC.

2. Si el presunto infractor es el coordinador o el director, la denuncia la hará el querellante al Superintendente o, si la queja se hace inicialmente al director de la escuela, informada por el director al Superintendente. Si el presunto infractor es el Superintendente, la denuncia deberá dirigirse al coordinador designado, quien, sin más investigación, informará la denuncia al Presidente de la junta.

3. El coordinador o su designado tendrá quince días escolares para recopilar toda la información relevante para el informe o queja realizada, revisar la información, determinar los hechos relacionados con la queja, revisar la acción solicitada por el denunciante, e intentar resolver la denuncia con el denunciante y cualquier otra personas involucradas. El coordinador o su designado preparará una respuesta por escrito a la queja detallando cualquier acción que se tomará en respuesta a la queja y el marco de tiempo en el que se tomará dicha acción y Se proporcionarán copias de esta respuesta al denunciante, al coordinador correspondiente y al director o su designado.

4. Si la queja no se resuelve al final de este período de quince días o si el denunciante no está satisfecho con la resolución de la queja, el denunciante tendrá derecho, dentro de los cinco días escolares de haber recibido una copia de la respuesta escrita, para que la queja sea referida al Superintendente de Escuelas. Si el supuesto individuo infractor es el Superintendente, el denunciante puede hacer que la denuncia se remita a la Junta de Educación, en lugar del Superintendente.

5. El Superintendente tendrá quince días escolares para revisar la queja y la respuesta del coordinador o su designado para e intentar resolver la queja. El Superintendente proporcionará al demandante una respuesta por escrito que indique su aprobación de la acción recomendada por el coordinador o su designado o la acción que tomará el Distrito Escolar en respuesta a la queja en lugar de la recomendada por el coordinador o designado y el marco de tiempo en el que se tomará dicha acción.

6. Esta política no tiene la intención de privar a ningún estudiante o padre de ningún derecho que puedan tener para presentar una queja. bajo cualquier otra política aplicable de la junta local o para comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles u otra agencia estatal o federal apropiada con respecto a cualquier alegación de que el Distrito Escolar ha violado la estatutos descritos anteriormente.

7. El Distrito Escolar será responsable de distribuir y difundir información relevante a esta política y procedimiento a estudiantes, padres y empleados a través de procedimientos apropiados.

8. No se producirán represalias como resultado de denunciar la discriminación o el acoso ilegal en virtud de esta política, y cualquier intento de tomar represalias contra un denunciante será disciplinado según corresponda.

9. La confidencialidad de cualquier individuo que presente una queja o informe de acuerdo con esta política, en la medida en que sea razonablemente posible y cumpla con la ley, será protegida, aunque el descubrimiento de la verdad y la eliminación del acoso ilegal será la consideración primordial.

La información de contacto de los siguientes coordinadores está disponible en el sitio web del Distrito.

**Título IX: Director de Servicios Profesionales**

**Título VI: Superintendente Adjunto**

**Sección 504: Superintendente Adjunto**

**ADA: Director de Servicios Profesionales**

## **CALIFICACIONES**

Las Escuelas Primarias usan las Calificaciones Básicas. La siguiente escala de calificaciones está vigente:

1 – Necesita Apoyo

2- Está progresando

3 – Está en su nivel

4 – Va más allá de su nivel

## **EL ACOSO – POLÍTICA JCAC**

Política de la Junta JCAC: Acoso sexual de estudiantes

Estado: **ADOPTADO**

Fecha de adopción original: 22/02/2005 | Fecha de última revisión: 19/10/2020 | Fecha de la última revisión: 19/10/2020

La intención de esta política es cumplir con las regulaciones federales del Título IX relacionadas con el acoso sexual. Hacia En la medida en que se especifiquen requisitos adicionales en las leyes o reglamentos federales, el Distrito cumplirá con tales requisitos.

### **DEFINICIONES**

Conocimiento real significa aviso de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual al Título IX del Distrito.

Coordinador o cualquier funcionario o empleado del Distrito. Este requisito de notificación no se cumple cuando el único distrito funcionario o empleado con conocimiento real es el encuestado.

Demandante significa una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual. Si el denunciante es menor de 18 años, el padre o tutor legal puede presentar una denuncia y actuar en nombre del estudiante.

Días para el propósito de esta política significa "días escolares".

Deliberadamente indiferente significa una respuesta al acoso sexual que es claramente irrazonable a la luz de las Circunstancias conocidas.

**Queja formal** significa un documento presentado por un denunciante o firmado por el Coordinador del Título IX que alega hostigamiento contra un demandado y solicitar que el Distrito investigue la alegación de acoso sexual. A

En el momento de presentar una queja formal, el demandante debe estar participando o intentando participar en un distrito.

programa o actividad educativa. Se puede presentar una queja formal ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo o por correo electrónico, utilizando la información de contacto indicada para el Coordinador del Título IX en la no discriminación del Distrito aviso publicado en su sitio web. Como se usa en esta política, la frase "documento presentado por un denunciante" significa un documento o envío electrónico (como por correo electrónico o a través de un portal en línea proporcionado por el Distrito) que contiene la firma física o digital del denunciante, o indica de otro modo que el denunciante es la persona que presenta la queja formal. Cuando el Coordinador del Título IX firma una queja formal, el Coordinador del Título IX no es un demandante o de otra manera una de las partes bajo esta política.

**Demandado** significa una persona que se ha informado que es el autor de una conducta que podría constituir

**Acoso sexual** el acoso sexual significa una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del Distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación en conducta sexual no deseada;
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o
3. "Agresión sexual": un delito clasificado como delito sexual forzado o no forzado según el delito uniforme sistema de informes de la Oficina Federal de Investigaciones; o
4. Violencia en el noviazgo"- violencia basada en el sexo cometida por una persona-

- A. quién tiene o ha tenido una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima; y
- B. donde la existencia de tal relación se determinará sobre la base de una consideración de lo siguiente factores:

- I. La duración de la relación.
  - ii. El tipo de relación.
  - iii. La frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación; o
- "Violencia doméstica": violencia basada en el sexo que incluye delitos graves o delitos menores de violencia cometidos por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima, por una persona con quien la víctima comparte un hijo en común, por una persona que convive o ha convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima, por una persona en situación similar al cónyuge de la víctima según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción recibir dinero de la subvención, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o joven que está protegida de la actúa bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción; o
- "Acecho basado en el sexo": participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría una persona –

- A. temer por su seguridad o la seguridad de los demás; o
- B. Sufre una angustia emocional sustancial

Medidas de apoyo significa servicios individualizados no disciplinarios, no punitivos ofrecidos según corresponda, según razonablemente disponible, y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se ha presentado una queja formal. Tales medidas están diseñadas para restaurar o preservar Igualdad de acceso al programa o actividad educativa del destinatario sin sobrecargar irrazonablemente a la otra parte, incluyendo medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del Distrito, o disuadir Acoso sexual. El Distrito presumirá que el demandado no es responsable de la supuesta conducta hasta que una determinación con respecto a la responsabilidad se toma al final del proceso de quejas. El proceso de quejas será seguido antes de la imposición de sanciones disciplinarias u otras acciones que no sean medidas de apoyo. Contra un demandado. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, prórrogas de plazos u otras actividades relacionadas con el curso. ajustes, modificaciones de horarios de trabajo o de clases, servicios de acompañamiento en el campus, restricciones mutuas de contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, permisos, mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas de la escuela, y otras medidas similares. El

Distrito mantendrá la confidencialidad de cualquier medida de apoyo, proporcionados al denunciante o al demandado, en la medida en que el mantenimiento de dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del Distrito para proporcionar las medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de medidas de apoyo.

## **POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN**

Es política de la Junta de Educación cumplir plenamente con los requisitos de la ley estatal, el Título IX y su reglamentos adjuntos.

El Distrito Escolar prohíbe la discriminación basada en el sexo y el acoso sexual de los estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados, voluntarios o otras personas sobre quienes el Distrito tiene autoridad en cualquier programa o actividad educativa del Distrito. El programa o actividad educativa incluye lugares, eventos o circunstancias sobre las cuales el Distrito ejerce control sustancial tanto sobre el demandado como sobre el contexto en el que ocurre el acoso sexual.

El Distrito responderá con prontitud de una manera que no sea deliberadamente indiferente cuando tenga conocimiento real de acoso sexual contra una persona en un programa o actividad educativa.

El Distrito requerirá que cualquier individuo designado y autorizado como Coordinador del Título IX, investigador, tomador de decisiones o cualquier persona designada para facilitar un proceso de resolución informal, no tenga un conflicto de intereses, o prejuicio a favor o en contra de los denunciantes o encuestados en general o de un denunciante o encuestado individual. El distrito se asegurará de que los coordinadores del Título IX, los investigadores, los tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite una reunión informal proceso de resolución, recibirán capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance de la educación del Distrito programa o actividad, cómo llevar a cabo una investigación y un proceso de quejas, incluidos interrogatorios, apelaciones y procesos de resolución informal, según corresponda, y cómo actuar de manera imparcial, incluso evitando prejuzgar a los hechos en cuestión, conflictos de intereses y prejuicios. El Distrito se asegurará de que los tomadores de decisiones reciban capacitación sobre cualquier tecnología que se utilizará durante el interrogatorio y en cuestiones de relevancia de las preguntas y la evidencia, incluso cuando las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual del denunciante o su comportamiento sexual previo no son relevantes. El distrito también se asegurará de que los investigadores reciban capacitación sobre temas de relevancia para crear un informe de investigación, que resume de manera justa la evidencia relevante. Cualquier material utilizado para capacitar a los coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal, no se basará en estereotipos sexuales y deberá promover investigaciones y adjudicaciones imparciales de denuncias formales de acoso sexual.

Los informes o quejas que se presenten al Distrito Escolar con respecto a un presunto acoso sexual en violación del Título IX serán procesado de acuerdo con el siguiente proceso:

## **PROCESO DE QUEJAS**

1. Los informes o quejas pueden ser verbales o escritas y pueden hacerse en cualquier momento (incluso fuera del horario comercial), en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico utilizando la información de contacto, publicado en el sitio web de la escuela y / o del distrito.
2. Cualquier estudiante, empleado, padre o otra persona que desee denunciar o presentar una queja alegando una infracción, como se describe anteriormente, notificará de inmediato al director o al consejero de su escuela o al Título IX Coordinador designado y autorizado por el Distrito. Cualquier empleado que reciba información de un estudiante que alegue acoso sexual deberá reportarlo al director o al Coordinador del Título IX. Si el supuesto persona infractora es el director, el denunciante debe presentar el informe o la denuncia al Coordinador del Título IX.
3. El Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para discutir la disponibilidad de apoyo medidas tal como se definen en esta política, considerar los deseos del denunciante con respecto a medidas, informar al denunciante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja formal y explicarle al demandante el proceso para presentar una queja formal. La El distrito tratará a los denunciantes y denunciados de manera equitativa siguiendo este proceso de quejas antes de castigar al demandado o proporcionar reparación al demandante. Los remedios están diseñados para

restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa del Distrito. Tales remedios pueden incluir los mismos servicios individualizados descritos como "medidas de apoyo". Sin embargo, los remedios necesitan no debe ser no disciplinario ni punitivo y no debe evitar ser una carga para el demandado.

#### **4. Queja formal:**

Al recibir una queja formal, el Distrito deberá proporcionar dentro de los 10 días la siguiente aviso a las partes conocidas:

A. Aviso del proceso de quejas del Distrito;

B. Aviso de las acusaciones que potencialmente pueden constituir acoso sexual, incluyendo suficientes detalles conocidos en el momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista. Los detalles suficientes incluyen las identidades de las partes involucradas en el incidente, si conocido, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual, y la fecha y lugar del supuesto incidente, si se conoce. La notificación por escrito incluirá una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta y que una determinación con respecto a la responsabilidad se hace al final del proceso de quejas. El escrito El aviso informará a las partes que pueden tener un asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y puede inspeccionar y revisar la evidencia. El escrito El aviso informará a las partes de cualquier disposición del código de conducta que prohíba hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas. El aviso describe el rango o enumera las posibles medidas disciplinarias, sanciones y remedios que el Distrito puede implementar después de cualquier determinación de responsabilidad.

C. Si, en el curso de una investigación, el Distrito decide investigar las acusaciones sobre el demandante o el demandado que no están incluidos en el aviso provisto de conformidad con párrafo (4) (B), el Distrito deberá notificar las alegaciones adicionales a los partidos cuyas identidades se conocen.

#### **5. El despido de una queja formal.**

El Distrito investigará las alegaciones en una queja formal. Si la conducta alegada en el La queja no constituiría acoso sexual como se define en este documento, incluso si se prueba o no ocurrió en el programa o actividad educativa del Distrito o en los Estados Unidos, entonces el Distrito descartará la queja formal con respecto a esa conducta con el propósito de acoso sexual bajo el Título IX; El despido no excluye la acción bajo otra disposición del código de conducta del Distrito.

A. El Distrito puede despedir la queja formal o cualquier alegación, si en cualquier momento durante el investigación: Un denunciante notifica al Coordinador del Título IX por escrito que el denunciante quisiera retirar la queja formal o cualquier alegación en la misma; el encuestado es no más tiempo inscrito o empleado por el Distrito; o circunstancias específicas impiden que el Distrito reunir pruebas suficientes para llegar a una determinación en cuanto a la denuncia o alegaciones formales en la misma.

B. Tras una destitución requerida o permitida de conformidad con el párrafo (5), el Distrito enviará sin demora notificación por escrito y motivo del despido simultáneamente a las involucradas.

#### **6. Consolidación de quejas formales.**

El Distrito puede consolidar quejas formales en cuanto a acusaciones de acoso sexual contra más de un encuestado, o por más de un denunciante contra uno o más encuestados, o por un involucrado contra el otro involucrado, cuando las acusaciones de acoso sexual surgen de los mismos hechos o circunstancias. Cuando un proceso de quejas involucra a más de un denunciante o más de un demandado, las referencias al singular "parte", "demandante" o "demandado" incluyen el plural, como aplicable.

#### **7. Investigación de una denuncia formal.**

Después de notificar por escrito a la recepción de una queja formal, el Distrito tendrá 15 días para investigar. Al investigar una queja formal y durante todo el proceso de quejas, el distrito va-

A. Asumir la carga de la prueba y la carga de reunir pruebas suficientes para llegar a un determinación con respecto a la responsabilidad y no imponga tales cargas a las partes que el Distrito no puede acceder, considerar, divulgar o utilizar de otra

manera los registros de una parte que son elaborados o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo o otro reconocido profesional o para profesional actuando en la capacidad de profesional o para profesional, o ayudando en esa capacidad, y que se realizan y mantienen en relación con el provisión de tratamiento a la parte, a menos que el Distrito obtenga el consentimiento voluntario por escrito de esa parte para hacer.

B. Brindar igualdad de oportunidades para que los testigos presentes, incluyendo los hechos y testigos expertos y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias;

C. No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para recopilar y presentar evidencia relevante;

D. Brindar a las partes las mismas oportunidades de tener a otras personas presentes durante cualquier procedimiento de reclamación, incluida la oportunidad de estar acompañado a cualquier reunirse o proceder con el asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser un abogado, y no limitar la elección o la presencia de un asesor para el demandante o demandado en cualquier reunión o procedimiento de quejas; sin embargo, el Distrito puede establecer restricciones con respecto a la medida en que el asesor puede participar en la procedimientos, siempre que las restricciones se apliquen por igual a ambas partes;

E. proporcionar, a una parte cuya participación sea invitada o esperada, notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación o otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar;

F. Brindar a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que está directamente relacionada con las acusaciones. planteada en una queja formal, incluida la evidencia sobre la cual el Distrito no tiene la intención de confiar para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad y la inculpación o prueba exculpatoria ya sea obtenida de una parte u otra fuente, de modo que cada parte puede responder de manera significativa a la evidencia antes de la conclusión de la investigación. Antes de finalización del informe de investigación, el Distrito enviará a cada una de las partes y al asesor, si lo hubiera, la evidencia sujeta a inspección y revisión en formato electrónico o en una copia impresa, y las partes tendrán al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito, que el investigador considerará antes de completar el informe de investigación. El distrito pondrá toda esa evidencia sujeta a la inspección y revisión de las partes disponible en cualquier reunión para dar a cada parte la misma oportunidad de referirse a dicha evidencia durante la reunión, incluso con fines de contrainterrogatorio; y

G. Crear dentro de los 5 días un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante al menos 10 días antes de la determinación de responsabilidad, enviar a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiera, el informe de investigación en formato electrónico o en papel, para su revisión y respuesta por escrito.

H. Si en algún momento de la investigación de acoso sexual denunciado de un estudiante, el investigador determina que el acoso denunciado debería denominarse más correctamente abuso, el incidente o situación denunciada se remitirá de conformidad con el protocolo para la investigación del abuso infantil. Acoso sexual denunciado que se determina que no es el acoso sexual como se define en el Título IX puede investigarse de acuerdo con la Política JAA.

## **8. Preguntas.**

Después de que el Distrito haya enviado el informe de investigación a las partes y antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, los tomadores de decisiones deberán conceder un período de 10 días para que cada parte tenga la oportunidad de enviar por escrito preguntas relevantes que una de las partes quiere que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcionar a cada parte las respuestas y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte. Preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual del denunciante o su comportamiento sexual anterior. No son relevantes, a menos que tales preguntas y evidencia sobre el comportamiento sexual previo del denunciante sean ofrecidas para probar que alguien diferente al demandado cometió la conducta alegada por el denunciante, o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos de la situación anterior del denunciante. Comportamiento sexual con respecto al encuestado y se ofrecen para probar su consentimiento. El Distrito no requerir, permitir, basarse en o utilizar preguntas o pruebas que constituyan o busquen la divulgación de información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que tenga dicho privilegio haya renunciado al privilegio. El o los tomadores de decisiones explicarán a la parte que propone las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser relevante.

## **9. Determinación de responsabilidad.**

El o los tomadores de decisiones, que no pueden ser las mismas personas que el Coordinador del Título IX o el El investigador (es), deberá, dentro de los 10 días de la conclusión del período de preguntas y respuestas, emitir un escrito determinación con respecto a la responsabilidad. Para llegar a esta determinación, el Distrito aplicará la preponderancia del estándar de evidencia de evidencia para quejas formales contra estudiantes, para quejas contra empleados y todas las quejas de acoso sexual.

La determinación escrita deberá incluir:

- A.** Identificación de las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual según se define en esta política;
- B.** Una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción de la denuncia formal a través de la determinación, incluida cualquier notificación a las partes, entrevistas con las partes y testigos, visitas al lugar y métodos utilizados para reunir otras pruebas;
- C.** Hallazgos de hecho que apoyan la determinación;
- D.** Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta del Distrito a los hechos;
- E.** Una declaración y la justificación del resultado de cada alegación, incluida una determinación con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el Distrito imponga al demandado, y si los remedios están diseñados para restaurar o preservar el acceso equitativo a la educación del Distrito el programa o la actividad serán proporcionados por el Distrito al denunciante; y
- F.** Los procedimientos del Distrito y las bases permitidas para que el demandante y el demandado apelen.
- G.** El Distrito proporcionará la determinación por escrito a las partes simultáneamente. La determinación con respecto a la responsabilidad se vuelve definitiva en la fecha en que el Distrito las partes con la determinación por escrito del resultado de la apelación, si se presenta una apelación, o si una la apelación no se presenta, la fecha en la que una apelación ya no se consideraría oportuna.
- H.** El Coordinador del Título IX es responsable de la implementación efectiva de cualquier remedio.

#### **10. Apelaciones.**

El Distrito ofrecerá a ambas partes 10 días después de una decisión para una apelación de una determinación con respecto a la responsabilidad, y de la desestimación por parte del Distrito de una queja formal o cualquier alegación en la misma, sobre las siguientes:

- A.** Irregularidad procesal que afectó el resultado del asunto;
- B.** Nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible en el momento de la determinación sobre se hizo responsabilidad o despido, que pudiera afectar el resultado del asunto; y
- C.** El coordinador del Título IX, el (los) investigador (es) o el (los) tomador (es) de decisiones tuvo un conflicto de intereses o sesgo o contra los denunciantes o los encuestados en general o contra el denunciante o el denunciado individual que afectó el resultado del asunto.
- D.** En cuanto a todas las apelaciones, el Distrito deberá:
- I.** Notificar a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación e implementar los procedimientos de apelación. igualmente, para ambas partes;
- ii. Asegurarse de que el o los tomadores de decisiones para la apelación no sean la misma persona que el o los tomadores de decisiones que llegaron a la determinación sobre la responsabilidad o el despido, el investigador (es), o el Coordinador del Título IX;
- iii. Asegurarse de que los tomadores de decisiones para la apelación cumplan con los estándares de capacitación establecidos. Adelanté en esta política;
- iv. Dar a ambas partes una oportunidad razonable y equitativa de presentar una declaración escrita de apoyo de, o desafiar, el resultado;
- v. Emitir una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado; y
- vi. Proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la apelación.

#### **11. Resolución informal.**

El Distrito no requerirá como condición para la inscripción o la inscripción continua o el disfrute de cualquier otro derecho, renuncia al derecho a una investigación y adjudicación de denuncias formales de acoso consistente con esta política. De manera similar, el Distrito no requerirá que las partes participen en un proceso de resolución informal y no ofrecerá un proceso de resolución informal a menos que una se presenta la denuncia. Sin embargo, en cualquier momento antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, el distrito puede facilitar un proceso de resolución informal, como la mediación, que no implica una investigación y adjudicación, siempre que el Distrito—

- A.** Proporciona a las partes una notificación por escrito en la que se revelan: Las acusaciones, los requisitos de la proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias bajo las cuales excluye a las partes de reanudar una denuncia formal derivada de las mismas alegaciones, siempre que, sin embargo, en cualquier tiempo antes de aceptar una resolución, cualquier parte tiene derecho a retirarse de la reunión informal

proceso de resolución y reanudar el proceso de quejas con respecto a la queja formal, y cualquier consecuencia resultante de participar en el proceso de resolución informal, incluida la registros que se mantendrán o podrían compartirse;

**B.** Obtiene el consentimiento voluntario por escrito de las partes para el proceso de resolución informal; y

**C.** No ofrece ni facilita un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

## **12. Mantenimiento de registros.**

El Distrito mantendrá por un período de siete años registros de —

**A.** Cada investigación de acoso sexual, incluida cualquier determinación con respecto a la responsabilidad, cualquiera sanción disciplinaria impuesta al demandado y cualquier remedio provisto al demandante.

diseñado para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa del Distrito;

**B.** Cualquier apelación y el resultado de la misma;

**C.** Cualquier resolución informal y el resultado de la misma; y

**D.** Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona del Título IX.

quien facilita un proceso de resolución informal. El Distrito elaborará estos materiales de capacitación disponible públicamente en su sitio web, o si el Distrito no mantiene un sitio web, hará que estos materiales disponibles a pedido para inspección por parte del público.

**i.** Para cada respuesta requerida bajo el proceso del Distrito para responder a una denuncia formal de acoso, el Distrito creará y mantendrá durante un período de siete años, registros de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a una informe o denuncia formal de acoso sexual. En cada caso, el Distrito deberá documentar la base de su conclusión de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente, y documentar que ha tomado medidas destinadas a restaurar o preservar la igualdad de acceso a la Programa o actividad educativa del distrito. Si el Distrito no proporciona al denunciante medidas de apoyo, entonces el Distrito documentará las razones por las cuales dicha respuesta no era claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas. La documentación de ciertas bases o medidas no limitan que el Distrito en el futuro proporcione explicaciones o detallando las medidas adicionales tomadas.

## **13. Confidencialidad.**

El Distrito mantendrá la confidencialidad de la identidad de cualquier individuo que haya presentado un informe o queja de discriminación sexual, incluida cualquier persona que haya realizado una denuncia o haya presentado una denuncia formal de acoso, cualquier denunciante, cualquier individuo del que se haya informado que es el perpetrador de relaciones sexuales discriminación, cualquier demandado y cualquier testigo, excepto según lo permita la ley federal o estatal o regulaciones, o para llevar a cabo los propósitos de los requisitos del Título IX, incluida la investigación o procedimiento judicial que se derive de ello.

## **14. Prohibición de represalias.**

**A.** Ningún Distrito o persona puede intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a ninguna persona por el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX, o porque el individuo ha hecho un informe o una queja, testificado, asistido o participado o se ha negado a participar en cualquier manera en una investigación o procedimiento bajo el Título IX. Intimidación, amenazas, coacción o discriminación, incluidos los cargos contra un individuo por violaciones del código de conducta que no implican discriminación sexual o acoso sexual, pero surgen de los mismos hechos o circunstancias como un informe o denuncia de discriminación sexual, o un informe o denuncia formal de abuso sexual El acoso, con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX, constituye una represalia. Las quejas que alegan represalias pueden presentarse de acuerdo con los procedimientos especificados en la Política

JAA.

**B.** El ejercicio de los derechos protegidos por la Primera Enmienda no constituye represalia prohibido bajo el subpárrafo (a).

C. Acusar a una persona con una infracción del código de conducta por hacer una declaración materialmente falsa en la mala fe en el curso de un procedimiento de quejas conforme a esta política no constituye represalia. Prohibido bajo el subpárrafo (a); siempre que, sin embargo, una determinación sobre la responsabilidad, por sí sola, no es suficiente para concluir que alguna de las partes hizo una declaración materialmente falsa de mala fe.

#### **15. Marco de tiempo.**

El Distrito permitirá el retraso temporal del proceso de quejas o la extensión limitada de plazos por una buena causa con notificación por escrito al demandante y al demandado de la demora o extensión y los motivos de la acción. Una buena causa puede incluir consideraciones tales como la ausencia de una de las partes, el asesor de una de las partes o un testigo; actividad policial concurrente; o la necesidad de lenguaje asistencia o acomodación de discapacidades.

#### **Aviso:**

El Título IX y sus reglamentos de implementación requieren que el Distrito notifique a los empleados, estudiantes, padres o tutores, solicitantes de admisión y empleo y organizaciones profesionales que tengan acuerdos profesionales con el Distrito que el Distrito no discrimina por motivos de sexo en el funcionamiento de sus programas educativos o actividades, incluidas admisiones y empleo.

La información de contacto del Coordinador del Título IX del Distrito se encuentra en su sitio web y en todos los manuales o catálogos que el Distrito pone a disposición de los empleados, estudiantes, padres o tutores legales, solicitantes de admisión y empleo y organizaciones profesionales que tengan acuerdos profesionales con el Distrito. Las consultas sobre el Título IX y sus reglamentos de implementación se pueden remitir al Coordinador del Título IX del Distrito, al subsecretario del Departamento de Educación de EE. UU., o ambos.

### **SERVICIOS EN EL HOSPITAL/HOGAR Norma 160-4-2-.31**

Los Servicios en el Hospital/Hogar (HHB) están diseñados para proporcionar continuidad de los servicios educativos entre el aula y el hogar o en el hospital para los estudiantes en las escuelas públicas de Georgia cuyas necesidades médicas, ya sean físicas o psiquiátricas, no les permite asistir a la escuela por un período de limitado. Las enseñanzas HHB se pueden utilizar para complementar el programa del aula para los estudiantes con impedimentos de salud, cuyas condiciones pueden interferir con la asistencia regular a la escuela (por ejemplo, los estudiantes que reciben diálisis o radioterapia/quimioterapia o estudiantes con otros problemas graves de salud). Los estudiantes deben estar matriculados en una escuela pública en Georgia con el fin de recibir los servicios de HHB.

Los Servicios de HHB no pretenden suplantar a los servicios regulares de la escuela y están diseñados solo para un tiempo temporal. El estudiante debe anticipar su ausencia de la escuela por un mínimo de diez días escolares consecutivos o intermitentes debido a una condición médica o psiquiátrica. La incapacidad del estudiante para asistir a la escuela por razones médicas o psiquiátricas debe ser certificada por el médico o psiquiatra licenciado que está actualmente tratando al estudiante por el diagnóstico presentado.

**Hospital/Homebound Services Program Overview.** Para mayor información, comunicarse con Nuestra Superintendente Adjunta o al 770.536.5275 ext. 5127

### **EL USO ADECUADO DE LA INTERNET POLÍTICA IFBG**

El Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville se complace en ofrecer a nuestros estudiantes los recursos electrónicos con el fin de apoyar al sistema escolar y a su misión educativa. Para acceder al Internet, todos los estudiantes menores de 18 años deben obtener permiso de sus padres al firmar y devolver a la escuela el formulario de Uso Adecuado. La política establece los límites de "uso adecuado" de estos limitados recursos electrónicos, incluyendo computadoras, redes, correo electrónico y otros datos electrónicos y servicios. Los usuarios autorizados de estos recursos electrónicos asumen la responsabilidad personal para su uso adecuado y se comprometen a cumplir con esta política y otras políticas escolares relacionadas, con las leyes del estado y los reglamentos federales. La Política de Uso Adecuado de los Recursos Electrónicos se aplica a todos los usuarios de la red o del equipo proveedor del sistema escolar.

[Página Web de los Maestros y Recursos en la Internet](#)

El Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville apoya y brinda capacitación a los maestros en la creación de sitios web en el aula para ampliar el ambiente de aprendizaje de sus alumnos.

Cuando se usa la Internet para actividades de clase, los maestros:

- Seleccionarán el material que sea apropiado para la edad de los estudiantes y que sea relevante para los objetivos del curso.
- Revisarán previamente los materiales y sitios que quieren que los estudiantes accedan a fin de determinar la idoneidad del contenido del material o accedido a través del sitio web.
- Proporcionarán directrices y listas de recursos para ayudar a sus estudiantes en la canalización correcta y eficaz de sus actividades de investigación.
- Ayudarán a sus estudiantes en el desarrollo de las habilidades necesarias para determinar la veracidad de la información, a distinguir entre hechos y opiniones, y a participar en las discusiones sobre temas controversiales al mismo tiempo que demuestran tolerancia y respeto por aquellos que sostienen puntos de vista diferentes.

### **INTÉRPRETES PARA TRADUCIR**

Hay intérpretes disponibles para los padres que hablan español. Adicionalmente, todas las comunicaciones de la escuela se envían en inglés y español.

### **CENTRO PARA LOS PADRES**

En cada escuela existe un Centro para los Padres. Este Centro está diseñado para ayudar a los padres con el apoyo académico de sus hijos. Hay una disponibilidad de variados artículos relacionados con la alfabetización y matemáticas para que los padres puedan revisarlos en el mismo Centro o en sus hogares.

### **ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS**

PTO es una organización compuesta por los padres y los miembros del personal aquí de Fair Street School. PTO ayudará a la escuela al realizar actividades especiales, los programas y la recaudación de fondos. Las cuotas de los miembros del PTO son \$ 5.00 y se anima a todos los padres Fair Street School para unirse.

### **COMPACTO DE PADRE / MAESTRO / ESTUDIANTE**

Padres de Fair Street School / Maestro / Estudiante, el compacto describe los roles que cada uno tiene acordados para asegurar una experiencia de aprendizaje exitosa. Los padres recibirán una copia del compacto en su paquete de puertas abiertas y de conferencias. El compacto debe ser firmado y devuelto a Fair Street. El compacto también será publicado en la página web de la escuela.

### **ASISTENCIA PERFECTA PARA EL AÑO**

Los estudiantes deben estar presentes todos los días y no más de una tarde por trimestre.

### **PROPIEDAD PRIVADA**

Por favor, **escriba el nombre del niño(a) en las mochilas, chaquetas, suéteres, sombreros, guantes, etc.**, para reducir el número de artículos perdidos. Cuando un artículo se envía a la oficina, buscamos algún tipo de identificación antes de colocar el elemento en la caja de objetos perdidos. Por favor verifique en perdidos y encontrados a menudo por los artículos perdidos.

### **INTERVENCIÓN Y APOYO PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO**

PBIS se implementa en toda la escuela para asegurar las expectativas y procedimientos consistentes en toda la escuela. Nuestras expectativas son: Sea el **listo, respetuoso, responsable y modelo a seguir**.

### **PROMOCIÓN Y RETENCIÓN – POLÍTICA IHE**

La Junta de Educación de la Ciudad de Gainesville respalda el concepto de que el éxito de un estudiante en la escuela depende en gran medida de la cooperación entre el hogar y la escuela. La Junta cree que su función principal es proporcionar a los estudiantes una cualitativa oportunidad educativa. Es responsabilidad de la escuela, el hogar, la

comunidad y del estudiante obtener el máximo provecho de esta oportunidad educativa. Aunque la Junta de Educación de la Ciudad de Gainesville, cree firmemente que los estudiantes deben avanzar cada año al siguiente nivel de grado, la promoción no es un proceso automático y se basa principalmente en el rendimiento estudiantil. Se reconoce que en virtud de ciertas circunstancias la retención o colocación puede ser necesaria para algunos estudiantes.

1. Definiciones compatibles con las señaladas en la Norma de la Junta Estatal 160-4-2.11 Promoción, Colocación y Retención.
2. Los estudiantes deben ser examinados de acuerdo con los requisitos especificados en la Norma de la Junta Estatal 160-3-1-.07 Programas de Pruebas-Evaluación de Estudiantes.
3. La decisión de retener a un estudiante en el grado K, 1, 2, 4, 6 o 7 (y para los estudiantes de los grados 3, 5 y 8, en los años en que las dependencias de las evaluaciones adoptadas por el estado han sido exoneradas), será tomada por un comité del nivel escolar designado por el director y se basará en los logros del estudiante, teniendo en consideración las evaluaciones exigidas por el estado, la asistencia, la capacidad, la edad, la motivación y el desarrollo. Los padres serán invitados a una reunión con respecto a la decisión de retener a sus hijos.
4. El padre/apoderado o el maestro (s) puede apelar la decisión de retener a un estudiante. Un Comité de Colocación, compuesto por el padre/apoderado, el maestro(s), y el director o persona designada, escucharán las apelaciones. El Comité de Colocación revisará el rendimiento académico general del estudiante, los resultados en las evaluaciones estandarizadas y/o en las tomadas en el aula. La decisión de colocar a los estudiantes en el grado siguiente en respuesta a una apelación debe hacerse por unanimidad del Comité de Colocación.

## **INFORMACIÓN SOBRE LA NUTRICIÓN ESCOLAR**

Las Escuelas de la Ciudad de Gainesville se convirtieron en un Distrito II de la Provisión II Especial. Actualmente, todos los estudiantes comen sin costo alguno para el desayuno y el almuerzo debido a nuestra condición de Disposición Especial II.

Para los estudiantes que traen su almuerzo, la leche se puede comprar por \$ 0.35. Adultos y visitantes pueden comprar comidas de la cafetería a un costo de \$ 2.00 para el desayuno y \$ 3.50 para el almuerzo. Póngase en contacto con la Directora de Nutrición Escolar Penny Fowler en [penny.fowler@gcssk12.net](mailto:penny.fowler@gcssk12.net) o 770-532-5481 para obtener información adicional.

### **Cargos de comidas**

Se requiere que el Departamento de Nutrición Escolar tenga una política de cargos. No se permitirán cargos de estudiantes o adultos en ninguna escuela

### **Comidas para adultos**

Todas las comidas de adultos y de invitados deben ser pagadas por el individuo por adelantado o en el momento en que se selecciona la comida. A los adultos no se les permite cargar su comida ni ninguna porción de la misma. Las comidas para adultos o los alimentos traídos de casa que requieren refrigeración no pueden ser almacenados en el equipo refrigerado de Servicios de Alimentos y Nutrición. Los tamaños de las porciones para adultos no deben exceder las porciones requeridas para los estudiantes de secundaria. Los adultos que deseen comprar porciones más grandes pueden optar por comprar dos comidas o pagar un precio a la carta por un plato adicional. Las bebidas que no sean leche pueden incurrir en un costo adicional establecido por el Programa de Nutrición Escolar (SNP).

### **Cheques devueltos**

Después de que el Departamento de Alimentos y Nutrición haya recibido dos (2) cheques escritos a la escuela de Gainesville City Nutrition para el pago de comidas, y son devueltos por la institución financiera debido a fondos insuficientes, Todas las compras realizadas a través del Programa de Nutrición Escolar a partir de entonces serán en efectivo solamente.

A continuación, se enumera el plan de organización de sistemas que establece los niveles de instrucción:

#### **Early Education**

K - 5 Enota Multiple Intelligences Academy

K - 5 Centennial Arts Academy

K - 5 Fair Street School, an International Baccalaureate School

K - 5 Gainesville Exploration Academy  
PK – 5 Mundy Mill Academy  
PK - 5 New Holland Knowledge Academy

**Middle School Education**

Grades 6 – 8 Gainesville Middle School

**Secondary Education**

Grades 9 – 12 Gainesville High School

**FUNCIONES ESCOLARES**

Un padre o tutor deben acompañar a los estudiantes a todas las funciones de la escuela, incluyendo, pero no limitado a, noches de diversión de Ciencia, noche de gimnasia, y/o de noches de diversión de música. Uno de los padres/tutor debe permanecer con el estudiante durante todo el tiempo.

**FIESTAS ESCOLARES**

Tenemos un enfoque académico en Fair Street School y esperamos que los padres entiendan que el tiempo de instrucción no se interrumpirá para fiestas de cumpleaños. Las fiestas de cumpleaños de estudiantes no están permitidas en Fair Street School. Los padres pueden enviar golosinas compradas y la maestra(o) distribuirá las golosinas a la clase durante el recreo SOLAMENTE. Los padres no pueden participar. Fair Street School permite 2 fiestas por año: vacaciones de invierno y fin de año.

**SEGURIDAD ESCOLAR**

**Plan de Administración de Asbesto** Durante la primavera de 1997 se llevó a cabo una inspección de asbesto en las Escuelas de la Ciudad de Gainesville a través de los esfuerzos combinados de Pioneer RESA y el Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville. Sobre la base de esta inspección, se redactó un plan de gestión que fue presentado al Departamento de Educación del Estado. Este plan está disponible para la revisión del público en la oficina del superintendente. Y contiene lo siguiente:

- 1) *Ubicación, cantidades y tipos de materiales que contenían asbesto en todas las escuelas y edificios de apoyo;*
- 2) *Las acciones de respuesta a los materiales que contenían asbesto seleccionados por el Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville;*
- 3) *Los planes para la re-inspección, vigilancia periódica, operación y mantenimiento de los programas y;*
- 4) *La notificación pública de los procedimientos. Cualquier persona interesada en la revisión de este plan, por favor comuníquese con la oficina del Superintendente Escolar de la Ciudad de Gainesville llamando al 770-536-5272.*

**Perturbación a las Escuelas Públicas (OCGA 20-2-1181)** Será ilegal que cualquier persona a sabiendas, intencionalmente o imprudentemente perturbe o interfiera con el funcionamiento de cualquier escuela pública, de los autobuses o paradas del autobús de la escuela pública, según lo señalado por las autoridades locales y las juntas escolares de educación. Cualquier persona que viole esta sección del Código será culpable de un delito menor de naturaleza alta y agravada.

**CIERRE DE EMERGENCIA** - En caso de mal tiempo que evitaría el transporte seguro de los estudiantes a las escuelas o cualquier otra situación de emergencia que afecte a la seguridad o el bienestar de los estudiantes, o de otra manera que sea imposible o poco práctico para el funcionamiento normal de la escuela, el superintendente, en colaboración con la junta de educación, cerrará las escuelas hasta que dicha condición de emergencia ya no existe.

En el caso del cambio repentino de las condiciones climáticas, la seguridad de los estudiantes deberá ser la prioridad número uno. Las decisiones relativas a las salidas tempranas o tardías de los estudiantes serán determinadas por la severidad de las condiciones del tiempo y las circunstancias que rodean. Si se determina que los estudiantes serán despedidos que no sea en el horario habitual de despido, se harán todos los esfuerzos para ponerse en contacto con los medios locales. Las solicitudes del sistema de la escuela a los padres que estén atentos a las estaciones locales de radio y televisión, la comunicación telefónica de la escuela / distrito, y la comunicación electrónica a través de la página web del GCSS en el Boletín de Han Oído durante el tiempo inclemente.

**Plan de Preparación para Emergencias/Simulacros para casos de Emergencia** La Agencia de Administración de Emergencias de Georgia, revisa y aprueba el amplio Plan de Seguridad Escolar del sistema escolar y el Plan de Preparación para Emergencias de cada escuela. Estos planes se coordinan con el condado y con los planes de emergencias estatales y federales. Se llevarán a cabo, en forma mensual, simulacros de evacuación de incendios. Además, se realizarán simulacros por el mal tiempo y de cierre de la escuela, y se llevará a cabo, al menos una vez al año, la evacuación del autobús. Los padres/apoderados deben recordar a sus hijos que durante los ensayos de emergencia los estudiantes deben responder en silencio y en forma rápida, y deben seguir las instrucciones dadas por sus maestros y administradores.

**Incumplimiento de Salir de la Escuela (OCGA 16-22-35)** Cualquier persona que no abandone el local cuando se le ordene salir de cualquier propiedad de la escuela, y/o regrese a una de las propiedades de la escuela después de las instrucciones por parte del personal de la escuela o la policía de abandonar la propiedad, se le considerará como un allanamiento y enfrentará un procesamiento penal de un delito menor de naturaleza alta y agravada

**Merodear en la Propiedad Escolar (OCGA 20-2-1180)** Es ilegal para cualquier persona permanecer dentro de la zona de seguridad de la escuela cuando la persona no tiene una causa legítima o la necesidad de estar presente en la misma. Los estudiantes no están autorizados a entrar en las instalaciones de una escuela que no sea su escuela sin la autorización previa de un administrador de dicha escuela para visitarla, o a menos que haya una función relacionada con la escuela, como una actividad académica o deportiva. Un estudiante no puede entrar o permanecer en ningún edificio de la escuela los fines de semana o después de las horas de clases sin autorización o permiso alguno.

**Oficiales de Recursos de la Escuela (SRO)** La Junta de Educación de la Ciudad de Gainesville y el Departamento de Policía de Gainesville emplean conjuntamente oficiales de recursos escolares. Su objetivo principal es ayudar a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro para los estudiantes, los maestros y el personal. Ellos son un excelente recurso para los maestros, padres/apoderados y estudiantes para hacer frente a los problemas individuales o preguntas con respecto a las leyes y a la prevención de la delincuencia. En concordancia con la política de la junta y los requisitos legales, los oficiales de recursos escolares también proporcionan apoyo al cumplimiento de la ley cuando sea necesario.

## **BÚSQUEDA DE UN ESTUDIANTE POR AUTORIDADES**

Los funcionarios escolares pueden registrar a un estudiante si existe una sospecha razonable de que el estudiante está en posesión de un artículo que es ilegal o en contra de las normas escolares. Las bolsas, mochilas, casilleros, escritorios, y cualquier otra propiedad de la escuela, están sujetos a la inspección y registro por las autoridades de la escuela en cualquier momento y sin previo aviso a los estudiantes o padres. Los estudiantes están obligados a cooperar si se les pide abrir sus bolsas, mochilas o casilleros. Los detectores de metal y perros detectores de drogas o de armas pueden ser utilizados en la escuela o en cualquier función escolar, incluidas las actividades que tienen lugar fuera del horario escolar o fuera del campus de la escuela, a discreción de los administradores.

## **SECCIÓN 504**

Cualquier estudiante, padre de familia o apoderado ("agraviado") puede solicitar una audiencia imparcial debido a las acciones o inacciones del sistema escolar respecto a la identificación, la evaluación o colocación educativa de su hijo/a, bajo la Sección 504. Las solicitudes para una audiencia imparcial deben dirigirse por escrito al Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar; sin embargo, la omisión de un demandante agraviado de solicitar una audiencia por escrito, no exonera al sistema escolar de la obligación de proporcionar una audiencia imparcial si el agraviado solicita una audiencia imparcial por vía oral a través del Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar.

El Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar, ayudará al agraviado a completar la Solicitud escrita de Audiencia. Puede comunicarse con el Coordinador de la Sección 504 a través de la oficina central del sistema escolar ubicada en 508 Oak Street. Las copias de las Garantías Procesales 504 y de la Notificación de Derechos de los Estudiantes y Padres Bajo la Sección 504, se pueden encontrar en la página web del sistema o se pueden recoger en la oficina central o en cualquier oficina de las escuelas.

## **AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN – POLÍTICA JCF (2)**

El Distrito cumple con los requisitos estatales relacionados con la restricción y el aislamiento como se establece en la Norma SBOE 160-5-1-.35 de Georgia. Consistente con esta norma, la restricción física se utilizará sólo en situaciones

en las que el estudiante está en peligro inmediato de sí mismo/a o a los demás y cuando el estudiante no obedece a las directivas verbales u otras técnicas de escalas menos intensivas. Los padres o apoderados serán notificados por escrito cada vez que su hijo/a ha sido restringido/a. El Distrito mantiene políticas y procedimientos escritos que rigen el uso de la restricción.

### **SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE LA SALUD DEL ESTUDIANTE– POLITICA JGC**

La Junta de Educación, a fin de aplicar los requisitos del Código Oficial de Georgia 20-2-771.2, estableció un programa de enfermería de salud escolar para el sistema.

El programa será atendido por profesionales licenciados de la salud y por otras personas cuyas funciones serán establecidas en la descripción de trabajo que será preparado por el Superintendente o su designado, y puede incluir la consulta fuera de la escuela con profesionales de la salud a través de los protocolos o contratos correspondientes.

### **EMERGENCIA DEL ESTUDIANTE/INFORMACIÓN DE SEGURIDAD**

Por favor, haga las correcciones correspondientes, firme y devuelva la tarjeta de seguridad de emergencia de su hijo/a. Esta información debe actualizarse anualmente para que podamos comunicarnos con usted en caso de una emergencia. Si cambia algún número de teléfono o contactos de información, por favor notifique a la escuela inmediatamente.

### **ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE/LESIONES**

Las principales razones para mantener a su hijo/a en su hogar y fuera de la escuela es que él/ella esté demasiado enfermo/a para participar cómodamente en la escuela o pueda propagar una enfermedad contagiosa a otros estudiantes. Si su hijo/a ha sido diagnosticado/a con una enfermedad contagiosa, por favor llame a la enfermería de la escuela para que los padres de otros estudiantes y personal de la escuela puedan ser alertados de los síntomas.

#### **Razones por las que su hijo/a será enviado a su Hogar desde la Escuela**

- **Fiebre > 100.4 grados F** \* El estudiante debe quedarse en casa hasta que NO TENGA fiebre durante 24 horas SIN medicina. Llame a su médico si la fiebre es con dolor, erupción, debilidad, vómitos o diarrea. (\* Basado en las recomendaciones de los CDC)
- **Vómitos o diarrea** El estudiante debe quedarse en casa cuando tenga vómitos o diarrea acuosa. Llame a su médico si el vómito o la diarrea continúa o si tiene fiebre, erupción, o se siente débil. El estudiante necesita estar sin síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
- **Drenaje de una herida, o de una erupción, o de los ojos** El estudiante debe quedarse en casa si tiene drenaje de una herida, o de una erupción, o de los ojos. Llame a su médico para su tratamiento, y para descartar la posibilidad de que el estudiante contagie a otros.
- **Piojos** – El estudiante debe quedarse en casa hasta después que se haya completado el tratamiento y el estudiante ya no tenga piojos vivos.
- **Sarna**- Comuníquese con el departamento de salud o su médico para el tratamiento de la sarna. Se le exigirá una nota del médico indicando que el estudiante ha sido tratado y puede regresar a la escuela.
- **Erupción inexplicable** - El estudiante debe quedarse en casa si tiene una erupción inexplicable con o sin fiebre. Llame a su médico para que reciba tratamiento. Su hijo/a no puede regresar a la escuela hasta que haya estado sin fiebre y sin síntomas durante UN DÍA ESCOLAR COMPLETO.
- Cuando tenga duda de enviar a su hijo/a la escuela, consulte con su médico. Su enfermera escolar o el director pueden solicitarle a su médico un "Permiso de Regreso a la Escuela," antes que el estudiante venga o regrese a la escuela. Por favor, asegúrese de que la escuela de su hijo/a sepa cómo comunicarse con usted

**El Programa de Seguro** está disponible para la protección del estudiante en caso de un accidente en la escuela. La información sobre el programa de seguro se envía a los padres el primer día de clases. Comuníquese con la oficina de

la escuela si no se ha recibido una solicitud. Los formularios de reembolso se pueden obtener también en la oficina de la escuela.

### **Administración de Medicamentos al Estudiante**

La política de Administración de Medicamentos de las Escuelas de la Ciudad de Gainesville, está disponible en el sitio web de e-Board en “Policies” y será seguido para todos los medicamentos que se administran en la escuela.

- El padre o apoderado debe completar y firmar la Autorización de Administración de Medicamentos en la Escuela para TODOS los medicamentos que se administran en la escuela. Para los medicamentos con receta, un médico de Georgia debidamente autorizado debe también completar y firmar la Autorización de Administración de Medicamentos en la Escuela, disponible en la enfermería de la escuela.
- Un padre/apoderado u otro adulto designado, debe traer todos los medicamentos acompañados por la Autorización de Administración de Medicamentos en la Escuela a la enfermería de la escuela, a menos que tenga un permiso especial otorgado por el director o la enfermera de la escuela.
- Todos los medicamentos de compra libre (over-the-counter) y/o los medicamentos recetados deben estar en sus envases originales con fechas de vencimiento y etiquetados en inglés. Los medicamentos recetados deben estar claramente etiquetados con el nombre del médico, nombre del medicamento, la potencia, la dosis, la fecha, las horas de administración, y la farmacia dispensadora. El padre/apoderado debe proporcionar los medicamentos de compra libre a la enfermería.
- Si su hijo/a tiene una condición que amenaza su vida, (es decir, asma, diabetes, o una alergia severa), se le otorgará un permiso para que traiga consigo mismo su propia medicina (como inhalador, tableta glucosa, inyector de epi-pen, etc.), autorizada por el médico del estudiante y el padre/apoderado en la Autorización de Administración de Medicamentos en la Escuela.

### **EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE –POLITICA JR**

La política de las Escuelas de la Ciudad de Gainesville es que todos los empleados deben cumplir con los requisitos de la Ley de los Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés) y de la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA por sus siglas en inglés). El Superintendente implementará los procedimientos que permitan a cada director a desarrollar una forma de notificar anualmente a los estudiantes y padres, incluyendo a los padres que no hablan inglés, de sus derechos bajo las leyes de FERPA y PPRA, ya sea por carta, o a través del manual del estudiante entregado a cada uno de los estudiantes en la escuela.

### **AVISO A LOS PADRES/APODERADOS Y ESTUDIANTES DE LA LEY DERECHOS EDUCATIVOS Y DE PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA) Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)**

**FERPA** les concede a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes de educación del estudiante. Estos derechos son:

(1) El derecho de inspeccionar y revisar, en los 45 días siguientes a la solicitud, los expedientes de educación de un estudiante que es su hijo/a, o en el caso de un estudiante que tiene dieciocho (18) años o más, sus propios expedientes de educación. Los padres o estudiantes elegibles deben someter al Superintendente una petición por escrito identificando el expediente (s) que desean inspeccionar. El Superintendente o su designado harán los arreglos para el acceso y dar aviso de dichos acuerdos.

(2) El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes de educación del estudiante para asegurarse de que no están incorrectos, o están en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante. Para solicitar que el distrito escolar enmiende un expediente, los padres o estudiantes elegibles deben escribirle al director de la escuela, especificando la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar por qué es inexacto, erróneo o está en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante. Si el distrito decide no enmendar el expediente, se notificará a los padres o estudiantes elegibles de la decisión y se les informará de su derecho a una audiencia. Información adicional sobre el procedimiento de audiencia será proporcionada con la notificación del derecho a una audiencia.

(3) El derecho a consentir la divulgación de la información personal identificable (PII) de los expedientes de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA y sus normas implementadas, autorice la divulgación sin su consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin su consentimiento es a los funcionarios escolares con un legítimo interés educativo. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como un administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluyendo a las enfermeras y a los oficiales de recursos escolares); a los miembros de la Junta de Educación que actúan como un grupo colectivo; a una persona o compañía con quien el distrito ha contratado para realizar una tarea específica (como un abogado, un auditor, un consultor médico, un terapeuta, o un proveedor de servicios educativos en línea); un contratista, consultor, voluntario u otra persona con la que el distrito escolar tiene servicios subcontratados, como el almacenamiento electrónico de datos; o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial (tal como un comité disciplinario o de quejas), o para ayudar a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. El Distrito permite a los funcionarios de la escuela tener acceso sólo a los expedientes de los estudiantes en los que tienen un legítimo interés educativo. Los funcionarios escolares permanecen bajo el control del distrito en relación con el uso y el mantenimiento del PII, que puede ser utilizado sólo para el propósito para el cual se hizo la divulgación, y no pueden ser entregados a terceros sin autorización.

Un funcionario escolar tiene un legítimo interés educativo, si el funcionario necesita revisar un expediente de educación a fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

A solicitud, el distrito divulgará los expedientes de educación, sin consentimiento, a los funcionarios de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o intenta inscribirse o ya está inscrito, si la divulgación es para los efectos de la inscripción o transferencia del estudiante.

(4) FERPA requiere que el distrito escolar, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los expedientes de educación del estudiante. Sin embargo, el distrito puede divulgar apropiadamente la designada "información de directorio" sin el consentimiento por escrito, a menos que el padre o estudiante elegible haya notificado al distrito de lo contrario, de acuerdo con los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que la escuela incluya este tipo de información de los expedientes de educación del estudiante, en ciertas publicaciones escolares, tales como el libro anuario, la graduación o programas de actividad deportiva, y las listas de honor u otro reconocimiento.

El Distrito Escolar ha designado lo siguientes datos como información del directorio:

- (a) Nombre del estudiante
- (b) Participación del estudiante en actividades y deportes oficiales de la escuela;
- (c) El peso y la estatura de los integrantes de un equipo atlético;
- (d) Fechas de asistencia en las escuelas dentro del distrito;
- (e) Honores y premios recibidos durante el tiempo inscrito en las escuelas del distrito
- (f) Fotografía; y
- (g) Nivel del grado.

A menos que usted, como padre/apoderado o estudiante elegible, lo solicite de otro modo, esta información puede ser divulgada públicamente a petición. Además, dos leyes federales requieren que los sistemas escolares que reciben asistencia financiera federal proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes, a menos que los padres hayan solicitado al sistema escolar que no quieren que la información del estudiante sea divulgada sin su previo consentimiento por escrito. Usted tiene el derecho a negarse a permitir que la totalidad o parte de la información, antes mencionada, sea designada como información de directorio y negarse a permitir que se dé a conocer públicamente a petición, sin su previo consentimiento por escrito. Si desea ejercer este derecho, debe notificar por escrito al director de la escuela en la cual el estudiante está matriculado, dentro de los 5 días después de inscribirse oficialmente en la escuela o dentro de los 5 días siguientes a la fecha de la publicación de este aviso.

(5) También se le notificará que de vez en cuando los estudiantes pueden ser fotografiados, grabados en vídeo o entrevistados por los medios de comunicación en la escuela o en alguna actividad o evento escolar; a menos que usted, como padre/apoderado le manifieste por escrito al director su oposición a que su hijo/a sea fotografiado, vídeo grabado o entrevistado. Usted debe notificar al director de su objeción dentro del plazo especificado anteriormente. El director tomará las medidas razonables para controlar el acceso de los medios publicitarios a los estudiantes. Sin embargo, la

presentación de una objeción por escrito no constituye una garantía de que el estudiante no será entrevistado en circunstancias que no están dentro del conocimiento o control del director.

(6) Usted tiene el derecho de presentar ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos una queja sobre las presuntas fallas del distrito escolar de cumplir con los requisitos de FERPA o los reglamentos promulgados más bajo. El nombre y la dirección de la oficina de administración de FERPA es: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202.

### **NOTIFICACIÓN DE SUS DERECHOS A LOS PADRES/APODERADOS Y ESTUDIANTES ELEGIBLES BAJO LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE (PPRA)**

PPRA concede a los padres y a los estudiantes elegibles (mayores de 18 años o menores emancipados) ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, recopilación y uso de información para propósitos de mercadeo, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho al:

Consentimiento antes que los estudiantes sean obligados a someterse a una encuesta que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida"), si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED)

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminarse, o degradarse;
5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, médicos, o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
8. Ingresos, aparte del requerido por la ley para determinar la elegibilidad del programa

Recibir notificación y una oportunidad de optar sacar a un estudiante de -

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar el financiamiento;
2. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia, o evaluación requerida como condición para la asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no necesariamente protege la salud y seguridad inmediata de un estudiante, a excepción de un examen físico, de audición, de visión, de escoliosis o cualquier otro examen o evaluación permitida o requerida bajo la ley estatal; y
3. Actividades que involucran la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a otros.

Inspección, bajo petición y antes de la administración o uso de -

1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de las actividades de comercialización antes mencionados, ventas u otros propósitos de distribución; y
3. Material de instrucción usado como parte del currículo educativo.

Los padres y estudiantes elegibles serán notificados a principios del año escolar si el distrito escolar ha identificado las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar, de cuando se espera que alguna de las actividades antes mencionadas sea programada. Para las encuestas y actividades programadas después que comienza el año escolar, los padres recibirán notificación razonable de las actividades y encuestas programadas y tendrán la oportunidad de optar sacar a su hijo/a de tales actividades y encuestas.

La Junta de Educación ha desarrollado y adoptado políticas, en conjunto con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para mercadeo, ventas, u otros fines de distribución. El distrito notificará directamente a los padres de estas políticas por lo menos anualmente, al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El distrito también notificará directamente a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades específicas o encuestas que se indican a continuación y proveerá una oportunidad a los padres de optar por no permitir que su hijo/a participe en la actividad o encuesta específica.

Opción 1: La escuela está obligada por la ley federal a dar este aviso a los padres. Sin embargo, la escuela no tiene programada ninguna actividad tales como las descritas anteriormente. Si se inicia cualquiera de estas actividades durante el año escolar, los padres serán notificados como corresponde y se les otorgará todos los derechos descritos en el presente documento.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Política Familiar, Departamento de Educación de EE.UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202.

### **EXPULSIÓN DE LA CLASE DEL ESTUDIANTE**

Un maestro/a puede remover de la clase, enviarlo a la oficina del director o a su designado a un estudiante, si el estudiante ha exhibido un comportamiento que repetidamente o sustancialmente interfiere con la habilidad del maestro para enseñar a los estudiantes en su clase o la habilidad de otros estudiantes para aprender en la clase, (O.C.G.A. 20-2-738 (a- h). El superintendente deberá apoyar plenamente la autoridad de los directores y maestros para remover a un estudiante del salón de clase de conformidad con el OCGA 20-2-738.

Cuando un maestro ha presentado previamente un informe de la repetida o sustancial interferencia de un estudiante en el aula o donde el comportamiento de un estudiante representa una amenaza inmediata para la seguridad de sus compañeros de clase o del maestro/a, el maestro/a tendrá la autoridad para remover al estudiante del aula de conformidad con el OCGA 20-2-738.

### **PROCESO DE APOYO ESTUDIANTIL**

Las Escuelas de la Ciudad de Gainesville ofrecen apoyo a los estudiantes para mantener los códigos de conducta apropiados usando un Sistema de Apoyo al Comportamiento Positivo, que incluye la participación del estudiante para establecer un ambiente de aprendizaje respetuoso y positivo. Cada escuela cuenta con los componentes de la Educación del Carácter, que apoya el comportamiento positivo. Se ofrecen también otros recursos por asesoramiento, servicios de trabajo social, psicólogos escolares, y alianzas con agencias de la comunidad.

### **CALIFICACIONES DE LOS MAESTROS**

Dentro de las disposiciones del estatuto de la Ley de Educación Secundaria y Primaria (ESEA), los padres/apoderados pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro (s) de sus hijos. La siguiente información puede ser solicitada: información sobre la certificación, especialización profesional/certificación de la universidad o título obtenido o está enseñando bajo una emergencia o estado provisional a través del cual las calificaciones o criterio de certificación de Georgia ha sido exonerado y las calificaciones de los para-profesionales. Los padres/apoderados que deseen solicitar esta información deben notificar al director de la escuela a la que asiste el estudiante o al Director de Servicios Profesionales, Priscilla Collins al (770) 536-5275.

### **EQUIPO TIGRE/TIGRITO**

Al final de cada trimestre (9 semanas), se celebra una asamblea de honores. Los estudiantes que han mantenido 4's en diferentes áreas temáticas (no incluidas las conexiones) recibirán un lazo azul. Los estudiantes con 3's Y 4's en todas las áreas temáticas recibirán una cinta roja. Los estudiantes con un comportamiento positivo son premiados con cintas para tigrillos (grados K-2-cinta naranja) o Equipo Tigre (grados 3-5-cinta negra). Estos estudiantes ejemplifican el rugido Lema y las actitudes y características del perfil de un estudiante IB. Los estudiantes que recibieron un billete de autobús o de referencia de disciplina no son elegibles para ganar el equipo Tiger Cub Club Cinta para ese trimestre.

Durante la 2ª, 3ª y 4ª trimestres, los estudiantes también son elegibles para una cinta de opciones mejorada (blanco). Esto sería percibido por criar dos áreas académicas manteniendo las puntuaciones en otras áreas.

Los profesores llevar la lista de estudiantes y la cinta se han ganado a la Asamblea General, llamando a los estudiantes individualmente para ser honrada. Se anima a los padres a asistir a la Asamblea.

### **TÍTULO UNO POLITICA DE PARTICIPACION DE LOS PADRES**

El Programa Título I del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville (GCSS) promueve la creencia de que todos los niños pueden aprender y reconoce que los padres comparten el compromiso del sistema para el éxito educativo de

todos los estudiantes. Reconocemos que la educación de un estudiante es una responsabilidad compartida por el sistema, la escuela, la familia y la comunidad.

El personal del Distrito del Título I y las Escuelas del Título I, trabajan conjuntamente para proporcionar oportunidades para la participación regular de los padres. Para asegurar tanto, el mantenimiento y la eficacia del mandato del Programa de Participación de los Padres, como el sistema que proporciona oportunidades para que los padres participen activamente en la educación del niño. Para obtener más información, lea toda la política en el sitio web del distrito o en la escuela.

## **PÓLIZA DEL USO DE TABACO**

### **Ambiente libre de Tabaco**

La Junta Escolar de la Ciudad de Gainesville reconoce que el uso de productos de tabaco es un peligro para la salud, la seguridad y el medio ambiente para los estudiantes, empleados, visitantes e instalaciones escolares. La Junta reconoce que los empleados y visitantes adultos sirven como modelos a seguir para los estudiantes y que la aceptación de la Junta de cualquier uso de productos de tabaco implica la aprobación de la escuela, si no el respaldo, de dicho uso. Además, la Junta reconoce que tiene la obligación de promover modelos de conducta positivos en las escuelas y promover un ambiente de aprendizaje y trabajo saludable, libre de humo no deseado, para los estudiantes, empleados y visitantes de la escuela. Finalmente, la junta reconoce que tiene una autoridad legal y una obligación de conformidad con la Ley de aire libre de humo de Georgia de 2005, la Ley federal pro-niños y la Ley de acceso de jóvenes de Georgia

### **Prohibido el Uso de tabaco**

Ningún estudiante, miembro del personal o visitante escolar puede usar ningún producto de tabaco en ningún momento, incluidas las horas no escolares las 24 horas del día, los siete días de la semana.

- En cualquier edificio, instalación o vehículo propiedad, arrendado, rentado o fletado por las Escuelas de la Ciudad de Gainesville;
- En los terrenos y propiedades de la escuela, incluidos los campos deportivos y los estacionamientos, propiedad arrendada, alquilada o alquilada por las Escuelas de la Ciudad de Gainesville; o
- En cualquier evento patrocinado o relacionado con la escuela dentro o fuera del campus.

Además, a ningún alumno se le permite poseer un producto de tabaco. La póliza puede permitir que los productos de tabaco sean incluidos en actividades de instrucción o investigación en edificios de escuelas públicas si la actividad es conducida o supervisada por el miembro de la facultad que supervisa la instrucción o investigación y la actividad no incluye fumar, masticar ni ingerir el producto de tabaco.

### **Productos de Tabaco y Uso de Tabaco**

Los productos de tabaco se definen como cigarrillos, tabaco de mascar, blunts, envolturas romas, conos y tubos romos preenvasados, cigarros puros, bidis, pipas, paquetes de cigarrillos o envases de tabaco sin humo, encendedores, ceniceros, llaveros, camisetas, tazas de café y cualquier otro artículo que contenga o se parezca razonablemente al tabaco o productos de tabaco. El consumo de tabaco incluye fumar, masticar, mojar o cualquier otro uso de productos de tabaco o dispositivos de administración de nicotina, como cigarrillos electrónicos.

- El término "cigarrillo electrónico" significa cualquier dispositivo oral que proporciona un vapor de nicotina, lobelia y / u otra sustancia líquida, y cuyo uso o inhalación simula fumar. El término incluirá cualquier dispositivo de este tipo, ya sea que se fabrique, distribuya, comercialice o venda como e-cigarrillos, e-cigars, e-pipes o bajo cualquier otro nombre o descriptor de producto.

### **Aplicación para estudiantes**

Las consecuencias para los estudiantes que participan en el comportamiento prohibido se proporcionarán de acuerdo con el plan de manejo de la conducta de la escuela. Los estudiantes que violen la política de uso de tabaco del distrito escolar serán referidos al consejero vocacional, enfermera de la escuela u otros servicios de salud o consejería para todas las ofensas para evaluación, información, consejería y referencia. Todos los estudiantes

violadores tendrán acceso a un programa de Alternativa a la Suspensión (ATS). El programa ATS brindará información actualizada sobre las numerosas consecuencias del uso del tabaco, ofrecerá técnicas que los estudiantes pueden usar para detener el consumo de tabaco en la escuela y brindará referencias a programas locales para dejar de fumar a los jóvenes. Los padres / tutores serán notificados de todas las violaciones y acciones tomadas por la escuela. La escuela también puede usar el servicio comunitario como parte de las consecuencias. La suspensión sólo se usará después de que un estudiante haya tenido varias violaciones previas o se haya negado a participar en otras medidas descritas.

1ra ofensa: el curso de educación sobre el tabaco / alternativa a la suspensión es obligatorio; notificación a los padres

2da Ofensa: el curso de educación sobre Tabaco / Alternativa a la Suspensión es obligatorio; notificación a los padres

3ra ofensa: suspensión de tres días; notificación a los padres Cuarta ofensa: discreción del administrador

### **Planteles escolares y propiedad**

Los terrenos escolares y la propiedad significan e incluyen el terreno, las instalaciones escolares y los vehículos escolares utilizados para la provisión de programas académicos, extracurriculares y administración por parte del distrito. Los terrenos de la escuela incluyen parques infantiles y lugares recreativos. Los terrenos de la escuela incluyen la porción de tierra, instalaciones escolares y otras instalaciones propiedad de municipalidades, entidades privadas u otras personas durante los momentos en que el distrito escolar tiene el uso exclusivo de una porción de dicha tierra, instalaciones escolares u otras instalaciones para la provisión de actividades extracurriculares programas.

### **Señalización**

Los letreros que declaran que todos los terrenos de la escuela y la propiedad son libres de tabaco serán publicados en todos los edificios escolares y vehículos. Se colocarán carteles en todas las entradas de vehículos a los terrenos de la escuela y las entradas de edificios, y en todas las instalaciones deportivas cubiertas y al aire libre.

## **JUGUETES**

Los juguetes deben ser mantenidos en casa. Por favor verifique en la mochila de su hijo(a) antes de que él/ella salga de su casa.

## **TRANSFERENCIAS/RETIROS**

Transferencias de estudiantes: escuela primaria

1. Un estudiante que actualmente está inscrito en las escuelas de la ciudad de Gainesville en los grados K-4 puede optar por trasladarse a otra escuela primaria para el próximo año escolar durante el período de inscripción de elección. La inscripción de elección se lleva a cabo en enero antes del próximo año escolar. La transferencia se honrará para el próximo (próximo) año escolar según la disponibilidad de espacio en la escuela solicitada dentro del Clúster. El transporte debe ser proporcionado por el padre a una escuela que se selecciona fuera del grupo de zonas
2. Un estudiante que actualmente está inscrito en las escuelas de la ciudad de Gainesville en los grados K-5 puede solicitar una transferencia SOLAMENTE durante el año escolar en caso de mudanza residencial a la zona de asistencia de diferentes escuelas de la ciudad de Gainesville. La ubicación aprobada está sujeta a la disponibilidad de espacio en la escuela solicitada. Todas las solicitudes de transferencia deben hacerse a través del Centro de registro ubicado en la oficina del distrito.
3. Un estudiante que actualmente está inscrito en las Escuelas de la Ciudad de Gainesville en los grados K-5 y ha demostrado un comportamiento apropiado en el autobús escolar se le ofrecerá el transporte a la escuela de su elección dentro del Cúmulo de zona.

## **VISITACIONES**

Los padres son bienvenidos a comer con sus hijos. La seguridad de su hijo en la escuela es muy importante para nosotros; Por lo tanto, no se les permitirá a los padres entrar en las áreas del aula sin la autorización previa por parte del profesor. Los padres deben permanecer en el vestíbulo principal / oficina de la escuela en cualquier otro momento. Se anima a los padres a acordar la fecha para una conferencia antes / después de la escuela o durante el período de planificación del maestro.

Se requiere que todos los visitantes se registren en la oficina principal, mostrar una identificación con foto y recibir un pase de visitante para almorzar con sus hijos. Los pases de visitante deben ser usados y no llevarlos en las manos. Los profesores están obligados a comprobar que cada visitante tiene un pase.

## **VISITANTES**

Todos los visitantes a la escuela o campus escolar deben informar inmediatamente a la oficina principal de la escuela. Los visitantes no pueden ir más allá de la oficina sin permiso.

## **ESTACIONAMIENTO DE VISITANTES**

Los visitantes deben estacionarse en el estacionamiento principal de 6:45 am - 8:00 am y 2:00 pm - 2:45 PM. Los visitantes deben entrar y salir por la puerta principal de la escuela SOLAMENTE.

## **RETIRO DE LA ESCUELA**

En el caso de que un estudiante necesita ser retirado de la escuela, los padres deben presentar un formulario de retiro en la oficina principal. Una vez que se envía el formulario, hay una espera de **24 horas** para los archivos del estudiante. Los retiros se han completado después de que termine el día escolar y serán procesados el siguiente día hábil. **Los estudiantes deben entregar todos los libros y resolver las cuentas perdidas (libros de la biblioteca) antes de la retirada pueda ser completada.**