

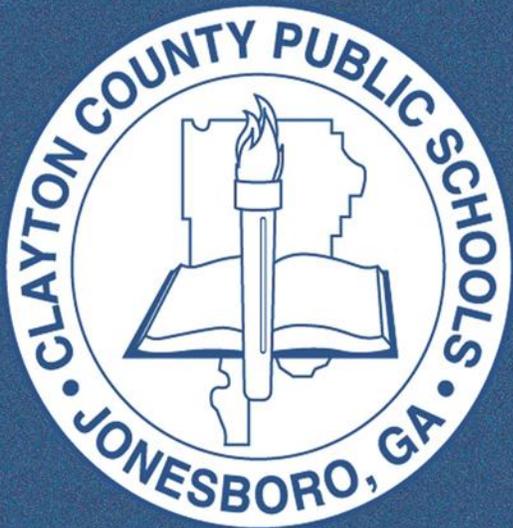
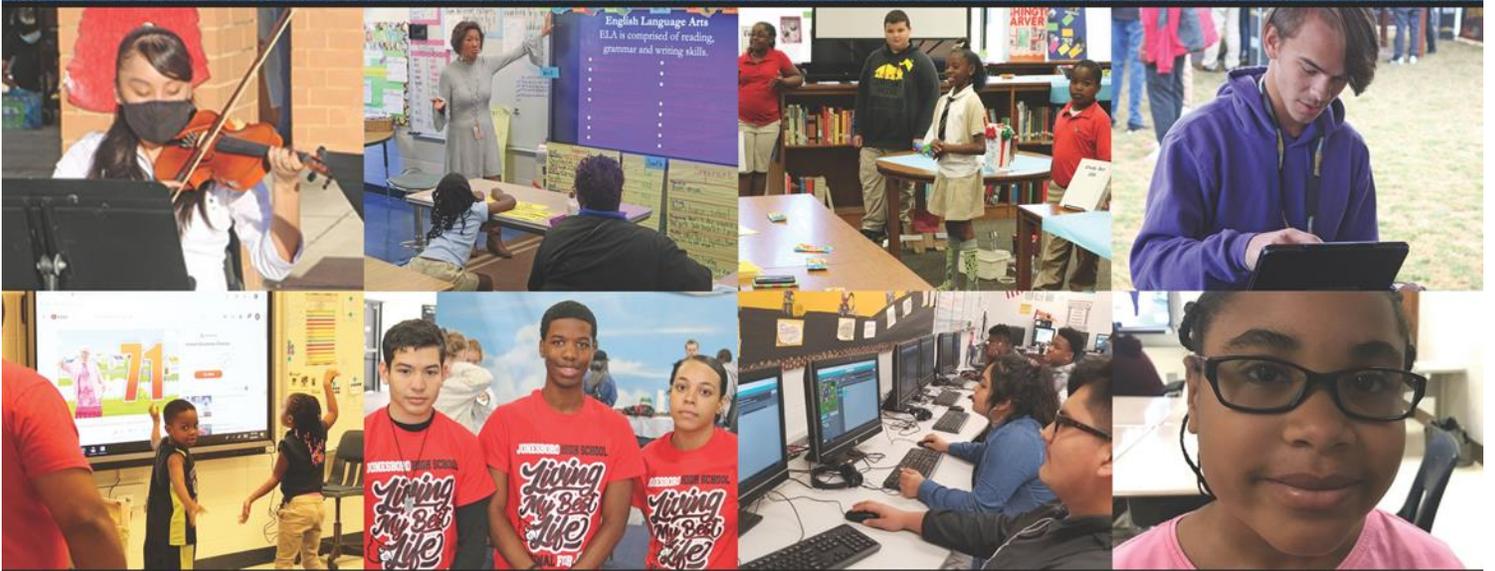
CLAYTON COUNTY PUBLIC SCHOOLS

# Student Handbook

**“COMMITTED TO HIGH PERFORMANCE”**

Manual para el estudiante

**“COMPROMETIDOS A UN ALTO RENDIMIENTO”**



# 2021 2022

DR. MORCEASE J. BEASLEY, SUPERINTENDENT/CEO OF SCHOOLS



### Visión

La visión de las Escuelas Públicas del condado de Clayton es ser un Distrito de alto rendimiento que prepare a TODOS los estudiantes con las habilidades y los conocimientos para seguir y lograr la universidad, formación postsecundaria u oportunidades de carrera profesional para vivir y competir exitosamente en una sociedad mundial.

### Misión

La misión de las Escuelas Públicas del condado de Clayton es capacitar a los estudiantes para que logren sus metas académicas, profesionales y personales al proveerles acceso equitativo, y experiencias que fomentan las habilidades de lectoescritura, la creatividad, el pensamiento crítico y la colaboración.

### RETRATO DE UN GRADUADO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON

Los estudiantes que se gradúan de las Escuelas Públicas del condado de Clayton podrán:

- Leer de forma competente y crítica para utilizar los conocimientos que tengan para resolver problemas;
- Comunicarse efectivamente al escribir y hablar;
- Demostrar un carácter noble, siendo ciudadanos activos con conocimientos versátiles;
- Demostrar tener conciencia de sí mismos, habilidades de autogestión y confianza en sí mismos;
- Usar la tecnología eficiente y creativamente;
- Liderar, colaborar y contribuir a un equipo, y a la comunidad;
- Manifestar pasiones y convertirlas en realidades; y
- Exhibir conciencia y sensibilidad cultural y competitividad internacional para adaptarse y mantener el ritmo de un mundo en constante evolución.



**Tú puedes ayudar a mantener la seguridad de CCPS al hablar con el personal escolar, los padres o tutores y otros adultos.**

**LÍNEAS DE AYUDA EN GEORGIA – (Anónimas y gratuitas)**

**Llama al 1-877-SAYSTOP para denunciar armas de fuego, violencia, pandillas, abuso e intimidación**

### RECURSOS DE CRISIS

	<p>Línea de ayuda, disponible las 24 horas al día, 7 días de la semana, que provee asistencia durante una crisis de salud mental y acceso a recursos de salud mental en el estado de Georgia.</p>	<p>1-800-715-4225 o mygcal.com</p>
	<p>Número de emergencias para llamar a los cuerpos policiales. Pueden solicitar un oficial del Equipo de intervención de crisis (CIT, por sus siglas en inglés).</p>	<p>Marca 9-1-1</p>
	<p>Conéctense por mensaje de texto con un consejero capacitado. Servicios dirigidos principalmente a jóvenes y adolescentes.</p>	<p>Envíe un mensaje de texto que diga "GA" al 741-741</p>
	<p>Línea de prevención del suicidio</p>	<p>1-800-273-TALK o 1-800-SUICIDE</p>



# Clayton County Public Schools

## Office of the Superintendent

---

1058 Fifth Avenue • Jonesboro, Georgia 30236 • (770) 473-2700

MORCEASE J. BEASLEY

Superintendente/Director ejecutivo de las escuelas

*Los estudiantes de las CCPS, siguen comprometidos a un alto rendimiento*

Estudiantes de las Escuelas Públicas del condado de Clayton:

¿Están preparados para el año escolar 2021-2022? Espero que lo estén, ya que, listos o no, el nuevo año escolar ya ha llegado. Estamos muy entusiasmados por empezar otro nuevo año escolar. Pase lo que pase, será un año espectacular dado a lo que hemos pasado durante esta pandemia. Damos por sentado, que no hay montaña lo suficientemente alta y no hay valle lo suficientemente profundo y ancho, que nos impida asegurarnos de que nuestros estudiantes tengan uno de los mejores años escolares.

Este año, mi mensaje es simple: Vayamos a la escuela. Queremos que, ustedes, como alumnos, se diviertan aprendiendo, disfruten de sus maestros y compañeros, y crezcan para convertirse en la mejor versión posible de ustedes mismos. Mantengamos las cosas simples a medida que alcanzamos niveles más altos de rendimiento. Recuerden, ustedes son más de lo que piensan los demás. Como alumnos, ustedes tienen sentimientos, ideas y aspiraciones, y desean ser escuchados y apreciados. Por lo tanto, este año queremos dedicarnos a asegurarnos de que sean valorados y apoyados.

Sinceramente, deseo que todos ustedes encuentren el propósito que tienen en la vida, se mantengan resistentes a los muchos desafíos que están destinados a enfrentar y tomen decisiones que garanticen que sean saludables y activos. Quiero que amen la vida, se amen a ustedes mismos, se amen unos a los otros y amen aprender. Recuerden, ustedes son más valiosos de lo que piensan y las circunstancias que atraviesan no definen la identidad de ustedes—ustedes valen mucho más que ellas.

Como educadores, estamos muy honrados de formar parte del crecimiento y el desarrollo de ustedes. Siempre sepan que pueden contar y hablar con nosotros. Estamos aquí para servirles. Son la RAZÓN por la cual trabajamos en las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Son una razón maravillosa y apasionante para ser educadores aquí en el condado de Clayton. ¡Espero que tengan el mejor año escolar que hayan tenido!

*Comprometidos al éxito de ustedes—nuestros estudiantes*

Dr. Morcease J. Beasley  
Superintendente/CEO de las escuelas  
Escuelas Públicas del condado de Clayton

# Prólogo

Este Manual para padres y estudiantes de 2021-2022 contiene información para los estudiantes y los padres o tutores de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. A medida que regresamos al modelo de enseñanza presencial, exhortamos a los padres o tutores a leer y discutir el contenido de este manual con sus hijos. No es posible a través de este manual señalar todos los asuntos que puedan surgir durante el año escolar. Los padres o tutores y estudiantes deben entender que los administradores de la escuela en su localidad utilizarán su juicio profesional basado en la política de la Junta y las reglas administrativas para tomar decisiones en torno a situaciones específicas no mencionadas en este manual.

En las Escuelas Públicas del condado de Clayton, nuestra **visión** es continuar como un Distrito de alto rendimiento que prepare a **TODOS** los estudiantes con las habilidades y los conocimientos necesarios para vivir y competir exitosamente en una sociedad mundial. El Distrito reconoce que una visión de tanta magnitud requiere de trabajo inteligente y dedicado, altas expectativas para todos y la colaboración sólida entre la escuela y la comunidad. La trayectoria para la realización de nuestra visión está profundamente arraigada en el Plan Estratégico de las Escuelas Públicas del condado de Clayton, el cual viene a ser el resultado directo del desempeño de varios grupos de personas interesadas en colaboración con la Junta de Educación del condado de Clayton y los líderes del Distrito. Este documento marca el camino al logro sistémico del Distrito y respalda el plan integral de mejora de la agencia local de educación y todo su anexo que se requieren por parte de los gobiernos federales y estatales bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria (anteriormente conocida como Que Ningún Niño se Quede Atrás). El Plan Estratégico de Mejora de las Escuelas Públicas del condado de Clayton se encuentra en [http://www.clayton.k12.ga.us/about/plans\\_and\\_reports](http://www.clayton.k12.ga.us/about/plans_and_reports).

Además, las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) buscan mejorar el ambiente de aprendizaje del estudiante al perfeccionar su comportamiento y disciplina. Las intervenciones y apoyos para una conducta positiva (PBIS, por sus siglas en inglés) y el aprendizaje social y emocional (SEL, por sus siglas en inglés), proveen herramientas que ayudan al estudiante en su totalidad. PBIS es un marco teórico con base en evidencias, impulsado por datos, que ha demostrado reducir incidentes disciplinarios, aumentar la sensación de seguridad en la escuela, mejorar el ambiente escolar y apoyar el mejoramiento de logros académicos para todo el alumnado. El propósito fundamental de establecer PBIS a nivel de toda la escuela es transformar a nuestras escuelas para que sean entornos de enseñanza más efectivos y lograr mejorar la competencia social, y el rendimiento académico de los estudiantes. SEL es el proceso mediante el cual los niños y adultos adquieren y ponen en práctica los conocimientos, actitudes y las habilidades necesarias para reconocer y manejar sus emociones, establecer y lograr metas positivas, demostrar empatía hacia los demás, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables. Cada escuela tiene expectativas muy altas de que los estudiantes se comporten de una manera que facilite el aprendizaje de ellos mismos y el de los demás. Se espera que los estudiantes respeten a los empleados de la escuela y se respeten entre sí mismos, obedezcan las políticas adoptadas por la Junta y sigan las normas de la escuela.

Se espera que los maestros mantengan orden y disciplina en el salón, y que se ocupen de infracciones de menor importancia para mantener un ambiente de aprendizaje positivo. El maestro hará todo lo posible por comunicarse (a través de llamadas telefónicas, notas, correos electrónicos, reuniones, etc.) con los padres o tutores y sus hijos en cuanto a las preocupaciones de comportamiento dentro del salón. El objetivo es resolver cualquier preocupación de comportamiento a tiempo y con el nivel más bajo de intervención posible. Cuando las faltas sean repetidas o de naturaleza seria, el culpable será enviado a la oficina de uno de los administradores (director o subdirector).

Clayton County Public Schools		
	English	If you require assistance with this document in a language other than English, please call 770-473-3232 or email <a href="mailto:interpreter@clayton.k12.ga.us">interpreter@clayton.k12.ga.us</a> . Thank you!
Arabic	العربية	أو الإرسال على 770-473-3232 إذا كنت بحاجة للمساعدة للحصول على هذا المستند بلغة أخرى غير الإنجليزية، يرجى الاتصال على 770-473-3232 . شكراً لك!
Cambodian/Khmer	អង់គ្លេស	ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការជំនួយជាមួយឯកសារនេះក្នុងភាសាដទៃទៀតលើភាសាអង់គ្លេស សូមទូរស័ព្ទទៅលេខ 770-473-3232 ឬផ្ញើអ៊ីម៉ែលទៅ <a href="mailto:interpreter@clayton.k12.ga.us">interpreter@clayton.k12.ga.us</a> ។ សូមអរគុណ!
Chinese	中文	若您在阅读这份文件时需要英语以外其他语言协助，请致电770-473-3232或电邮至 <a href="mailto:interpreter@clayton.k12.ga.us">interpreter@clayton.k12.ga.us</a> ，谢谢！
French	Français	Si vous avez besoin d'aide pour ce document dans une autre langue que l'anglais, veuillez appeler le 770-473-3232 ou envoyer un e-mail à <a href="mailto:interpreter@clayton.k12.ga.us">interpreter@clayton.k12.ga.us</a> . Merci !
Haitian Creole	Kreyòl Ayisyen	Si w bezwen èd ak dokiman sa a nan yon lang ki pa anglè, rele 770-473-3232 oswa voye yon imèl nan <a href="mailto:interpreter@clayton.k12.ga.us">interpreter@clayton.k12.ga.us</a> . Mèsif!
Gujarati	ગુજરાતી	જો તમને દસ્તાવેજ વાંચવાની અન્ય ભાષામાં આ દસ્તાવેજ સાથે મદદની જરૂર હોય તો, કૃપા કરી આઈ કોલ કરો 770-473-3232 અથવા આઈ ઇમેઇલ કરો <a href="mailto:interpreter@clayton.k12.ga.us">interpreter@clayton.k12.ga.us</a> . તમારો આભાર!
Lao	ລາວ	ຖ້າທ່ານຕ້ອງການການຊ່ວຍເຫຼືອໃນພາສາອື່ນກວ່າພາສາອັງກິດ ຫຼື ພາສາໄທ 770-473-3232 ຫຼື ອີເມວ <a href="mailto:interpreter@clayton.k12.ga.us">interpreter@clayton.k12.ga.us</a> . ຊ່ອຍໂຕ!
Spanish	Español	Si necesita asistencia con este documento en un idioma diferente al inglés, comuníquese al 770-473-3232 o por correo electrónico a <a href="mailto:interpreter@clayton.k12.ga.us">interpreter@clayton.k12.ga.us</a> . ¡Gracias!
Urdu	اردو	پر 770-473-3232 تک اب کو انگریزی کے علاوہ کسی اور زبان میں اس دستاویز کے لئے مدد کی ضرورت ہو تو، براہ کرم براہ کرم ای میل کریں۔ آپ کا شکریہ! <a href="mailto:interpreter@clayton.k12.ga.us">interpreter@clayton.k12.ga.us</a> تک کریں یا
Vietnamese	Tiếng Việt	Nếu quý vị cần hỗ trợ với tài liệu này bằng một ngôn ngữ khác ngoài tiếng Anh, vui lòng gọi 770-473-3232 hoặc gửi email đến <a href="mailto:interpreter@clayton.k12.ga.us">interpreter@clayton.k12.ga.us</a> . Xin cảm ơn!

# ÍNDICE DETALLADO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE

CARTA DEL SUPERINTENDENTE .....	2	ACTIVIDADES DEPORTIVAS .....	33
PRÓLOGO .....	3	PROGRAMAS ATLÉTICOS/DECLARACIÓN DE EXENCIÓN ....	34
ÍNDICE.....	4	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.....	35
AVISO ANUAL DE NO DISCRIMINACIÓN .....	4	DISCIPLINA ESTUDIANTIL .....	53
MEDIOS DE COMUNICACIÓN O ENTREVISTAS.....	5	ASISTENCIA .....	55
ACUERDO DE USO ACEPTABLE .....	9	VESTIMENTA Y APARIENCIA .....	59
FERPA .....	10	PROGRAMAS ESPECIALIZADOS (MAGNET) .....	62
PPRA.....	12	SEGURIDAD ESTUDIANTIL.....	64
SERVICIOS DE IDIOMAS .....	12	SERVICIOS DE APOYO PARA ESTUDIANTES.....	67
DIRECTRICES SOBRE COVID-19.....	13	CÍRCULO DE APOYO .....	67
CALENDARIO ESCOLAR.....	15	NUTRICIÓN ESCOLAR .....	78
INGRESOS y BAJA.....	16	TRANSPORTE ESCOLAR.....	80
REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN .....	17	INFORMACIÓN GENERAL.....	82
INFORMACIÓN ACADÉMICA .....	22	QUEJAS .....	86
MODELOS DE ENSEÑANZA.....	22	GLOSARIO .....	96
REQUISITOS DE GRADUACIÓN .....	30	LISTA DE ESCUELAS .....	102
SEGURIDAD EN LA CLASE DE CIENCIAS .....	31		

## AVISO ANUAL DE NO DISCRIMINACIÓN

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) no discriminan por razones de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en la admisión a sus programas y actividades, y facilita la equidad para pertenecer a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. La siguiente persona ha sido designada para tratar quejas acerca de las políticas de no discriminación:

**Oficial de Cumplimiento**  
**Attn: Latasha Lowe**  
**Fifth Avenue Jonesboro, GA 30236**  
**Correo electrónico: [latasha.lowe@clayton.k12.ga.us](mailto:latasha.lowe@clayton.k12.ga.us)**  
**770-473-2700**

Para más información sobre el aviso de no discriminación, así como para saber la dirección y número de teléfono de la oficina que presta servicios en su área, visite <http://wdcrobcop01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm> o llame al 1-800-421-3481.

# ATUORIZACIÓN PARA PERMITIR QUE EL ESTUDIANTE PARTICIPE EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN O ENTREVISTAS

A veces, el distrito escolar del condado de Clayton (el Distrito) puede que permita a los diferentes medios de comunicación entrevistar, grabar o fotografiar a los estudiantes del Distrito. El Distrito puede que también entreviste a los estudiantes con el fin de resaltar y promover los programas a nivel de Distrito o de la escuela. Los diferentes medios o el Distrito podrían hacer preguntas al estudiante de índole personal, tal como el nombre completo del estudiante, el nombre de los padres o su opinión sobre varios temas. Entiendo que la publicación podría resultar en la divulgación pública de datos personales de carácter identificativo. Este tipo de información, que en otras circunstancias estaría protegido por el Distrito bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés), puede que sea divulgado a través de otros medios y entidades que se hallen fuera del control del Distrito. Al firmar abajo, yo doy mi consentimiento a la publicación de datos personales con carácter identificativo relacionados con la participación de mi hijo en los medios de comunicación o entrevistas. Una vez que se reúna esta información, la misma puede ser de acceso público, ya sea dentro o fuera del campus, a través de periódicos, televisión, radio, sitios de internet y otros medios de comunicación.

Al firmar abajo, doy mi permiso al Distrito y a cualquier persona debidamente autorizada por el Distrito para entrevistar, fotografiar, grabar en audio y video a mi estudiante durante el horario regular escolar, en los terrenos de la escuela y en actividades para estos fines. Entiendo y reconozco que la participación en los medios de comunicación o entrevistas es algo voluntario y por su naturaleza puede que exista el riesgo de daños o enfermedades emocionales y físicas para mi niño o cualquier otro participante que esté involucrado. Estoy consciente de que el Distrito no tiene ninguna cobertura de seguro para el tratamiento de lesiones, sufrimiento emocional o daño a la propiedad que pueda surgir a causa de la participación estudiantil o en las relaciones con los medios de comunicación o las entrevistas. Entiendo, reconozco y acepto que el Distrito no será responsable de cualquier tipo de daño (emocional o físico) que sufra mi niño, que esté relacionado con su participación en los medios de comunicación o entrevistas conforme a este formulario.

Entiendo que el Distrito hace todo lo posible por asegurar que la experiencia sea positiva, pero puede que el Distrito tenga un control limitado sobre la información que se recibe y cómo se utilizará. Desde luego, los estudiantes pueden rehusarse a contestar cualquier pregunta que los haga sentirse incómodos o negarse a participar completamente. El tiempo designado para la enseñanza del estudiante no será interrumpido excesivamente para estos propósitos. El personal de la escuela está disponible para proporcionar apoyo al estudiante antes, durante y después de este proceso.

Por la presente eximo, libero, indemnizo y exonero de responsabilidad al distrito de las Escuelas Públicas del condado de Clayton, la Junta de Educación de las Escuelas Públicas del condado de Clayton, sus (anteriores, actuales y futuros) funcionarios, abogados, agentes, empleados, predecesores y sucesores interesados y beneficiarios, en lo sucesivo “divulgaciones del Distrito”, de toda responsabilidad que surgiera de o (estuviera) relacionada con la participación de mi hijo. Para efectos de esta comunicación, el término responsabilidad tiene el significado de reclamo, demanda, pérdida, causa de acción, juicio o sentencia, de cualquier tipo que el estudiante o sus padres, tutores, herederos, albaceas y administradores tengan o puedan tener contra del Distrito debido al daño personal, físico o emocional, accidente, enfermedad o muerte, publicidad, la difusión de datos personales con carácter identificativo, o a causa de la pérdida o el daño a la propiedad o la reputación que ocurre al estudiante o su propiedad durante su participación o por consecuencia de su publicación debido a actos pasivos o activos de negligencia por parte de las divulgaciones del Distrito salvo otras acciones que involucren fraude o malicia.

Yo reconozco que puedo revocar esta autorización en cualquier momento durante el año escolar enviando por correo o entregando en persona una notificación por escrito al director de mi hijo.

## PERMISO PARA PERMITIR QUE EL ESTUDIANTE PARTICIPE EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN O ENTREVISTAS

\_\_\_\_\_  
Nombre del estudiante (Por favor en letra de molde)

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante  
**(Debe aparecer si el alumno tiene 18 años de edad o más)**

\_\_\_\_\_  
Fecha de la firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre o tutor (Por favor en letra de molde)

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha de la firma del padre o tutor

# USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS DIGITALES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON

---

Nombre del estudiante

---

Escuela

---

Maestro del salón principal

Reconozco que al firmar este documento se me otorga el privilegio de usar con responsabilidad la red interna (conexión a la Internet y wifi) y otros recursos digitales de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés). Soy responsable de tener el mismo buen comportamiento en línea que el que se me exige dentro del edificio escolar. Me comprometo a solicitar ayuda en caso que surgieren problemas o preguntas y en comunicarme con el personal apropiado en caso de tener conocimiento de la existencia de algún tipo de abuso. En el caso de no atenerme a las directivas, entiendo que puedo estar sujeto a acciones disciplinarias y que éstas pueden incluir la revocación temporaria o permanente de mis privilegios de uso de la tecnología de CCPS. Acepto además cumplir con cualquier otra norma o reglamento adicional establecido por CCPS que regule el uso de tecnología, incluyendo aquellos resaltados en el Código de Conducta del estudiante.

## Recursos digitales

Estas normas existen para promover el uso positivo, responsable y ético de los recursos digitales por parte de los estudiantes y a fin de enriquecer sus experiencias educativas. Los recursos digitales incluyen, pero no se limitan a los siguientes dispositivos tecnológicos: computadoras, computadoras portátiles, tabletas, reproductores de MP3, lectores electrónicos, sistemas de respuestas para los estudiantes, cámaras, pizarras o paneles interactivos, software instalado para fines de instrucción, aplicaciones de instrucción a través de la red de la Internet, acceso a la red de la Internet de CCPS y al wifi del distrito de CCPS. El uso responsable y aceptable de estos recursos está definido por las siguientes reglas generales:

## Cuentas estudiantiles

A los estudiantes de CCPS se les asigna sus propias cuentas individuales para conectarse a los dispositivos tecnológicos y varias aplicaciones de enseñanza. Los estudiantes son responsables de mantener y administrar sus cuentas. Los estudiantes nunca deben compartir su información con otros. Los nombres de usuarios y contraseñas de las cuentas de la red de la escuela son datos confidenciales y no pueden compartirse con otras personas. Constituye una infracción por parte de los estudiantes el compartir sus contraseñas con otros estudiantes por cualquier razón. Constituye una infracción por parte del estudiante utilizar las credenciales de otro estudiante por cualquier razón. **Los estudiantes son responsables del contenido al que acceden, cargan, descargan, publican, comparten y transmiten en cualquier dispositivo tecnológico desde su cuenta.** Aunque las cuentas se asignan a los estudiantes, éstas son propiedad de CCPS. Todo tráfico a través de las redes puede ser rastreado. Podrá encontrar más información sobre la protección de la información de la cuenta del estudiante en la sección titulada “Civilidad Digital”. El portal de CCPS es un portal de autoservicio. Los estudiantes son responsables de reclamar y administrar sus cuentas y restablecer sus propias contraseñas.

## Recursos de la red (Internet, wifi)

La información recopilada vía la Internet debe estar relacionada con los propósitos educativos de enriquecer el programa de enseñanza y el logro académico del estudiante, respaldar las metas de instrucción y el plan de estudios y ayudar a los estudiantes adquirir las habilidades necesarias para continuar su desarrollo como personas dispuestas a aprender a lo largo de la vida en un mundo tecnológicamente avanzado. **Los estudiantes pueden acceder, compartir, publicar, mantener y almacenar información solo para fines educativos.** Por otra parte, los usuarios de la red de CCPS no tienen expectativas de privacidad ya que CCPS va a monitorear y revisar el tráfico de la red con o sin previo aviso. Los usuarios de la red de CCPS no tendrán acceso o podrán realizar transmisiones que de cualquier forma puedan ser consideradas perjudiciales hacia otros, abusivas, obscenas, de naturaleza sexual, ofensivas, amenazadoras, acosadoras o ilícitas.

## Aprendizaje Más Allá del Aula (ELBC, por sus siglas en inglés)

*Los estudiantes deben adherirse a las siguientes normas cuando utilizan los dispositivos electrónicos y las redes de CCPS.*

## Cuidados y responsabilidades hacia los dispositivos tecnológicos

Los dispositivos tecnológicos ELBC provistos por las Escuelas Públicas del condado de Clayton se deben utilizar únicamente para fines académicos. Los estudiantes deben utilizar los dispositivos con mucho cuidado y nunca deben ocasionarles daño intencionalmente. Los estudiantes son responsables por todos los aparatos electrónicos que les hayan sido asignados por su maestro o por otro miembro del personal escolar. Todo abuso o daño accidental debe ser reportado a los maestros o a cualquier otro miembro del personal escolar de manera inmediata. Los estudiantes a los que se halle dañando dispositivos tecnológicos que la escuela les haya proporcionado pueden perder permanentemente el derecho para utilizarlos. Adicionalmente, los padres o tutores podrán ser responsables por el pago de los dispositivos tecnológicos de CCPS que los estudiantes hayan dañado, extraviado o desfigurado.

## SIEMPRE

- Respetar y proteger las leyes de los derechos de autor (Refiérete a “Civildad Digital”).
- Cuidar los dispositivos tal como si los hubieras pagado.
- Siempre utiliza lenguaje académico apropiado. Siempre comunícate con el maestro u otra autoridad de la escuela en el caso de tener conocimiento de cualquier tipo de conducta inapropiada.
- Ten mucho cuidado al usar dispositivos electrónicos con pantallas táctiles.
- Solo puedes tener acceso a sitios de Internet indicados por el maestro u otro personal escolar. Acceso a todos los demás sitios está prohibido.
- Guarda los dispositivos donde corresponde cuando no estén en uso (los carritos en donde se guardan las computadoras).
- Entiende que la comunicación y transmisión de información por parte del usuario conectado al dispositivo es rastreable y fácil de encontrar.
- Utiliza los dispositivos solo para fines educativos o del Distrito. Los dispositivos pertenecen a CCPS y están sujetos a ser inspeccionados en cualquier momento, sin previo aviso. Todos los usuarios deberán cumplir con lo requerido.
- Carga la batería de los dispositivos ELBC en tu hogar. Las baterías del Chromebook que estén cargadas al máximo durarán un día escolar entero.
- Deja el cargador de los dispositivos ELBC en casa.
- Solo inicia sesión en tu dispositivo ELBC.

## NUNCA

- Nunca utilices lenguaje obsceno, irreverente, amenazante o irrespetuoso en los recursos de la red o dispositivos tecnológicos de CCPS.
- Nunca publiques ningún tipo de contenido sin la autorización del personal escolar apropiado.
- Nunca participes en los tableros de mensaje o salones de charlas sin la supervisión o la dirección de un maestro.
- Nunca accedas intencionalmente a materiales de internet inapropiados. El tráfico de internet está bajo supervisión.
- Nunca accedas a sitios de redes sociales sin tener autorización apropiada.
- El acoso cibernético está estrictamente prohibido.
- Nunca accedas a las redes de CCPS, su información o dispositivos tecnológicos sin tener autorización apropiada.
- Nunca comas o bebas cerca de los dispositivos.
- No toques innecesariamente la pantalla o el monitor.
- No accedas a las aplicaciones de software compartido (shareware). Esto se prohíbe.
- No trates de evitar los procedimientos de seguridad o los filtros de contenido.
- Nunca descargues o instales software sin autorización del Departamento de Tecnología
- Nunca cambies o dañes de cualquier modo las placas o etiquetas de identificación de los dispositivos. **Nunca adhieras nada a los dispositivos.**
- No intentes quitar o alterar la estructura física de la computadora o la funda. Esto incluye el teclado, el protector de pantalla y la cubierta de plástico.
- Los estudiantes nunca deben usar el dispositivo tecnológico ELBC de otro estudiante.

### Civildad digital

La civildad digital se refiere a las normas de uso apropiado y responsable de la tecnología. CCPS exige a los alumnos que se comporten de manera apropiada y desarrollen buenas prácticas cuando utilizan los recursos digitales, tanto en la escuela COMO EN casa. Algunos aspectos importantes de la civildad digital incluyen, pero no se limitan a los siguiente:

**La huella digital de los usuarios es permanente.** Piensa antes de enviar o publicar contenido. Una vez que lo envías o publicas, el contenido nunca se puede borrar de manera permanente. Cualquier persona que lo vea puede descargarlo o archivarlo. Publicaciones inapropiadas pueden prevenir que te contraten en un trabajo o causar que no te acepten a la universidad que deseas asistir. Nunca publiques o envíes por mensaje de texto fotografías de las que luego te puedas arrepentir.

**Se respetuoso en toda comunicación electrónica.** Todo lo que publiques puede ser rastreado a ti. Nunca utilices los recursos digitales como un medio para proyectar enojo hacia otras personas. Este tipo de comportamiento, mientras estás utilizando recursos digitales de CCPS, puede resultar en la revocación del privilegio de acceder a estos.

### ES PELIGROSO COMUNICARSE CON PERSONAS DESCONOCIDAS POR INTERNET

**Nunca compartas datos personales en línea (nombre, domicilio, información de contacto, número de seguro social, etc.). Nunca quedes en encontrarte con alguien que conociste en línea. Siempre avísale a un padre, tutor o maestro si alguna vez alguien te hace sentir incómodo en línea.**

**La violación de los derechos de autor no solo es poco ético, sino, también ilegal.** Se constituye una violación de derechos de autor cuando un individuo reproduce una obra cubierta por los derechos de autor sin la autorización del creador de la obra. Si el individuo no está seguro si se puede o no utilizar el material, debería pedirle permiso al autor. Nunca pegues o copies material de la Internet sin citar la fuente correspondiente.

**Los usuarios siempre deben proteger sus cuentas.** Nunca compartas la información de tu cuenta de la red con amigos. Nunca intentes usar la información de la cuenta de otro estudiante. Nunca desocupes la computadora sin haber cerrado la sesión ya iniciada con tu cuenta. Nunca escribas la información de tu cuenta donde esté al alcance de otros. **Tú eres el responsable del contenido accedido o transmitido utilizando la información de tu cuenta.**

El equipo de instrucción de la tecnología de CCPS desarrolló tutoriales electrónicos de los cuales se exige la participación de todos los alumnos. Los tutoriales se encuentran en la página de internet del Distrito. Alentamos a los padres mirar estos tutoriales a principios del año y a menudo tener charlas con sus alumnos sobre cómo se deben comportar en un entorno digital. Además, los alumnos tendrán oportunidades para utilizar los tutoriales en la escuela.

### **Guía del portal para padres Infinite Campus**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton consideran que el acceso a la información es parte importante para que los padres guíen y apoyen a los estudiantes. El portal Infinite Campus está diseñado para ayudar a que usted se mantenga al tanto de los trabajos, actividades y progreso académico de su hijo. En este sitio seguro, la información acerca de su hijo se encuentra a su alcance con solo un clic. Usted puede ver detalles de trabajos asignados, vigilar la asistencia e imprimir boletas de calificaciones. Maestros, consejeros y demás personal publican información tan luego como se encuentre disponible, dando a los padres acceso inmediato al continuo desempeño estudiantil. Usted puede ingresar al portal Infinite Campus para ver la información de su hijo desde cualquier lugar del mundo donde haya acceso a internet.

Las escuelas publican en el portal anuncios, avisos importantes y reuniones, permitiendo que las familias con múltiples actividades programen, planeen y se mantengan informadas.

### **Forma en que funciona**

El portal Infinite Campus ha sido especialmente diseñado para los padres. El portal cuenta con funciones mejoradas que incluyen un diseño web receptivo optimizado para su uso en la computadora, dispositivos móviles y tabletas. Una vez que haya creado su cuenta, esta permanecerá activa durante el tiempo que su hijo esté inscrito en el Distrito.

### **Acceso al portal Infinite Campus**

Las instrucciones para adquirir su nombre de usuario y clave de ingreso se proveen en el sitio web de CCPS:

<https://www.clayton.k12.ga.us/>

Seleccione: “Parents”, “Infinite Campus Overview” ... y después seleccione “Log on to Infinite Campus for Parents”

**Acceso directo al portal para padres:** <https://sis.clayton.k12.ga.us/campus/portal/clayton.jsp>

### **Características de seguridad**

El portal Infinite Campus incorpora los niveles más altos de seguridad. Los padres y tutores pueden ver únicamente la información del niño o niños para quienes tengan autorización. Padres y tutores tendrán acceso sólo a los enlaces para los cuales cuenten con permiso. Esto depende de la información provista cuando se matriculó el estudiante acerca de los derechos del padre y tutor, el acuerdo de convivencia, etc. Por configuración, el sistema cerrará cualquier sesión que haya estado inactiva por sesenta (60) minutos. Cinco (5) intentos fallidos de ingreso desactivarán la cuenta del portal. Para que puedan usar el portal nuevamente, se deben comunicar los padres a la escuela para que se reactive la cuenta. Ajustes adicionales de seguridad incluyen un registro de las veces que ha tenido acceso a la cuenta.

### **Procedimientos de acceso a la cuenta**

La primera vez que intente ingresar al portal para padres, necesitará obtener su clave de activación para poder crear un nombre de usuario y contraseña. La clave de activación solo se necesita la primera vez que ingrese al portal, para crear su nombre de usuario y contraseña.

1. Desde la página de inicio, seleccione el enlace “*Click Here*” que se encuentra al lado del texto “*If you do not have an Activation Key*”. Esta opción solo se utiliza para crear su nombre de usuario y contraseña. Ingrese la información que se requiere y seleccione “*Activate Your Parent Portal Account Now*” para crear su nombre de usuario y contraseña.
2. Aparecerá la pantalla para activar la cuenta en la que ingresará la Clave de Activación (*Activation Key*) que se le ha proporcionado en el paso anterior.

Para obtener más información acerca del portal para padres Infinite Campus, véase la guía en

<https://www.clayton.k12.ga.us/parents/infinite-campus-overview/>

## USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS DIGITALES DE CCPS

**Estudiante** - Entiendo y afirmo que cumpliré con los términos y condiciones para el uso de los recursos digitales en las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Entiendo que cualquier incumplimiento a las reglas es poco ético e inmoral y puede resultar en una acción disciplinaria en mi contra, incluyendo la revocación de los recursos digitales de CCPS y podría incluso constituir un delito penal.

\_\_\_\_\_  
Nombre del estudiante (en letra de molde)

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

### Padre o tutor

Por la presente eximo, libero, indemnizo y exonero de responsabilidad al distrito de las CCPS, los miembros de la Junta de Educación de CCPS (sus anteriores, actuales y futuros directivos), abogados, agentes, empleados y predecesores y sucesores interesados de cualquier y todo tipo de obligación que surja de o esté relacionada con el uso de los recursos de tecnología que pertenezcan a CCPS. Le hablaré a mi hijo acerca de las reglas de uso de los recursos contenidas en este documento.

Entiendo que CCPS cumple con las reglas y políticas establecidas para proteger al estudiante, incluyendo la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés). CIPA estipula que nuestras escuelas implementen medidas y normas que protejan a los estudiantes de materiales dañinos incluyendo aquellos que sean obscenos y pornográficos. Se prohibirá el acceso a cualquier contenido peligroso que se encuentre en sitios de Internet inapropiados. Sin embargo, es imposible que CCPS pueda restringir acceso a todo material que se considere cuestionable, y no consideraré al sistema escolar responsable por aquellos materiales a los cuales se haya accedido utilizando los recursos de tecnología de CCPS. Asimismo, acuerdo a informar cualquier uso inapropiado del sistema al Departamento de Tecnología.

Como padre, madre o tutor de este estudiante, he leído las políticas y los reglamentos que se detallan en este documento. Doy mi consentimiento para que mi hijo acceda a todos los recursos digitales (incluyendo a la Internet) disponibles en las Escuelas Públicas del condado de Clayton.

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre o tutor (en letra de molde)

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

# LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA)

Los derechos de los padres y los estudiantes bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) se describen abajo:

1. Todos los padres y los estudiantes autorizados tienen el derecho de verificar y revisar el expediente educativo del estudiante dentro de los cuarenta y cinco (45) días, a partir de la fecha en que el distrito reciba la petición para su acceso. Los padres o estudiantes autorizados deben proporcionar su petición por escrito al director de la escuela señalando los expedientes que interesan revisar. El director hará los arreglos para su disponibilidad y notificará al padre o estudiante autorizado la hora y el lugar donde podrá examinar los expedientes.
2. Todos los padres y los estudiantes autorizados tienen el derecho de solicitar que se haga una enmienda al expediente educativo del estudiante, cuando el padre o estudiante autorizado considere es inexacto o equívoco. Los padres o estudiantes autorizados podrían pedir a las Escuelas Públicas del condado de Clayton que se corrija el expediente cuando crean que es inexacto o equívoco. Ellos deben redactar una carta al director escolar, identificando claramente la porción del expediente que desean que se cambie y explicando por qué es inexacto o equívoco. Si el Distrito decide no enmendar el expediente, en conformidad con la petición de los padres o el estudiante autorizado, el distrito notificará a los padres o estudiante autorizado su decisión y les informará sobre sus derechos a una audiencia con respecto a su solicitud de enmienda. **Puede conseguir más información relacionada con los procedimientos de audiencias bajo la Política JR, Expedientes estudiantiles, en [www.clayton.k12.ga.us](http://www.clayton.k12.ga.us).**
3. Todos los padres y los estudiantes autorizados tienen el derecho de consentir para que se divulgue información personal identificable, contenida en el expediente educativo del alumno, excepto en la medida en que FERPA autorice su divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite divulgar información sin consentimiento, es divulgarla a funcionarios escolares que tengan un legítimo interés educativo. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal médico o de salud y personal policiaco). También, son funcionarios escolares los miembros de la Junta de educación, los voluntarios aprobados por el Distrito, las personas o compañías que estén bajo el control directo del Distrito con respecto al uso y cuidado de expedientes educativos y con quienes el Distrito tiene un contrato, o quienes prestan servicios de voluntario para realizar un servicio o función para la cual el Distrito hubiera usado empleados, tal como un abogado, auditor, especialista médico, terapeuta, ajustador de seguros; los padres o estudiantes que sirvan en un comité oficial (tal como un comité disciplinario o de quejas) o ayudan a otro funcionario en el desempeño de su deber. Un funcionario escolar tiene un legítimo interés educativo cuando necesita revisar un expediente escolar a fin de poder cumplir con sus deberes profesionales. Una vez que se soliciten, el distrito divulga los expedientes educativos sin consentimiento a funcionarios de otros distritos escolares donde el estudiante busca o intenta matricularse.
4. Todos los padres y los estudiantes autorizados tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. por presunto incumplimiento del Distrito, en cuanto a los requerimientos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW., Washington, D.C. 20202-8520.
5. El Distrito puede divulgar información conveniente que haya sido designada como “de directorio” sin consentimiento escrito, a menos que usted haya avisado de lo contrario, de acuerdo con los procedimientos del Distrito. La información del directorio es información que, por lo general, no se considera perjudicial o una invasión de privacidad, si se publica. La información de directorio incluye el nombre del estudiante, dirección, correo electrónico, número(s) de teléfono(s), fecha y lugar de nacimiento, grado, fechas de asistencia y las escuelas a las que haya asistido recientemente, los premios recibidos, fotografía/imagen, participación en actividades escolares y deportes; como también el peso y la estatura de los miembros de los equipos de atletismo, títulos o información similar. El Distrito podría incluir información personal identificable en las publicaciones escolares; tales como, en un programa de una producción teatral; en la página de internet de la escuela o del distrito; anuario; grupo de honor u otras listas de reconocimiento; programas de graduación y publicaciones de eventos deportivos, como en el programa de un partido de fútbol, sitios de internet del salón de clase o del distrito, canal de televisión (canal 24), sitios de medios sociales y *blogs* con el propósito de reconocer el desempeño estudiantil o informar a la comunidad acerca de eventos escolares o del Distrito.
6. **Los padres o tutores de estudiantes menores de 18 años o un estudiante de 18 años o mayor que se oponga a que se haga pública esta información, deberá hacerlo por escrito y comunicarlo al director escolar a no más tardar de los diez (10) días después del primer día de clase o dentro de los diez (10) días de haberse inscrito el estudiante. A continuación, se muestra una carta como ejemplo:**

_____ (fecha)
Dear: _____: (nombre del director)
I object to the release of the directory information for:
_____ (nombre del alumno)

# **DERECHO A SABER SOBRE LAS APTITUDES PROFESIONALES DE MAESTROS Y ASISTENTES DE MAESTROS**

El Sistema de Escuelas Públicas del condado de Clayton recibe fondos de Título I y Título II para los programas federales que forman parte de los requisitos de cumplimiento de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés). Pueden solicitar información acerca de las aptitudes profesionales de los maestros o asistentes de maestro de su estudiante. al Sistema de Escuelas Públicas del condado de Clayton le complace proveer esta información y lo hará lo más pronto posible. En cualquier momento se puede solicitar la siguiente información:

- Los requisitos estatales de la comisión de Estándares Profesionales de Georgia para la certificación del grado y asignatura para la cual el maestro provee instrucción.
- La situación de emergencia u otro estatus temporal por el cual las certificaciones de Georgia o criterios de certificación han sido exoneradas para un maestro y las credenciales que posee el maestro para proveer instrucción en una disciplina específica.

También pueden preguntar si el alumno recibe ayuda de un asistente de maestros, y si es así, podemos proveerle información sobre sus aptitudes.

El personal de la escuela de su hijo se compromete a ayudar a que su hijo desarrolle el conocimiento académico y pensamiento crítico que se necesita para ser exitoso en la escuela y más allá. Este compromiso incluye el asegurarnos de que todos los maestros y asistentes de maestros estén altamente capacitados.

Si desean solicitar información referente a las credenciales de los maestros o asistentes de maestro de su hijo, por favor comuníquense con el director de la escuela por teléfono o correo electrónico.



# **MARK YOUR CALENDARS**

**¡Apunte en su calendario!**

## **ACADEMIAS PARA PADRES**

**13 DE NOVIEMBRE DE 2021 - LECTOESCRITURA Y APTITUD NÚMERICA**

**15 DE ENERO DE 2022 - CIENCIAS NATURALES Y CIENCIAS SOCIALES**

**19 DE MARZO DE 2022 - EVALUACIÓN GEORGIA MILESTONES**

**30 DE ABRIL DE 2022 - EVENTO DE FIN DE AÑO PARA LA ACADEMIA**

## **Aviso sobre la enmienda de protección de derechos estudiantiles (PPRA)**

La Enmienda de Protección de derechos estudiantiles (PPRA, por sus siglas en inglés) les brinda a los padres ciertos derechos relacionados con la manera en que realizamos nuestras investigaciones o encuestas, recopilamos y utilizamos la información para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Esto incluye el derecho de consentir antes de que a los estudiantes se les solicite participar en una encuesta que tenga que ver con una o más de las siguientes áreas de “encuesta con información protegida”, si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación (ED, por sus siglas en inglés) de EE. UU.

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o sus padres
2. Problemas psicológicos o mentales del estudiante o su familia
3. Conducta o actitudes sexuales
4. Conducta ilícita, antisocial, auto incriminatoria o degradante
5. Valoración crítica de los demás con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tales como con abogados, médicos o pastores
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres
8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley, para determinar elegibilidad a un programa

Los padres tienen la opción de no autorizar a sus hijos tomar parte en las siguientes actividades:

1. Cualquier otra encuesta con información protegida, sin importar el financiamiento;
2. Cualquier examen físico o evaluación médica invasiva, no de urgencia, que se requiere como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente y no necesaria para proteger la inmediata salud y seguridad del estudiante, excepto para la evaluación de oído, vista o escoliosis o cualquier otro examen físico o evaluación permitida bajo la ley estatal
3. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida del estudiante para el mercadeo o para vender o de otra manera distribuir la información a otros.

Los padres tienen derecho a examinar los siguientes materiales tras solicitarlos y antes de que la administración los utilice:

1. Encuestas con información protegida de los estudiantes
2. Mecanismos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquier propósito de mercadeo, venta u otra distribución mencionada anteriormente
3. Material de enseñanza utilizado para el plan de estudios

Estos derechos se transfieren de los padres a los estudiantes que tienen 18 años de edad o un menor de edad emancipado bajo la ley.

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton elaboraron y adoptaron políticas y procedimientos en lo que concierne a estos derechos, así como también trámites para proteger la privacidad del estudiante en la administración de las encuestas con información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para propósitos de mercadeo, venta u otra distribución. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton anualmente notificarán directamente a los padres sobre aquellas políticas, al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio fundamental.

El Distrito también avisará directamente, por medio del Servicio Postal de los EE. UU. o correo electrónico, a los padres de estudiantes programados para participar en las actividades o encuestas específicas y brindará a los padres la oportunidad para decidir si su hijo participará o no, en la actividad o encuesta específica. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton tendrán disponible esta notificación para los padres al inicio del año escolar, si para ese tiempo ya han determinado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas. Para las encuestas o actividades proyectadas después de haber comenzado el año escolar, se proporcionará a los padres una notificación razonable de las actividades y encuestas programadas, y se les dará la oportunidad para decidir si su hijo participará o no, en tales actividades o encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

Los padres que piensen que sus derechos han sido violados, pueden presentar una queja ante Family Policy Compliance Office, US Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-8520.

### **Servicios de idiomas**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton ofrecen a los padres servicios de interpretación gratuitos. Los padres pueden solicitar estos servicios a través de los administradores escolares o llamando directamente al Centro Internacional al 770-473-3232, para pedir los servicios de un intérprete para una reunión. Además, se ofrecen servicios de traducción a las escuelas y a los departamentos del condado a fin de mejorar la comunicación.

### **Intérpretes de lenguaje de señas**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton ofrecen intérpretes de lenguaje de señas sin costo para los padres. Los padres pueden solicitar servicios a los funcionarios de la escuela; llame al Departamento de Estudiantes Excepcionales al 770-473-2700, o [des@clayton.k12.ga.us](mailto:des@clayton.k12.ga.us). La administración puede localizar el pedido en: <https://tinyurl.com/SignLangInterpreter>

# DIRECTRICES SOBRE COVID-19

## Guía de cuarentena: Qué hacer si estuvo expuesto a alguien con COVID-19

COVID-19 es una enfermedad respiratoria causada por un nuevo virus llamado SARS-CoV-2. Los síntomas más comunes de la enfermedad son fiebre, tos y falta de aliento. Otros síntomas también pueden incluir fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, pérdida reciente del sentido de olfato o el gusto, dolor de garganta, congestión o secreción nasal, náuseas o vómitos, o diarrea. La mayoría de las personas con COVID-19 tendrán una enfermedad leve, pero algunas personas se enfermarán más y pueden necesitar ser hospitalizadas. Si usted ha contraído el virus, los síntomas pueden aparecer dentro de dos (2) a catorce (14) días de la exposición. A menos que se tomen precauciones, su salud está en riesgo y es posible que usted pueda contagiar a otras personas.

El Departamento de Salud Pública de Georgia (DPH, por sus siglas en inglés) podrá comunicarse con usted si determina que ha estado expuesto a alguien con COVID-19 o si una persona cercana a usted ha proporcionado su información al recibir un resultado positivo en la prueba de COVID-19. Para prevenir la propagación de la enfermedad y ayudar a aconsejarle en caso de presentar síntomas de COVID-19, por favor conteste la llamada telefónica del Departamento de Salud Pública.

Es muy importante por su propia seguridad y por la de los demás, monitorear su estado de salud durante catorce (14) días desde la última posible exposición al COVID-19. El periodo de tiempo que deberá permanecer en casa, evitar lugares de congregación y de actividades públicas y practicar el distanciamiento social dependerá de su situación. Por favor, lea los detalles a continuación para determinar los requisitos de cuarentena que le corresponden. Usted debe cooperar plenamente con todas las autoridades estatales y federales de salud pública, incluyendo el Departamento de Salud Pública de Georgia, así como cumplir con las medidas que se describen a continuación. La Orden Administrativa de Georgia para las medidas de control de salud pública se encuentra aquí: <https://dph.georgia.gov/administrative-orders>.

## Cuarentena para personas que no han sido vacunadas contra COVID-19

Si no está enfermo, monitoree su salud para detectar síntomas de COVID-19 durante los catorce (14) días después de la última vez que estuvo en contacto cercano con una persona enferma de COVID-19. Estos síntomas se enumeran a continuación en la sección “Pruebas de COVID-19”. El monitoreo de salud incluye tomarse la temperatura dos veces al día y estar atento a síntomas durante catorce (14) días. Si presenta síntomas de COVID-19 en cualquier momento, debe seguir las medidas que se detallan abajo, en la sección titulada “¿Qué debo hacer si soy un contacto cercano de una persona con COVID-19 y me enfermo?”

Se pondrá en cuarentena en su casa, excepto en caso de emergencia o para hacerse la prueba de COVID-19. El periodo de cuarentena recomendado es de catorce (14) días, pero es posible que pueda terminar la cuarentena antes, si se cumplen ciertos criterios:

- Si vive en un entorno compartido\*, debe permanecer en cuarentena durante los catorce (14) días enteros desde su última exposición conocida, incluso si no tiene síntomas.
- Si NO vive en un entorno compartido\*:
  - Puede terminar la cuarentena cualquier día después de que hayan pasado siete (7) días enteros desde su última exposición a la enfermedad, si cumple los **TRES** criterios a continuación:
    1. No presenta ningún síntoma durante el periodo de monitoreo de salud, y
    2. Se le hace la prueba para detectar COVID-19
      - ❖ La prueba debe ser de diagnóstico (prueba de reacción de la polimerasa [PCR, por sus siglas en inglés] o prueba de antígenos). Es preferible que la muestra para su prueba se tome no más de 48 horas antes del momento en que piensa terminar la cuarentena. Sin embargo, no debe tomarse antes del quinto (5.º) día del periodo de cuarentena.
    3. Recibe un resultado negativo
      - ❖ No podrá terminar la cuarentena hasta que hayan transcurrido por lo menos siete (7) días enteros desde su última exposición, aún si recibe un resultado negativo de la prueba antes de los siete (7) días. Si el resultado de su prueba es positivo, debe seguir la guía de aislamiento del DPH: <https://dph.georgia.gov/isolation-contact>
  - Si no puede hacerse la prueba de COVID-19 durante su periodo de cuarentena, usted puede terminar la cuarentena cualquier día después del décimo (10.º) día, si no presenta ningún síntoma durante el periodo de monitoreo.
- Si suspende la cuarentena antes de los catorce (14) días, debe seguir monitoreando su salud y cumplir con las estrategias de mitigación hasta catorce (14) días después de su exposición más reciente y aislarse inmediatamente si presenta síntomas. Las estrategias de mitigación que deben ponerse en práctica incluyen el uso correcto y constante de una mascarilla, distanciamiento social, la higiene de las manos y la tos, la limpieza y desinfección del entorno, evitar las multitudes y garantizar una ventilación interior adecuada.

\* Los entornos compartidos incluyen aquellos de atención médica, centros de asistencia de estadía prolongada e instituciones de rehabilitación hospitalaria, entre otros; y aquellos que no son de atención médica, como cárceles, prisiones y refugios. Por lo general, los dormitorios universitarios no se consideran espacios de congregación cuando se trata de determinar los requerimientos de cuarentena que aplican a individuos que no hayan recibido la dosis completa de la vacuna contra COVID-19.

*Nota: Una persona que se ha recuperado clínicamente de COVID-19 y que luego se ha identificado como contacto de un caso nuevo dentro de los tres (3) meses siguientes a la manifestación de los síntomas o a la primera prueba con un resultado positivo de la enfermedad más reciente, no necesita estar en cuarentena como se detalla en este documento. Sin embargo, si una persona es identificada como contacto de un caso nuevo tres (3) meses o más después del inicio de los síntomas o de la primera prueba con resultado positivo, la misma debe seguir las recomendaciones de cuarentena para los contactos.*

## CUARENTENA PARA LAS PERSONAS VACUNADAS

Las personas con la dosis completa de la vacuna\* contra COVID-19,

que hayan estado expuestas a una persona de la que se sospeche o se haya confirmado que tiene COVID-19, NO están obligadas a permanecer en cuarentena siempre que NO estén hospitalizadas o en un centro de atención médica de entorno compartido.

Independientemente de su estado de vacunación, usted debe monitorear los síntomas de COVID-19 durante los catorce (14) días después de una exposición presunta o confirmada. Si en cualquier momento presenta síntomas de COVID-19, usted debe cumplir con las medidas que se detallan en la sección a continuación titulada **¿Qué debo hacer si estoy expuesto a una persona con COVID-19?** Además, aquellas personas que están vacunadas deben seguir todas las demás medidas establecidas por el DPH para protegerse a sí mismas y a los demás, incluyendo el uso de mascarilla, el distanciamiento social, evitar las multitudes y los espacios con ventilación inadecuada, cubrirse al toser y estornudar, y lavarse las manos con frecuencia. En el siguiente enlace se encuentra la guía completa para personas totalmente vacunadas e información sobre las situaciones hipotéticas en las que se pueden cambiar las precauciones: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/vaccines/fully-vaccinated.html>

Las personas con la dosis completa de la vacuna\* contra COVID-19, que hayan estado expuestas a alguien con un caso persona con COVID-19 presunta o confirmada y que ESTÉN hospitalizadas o residan en un centro de atención médica o en un entorno compartido, deben cumplir con las medidas sobre la cuarentena que se detallan en la sección anterior titulada **Cuarentena para las personas que no han sido vacunadas contra COVID-19.**

Aquellas personas que no están totalmente vacunadas contra COVID-19, que estén expuestas a una persona con COVID-19 presunta o confirmada, deben cumplir con las medidas sobre la cuarentena que se detallan en la sección anterior titulada **Cuarentena para las personas que no han sido vacunadas contra COVID-19.**

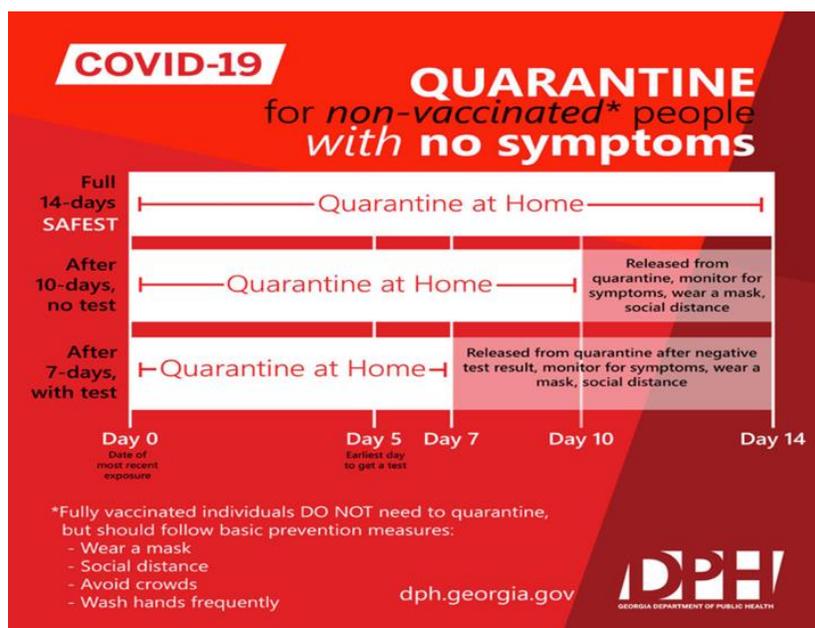
Entre las excepciones para las que aún se recomienda hacer la prueba (pero no la cuarentena), luego de haber estado expuesto a una persona de la que se sospecha o se haya confirmado que tiene COVID-19, se incluyen las siguientes:

- Los residentes y empleados de espacios de congregación donde no se ofrece atención médica (como correccionales, centros de detención y refugios para indigentes) que se hayan puesto la dosis completa de la vacuna\*
- Los empleados de lugares de trabajo con una alta densidad poblacional (como las plantas de procesamiento de aves de corral), que se hayan puesto la dosis completa de la vacuna\*
- Los residentes de dormitorios universitarios (o de ambientes habitacionales con una alta densidad poblacional similar), que se hayan puesto la dosis completa de la vacuna\*

La prueba que se haga deberá tener valor diagnóstico (prueba de reacción de la polimerasa [PCR, por sus siglas en inglés] o prueba de antígenos) y se aconseja que la muestra para la prueba no se tome antes del quinto (5.º) día luego de la fecha de exposición.

Si tiene preguntas sobre la vacuna contra COVID-19, visite <https://dph.georgia.gov/covid-vaccine> o llame a nuestra línea de ayuda con la vacuna contra COVID-19 al (888)-357-0169.

*\*Se considera que una persona está totalmente vacunada si han pasado al menos catorce (14) días (2 semanas) desde la última dosis de la serie de vacunas contra COVID-19 (dos dosis en una serie de dos dosis O una dosis en una serie de una dosis)*



# Clayton County Public Schools

## 2021-2022 School Calendar

### Legend

- Holiday/System Closed
- New Teacher Orientation
- Pre-/Post-Planning
- First Day/Last Day
- Staff Development Day
- ELBC Days

### Holidays

- Sept. 6: Labor Day
- Oct. 11-15: Fall Break
- Oct. 18: Staff Development
- Nov. 22-26: Thanksgiving Break
- Dec. 20-Dec. 31: Semester Break
- Jan. 3-4: Staff Development
- Jan. 17: MLK Day
- Feb. 14-15: Winter Break
- Apr. 4-8: Spring Break
- May 30: Memorial Day

### 2021-2022 Extended Learning Beyond the Classroom Days (ELBC)

- August 27, 2021  September 17, 2021
- October 8 & 29, 2021  November 19, 2021
- January 28, 2022  February 25, 2022
- March 11, 2022  April 1, 2022

(ELBC days are virtual instructional days for students and a planning/professional development day for teachers.)

### July 2021

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

### August 2021

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### September 2021

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

### October 2021

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

### November 2021

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

### December 2021

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

### January 2022

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### February 2022

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

### March 2022

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

### April 2022

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

### May 2022

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### June 2022

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

# INGRESOS Y BAJAS: NUEVOS ESTUDIANTES

## Nuevo proceso de inscripción en línea para nuevos estudiantes a las Escuelas Públicas del condado de Clayton

A partir del año escolar 2021-2022, el proceso de inscripción de las Escuelas Públicas del condado de Clayton se llevará a cabo en línea. La herramienta y proceso de inscripción en línea (OLR, por sus siglas en inglés) le permite a los padres, tutores y cuidadores que son nuevos al Distrito inscribir a sus estudiantes a las Escuelas Públicas del condado de Clayton, durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. El proceso de inscripción en línea, es un proceso que se realiza por internet y es fácilmente accesible desde cualquier dispositivo electrónico de mano o desde una computadora.

### Requisitos para la inscripción en línea

Para acceder al OLR, es necesario contar con lo siguiente:

- (1) Acceso a Internet
- (2) Una cuenta de correo electrónico válida
- (3) Una computadora con un procesador de una velocidad de 500 MHz o superior (computadora MAC o PC)
- (4) Adobe Reader™—este programa gratuito, que les permite a los usuarios leer archivos electrónicos, está disponible para descargar en línea, en el sitio web <https://get.adobe.com>

### ¿Cómo puedo establecer una cuenta de correo electrónico?

Navegador de Internet	Enlaces para establecer una cuenta de correo electrónico
Google	Crear una cuenta de correo electrónico de Gmail
Yahoo	Crear una cuenta de correo electrónico de Yahoo
MS Outlook	Crear una cuenta de correo electrónico de MS Outlook

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton cumplen con todos los requisitos de ingreso y baja de la Regla 160-5-1.28 de la Junta de Educación del Estado y de todas las autoridades estatales y federales correspondientes.

El proceso de inscripción en línea consiste en lo siguiente: usted recibirá un correo electrónico dentro de las 24 horas haciéndole saber si la solicitud ha sido aceptada para el año escolar 2021-2022. Asegúrese de usar la misma dirección de correo electrónico cuando acceda la solicitud en el futuro.



### INSCRIPCIÓN POR TELÉFONO:

Oficina: 770-473-2933, oprima 7 - Días: de lunes a jueves – Horario: 9:00 am-12:00 pm y 1:00 pm-4:00pm

Si no tienen acceso a la tecnología, las familias pueden llamar directamente a la secretaria de inscripciones para completar el proceso de inscripción, a partir del 8 de junio. La escuela puede asistir a los padres o tutores a completar la solicitud por teléfono.

Las solicitudes pueden completarse usando cualquiera de los siguientes métodos:  
Computadora personal o portátil, tableta o teléfono inteligente

De hecho, si una familia cuenta con uno de los dispositivos mencionados, alentamos a que usen este siguiente enlace para acceder la solicitud de inscripción en línea (OLR, por sus siglas en inglés). Si una familia no tiene su propio dispositivo electrónico, se anima a que trabajen con otros para navegar el proceso de OLR.



# REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN

## **Autoridad para inscribir a un estudiante**

Conforme a las disposiciones establecidas en **O.C.G.A. § 20-2-690.1**, un padre, tutor, abuelo u otra persona que esté a cargo del cuidado de cualquier niño tiene la autoridad para inscribir a un estudiante que cumple con los requisitos de edad; si los padres del estudiante o el tutor legal (o el estudiante, en el caso de un menor emancipado) es un residente del Distrito escolar y proporciona comprobantes de domicilio conforme a las normas desarrolladas por el superintendente; sin embargo, el estudiante puede ser inscrito de forma provisional durante treinta (30) días mientras espera dicha prueba conforme a las normas del Departamento de Educación del estado.

Una persona que inscribe al estudiante bajo la autoridad de un poder legal ejecutado por un padre o tutor en el servicio militar, necesitará presentar un comprobante de un poder debidamente firmado. No se le requiere a la persona que inscribe al estudiante obtener la tutela legal.

Un abuelo con un poder notarial debidamente ejecutado por un padre de acuerdo con **O.C.G.A. § 19-9-120** a 129, puede inscribir a un niño si una dificultad le impide al padre hacerlo. El sistema escolar debe inscribir a un alumno, quien de otra manera tiene derecho a asistir a sus escuelas y permitir a los abuelos a proceder a nombre de sus nietos, sin que tengan que pasar por los procedimientos judiciales para obtener la tutela legal.

Conforme a la Ley de Consentimiento Educativo de Personas que Cuidan a Otros Miembros de su Familia, **O.C.G.A. §20-1-14**, et seq., los parientes que cuidan de otros miembros de su familia que cumplan con los requisitos de domicilio pueden inscribir a un estudiante presentando una Declaración Jurada de Parientes que Cuidan a Otros Miembros de su Familia ejecutada adecuadamente, cumpliendo con los requisitos de **O.C.G.A. §20-1-18**.

**Un pariente que cuida de otro miembro de su familia (como se define en O.C.G.A. §20-1-15) puede inscribir a un estudiante presentando los documentos adecuados, si el estudiante vive tiempo completo con la persona que lo inscribe**, debido a uno de los siguientes motivos relacionados con los padres o tutores legales: Pérdida o renuncia por parte de los padres en cuanto a la capacidad de cuidar de tal niño; o no poder garantizar que el niño asistirá a la escuela por razones que incluyen, pero no se limitan a:

- La incapacidad del padre o tutor legal de proveer cuidado debido a la muerte del padre o tutor legal;
- Una enfermedad grave o terminal de un padre o tutor legal;
- La condición física o mental de los padres o tutores legales es tal que impide proveer el cuidado y la supervisión apropiada del niño;
- Encarcelamiento de un padre o tutor legal;
- Inhabilidad de localizar a los padres o tutores legales;
- La pérdida de hogar u hogar inhabitable del niño debido a una catástrofe natural;
- Periodo de servicio militar activo de los padres o tutores legales que exceda 24 meses.

La persona que inscribe al estudiante debe estar en control o a cargo del estudiante (en lugar de los padres – siete [7] días a la semana y 24 horas al día) si la persona no es el padre, madre o tutor legal del estudiante. No se permitirá la inscripción de estudiantes en las escuelas por motivos de atletismo o el deseo de asistir a una escuela en particular en el Distrito.

## **Edad de elegibilidad**

Aparte de los estudiantes específicamente exentos por la norma o la ley, las siguientes personas tienen derecho de inscribirse:

Los estudiantes que han alcanzado la edad de cinco (5), el 1 de septiembre de 2021, son elegibles para la inscripción en un programa de educación adecuado, a menos que hayan alcanzado la edad de veintiuno (21), el 1 de septiembre de 2020 o antes, o hayan obtenido un diploma de escuela preparatoria o su equivalente como lo prescribe O.C.G.A. §20-2-150. Los estudiantes que han abandonado sus estudios por un trimestre o más, tienen el derecho de inscribirse en los programas apropiados de educación general, a menos que hayan alcanzado la edad de veinte (20), el 1 de septiembre de 2021.

Los estudiantes que fueron residentes legales de uno o más estados o países por un período de dos años inmediatamente antes de mudarse a Georgia, que estaban inscritos de forma legal en un kindergarten o primer grado público acreditado por una asociación estatal o regional de su equivalente, serían elegibles para inscribirse en las escuelas de Georgia, siempre que el estudiante de kindergarten tenga cinco (5) años para el 31 de diciembre de 2021; o el de primer grado tenga seis (6) años para esa fecha.

Los estudiantes que reciben servicios de educación especial hasta la edad de veintiún (21) años, **a menos que hayan recibido un diploma regular de escuela preparatoria.**

## **Evidencia de la fecha de nacimiento:**

Aparte de los estudiantes específicamente exentos por la regla de la Junta de Educación del Estado o por la ley de Georgia, antes de

aceptar a cualquier estudiante a una escuela en el sistema escolar, el superintendente o persona designada deberá aceptar en el siguiente orden las pruebas que verifican la fecha de nacimiento del individuo:

- Una copia certificada del acta de nacimiento, registro o certificado de nacimiento emitido por el hospital;
- Una identificación de las fuerzas armadas;
- Una licencia de conducir válida;
- Un pasaporte;
- Un registro de adopción;
- Un registro religioso firmado por un funcionario autorizado de la organización religiosa;
- Un historial académico oficial de la escuela; o
- Si no se puede presentar ninguna de estas evidencias, una declaración de edad juramentada por el padre o tutor, acompañada de un certificado de edad firmado por un médico con licencia autorizado a ejercer la práctica, en donde el certificado indica que el médico ha examinado al niño y cree que la edad mencionada en la declaración jurada es sustancialmente correcta.

Tras la presentación de una de estas evidencias anteriores, una fotocopia del documento se colocará en el expediente del estudiante y el documento será devuelto al padre o tutor.

Un estudiante será identificado en el Sistema de información estudiantil local (SIS, por sus siglas en inglés) y en el Sistema de información estudiantil a nivel del estado de Georgia (GSSIS, por sus siglas en inglés) por su nombre legal como aparece en la documentación presentada para la verificación de la edad mencionada anteriormente o en una orden de la corte con el cambio de nombre del estudiante.

Una vez que un estudiante ha sido inscrito satisfactoriamente en cualquier escuela financiada con fondos públicos de Georgia, proporcionando una de las evidencias antes citadas y quede registrado en la solicitud de pruebas de identificación de Georgia (**refiérase a la Regla SBOE 160-5-1-07**), se considera innecesaria una prueba más de edad. El padre o tutor deberán presentar los siguientes documentos para inscripción

El padre o tutor debe proporcionar los siguientes documentos para la inscripción:

Una copia del número de seguro social del estudiante o un formulario declarando que el individuo no desea proporcionar el número de seguro social, conforme a **O.C.G.A. § 20-2-150**. A ningún estudiante se le puede negar inscribirse si no proporciona su número de seguro social o se niega a solicitar un número de seguro social.

Un certificado en conformidad con lo dispuesto en **O.C.G.A. § 20-2-771**, relacionado con la inmunización de los estudiantes, el cual incluye una excepción por motivos religiosos.

Un certificado en conformidad con lo dispuesto en **O.C.G.A. § 20-2-770**, sobre la evaluación nutricional y los exámenes visual, auditivo y dental de los estudiantes.

De acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-670**, un estudiante que solicita ingreso a un grado superior a sexto grado (6.º), como requisito para ser admitido deberá presentar una copia certificada de su expediente académico y disciplinario de la escuela que asistió previamente.

Un estudiante que se transfiere de una agencia de educación local a otra dentro del estado de Georgia deberá cumplir con los requisitos para continuar recibiendo servicios para estudiantes dotados establecidos por la Junta local de Educación del sistema escolar que recibe al estudiante. No es obligatoria la reciprocidad entre los estados a menos que el estudiante sea un dependiente de una persona en el servicio militar

Se exigirá una prueba de domicilio, a menos que el estudiante no tenga un hogar permanente y se aplique la Ley de Asistencia a Personas sin Hogar McKinney-Vento.

Conforme a la ley McKinney-Vento, un niño sin hogar será inscrito inmediatamente, incluso en la ausencia de la documentación apropiada. Al determinar que un estudiante no tiene un hogar, el niño puede permanecer en la escuela, ya sea en la escuela donde se inscribió antes de quedarse sin hogar o en la escuela de la zona donde reside actualmente. Por lo tanto, no se requiere una prueba de domicilio cuando aplica la Ley McKinney-Vento. Sin embargo, el empleado u otra persona designada responsable de asistir al estudiante sin hogar debe ayudar al estudiante a obtener la documentación necesaria para la inscripción.

Los estudiantes que no reúnen los criterios de la Ley McKinney-Vento, pueden confirmar que son residentes mostrando dos (2) o más de los siguientes documentos:

- a) Título de propiedad a nombre del padre, madre, tutor o persona que realiza la inscripción, como comprobante del domicilio legal;
- b) Contrato de compra de vivienda actual, fechado dentro de los últimos doce (12) meses;

- c) Declaración o factura actual, fechada dentro de los últimos doce (12) meses, del impuesto sobre la propiedad residencial a nombre del padre, madre, tutor o persona que realiza la inscripción, como comprobante del domicilio legal;
- d) Póliza de seguro de la propiedad, garantía o título de transferencia, fechada dentro de los últimos doce (12) meses, a nombre del padre, madre, tutor o persona que realiza la inscripción, como comprobante del domicilio legal;
- e) Contrato de arrendamiento o de alquiler actual, fechado dentro de los últimos doce (12) meses, que incluya el nombre, dirección o número de teléfono del arrendador;
- f) Estado de cuenta mensual reciente, fechado dentro de los últimos 45 días, de los servicios de la casa (gas, teléfono, electricidad, agua y alcantarillado) que compruebe la ubicación del domicilio legal;
- g) Recibo de sueldo, fechado dentro de 45 días, a nombre del padre, madre, tutor o persona que inscribe, como comprobante del domicilio legal;
- h) Tarjeta actual de Medicaid, fechada dentro de los últimos doce (12) meses, a nombre del padre, madre, tutor o persona que inscribe que compruebe la ubicación del domicilio legal.

En caso de que ninguno de los documentos anteriores o la documentación presentada sea suficiente, según la opinión del sistema escolar para verificar el domicilio legal en la zona de asistencia, el director o persona designada puede requerir que el padre o tutor que esté reclamando el domicilio complete una declaración jurada de domicilio por la persona que inscribe y el propietario de la propiedad o agente de arrendamiento. La declaración jurada será válida por 60 días hasta que se puedan obtener los documentos de domicilio.

### **Zonas de asistencia**

Los estudiantes deben asistir a la escuela en la zona de asistencia donde resida el padre o tutor legal. Los estudiantes no podrán asistir a otras escuelas dentro del sistema sin que les hayan concedido la autorización a través del procedimiento de transferencia del estudiante.

### **Verificación de domicilio**

A partir del año escolar 2021-2022, se les requerirá a los padres de estudiantes que regresan nuevamente a las escuelas que verifiquen la información demográfica del hogar en el portal para padres Infinite Campus. Se espera que los estudiantes y su madre, padre, o tutor o cuidadores residan en el condado de Clayton de manera permanente mientras los estudiantes estén matriculados en las Escuelas Públicas del condado de Clayton. En el caso de que la guarda y custodia sea compartida por ambos padres o tutores, el domicilio familiar se determinará en base al domicilio en el que el estudiante resida la mayor parte del tiempo (por lo menos durante el 51 % del tiempo) y el Distrito podrá solicitar los documentos de la custodia necesarios para verificarlo. Un representante del sistema puede visitar la dirección provista para comprobar la ubicación del domicilio o confirmarla con el arrendador. Aquellos estudiantes que estén matriculados de manera fraudulenta serán dados de baja a la escuela. Los padres están sujetos a un procedimiento legal bajo la ley (O.C.G.A. § 16-10-71) por proporcionar información falsa en un documento legal si el representante del sistema escolar confirma que el padre o tutor legal no ha sido honesto en los documentos de verificación de domicilio.

### **Elegibilidad de la Asociación atlética de escuelas preparatorias de Georgia**

Por favor, revise la información acerca del estudiante y elegibilidad en el sitio web <http://www.ghsa.net/>.

### **Inscripción provisional**

Aparte de los estudiantes exentos específicamente por reglamento o ley, un estudiante debe inscribirse de forma provisional y se le debe permitir asistir a una escuela por treinta (30) días naturales en espera de las pruebas de edad, domicilio y otros requisitos. El periodo de inscripción provisional podrá prorrogarse por circunstancias atenuantes a discreción del superintendente o su designado.

Si la evidencia no se proporciona dentro de este período, el superintendente o persona designada deberá dar de baja al estudiante al final de los treinta (30) días.

**Se considerará un incumplimiento por parte del padre o tutor que inscribe al estudiante y este estará sujeto a todas las sanciones, según se señala en O.C.G.A. § 20-2-690.1.**

**El superintendente deberá informar las violaciones a todas las autoridades correspondientes para su enjuiciamiento.**

El superintendente o persona designada deberá notificar a los padres o tutores por lo menos diez (10) días antes de dar de baja al estudiante. Refiérase a O.C.G.A. § 20-2-150 para información sobre la asistencia obligatoria de los estudiantes antes de su séptimo (7.º) cumpleaños.

### **La asistencia obligatoria no se aplica a las siguientes circunstancias:**

Los estudiantes que se inscriben a la escuela con anticipación no pueden quedar bajo inscripción provisional sino hasta el inicio del período de asistencia del año escolar para el cual el estudiante se inscribe. Las disposiciones de O.C.G.A. §20-2-670 sobre la transferencia de medidas disciplinarias o condenas por delitos graves para los estudiantes en el grado 7 y superiores, tendrán prioridad sobre cualquier inscripción provisional.

El sistema escolar no es responsable de tomar determinaciones sobre el estado de inmigración y visa. El sistema escolar aceptará estudiantes extranjeros no-inmigrantes con visa o inmigrantes sin visa que cumplan con los requisitos de edad y domicilio sin indagar

sobre la situación legal, de acuerdo con la ley federal o estatal y la regla de la Junta de Educación del Estado.

En conformidad con la ley 160-5-1.28 de la Junta de Educación del estado de Georgia, las Escuelas Públicas del condado de Clayton cumplirán con los siguientes procedimientos abajo mencionados al dar de baja a los estudiantes:

### **Baja por el adulto que inscribe**

Solo el padre, madre, tutor o cuidador que haya inscrito al estudiante puede darle de baja de una de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. El padre o tutor puede proporcionar autorización por escrito a otra persona para dar de baja al estudiante y la escuela debe verificar la información.

### **Baja sin permiso del padre o tutor**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton se reservan el derecho de dar de baja, sin el consentimiento del padre, a un estudiante que no esté recibiendo servicios educativos del sistema escolar a través de los servicios de instrucción para personas confinadas al hogar-hospital bajo las siguientes circunstancias:

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton dará de baja a los estudiantes que acumulen diez (10) o más días consecutivos de ausencias injustificadas en la escuela. Antes de dar de baja al estudiante bajo este criterio, el director procederá con las siguientes acciones:

- Ofrecerá intervenciones para la conducta del estudiante y las ausencias de acuerdo con los procedimientos locales
- Notificará a los padres o tutores del estudiante sobre la intención de darlo de baja
- Se comunicará con el trabajador social de la escuela y le presentará el caso
- Se reunirá con el Departamento de Estudiantes Excepcionales para revisar el expediente del estudiante para servicios de educación especial
- Dará de baja al estudiante, en el último día que asistió a clases
- Permitirá al estudiante reinscribirse en la escuela

**Las Escuelas Públicas del condado de Clayton darán de baja a los estudiantes que han sido documentados como matriculados en otra escuela pública o privada, incluyendo aquellos que están siendo atendidos por el Departamento de Justicia Juvenil mientras se encuentran en un centro de detención del Departamento de Justicia Juvenil.**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton darán de baja a los estudiantes que residan en la zona de asistencia de una escuela distinta a la que asisten, después de la notificación y verificación apropiada por parte del trabajador social u otro personal escolar designado.

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton darán de baja a los estudiantes que no se encuentren presentes físicamente en la escuela el primer día de clases, pero a quienes se esperaban en base a la inscripción del año anterior. Ellos podrán reinscribirse a su regreso a la escuela.

### **Estudiantes con dieciocho (18) años de edad**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton permitirán que los estudiantes con dieciocho (18) años de edad se den de baja de la escuela y se lo comunicarán a los padres o tutores de los estudiantes.

### **Baja voluntaria de la escuela**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton permitirán a un estudiante no emancipado, entre las edades de 16 y 18 años, darse de baja de la escuela después de cumplir con los siguientes procedimientos:

Los padres o tutores del estudiante deben llenar y firmar el formulario de baja voluntaria de la escuela, como indicativo de tener conocimiento de que su hijo se dio de baja de la escuela.

Una reunión se llevará a cabo dentro de las 72 horas después de recibir notificación por escrito de la intención del estudiante de darse de baja de la escuela.

Se proporcionará al estudiante y a sus padres o tutores información sobre alternativas a la deserción escolar, y las consecuencias de ser un desertor de la escuela preparatoria.

### **Niños de familias en el servicio militar**

Georgia ha adoptado el Convenio Interestatal de Oportunidades Educativas para Niños de Padres Militares (**O.C.G.A. § 20-17-1**, y subsiguiente). El Acuerdo afecta asuntos, tales como los expedientes, inscripciones, asistencia, colocación, elegibilidad y graduaciones.

1. Expedientes académicos no oficiales o “llevados a mano” – En caso de que los expedientes académicos oficiales no puedan ser expedidos a los padres con el propósito de ser transferidos, el custodio de los registros en el estado emisor deberá preparar y presentar al padre una colección completa del expediente académico no oficial con información, como lo requiere la Comisión Interestatal. Una vez que se reciba el expediente académico no oficial en la escuela del estado correspondiente, la escuela deberá inscribir y apropiadamente colocar al estudiante en base a la información contenida en los registros no oficiales, en espera de ser validados.

2. Expedientes académicos oficiales e historiales académicos – Juntamente con la inscripción y colocación condicional del estudiante, la escuela del estado que lo recibe deberá solicitar el expediente académico oficial del estudiante a la escuela del estado de procedencia del estudiante. Una vez que se reciba esta petición, la escuela procesará y enviará los expedientes académicos oficiales a la escuela correspondiente dentro de los diez (10) días de plazo o en el plazo que se determine razonable bajo las normas decretadas por la Comisión Interestatal.
3. Inmunizaciones – Las escuelas otorgarán treinta (30) días, a partir de la fecha de inscripción o dentro del tiempo razonable bajo las normas decretadas por la Comisión Interestatal, para que los estudiantes obtengan cualquier vacuna que requiera el estado que los recibe. Para una serie de inmunizaciones, las vacunas iniciales deben obtenerse dentro de los treinta (30) días o en el plazo que se determine razonable bajo las normas decretadas por la Comisión Interestatal.
4. Edad de ingreso para kindergarten y primer grado – Se permitirá a los estudiantes inscribirse en el mismo grado en el estado que los recibe conforme a su nivel de grado, incluyendo kindergarten, de una agencia local de educación en el estado que los envía al momento de la transición, sin importar la edad. Un estudiante que haya completado satisfactoriamente los prerrequisitos de nivel de grado en una agencia local de educación en el estado de origen, tendrá derecho a ser inscrito en el siguiente nivel de grado más alto en el estado que los recibe, independientemente de la edad. Un estudiante que se transfiera después del inicio del año escolar en el estado que lo recibe, deberá ingresar a la escuela del estado que lo recibe en el grado autorizado por la escuela acreditada del estado de origen.

### **Colocación y asistencia**

**Colocación en cursos** - Cuando el estudiante se transfiera antes o durante el año escolar, la escuela del estado que lo recibe deberá inicialmente aceptar la colocación del estudiante en los cursos educativos, basado en la inscripción del estudiante en la escuela del estado de origen o las evaluaciones educativas llevadas a cabo en la escuela del estado de procedencia, si se ofrecen los cursos. La colocación en cursos incluye, pero no se limita a, cursos avanzados, bachillerato internacional, cursos avanzados con la posibilidad de créditos universitarios y cursos vocacionales, técnicos y encaminados para ejercer una profesión. La continuidad del programa académico del estudiante de la escuela previa y la recomendación para colocarlo en los cursos académicos y profesionales exigentes, debe ser primordial al considerar la colocación. Esto no impide a la escuela del estado que lo recibe proceder con las evaluaciones subsiguientes para asegurar una colocación adecuada y la inscripción continua del estudiante en el curso.

**Colocación a un programa educativo** - La escuela del estado que recibe al estudiante inicialmente cumplirá con la colocación del mismo en los programas educativos con base a las actuales evaluaciones educativas llevadas a cabo en la escuela del estado de origen o participación o colocación en programas similares en el estado de origen. Tales programas incluyen, pero no se limitan a, programas educativos para estudiantes dotados y talentosos e inglés como segundo idioma. Esto no excluye la escuela en el estado que recibe al estudiante de realizar las evaluaciones subsiguientes para asegurar la colocación apropiada del estudiante.

### **Elegibilidad para inscripción – Familias en el ejército**

Un poder notarial especial, ejecutado bajo la ley correspondiente, respecto a la tutela de un hijo de familia en el ejército, debe ser suficiente para realizar la inscripción y todas las demás acciones que requieran la participación y el consentimiento de los padres.

El Distrito escolar no cobrará matrícula local a un hijo de militares en transición, quien ha sido puesto al cuidado de un padre sin custodia u otra persona que actúe en lugar de los padres, quien vive en una jurisdicción diferente a la del padre que tiene la custodia.

Un hijo de militares en transición puesto al cuidado de un progenitor sin custodia o de otra persona que actúe en lugar de los padres y quien vive en una jurisdicción diferente a la del padre que tiene la custodia, puede seguir asistiendo a la escuela en la cual fue inscrito mientras residía con el padre que tiene la custodia.

### **Elegibilidad para participar en actividades extracurriculares – Familias en el ejército**

El Distrito proporcionará la oportunidad para incorporar a los niños de familias en el servicio militar en actividades extraescolares, independientemente de los plazos de la solicitud, en la medida en que de otra manera califiquen. Por favor, refiérase a las reglas de la Asociación de escuelas preparatorias de Georgia o GHSA, por sus siglas en inglés, para más información acerca de los requisitos.

### **Graduación y transferencias durante el último año de la escuela preparatoria – Familias en el ejército**

Si un estudiante de familia en el servicio militar que se transfiera al inicio o durante su último año de preparatoria no puede graduarse del Distrito escolar después de tomar en consideración todas las alternativas, la agencia de educación local de origen y el Distrito escolar deberán asegurarse que se reciba el diploma de la agencia de educación local de origen, si el estudiante cumple con los requisitos de graduación de la agencia local que lo envía. En caso de que el estado de origen en cuestión no sea miembro del Convenio Interestatal, el Distrito escolar, en conformidad con O.C.G.A. §20-17-2, hará todo lo posible para facilitar la graduación del estudiante a tiempo.



# INFORMACIÓN ACADÉMICA

## Integridad académica

Se espera que el trabajo que un estudiante entregue para su evaluación haya sido realizado únicamente por ese estudiante, a menos que el trabajo haya sido designado para hacerse en equipo. Se exige integridad académica todo el tiempo. Si se sorprende a un estudiante copiando en un trabajo que va a ser calificado, no se le dará crédito por tal trabajo y posiblemente reciba un castigo. Las siguientes acciones se consideran violaciones a la integridad académica:

- Usar materiales no autorizados durante un examen
- Recibir información no autorizada acerca de un examen
- Deliberadamente dar información acerca de un examen a otro estudiante
- Pasar las respuestas a las preguntas del examen a quien no lo ha hecho
- Entregar trabajo que no pertenece al estudiante para recibir calificación
- Plagio
- Usar aparatos electrónicos para dar las respuestas durante un examen

## Modelos de enseñanza y el Programa de Aprendizaje Virtual a nivel de la escuela

A continuación, se describen los cuatro modelos de enseñanza que el Distrito está considerando para apoyar a los estudiantes que están matriculados en el Programa de Aprendizaje Virtual a nivel de la escuela. Debido a que el número de alumnos inscritos y el personal asignado varía de escuela a escuela, una combinación de los siguientes modelos de aprendizaje se implantará en el Distrito. La meta es garantizar que los estudiantes reciban una experiencia de aprendizaje de alta calidad independiente del modelo de enseñanza en el que participen.

Modelo de enseñanza	Descripción del modelo de enseñanza	Horario diario
<b>Modelo de enseñanza simultánea</b>	En este modelo de enseñanza, los maestros utilizan la tecnología para enseñar a los alumnos presenciales y a los alumnos virtuales al mismo tiempo. Este modelo requiere planificación deliberada para establecer cómo se apoyará a los alumnos y lo que se hará para que participen activamente, mientras aprenden desde varios lugares.	Los estudiantes presenciales y los estudiantes virtuales seguirán el mismo horario escolar. Los horarios de las comidas y descansos se alinearán al horario diario de la escuela. Los maestros seguirán incorporando una combinación de aprendizaje sincrónico y asincrónico para minimizar el tiempo frente a la pantalla.
<b>Modelo segmentado</b>	En este modelo de enseñanza, la escuela programa el horario de los maestros de tal manera que puedan dedicar un segmento del día para enseñar a los alumnos presenciales y otro segmento del día para enseñar a los alumnos virtuales.	
<b>Modelo separado</b>	En este modelo de enseñanza, la escuela le asigna a un grupo de maestros la enseñanza de alumnos virtuales y a otro grupo de maestros, la enseñanza de alumnos presenciales. Este modelo requiere que suficientes alumnos estén matriculados en el programa virtual para aprovechar al máximo los maestros.	
<b>Modelo de apoyo de maestros</b>	En este modelo de enseñanza, se les asigna a los maestros un grupo de estudiantes para supervisar, apoyar y ofrecer ayuda durante los horarios de oficina u otros horarios predeterminados. Este modelo supone que los alumnos tienen la capacidad de trabajar de manera independiente durante la mayor parte del día.	Para este modelo, los estudiantes aprenden de manera asincrónica durante la mayor parte de la semana. Los maestros compartirán las fechas y horarios durante los cuales los estudiantes deberán participar en el aprendizaje sincrónico con sus maestros.

\*\*Cada escuela determinará el modelo de enseñanza de elección para sus maestros y estudiantes. El aprendizaje sincrónico requiere que los estudiantes participen en la enseñanza con el maestro en vivo y el aprendizaje asincrónico requiere que los estudiantes aprendan de manera independiente (con o sin el maestro).

## Programa de Aprendizaje Virtual a nivel de la escuela

Las escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) ofrecen una experiencia de aprendizaje en línea para los estudiantes en los grados K a 12, a través del Programa de Aprendizaje Virtual (VLP, por sus siglas en inglés) a nivel de la escuela. Nuestro Distrito se compromete a brindar a los estudiantes una enseñanza en línea de alta calidad, alineada con la visión y la misión de las CCPS. Nuestra comunidad en línea llevará a cabo reuniones virtuales, apoyo a demanda y la oportunidad de colaborar de manera virtual y explorar los horizontes independientemente.

El Programa de Aprendizaje Virtual a nivel de la escuela utiliza un modelo de enseñanza combinada para proveer a todos los estudiantes una enseñanza de alta calidad. El plan de estudios del programa VLP a nivel de la escuela de las CCPS utiliza contenido digital que coincide con los Estándares de Excelencia de Georgia. Este plan de estudios lo imparten maestros cualificados de las CCPS y refleja el alcance y la secuencia del contenido que se enseña en los salones de clase de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.

Para obtener más información sobre el Programa de Aprendizaje Virtual a nivel de la escuela, por favor visite el sitio web <https://tinyurl.com/CCPSVLP>

## Requisitos para obtener el diploma de la preparatoria

- Los estudiantes de todas las preparatorias de las Escuelas Públicas del condado de Clayton cumplirán con las normas establecidas bajo la **Regla 160-4-2.48 IHF(6)** de la Junta de Educación del Estado de acuerdo al año en que ingresaron al noveno grado.
- Los estudiantes procedentes de otro estado deben satisfacer los requisitos de graduación del Distrito y de la Junta de Educación del Estado (SBOE, por sus siglas en inglés).
- Estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de graduación, según lo establece el Departamento de Educación de Georgia, podrán obtener un diploma de la preparatoria. [Ver la Regla Administrativa IHF (6)-R(1) de las Escuelas Públicas del condado de Clayton y la Política de la Junta IHF (6) de las Escuelas Públicas del condado de Clayton]

## Diploma alternativo

En noviembre de 2019, se aprobó una enmienda para la norma de graduación de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés). La enmienda, hace referencia a una opción de diploma alternativo, que ha definido el estado para aquellos alumnos con discapacidades cognitivas significativas que se han evaluado usando una evaluación alternativa (la evaluación GAA 2.0). Actualmente, estos estudiantes reciben un diploma de preparatoria regular (y figuran en la tasa de graduados), pero el Departamento de Educación de los Estados Unidos (US Ed, por sus siglas en inglés) nos ha informado que no está de acuerdo con esta práctica. El US Ed permitirá que los graduados con diplomas alternativos figuren dentro de la tasa de graduados.

Un diploma alternativo, es un diploma que se otorga a los estudiantes con las discapacidades cognitivas más significativas, a quienes se les ha evaluado usando una evaluación alternativa que se alinea a estándares de rendimiento académico alternativos. Mientras que este diploma se rige por estándares y se alinea con los requisitos estatales para el diploma regular de la escuela preparatoria, no se trata de un diploma regular de preparatoria. Por lo tanto, un diploma alternativo no impide que los estudiantes con un Plan educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) continúen teniendo acceso a una Educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés).

La opción de diploma alternativo estará disponible para estudiantes que ingresan a noveno (9.º) grado a partir del año escolar 2020-2021. Los estudiantes con discapacidades cognitivas más significativas que estuviesen inscritos en la escuela preparatoria antes del año escolar 2020-2021 que tomen la evaluación GAA y cumplan los demás requisitos, recibirán el diploma regular; sin embargo, los estudiantes que ingresen a la escuela preparatoria durante el ciclo escolar 2020-21 y tomen la evaluación alternativa GAA, recibirán el diploma alternativo cuando se gradúen o cuando cumplan veintidós (22) años de edad.

## Exención de exámenes

### Escuela preparatoria

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton permiten la exención de exámenes para todos los grados en el primer semestre (**Término 2 – invierno**) y en el segundo semestre (**Término 4 – primavera**) de la escuela preparatoria, según las siguientes normas:

Estudiantes que aprueben un curso que no requiera una prueba de fin de curso (EOCT, por sus siglas en inglés), tendrán la opción de exentar un examen de la clase.

Estudiantes que no hayan sido reportados a la dirección y tengan una calificación aprobatoria, tendrán la opción de exentar un examen de esa clase.

Estudiantes que obtengan una calificación de “A” en la clase en el primer semestre (**Término 2- invierno**) o en el segundo semestre (**Término 4- primavera**), tendrán la opción de exentar un examen de esa clase.

Estudiantes que tengan asistencia perfecta todo el año escolar y calificación aprobatoria en la clase, tendrán la opción de exentar un examen de la clase.

Número de exenciones permitidas por grado: (Clases de un año)	Número de exenciones permitidas por grado: (Clases de un semestre)
9.º grado - 2 exámenes se pueden exentar 10.º grado - 3 exámenes se pueden exentar 11.º grado - 4 exámenes se pueden exentar 12.º grado - Todos los exámenes se pueden exentar	9.º grado - 1 examen se puede exentar 10.º grado - 1 examen se puede exentar 11.º grado - 2 exámenes se pueden exentar 12.º grado - Todos los exámenes se pueden exentar

Además, los estudiantes de 12.º grado que no hayan pagado sus deudas no podrán exentar ningún examen final y no podrán participar en las actividades de graduación. Los adeudos incluyen, pero no se limitan a, pérdida o daño de computadoras portátiles, libros de texto, calculadoras, materiales de la biblioteca, cuotas no pagadas y uniformes no devueltos.

## **Definiciones y explicaciones:**

Los factores para exentar un examen se consideran de acuerdo a cada clase. La definición de asistencia perfecta en una clase se define como:

### **• Ninguna falta • Ningún retardo • Nunca haber salido temprano**

Por ningún motivo se harán excepciones, no importa que tan importante sea la razón de la ausencia. Un alumno del grado 12 que curse el primer semestre (**Término 2 – invierno**) o el segundo semestre (**Término 4 – primavera**) y reúna los requisitos para exentar, pero prefiera presentar el examen semestral, es digno de reconocimiento. Si el resultado que ese alumno obtenga en el examen aumenta su calificación final, se tomará en cuenta el examen. Si, por el contrario, el resultado del examen baja su calificación final, el examen no será tomado en cuenta.

## **Responsabilidad por los libros de textos y materiales de instrucción**

La total responsabilidad de los libros de textos y materiales de instrucción que la escuela presta a los estudiantes recae sobre éstos y sus padres o tutores. En consecuencia, se deberá informar a los estudiantes y sus padres o tutores acerca de la política y los reglamentos de la Junta durante la primera semana de clases. Se deberá informar a los nuevos estudiantes y sus padres sobre la política y los reglamentos en el momento de la inscripción.

Todos los estudiantes deberán devolver todos los materiales prestados, pertenecientes a la escuela, y los libros de texto que la escuela les haya asignado en el momento en que sean dados de baja, al finalizar el año escolar, o, en el caso de las materias que son semestrales, al finalizar el semestre. Los libros identificados por el Distrito como libros consumibles, en los que los estudiantes pueden escribir, están exentos de ser devueltos y le pertenecerán al estudiante al transferirse a otra escuela de CCPS. Los alumnos que pierdan, destruyan o de otra manera dañen los libros de texto tendrán la obligación de rembolsar a las Escuelas Públicas del condado de Clayton el costo de reemplazo de los artículos o comprar una copia de reemplazo del libro que tenga el mismo Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN, por sus siglas en inglés) y que esté en la misma condición que estaba el libro que se le asignó al alumno en el momento de efectuarse el préstamo.

## **Libros de textos y materiales de instrucción**

Todos libros de texto y otros materiales de enseñanza son propiedad de las Escuelas Públicas del condado de Clayton a no ser que hayan sido designados como materiales de consumo. Los libros de texto se proveen para el uso de los estudiantes que están matriculados en los centros y las escuelas del Distrito y se espera que sean devueltos en la condición en la que se hallaban cuando fueron asignados, con un desgaste razonable. Los estudiantes que pierdan o dañen materiales de instrucción, sean libros, discos de video (DVDs) u otros artículos, tendrán que pagar el costo de reemplazo del artículo perdido o dañado.

Los artículos designados como artículos de consumo también son para el uso de los estudiantes, pero no se requiere que sean devueltos en el momento en que los estudiantes se den de baja o al finalizar el año. Se asigna a los estudiantes un set de libros de texto y se espera que mantengan estos recursos de instrucción a lo largo del año escolar. **Se espera que los estudiantes que se transfieren de otra escuela de CCPS lleven a la escuela nueva sus copias de estos libros.**

No se permite que los estudiantes escriban en los libros de textos que no hayan sido designados como de consumo, salvo en el área designada en la contracubierta del libro, para escribir sus nombres. Los estudiantes son responsables por los libros de texto que no hayan sido devueltos o que hayan sido dañados. No se les negará a los estudiantes el acceso a los libros de texto; sin embargo, se espera que los estudiantes hagan todo lo posible por pagar por los libros extraviados o dañados, o reemplazarlos. Todas las deudas se deben saldar a más tardar el último día de instrucción del año escolar.

Se exige a los estudiantes pagar el costo del reemplazo de los libros de texto y materiales de instrucción dañados o extraviados (se impondrá una multa de \$5.00 dólares por remover intencionalmente y sin autorización un código de barras. Se instruirá a los alumnos reportar problemas con el código de barras despegándose del libro de inmediato, tras identificar el problema). Toda la información sobre el costo para reemplazar los libros y materiales está disponible en la aplicación del Distrito Textbook Management.

Los pagos se deberán realizar en efectivo o mediante un giro postal dirigido a la escuela. Aquellas familias que no puedan afrontar el costo de reembolso por los libros extraviados o dañados de la escuela, deberán comunicarse con la persona que se encarga de los libros de texto en la escuela para discutir las opciones que tienen.

## **Libros de textos extraviados o dañados**

Los maestros deberán notificar al director del departamento o nivel de grado al tener conocimiento de que un libro ha sido extraviado o dañado. Una vez que se considere que un libro ha sido extraviado o dañado, la escuela notificará a los padres o tutores del estudiante acerca de la pérdida o daño ocurrido de la siguiente manera:

- Enviará inmediatamente una notificación por medio del alumno.
- Notificará de manera telefónica, por correo electrónico o Servicio Postal de EE. UU. dentro de las veinticuatro (24) horas del primer aviso.
- Enviará una segunda notificación por correo postal dos (2) semanas después de haber enviado la primera notificación por correo.

- Llamará por teléfono a los padres o tutores, si no ha habido respuesta dentro de los treinta (30) días después de la notificación inicial.

Durante los últimos treinta (30) días del año escolar, los padres o tutores legales deben ser contactados por teléfono o correo electrónico dentro de las veinticuatro (24) horas de haber enviado la notificación inicial a casa con el estudiante. Todas las notificaciones subsiguientes se producirán con una semana de diferencia entre sí, de acuerdo con las instrucciones descritas anteriormente.

Las escuelas se asegurarán que los materiales extraviados queden registrados y las multas sean valoradas en la aplicación Textbook Management. Si el estudiante no llega a pagar por los libros de texto extraviados, los maestros no le asignarán un libro nuevo; no obstante, el estudiante podrá utilizar los libros que están dentro del salón y obtener la información necesaria para conseguir y tener acceso al material del libro de texto en la Internet en su casa.

### **Sistema de evaluación Georgia Milestones**

El Sistema de Evaluación Georgia Milestones (Georgia Milestones) es un sistema integral de evaluación que abarca desde 3.º hasta la preparatoria. Georgia Milestones mide qué tan bien los estudiantes han aprendido los conocimientos y las habilidades señaladas por los estándares de contenido adoptados por el estado en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias naturales y ciencias sociales.

Se requiere que los alumnos en los grados 3 a 8 participen en la evaluación Georgia Milestones todos los años. Los estudiantes en los grados 3 a 8 serán evaluados en artes del lenguaje inglés y matemáticas. Además, los estudiantes en los grados 5 y 8 serán evaluados en las áreas de ciencias naturales, mientras que los estudiantes en el grado 8 en ciencias sociales.

Se requiere que los alumnos en la secundaria que estén tomando cursos de preparatoria que requieran un examen de fin de curso tomen tanto el examen de fin de grado como el de fin de curso. Los estudiantes de preparatoria toman una evaluación de fin de curso para cada uno de los cursos designados por la Junta de Educación del Estado.

**El sistema de evaluación Georgia Milestones está compuesto por los siguientes elementos:**

- **Mejoras tecnológicas avanzadas para todos los grados y los cursos;**
- **Preguntas abiertas (respuestas construidas) en artes del lenguaje inglés y matemáticas (todos los grados y los cursos);**
- **Un componente de escritura (en respuesta a textos leídos por los estudiantes) en cada grado y curso, dentro de las evaluaciones de artes del lenguaje inglés;**
- **El resultado de la puntuación Lexile, según la evaluación de artes del lenguaje inglés en todos los grados y los cursos, e**
- **Información sobre el nivel de rendimiento, según las normas de referencia para todos los niveles de grado y los cursos.**

<http://www.gadoe.org/Curriculum-Instruction-and-Assessment/Assessment/Pages/Georgia-MilestonesAssessment-System.aspx>

### **Evaluaciones del Distrito**

Las evaluaciones del Distrito con base en los Estándares de Excelencia de Georgia se llevan a cabo en diferentes puntos de revisión a lo largo del año en los grados preescolar a 11, para asegurar que los estudiantes estén aprendiendo y creciendo de manera adecuada, dominen el contenido y estén preparados para la universidad y la carrera profesional.

### **Estándares de excelencia de Georgia (GSE, por sus siglas en inglés)**

Los Estándares de excelencia de Georgia se diseñaron a fin de garantizar que todos los estudiantes se encuentren preparados para la universidad y la carrera profesional al terminar la preparatoria. Se alinean con los estándares comunes que fueron diseñados por y para los estados en una iniciativa voluntaria dirigida por la Asociación Nacional de Gobernadores (NGA, por sus siglas en inglés) y el Consejo de Funcionarios Escolares Estatales (CCSSO, por sus siglas en inglés). Además, representan un gran avance en los estándares de matemáticas y artes del lenguaje inglés. Tales estándares se basan en muestras de lo que los alumnos que obtienen su título de preparatoria necesitan para estar listos para empezar la universidad y su carrera profesional; se crean de acuerdo con estándares estatales e internacionales de la mejor calidad. También, brindan una progresión clara y centrada del aprendizaje desde kindergarten hasta la graduación de la preparatoria, de manera que maestros, administradores, padres y estudiantes obtienen la información necesaria para triunfar. Fundamentalmente, los estándares son importantes. Cuando se disponen a nivel universitario y la carrera profesional, establecen una meta clara y expresan expectativas que se comparten a través del sistema. La expectativa es que el estudiante esté preparado para la universidad y la carrera profesional al concluir la preparatoria. Idealmente, las altas expectativas guían hacia la excelencia al sistema entero, desde los estados, distritos y salones de clase e incrementan los resultados positivos y las oportunidades para todos los estudiantes. Más información se puede encontrar en: <https://www.georgiastandards.org/Pages/default.aspx>

### **Informes de calificaciones**

Las boletas de calificaciones se expiden cada nueve (9) semanas y los informes de progreso académico se expiden cada cuatro (4.5) semanas y media. Sugerimos a los padres solicitar una junta cada vez que estos informes expresen deficiencias académicas y necesidades de mejora. Los padres o tutores deben comunicarse con el maestro si tienen preguntas acerca de las calificaciones o de la información contenida en la boleta. Los padres pueden ver las notas de sus hijos en el portal para padres Infinite Campus:

<https://sis.clayton.k12.ga.us/campus/portal/clayton.jsp>.

### **Política para reponer trabajo escolar**

Todos los estudiantes tienen una oportunidad de reponer trabajo pendiente, sin importar la razón de las ausencias. **Es responsabilidad del padre y estudiante el hacer arreglos o acabar todo el trabajo dentro de tres (3) días del regreso del estudiante a la escuela. Los alumnos presentarán el trabajo al maestro para que lo califique.** Las calificaciones obtenidas deben darse a conocer al estudiante dentro de un tiempo razonable, por ejemplo, de 3 a 5 días. Es responsabilidad del padre y estudiante, según sea adecuado, iniciar la recuperación de trabajos y exámenes pendientes. Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de obtener la información necesaria y hacer los arreglos pertinentes con el maestro. Los padres deben ayudar a sus hijos con la petición del trabajo a reponer y de otras tareas, y exámenes que no hayan hecho.

Los estudiantes pueden acordar con el profesor una hora que convenga a ambos para reponer el trabajo escolar. La reposición de exámenes y pruebas breves normalmente se hace antes o después del horario escolar, a menos que otro arreglo se haya hecho con el maestro. Los maestros pueden asignar trabajo o un examen diferente al que originalmente se asignó a otros estudiantes. Es fundamental que los padres colaboren en este proceso para asegurar el éxito académico del estudiante. Trabajos a largo plazo deben entregarse en la fecha establecida, sin importar la ausencia previa del estudiante.

### **Programa de estudiantes dotados**

Conforme a la **Regla 160-4.-2.-38** del Departamento de Educación de Georgia (código IDDD), los resultados de evaluación para todos los estudiantes recomendados se reúnen en cuatro áreas: capacidad mental, logro, creatividad y motivación. Es posible que los equipos de elegibilidad soliciten una evaluación de seguimiento adicional, en cualquier área determinada, basados en circunstancias especiales o necesidades individuales específicas. Los procedimientos para identificar estudiantes dotados comienzan a partir de kindergarten y continúan hasta el grado 12. Con el fin de identificar a todos los estudiantes que necesitan modificaciones de instrucción o servicios especiales, una búsqueda de talento se realiza anualmente e incluye lo siguiente: referencias automáticas, observaciones estructuradas y recomendaciones individuales. El proceso de elegibilidad para el programa de estudiantes dotados se puede llevar a cabo de manera virtual o presencial. Los padres y tutores que tengan preguntas acerca del proceso de selección de estudiantes dotados deben comunicarse con el maestro principal de estudiantes dotados de la escuela.

### **Matrícula doble**

A partir del periodo escolar 2020 (FY2021), todos los alumnos en 10.º, 11.º y 12.º, que cumplan con los requisitos, podrán recibir ayuda financiera para cubrir el costo –de hasta 30 horas de crédito para los programas semestrales y 45 horas de crédito para los programas trimestrales– de ciertos cursos básicos de Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales e Idiomas Extranjeros, o, cursos de la trayectoria del Programa de educación de carrera técnica y agrícola (CTAE, por sus siglas en inglés) en instituciones de educación postsecundaria participantes.

1. El estudiante debe estar ingresando a, o inscrito en, el grado 11 o 12, en una escuela preparatoria elegible y debe estar matriculado en cualquier curso de matrícula doble aprobado, en un instituto de educación postsecundaria elegible; o
2. Estar ingresando a, o inscrito en, el grado 10, en una escuela preparatoria, siempre y cuando:
  - (i) Esté matriculado en un curso CTAE en un instituto perteneciente al Sistema de Institutos Técnicos de Georgia (TCSG, por sus siglas en inglés);
  - (ii) Haya obtenido una puntuación en el examen de ingreso universitario SAT o en el examen de entrada a la universidad americana (ACT, por sus siglas en inglés) que cumple con los requisitos de exámenes de la beca Zen Miller, durante el inicio de los trabajos del curso del término de matrícula doble, según O.C.G.A. § 20-3-519 (27)(A)(i) y esté matriculado en cursos aprobados en cualquier instituto de educación postsecundaria elegible; o
  - (iii) Haya estado inscrito como un alumno de noveno grado (9.º) en por lo menos un curso de matrícula doble en un instituto de educación postsecundaria elegible por el cual se haya pagado, según O.C.G.A. § 20-2-161.3, en o antes del 30 de junio de 2020.

Todos los alumnos de matrícula doble deben mantener un progreso académico satisfactorio (SAP, por sus siglas en inglés), según lo define y lo certifique la institución postsecundaria elegible que asiste el estudiante. El programa de matrícula doble es una excelente opción para los estudiantes que desean recibir un diploma de preparatoria y obtener créditos universitarios al mismo tiempo. Para más información, por favor comuníquese con el consejero académico de su escuela preparatoria o la coordinadora de orientación y asesoramiento al (678) 817-3124.

### **Reglamentación Administrativa – Código IHA-R (1) del sistema de calificaciones, Procedimiento de calificación para las escuelas**

#### **(1) Procedimiento para calificación para las escuelas**

Los directores deben dar a conocer y supervisar la implementación de los procedimientos de calificación del Distrito. Los maestros deben mantener registros de sus comunicaciones con los padres y presentarlos o dar acceso a estos al director cada cuatro (4.5) semanas y media para confirmar que los padres han recibido con anticipación notificación del rendimiento académico del alumno. Toda comunicación debe documentarse en el registro de comunicaciones del Sistema de información estudiantil. Además de mantener registros de comunicación, se exige a los maestros dar aviso a los padres y tutores, por teléfono o en persona, en una reunión, antes de poner en la boleta calificaciones finales menores a 70.

## Notificación para los padres

Los maestros deben comunicarse con los padres cuando la calificación de un alumno sea menor de 75. Los maestros deberán programar reuniones individuales en persona o por teléfono con los padres o tutores legales para desarrollar un plan de remediación para el estudiante. Los maestros proveerán a los estudiantes oportunidades adicionales para demostrar dominio del contenido.

## Precisión del informe de calificaciones

Se exige que los maestros mantengan con precisión las calificaciones de desempeño, y la asistencia del estudiante. Las calificaciones del estudiante se deben ingresar semanalmente en el programa de registro de calificaciones del Distrito. Si el estudiante va a recibir una nota menor de 70 en el informe de progreso o boleta de calificaciones, los maestros deben tener evidencia documentada que demuestre que se lo notificaron a los padre o tutores.

Valoración de las notas de las escuelas primarias y secundarias				Valoración de las notas de las escuelas preparatorias			
Primaria		Secundaria		Materias que requieren un Examen de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés)		Materias que NO requieren un Examen de fin de curso (EOC)	
Trabajo en clase	50%	Trabajo en clase	45%	Trabajo en clase	25%	Trabajo en clase	25%
Exámenes/Pruebas	30%	Exámenes/Pruebas	30%	Exámenes/Pruebas	30%	Exámenes/Pruebas	30%
Proyectos	15%	Proyectos	15%	Proyectos	10%	Proyectos	10%
Tarea	5%	Tarea	10%	Tarea	15%	Tarea	15%
				Examen EOC	20%	Examen final	20%

El superintendente o la persona designada pueden aprobar valores de calificaciones alternativos para aquellas materias que se basan en el desempeño práctico, que incluyen las áreas de bellas artes, educación de formación profesional, técnica y agrícola, idiomas y aquellas basadas en laboratorios.

Los trabajos en clase, los exámenes, las pruebas breves y la tarea deben ser rigurosos y estar basados en los estándares para poder demostrar el progreso hacia el dominio del contenido. La tarea es una oportunidad de extender el tiempo de práctica y aplicación de los estándares del contenido académico. Se debe asignar tarea a los estudiantes por lo menos una vez por semana. Las expectativas y criterios para calificar el trabajo deben comunicarse claramente a los padres y a los estudiantes.

## Plagio de escritos o copiar en los exámenes

Las trampas y el plagio están considerados como faltas académicas muy serias. Los directores establecerán procedimientos para el plagio o copia de trabajos. Cualquier estudiante que copie el trabajo de otros o se copie durante un examen debe ser enviado al director, subdirector o la persona designada por el director, junto con la evidencia de sus actos.

## Incompleto (I)

Una "I" se refiere a no haber tomado el examen de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés) o al trabajo no completado en las materias que no requieren un EOC, debido a una larga enfermedad o por alguna circunstancia que justifica una prórroga de tiempo. Una calificación incompleta debido a la falta del EOC requerido debe resolverse antes del último día del semestre siguiente; sin embargo, a criterio del director, el periodo de entrega puede prolongarse de acuerdo con circunstancias particulares.

## Manera de informar las calificaciones

Los informes de progreso se expiden cada cuatro y media (4.5) semanas dentro de cada periodo de calificaciones de nueve (9) semanas. Las boletas de calificaciones se emiten cada nueve (9) semanas en la primaria y secundaria, y cada dieciocho (18) semanas en la preparatoria. Las calificaciones incluirán el valor numérico y la letra correspondiente para todos los alumnos de kindergarten a grado 12.

## Tablas de las boletas de calificaciones

### Calificaciones en la boleta para grados K-2

Calificación por letra	Definición	Escala numérica basada en los trabajos calificados	Descripción
E	Excelente	90-100	Supera las expectativas del curso
S	Satisfactorio	80-89	Cumple con las expectativas del curso
NI	Necesita mejorar	70-79	Progreso insuficiente para cumplir con las expectativas del curso
U	Insatisfactorio	69 o menos	No cumplió con las expectativas del curso
NC	Sin calificación		Inscrito por diez (10) días o menos
I	Incompleto		Requisitos de trabajo incompletos

### Calificaciones en la boleta para grados 3-5

Calificación por letra	Definición	Calificación numérica basada en trabajo calificado	Descripción
A	Excelente	90-100	Supera las expectativas del curso
B	Bien	80-89	Cumple con las expectativas del curso
C	Está progresando	71-79	Trabaja para cumplir con las expectativas del curso
D	Insatisfactorio	70	Progreso insuficiente para cumplir con las expectativas del curso
F	Reprueba	69 o menos	No cumplió con las expectativas del curso
NC	Sin calificación		Inscrito por diez (10) días o menos
I	Incompleto		Requisitos de trabajo incompletos

### Calificaciones en la boleta para grados 6-12

Calificación por letra	Definición	Calificación numérica basada en trabajo calificado	Descripción
A	Excelente	90-100	Supera las expectativas del curso
B	Bien	80-89	Cumple con las expectativas del curso
C	Está progresando	71-79	Trabaja para cumplir con las expectativas del curso
D	Insatisfactorio	70	Progreso insuficiente para cumplir con las expectativas del curso
F	Reprueba	69 o menos	No cumplió con las expectativas del curso
NC	Sin calificación		Inscrito por diez (10) días o menos
I	Incompleto		Requisitos de trabajo incompletos

Calificaciones en la boleta de Matrícula doble para los grados 9-12, se asignan calificaciones numéricas para cada materia

A	Excelente	95
B	Bien	85
C	Está progresando	75
D	Insatisfactorio	70
F	Reprueba	65

### Carpeta de trabajo para salida de preparatoria

La carpeta de trabajos para salida de preparatoria de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) es un requisito para todos los estudiantes que toman el curso de Literatura Británica y Composición del 12.º grado. Los estudiantes durante su último año de preparatoria tendrán que, reunir las tareas, los trabajos escolares, los escritos, las evaluaciones y los documentos de preparación de ingreso a la universidad y la carrera, para completar su carpeta de trabajos. Tal carpeta incluye tareas que requieren de conocimientos obtenidos en los cursos de Inglés, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Matemáticas y del Programa de educación de carrera técnica y agrícola (CTAE, por sus siglas en inglés). Los maestros están obligados a asistir en el cumplimiento de las fechas de entrega, para asegurar que los estudiantes cumplan con el requisito final de una carpeta que represente su mejor trabajo y experiencias de aprendizaje. Los maestros emplearán tecnología digital como recurso para ayudar a los estudiantes con la elaboración y el mantenimiento de su carpeta a lo largo del año. La carpeta de trabajos de salida de preparatoria de las CCPS contiene lo siguiente: Una biografía, metas personales, paquete universitario o de la carrera, filosofía de la educación, y una investigación hecha independientemente. Al final del año escolar, se exige que los estudiantes presenten su carpeta usando recursos tecnológicos diseñados para dar presentaciones.

## ¡RECORDATORIO IMPORTANTE!

Las calificaciones de **TODOS** los cursos básicos se calculan para determinar la elegibilidad para las becas HOPE y Zell Miller.

Es posible que los requisitos estatales y locales no incluyan todos los requisitos en cuanto a los cursos que se requieren para ingresar a ciertas universidades; por lo tanto, se recomienda que todos los estudiantes se comuniquen con las instituciones específicas para averiguar sobre los requisitos de los cursos o las recomendaciones.

# REQUISITOS DE GRADUACIÓN

## Generación de 2022

ÁREA DE ESTUDIO	REQUISITOS DE CURSOS		
<b>Inglés/Artes del Lenguaje</b> <u>4 unidades</u>	Literatura y Composición de 9.º grado, Literatura Mundial y Composición, Literatura Americana y Composición,  Composición de 12.º O cualquier nivel avanzado (AP, por sus siglas en inglés), Bachillerato Internacional (IB, por sus siglas en inglés) u opción post secundaria de inglés		
<b>Matemáticas</b> <u>4 unidades</u>	Álgebra con Estándares de Excelencia de Georgia (GSE, por sus siglas en inglés) o Álgebra avanzada con GSE/Geometría A, Geometría con GSE o Geometría B avanzada con GSE/Álgebra II,  Álgebra II, Pre-Cálculo o Pre-Cálculo avanzado, O unidades básicas adicionales de la lista aprobada por el Departamento de Educación (DOE, por sus siglas en inglés) de Georgia de cursos designados Estándares de Desempeño de Georgia (GPS, por sus siglas en inglés), AP o IB  <i>Por favor, pide a tu consejero académico la secuencia requerida de cursos de matemáticas en tu plan individual de graduación.</i>		
<b>Ciencias Naturales</b> <u>4 unidades</u>	Biología, Física o Ciencias Físicas y dos cursos adicionales de ciencias de la lista aprobada por el DOE de Georgia de cursos designados GPS, AP, o IB y/o cursos aprobados de educación de carrera técnica y agrícola (CTAE, por sus siglas en inglés) para créditos en ciencias.		
<b>Estudios Sociales</b> <u>3 unidades</u>	Historia Mundial, Historia de los Estados Unidos, Gobierno de los Estados Unidos, Economía		
<b>Salud/Educación Física</b> <u>1 unidad</u>	Bienestar Físico (.5 de unidad)  Salud (.5 de unidad)  3 unidades del Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales Subalternos (JROTC, por sus siglas en inglés) se pueden usar para cumplir con		
<b>CTAE y/o Lengua Extranjera y/o Bellas Artes</b> <u>3 unidades</u>	<i>Los estudiantes que planean entrar o transferirse a una institución del Sistema Universitario de Georgia u otra institución post-secundaria, deben completar dos (2) unidades del mismo idioma extranjero.</i>		
<b>Cursos optativos</b> <u>4 unidades</u>	El Estado requiere cuatro (4) cursos optativos adicionales.		
<b>TOTAL REQUERIDO</b>	<b>23 unidades</b>		
<b>PROMOCIÓN y RETENCIÓN</b>	<b>9.º a 10.º grado</b>  5 unidades	<b>10.º a 11.º grado</b>  11 unidades	<b>11.º a 12.º grado</b>  17 unidades

## **Reglas de seguridad de las clases de ciencias y las clases del programa de ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés)**

Las clases de ciencias naturales y STEM incluyen prácticas en el laboratorio. En ellas se realizarán muchas actividades que requieren el uso de productos químicos y equipamiento científico que pueden ser peligrosos. Disponer de una actitud positiva hacia las medidas de seguridad es imperativo. Los alumnos no deben dejarse intimidar por los experimentos que requieren el uso de productos químicos y equipamiento científico, sino que deben tenerles respeto debido a los peligros potenciales con los que se asocian.

La seguridad en los salones de clases de ciencias y de STEM es la máxima prioridad para los alumnos, los maestros y los padres. Los estudiantes tienen la responsabilidad de cumplir con todas las instrucciones de seguridad que el maestro haya presentado y adherirse a las normas de conducta del salón de clases y del laboratorio. Cuanta más edad tenga el estudiante, mayor será su responsabilidad de ayudar a facilitar un entorno seguro para llevar a cabo las actividades de la clase. Los estudiantes deben comportarse de manera que la probabilidad de accidentes disminuya. Además, los estudiantes deben implementar y entender las siguientes directrices antes de trabajar en cualquier entorno de laboratorio:

- Cumplir con todos los reglamentos y normas de seguridad.
- Firmar el Formulario que confirma que recibió las normas y reglamentos de seguridad.
- Saber dónde están ubicados todos los equipos de seguridad en el laboratorio.
- Limpiar el área de trabajo de inmediato después de su uso.
- Seguir buenas prácticas de limpieza.
- Notificar todo tipo de accidente y daño

Todos los estudiantes y los padres o tutores, deberán confirmar que recibieron los reglamentos y las normas de seguridad para el estudiante de la clase de ciencias naturales. También, los estudiantes y los padres o tutores, deberán entender que cualquier incumplimiento de las normas y los reglamentos del laboratorio de ciencias de las Escuelas Públicas del condado de Clayton, resultará en una posible acción disciplinaria contra el estudiante. Además, existe la expectativa de que los padres o tutores estén informados sobre las medidas establecidas que hacen que los laboratorios de ciencias y el programa STEM sean entornos seguros. También, se espera que los mismos instruirán a sus estudiantes a cumplir con el acuerdo y adherirse a las normas y procedimientos del laboratorio. Por favor, tenga en cuenta que es posible que los maestros establezcan normas y reglamentos adicionales para garantizar la seguridad de los estudiantes durante ciertas actividades que se realizan en el laboratorio, y se exige a los estudiantes cumplir con esas expectativas.

### **Reglas de seguridad de la clase de ciencias para el estudiante**

- Asegúrate de saber dónde están ubicados el equipo de seguridad y el botiquín de primeros auxilios.
- Ponte las gafas protectoras siempre que estés trabajando con fuego, productos químicos, soluciones, objetos de vidrio u otros materiales peligrosos.
- No toques ningún aparato o material hasta que te lo indique el maestro.
- Compórtate de manera responsable y no hagas travesuras.
- Elimina los desechos que se generen adecuadamente.
- No coloques cerillos dentro del fregadero.
- Coloca cualquier material de vidrio roto en recipientes adecuados.
- Nunca comas, bebas o mastiques chicle en el laboratorio.
- Nunca bebas de un recipiente de vidrio de laboratorio.
- Notifica de inmediato al instructor si observas alguna situación que no sea segura.
- Examina el equipamiento científico antes de usarlo, asegurándote de que esté funcionando y no exista ningún daño o algún otro defecto.
- Notifica de inmediato a tu maestro de cualquier incidente.
- Estén informados sobre los peligros posibles que puedan ocurrir durante un experimento de laboratorio antes de proceder con el mismo.
- Nunca extiendas ninguna parte del cuerpo sobre una llama de fuego o fuente de calor. Mantén tu pelo y tu ropa alejados de las llamas de fuego.
- Solo utiliza químicos inflamables después de haberte asegurado de que no haya ninguna llama encendida dentro del laboratorio.
- Lleva a cabo únicamente experimentos autorizados por el instructor.
- Cumple con todas las instrucciones, verbales y escritas, que te haya dado el instructor.
- Si no entiendes algún procedimiento, pide a tu instructor que te lo explique.
- Lee las instrucciones antes de llegar al laboratorio para asegurarte de estar preparado para realizar el experimento.
- Instala el equipamiento científico de manera que esté alejado de los bordes de la mesa para evitar que se caiga.
- Lee todas las etiquetas de los aparatos dos veces antes de utilizarlos.
- Nunca vuelvas a meter un producto químico en el frasco de solución original.
- Nunca mezcles productos químicos a menos que te lo indique tu instructor.
- Nunca pruebes ninguna sustancia química
- Agrega ácido al agua siempre que estés diluyendo ácidos.
- Siempre limpia todos los aparatos que usaste para el experimento y todas las áreas de trabajo después de terminar un experimento o actividad.
- Lávate las manos después de que se te derrame algo y al terminar con un experimento de laboratorio.

## **Medidas de seguridad para realizar los trabajos de ciencias naturales en casa (feria de ciencias naturales, aprendizaje virtual, proyectos en casa)**

Para asegurarse de que los experimentos de ciencias que se realicen en la casa sean experiencias de aprendizaje positivas, los estudiantes y los padres deben leer, discutir y cumplir con las medidas de seguridad y el acuerdo de los procedimientos para los trabajos de ciencias en casa (feria de ciencias naturales, aprendizaje virtual, proyectos en casa).

- Nunca realices los experimentos de laboratorio sólo, sin la presencia física de un adulto.
- Los estudiantes mayores de 18 años de edad, quienes vivan solos, deberán programar una videollamada con una persona que pueda “estar” con ellos mientras estén trabajando.
- Los experimentos de laboratorio no se deben realizar cuando hay niños pequeños presentes.
- Si tienes mascotas, asegúrate de que no te interrumpan mientras estás realizando el experimento.
- Lee y ten conocimiento de los procedimientos del experimento de laboratorio antes de comenzar. No hagas nada que no sea parte del procedimiento del experimento aprobado.
- Sigue todas las instrucciones que te indique el instructor o el adulto que te esté supervisando.
- Se cuidadoso al manipular sustancias químicas. Conoce los posibles peligros del uso de los materiales que estás utilizando antes de manipularlos.
- Solo realiza los experimentos que se detallan en el manual o que el instructor asigne.
- Asegúrate de estar adecuadamente preparado para llevar a cabo el experimento. Lee con anticipación las instrucciones escritas y ten conocimiento sobre lo que vas a hacer. El no familiarizarse con los procedimientos resulta en una pérdida de tiempo para ti y es una de las principales causas de las heridas que ocurren durante un experimento. Discute con el instructor cualquier inquietud que tengas antes de realizar el experimento.
- Protege tu superficie de trabajo contra materiales que puedan manchar o dañar la encimera o los muebles. Realiza todos tus experimentos en superficies que sean fáciles de limpiar.
- Antes de realizar cualquier experimento, asegúrate de que cualquier persona que esté cerca de donde estás trabajando tenga puesto el equipo de protección personal adecuado.
- Ponte zapatos de cuero que cubran todo el pie. No te pongas sandalias o zapatos de lona. No te pongas ropa holgada, especialmente prendas con mangas holgadas, ya que muchas nuevas telas son altamente inflamables y no se deben usar. Las piernas y los brazos deben estar cubiertos.
- Las prendas holgadas y el pelo largo deben estar recogidos.
- Ten todos los materiales y el manual del laboratorio a tu alcance ANTES de empezar, para evitar la necesidad de levantarte y moverte dentro de tu casa más de lo necesario.
- Asegúrate de saber dónde están ubicados los elementos del equipo de emergencia. Estos incluyen el extintor de fuego, la manta anti-fuego, los fregaderos (para lavarse los ojos y las manos) y los suministros de primeros auxilios. También, aprende lo que debes hacer en caso de emergencia.
- Compórtate siempre de manera responsable. No se puede jugar o hacer travesuras en el área donde estás realizando el experimento.
- Nunca pruebes, comas, o bebas un producto químico. Identifica el olor del producto químico solo si se te lo indica y hazlo arrastrando el vapor con la mano hacia tu nariz.
- Asegúrate de que tu área de trabajo esté bien ventilada y ordenada, de tal forma que tengas suficiente espacio para trabajar.
- No realices ningún experimento cerca de una llama abierta a menos que se te haya indicado hacerlo.
- Apaga tu fuente de calor cuando no estés usándola. Nunca dejes encendida una fuente de calor sin supervisión.
- Lee cuidadosamente todas las etiquetas de advertencia tres (3) veces: antes de levantar el aparato o producto químico que vayas a utilizar, cuando lo levantes y justo antes de utilizarlo. Muchos errores, algunos peligrosos, pueden suceder al mezclar ciertos productos químicos por equivocación. Revisa las fichas de datos de seguridad (SDSs, por sus siglas en inglés) si están disponibles.
- Se prohíbe fumar, comer, beber y guardar comida en el área de trabajo donde hagas el experimento.
- Informa de inmediato al instructor o adulto supervisor acerca de cualquier accidente o lesión, o de cada vez que casi ocurre un accidente o lesión.
- Elimina los desechos químicos adecuadamente. No tires nada por el desagüe. Ten disponibles recipientes para los residuos químicos.
- Coloca los trozos de vidrio roto en un recipiente para objetos punzocortantes.
- Nunca vuelvas a meter un producto químico en el frasco de solución original. Ten cuidado y solo toma la cantidad que realmente necesites. No contamines los productos químicos.
- Si puedes limpiar un derrame sin lastimarte o lastimar a los demás y no se trata de una emergencia o situación que pueda convertirse en emergencia, límpialo tú. Si no, evacúa el lugar y deja que un miembro del personal capacitado se encargue.
- Si el experimento consiste en utilizar algo a que le tienes alergia, consulta con tu instructor y adulto supervisor.
- Nunca te llesves ninguna sustancia química, material o equipamiento a casa sin el conocimiento y consentimiento del instructor.
- Si te salpica alguna sustancia química en la piel o en el cuerpo, lávate la zona afectada de inmediato durante por lo menos quince (15) minutos. Quítate la ropa contaminada de inmediato. Notifica a tu instructor y adulto supervisor.

- Trata inmediatamente las quemaduras, poniendo la herida bajo agua fría durante por lo menos quince (15) minutos.
- Siempre limpia tu área de trabajo al terminar un experimento. Guarda todo el equipamiento y los reactivos.
- Lávate las manos después de cada sesión de trabajo.
- Los kits de ciencias y sus contenidos se deben guardar en un lugar fuera del alcance de niños pequeños y mascotas.
- Si tienes alguna pregunta o estas confundido sobre el experimento o los procedimientos, NO CONTINÚES con el experimento hasta consultar con tu maestro.

### Actividades deportivas para los estudiantes

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton alientan y apoyan las oportunidades de actividades deportivas para los estudiantes. La importancia de brindar a los estudiantes oportunidades para participar en actividades deportivas en la escuela es significativa y no se puede ignorar. La participación de los estudiantes en las actividades deportivas es un privilegio y no un derecho, y, por lo tanto, es posible que a los estudiantes no se les permita participar por varias razones, tales como el incumplimiento de los estándares académicos o de conducta. El deporte tiene un impacto profundo en las personas, las escuelas y las comunidades. Las actividades deportivas son poderosas, ya que reducen brechas entre personas, unen a individuos que tal vez nunca interactuarían juntos y proveen oportunidades únicas. Además, los estudiantes deportistas adquieren ciertos valores de desarrollo personal, tales como el trabajo en equipo, la perseverancia, la responsabilidad, la resistencia física, la dedicación, el buen manejo de tiempo y la buena salud emocional y personal.

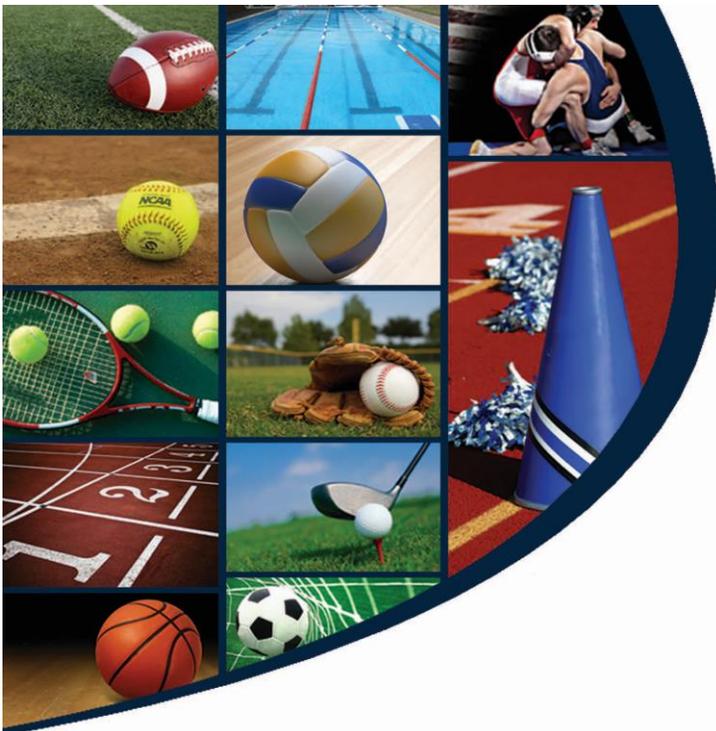
### Antes de participar en cualquier actividad deportiva en CCPS, los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Un examen físico
- El formulario de Renuncia al seguro, el cual contiene información sobre la política de seguro
- Formulario de conciencia de conmociones cerebrales
- Formulario sobre los paros cardíacos
- Formulario de conciencia sobre el calor y la enfermedad

### Por favor, tenga en cuenta la siguiente información sobre los exámenes físicos:

1. Todos los deportistas deben tener en su expediente un examen físico vigente. Todo atleta que no tenga un examen físico actualizado deberá presentar un examen físico vigente antes de poder participar.
2. Cualquier estudiante de educación en el hogar o nuevo estudiante a las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) deberá tener en su expediente un examen físico vigente, antes de poder participar en las actividades deportivas. Si el alumno se ha trasladado de otro sistema escolar y trae con él su examen físico, este debe cumplir con los criterios arriba mencionados.

A causa de COVID-19, se han desarrollado medidas para proteger a todos los deportistas y entrenadores, al personal de deportes de entrenamiento y asistencia médica y al personal de apoyo afiliado, de conformidad con las directrices y políticas emitidas por la Oficina del Gobernador, el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés), y la Asociación de Escuelas Preparatorias del estado de Georgia (GHSAA, por sus siglas en inglés). Estas directrices estarán disponibles en cada escuela.



# EDUCACIÓN DEPORTES CARÁCTER

**REGRESO A LA PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS ATLÉTICOS  
O EXTRACURRICULARES DE LAS CCPS  
Declaración de exención de responsabilidad  
POR FAVOR, LEA EL DOCUMENTO COMPLETO ANTES DE FIRMAR**

CON RELACIÓN al permiso otorgado para la participación de mi hijo(a) o del estudiante bajo mi tutela, \_\_\_\_\_, en programas atléticos o extracurriculares en las Escuelas Públicas del condado de Clayton y en eventos y actividades relacionados a ellos, la persona que abajo firma reconoce, entiende y está de acuerdo con lo siguiente:

Los riesgos de lesiones y enfermedades para mi hijo(a) (p. ej. enfermedades transmisibles, tales como la gripe, la tuberculosis, la neumonía, la hepatitis y el COVID-19) que presenta su participación en las actividades en estos programas, son significativos y pueden ocasionar lesiones físicas o enfermedades (menores, serias o catastróficas) relacionadas con su participación e interacción con otros estudiantes, incluyendo la posibilidad de discapacidad permanente y de muerte, y aunque la existencia de ciertas normas particulares, equipo deportivo y disciplina pueden reducir estos riesgos, las posibilidades de lesiones severas y de enfermedad existen, así como también existe el riesgo a tener contacto con individuos que han sido expuestos y/o han sido diagnosticados con una o más enfermedades transmisibles, incluyendo, pero no limitándose al COVID-19, a otras condiciones médicas, enfermedades o dolencias, siendo imposible eliminar el riesgo de posible exposición o infección a través del contacto o proximidad cercana con un individuo con una enfermedad transmisible. Por lo tanto,

1. Yo, por mí mismo(a), y en nombre de mi hijo(a) o del estudiante bajo mi tutela, herederos, cesionarios, representantes y familiar más cercano, en conocimiento de las circunstancias y libremente asumo todos los riesgos mencionados, conocidos y desconocidos y la total responsabilidad referente a la participación de mi hijo(a); y
2. Yo, por mí mismo(a) y en nombre de mi hijo(a) o del estudiante bajo mi tutela, herederos, beneficiarios, cesionarios, representantes personales y familiar más cercano, por la presente eximo de toda demanda a la Junta de Educación del condado de Clayton, las Escuelas Públicas del condado de Clayton, sus directores, oficiales, agentes, empleados, voluntarios, otros participantes, agencias patrocinadoras, patrocinadores, anunciantes y, si procede, a los dueños y a los arrendadores de las instalaciones que se utilizan para llevar a cabo el programa o evento (“Exonerados”), con respecto a cualquier reclamo y a todos los reclamos por lesión personal, enfermedad, discapacidad, muerte o pérdida o daño a una persona o propiedad relacionados con la participación de mi hijo(a) en estos programas, ya sea que surjan por negligencia de los exonerados, o de lo contrario, hasta donde la ley vigente lo permita.
3. Además, entiendo que las Escuelas Públicas del condado de Clayton han establecido normas y regulaciones pertinentes a la conducta, el comportamiento, las actividades, la salud o higiene y la seguridad o bienestar de todos los estudiantes, a las cuales debe atenerse mi hijo(a) durante su participación en este programa y que mi hijo(a) y yo seremos responsables en caso de no acatarlas; y
4. Yo, voluntariamente, me comprometo a cumplir con las condiciones y los términos habituales establecidos para la participación en este programa. Si yo observo algún problema significativo acerca de la preparación de mi hijo(a) para participar en el programa y/o acerca del programa mismo, yo retiraré la participación de mi hijo(a) del programa y comunicaré inmediatamente la situación al funcionario más cercano; y,
5. Yo, el padre, madre, tutor(a), afirmo que le he explicado a mi hijo(a) o al estudiante bajo mi tutela, sus responsabilidades de adherirse a las normas y regulaciones, y que mi hijo(a) o estudiante bajo mi tutela comprende este acuerdo.

**YO, POR MI MISMO(A) Y EN NOMBRE DE MI HIJO(A) O DEL ESTUDIANTE BAJO MI TUTELA, HEREDEROS, CESIONARIOS, REPRESENTANTES PERSONALES Y FAMILIAR MÁS CERCANO, POR LA PRESENTE DOY PERMISO PARA QUE MI HIJO(A) PARTICIPE EN PROGRAMAS ATLÉTICOS O EXTRACURRICULARES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON. ADEMÁS, HE LEÍDO ESTE ACUERDO DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD Y SUPOSICIÓN DE RIESGO, HE COMPRENDIDO PLENAMENTE ESTE ACUERDO Y SUS TÉRMINOS, JUNTO CON LOS RIESGOS, Y RECONOZCO QUE AL FIRMARLO ESTAMOS RENUNCIANDO A DERECHOS SUSTANCIALES, Y LO ESTAMOS FIRMANDO LIBRE Y VOLUNTARIAMENTE, SIN HABER SIDO INDUCIDOS A ELLO.**

Nombre del niño(a) o tutelado: \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre, tutor(a) (si el estudiante es menor de 18): \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre, tutor(a) (si el estudiante es menor de 18): \_\_\_\_\_

Firma del niño(a) o tutelado (si es mayor de 18): \_\_\_\_\_

Fecha de la firma: \_\_\_\_\_

# ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton se comprometen a garantizar que el ambiente escolar sea seguro, estable y ordenado, donde la enseñanza y el aprendizaje son una prioridad. La comunidad escolar entera debe esforzarse en colaborar y demostrar respeto mutuo. La comunidad escolar incluye estudiantes, maestros, administradores, padres, tutores, consejeros, trabajadores sociales, psicólogos, personal de seguridad, conserjes y empleados de autobuses, y personal de servicios alimenticios. Los sistemas de niveles múltiples de apoyo a la conducta son esquemas que se componen de prácticas de intervención y sistemas organizacionales para establecer la cultura social, el ambiente de aprendizaje y enseñanza, y los apoyos de conducta individual necesarios para alcanzar el éxito académico y social para todos los estudiantes:

(<http://www.gadoe.org/curriculum-instruction-andAssessment/curriculum-and-instruction/Pages/Response-to-intervention.aspx>).

El código de conducta promueve un comportamiento estudiantil positivo y una atmósfera de respeto y dignidad, puesto que apoya a los estudiantes en su empeño por convertirse en ciudadanos responsables y productivos, en una sociedad mundial. Todos los miembros de la comunidad escolar, estudiantes, maestros, administradores, padres, tutores, consejeros, trabajadores sociales, psicólogos, personal de protección y seguridad, conserjes y empleados de autobuses y personal de servicios alimenticios deben conocer y entender el código de conducta, al cual los estudiantes tienen que adherirse y las consecuencias que se aplican cuando no lo hacen. El Código de Conducta de las Escuelas Públicas del condado de Clayton provee una descripción de la conducta que satisface las expectativas de comportamiento para los estudiantes. Esto incluye orientación para apoyar a estudiantes que se portan mal, así como una guía de medidas disciplinarias e intervención para emplear en las escuelas. El código de conducta se aplica a todos los estudiantes de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.

### **Autoridad del director**

El director, como líder designado de la escuela, es responsable de su buen funcionamiento. Bajo este cargo, el director tiene la capacidad de utilizar su juicio profesional, a discreción, para determinar la acción más apropiada a seguir con respecto a infracciones de disciplina o actividad ilegal, no explícitamente cubierta por las disposiciones determinadas en el Código de Conducta de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Además, el director se reserva el derecho de permitir que un estudiante participe en actividades académicas, como exámenes, aun cuando el alumno esté suspendido fuera de la escuela. El permiso debe otorgarlo la administración escolar por escrito, de otra manera, la presencia del estudiante en el campus puede ser considerada allanamiento de la propiedad escolar.

Los directores tienen la autoridad para hacer una determinación disciplinaria final en cuanto a la suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) y suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés), a corto plazo (10 días o menos). El Distrito ha adoptado el **Modelo ISS simultáneo**. Por lo tanto, el director tiene la discreción de que un estudiante sirva ISS virtualmente desde su hogar o en persona dentro del edificio escolar. En todos los casos, el estudiante tendrá acceso a instrucción. Para una suspensión fuera de la escuela a corto plazo, una revisión informal de disciplina, a nivel escolar, puede llevarse a cabo por un administrador de la escuela. La recomendación para suspensiones fuera de la escuela o expulsiones que duren más de 10 días, requiere de una solicitud para audiencia disciplinaria

### **Disciplina progresiva (O.C.G.A. § 20-2-735).**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton esperan que los padres, tutores, maestros y personal escolar colaboren juntos para corregir y mejorar la conducta estudiantil y el desempeño académico. Cada integrante del personal escolar comunicará su preocupación y reacción a la conducta estudiantil que deteriore el ambiente de aprendizaje. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton emplearán procesos de apoyo que se alinean con servicios que pueden ayudar al estudiante a atender dificultades de conducta. Tales servicios están disponibles a través de la escuela, el distrito, otras entidades públicas u organizaciones en la comunidad. Esto puede incluir, pero no limitarse a los grupos de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés) y los procesos de respuesta a la intervención (RTI, por sus siglas en inglés). A través de este código de conducta, el Distrito organiza un proceso progresivo de disciplina diseñado para crear la expectativa de que:

- El grado de disciplina será en proporción a la severidad de la conducta,
- El historial previo de disciplina del estudiante y otros factores relevantes se tomarán en cuenta
- Se seguirá todo procedimiento del debido proceso que se requiere por la ley federal y estatal

La disciplina progresiva usa acciones para atender conductas inapropiadas con el objetivo principal de inculcar una conducta pro-social. Las intervenciones se incrementan en intensidad para atender las conductas conforme se vuelven más difíciles. La disciplina progresiva

busca responsabilidad simultánea y cambio conductual. La meta es prevenir que ocurra de nuevo la conducta negativa al ayudar a los alumnos a que aprendan de sus errores. La disciplina progresiva ayuda a los estudiantes cuya conducta es inadecuada para que:

- Entiendan el daño que la conducta ha causado y la razón por la cual es inaceptable
- Entiendan que las decisiones que tomaron pudieron haber sido diferentes en una situación similar o en la misma situación
- Se hagan responsables de sus propias acciones,
- Tengan la oportunidad de aprender estrategias y habilidades pro-sociales para usar en el futuro,
- Entiendan que las consecuencias se hacen más severas, si la conducta vuelve a ocurrir.

Se debe hacer todo lo posible por corregir la conducta del alumno a través de intervenciones y recursos disponibles que haya en la escuela. El personal escolar debe tomar en consideración los problemas que pueden afectar la conducta del estudiante y responder de una manera que apoye las necesidades del estudiante. El proceso disciplinario debe enfatizar la prevención y la intervención efectiva, prevenir la interrupción de la educación de los estudiantes y promover el desarrollo de una cultura y un clima escolar positivos.

Una forma de ayudar a las escuelas a entender las causas del comportamiento de un estudiante es realizando una evaluación funcional de conducta (FBA, por sus siglas en inglés). Este proceso permite al maestro, padre o tutor y estudiante a colaborar para identificar el propósito de la conducta negativa en el ambiente escolar. Un plan de intervención de la conducta (BIP, por sus siglas en inglés) se desarrolla, si es necesario, después de que se haya completado el FBA. El BIP provee estrategias específicas para atender la conducta del estudiante.

### **Determinación de consecuencias disciplinarias**

La administración escolar debe consultar el código de conducta y cumplir con las disposiciones cuando se tomen determinaciones de disciplina. Las siguientes consideraciones deben tomarse en cuenta cuando se administren las sanciones adecuadas:

- La edad y madurez del estudiante
- El historial disciplinario del estudiante (que incluya cualquier incidente previo de conducta, el número de incidentes y las acciones disciplinarias e intervenciones aplicadas para cada una)
- La naturaleza, severidad y alcance de la conducta
- Las circunstancias bajo las cuales ocurrió la conducta
- La frecuencia y duración de la conducta
- El número de personas involucradas en la conducta inadecuada
- El programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), el Plan de intervención conductual (BIP, por sus siglas en inglés), el contrato de conducta o el plan de adaptativo individual (IAP) (504) del estudiante, si es relevante

### **Normas de disciplina para estudiantes de preescolar (Pre-K) hasta tercer grado**

A los estudiantes de preescolar hasta tercer grado, no se les puede asignar una suspensión fuera de la escuela o expulsar por más de cinco (5) días durante un año escolar, sin recibir ayuda a través del Sistema de apoyos de múltiples niveles. Éste es un marco sistémico de mejora continua en el que se practica la resolución de problemas y la toma de decisiones basadas en datos en todos los niveles del sistema educativo, para apoyar a los estudiantes en múltiples niveles de intervención. **(O.C.G.A. § 20-2-742)**

- a) Ningún estudiante de preescolar hasta tercer grado se expulsará o suspenderá de la escuela por más de cinco (5) días consecutivos o acumulativos durante un año escolar, sin antes recibir un sistema de apoyos de múltiples niveles, tal como respuesta a la intervención (un marco que se utiliza para identificar y atender las necesidades académicas y de conducta de los estudiantes, a través de un sistema de múltiples niveles), a no ser que dicho estudiante posea un arma, (arma incluye, armas peligrosas, armas de fuego y objetos peligrosos, según se definen en O.C.G.A. § 20- 2-751), drogas ilegales u otro instrumento peligroso, o que el comportamiento de tal estudiante ponga en peligro la seguridad física de otros estudiantes o del personal escolar. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés), deberán cumplir con todas las leyes y los requerimientos federales en cuanto a obtener el consentimiento de los padres durante cualquier nivel avanzado dentro del sistema de apoyos, antes de que se realicen ciertas pruebas preliminares o evaluaciones.
- b) Antes de asignar a cualquier estudiante de preescolar hasta tercer grado a una suspensión fuera de la escuela por más de cinco (5) días consecutivos o acumulativos durante un año escolar, si dicho estudiante posee un Programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) conforme a la Ley Federal de Educación para Personas Discapacitadas o un plan bajo la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, la escuela o el programa también convocará una reunión del Programa de Educación Individualizado o de la Sección 504, para revisar los apoyos apropiados que se brindan como parte del IEP o del plan de la Sección 504.

### **Aislamiento y restricción**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton reconocen la necesidad de contar con un entorno educativo organizado y seguro, por lo cual utilizan estrategias y métodos proactivos para resolver los problemas de conducta inapropiada de los estudiantes. El Distrito se

adhiera a la ley (160-5-1-.35) de la Junta de Educación del Departamento de Georgia cuando se trata del aislamiento y la restricción para todos los estudiantes. La ley del estado prohíbe el uso de aislamiento y el uso de restricción química y mecánica, y de la posición prona (boca abajo).

El uso de la restricción física se limita a situaciones en las que el comportamiento del estudiante presenta un peligro inmediato para sí mismo o para los demás o cuando el estudiante no responde a intervenciones menos intensas, tales como las técnicas de apaciguamiento. El uso de la restricción física se emplea hasta que el alumno ya no presente un peligro para sí mismo o para los demás.

El Distrito utiliza el sistema de comunicación segura MindSet Safety Communication and Management para apoyar el manejo de conducta del estudiante. Este sistema consiste en la utilización de estrategias de intervención de comunicación que reducen la intensidad del comportamiento para resolver situaciones de tensión. El sistema de MindSet también incluye procedimientos del uso de restricción física e intervenciones a ser empleadas cuando el comportamiento del estudiante presenta un peligro inmediato para sí mismo o para los demás. Ciertos miembros del personal de la escuela se han designado y están capacitados para llevar a cabo los procedimientos, protocolos y técnicas de MindSet. La escuela utilizará el personal capacitado para implementar las intervenciones y la restricción física, cuando sea necesario.

### **Los padres como socios**

Los padres y tutores son una parte importante de la implementación de los sistemas de apoyo de niveles múltiples para la conducta. Se alienta a los padres tener expectativas de conducta positiva similares a aquellas que la escuela enseña. Los estudiantes, padres, tutores y personal escolar cumplen todos con una función para que las escuelas sean seguras y deben cooperar los unos con los otros para alcanzar ese objetivo. El personal escolar debe mantener a los padres informados acerca de la conducta de sus hijos y tener a los padres como aliados para solucionar las áreas preocupantes. La manera de comunicarnos con los padres puede incluir, pero no limitarse, a llamadas por teléfono y/o comunicación por escrito. Los padres y personal escolar deben dar ejemplo y exhibir las conductas que les gustaría que los alumnos imitaran. Como socios activos y participantes en la promoción de un ambiente escolar seguro y de apoyo, los padres deben familiarizarse con el código de conducta de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Los educadores tienen la responsabilidad de informar a los padres acerca de la conducta de sus hijos y de promover las habilidades que los alumnos requieren para tener éxito en la escuela y en la sociedad. Se alienta a los padres para que hablen con los maestros de su hijo y otros empleados de la escuela acerca de asuntos que pueden afectar la conducta del alumno y de las estrategias que pueden ser efectivas al trabajar con el estudiante. Es importante que entre la escuela y el hogar haya consulta y comunicación. Conferencias de orientación a donde asiste el director o la persona que designe, un consejero académico, los padres, maestros y otros miembros del Círculo de apoyo, son un medio eficaz de alentar los comentarios de los padres y los alumnos deberían asistir cuando sea apropiado. Los padres que deseen hablar acerca de las intervenciones o estrategias en respuesta a la conducta estudiantil deben comunicarse con el director, consejero académico, trabajador social, sicólogo escolar o especialista en intervención de la conducta de la escuela.

### **Notificación a los padres**

Los funcionarios escolares son responsables de compartir la información de disciplina con estudiantes, padres y personal. En caso de que un estudiante se involucre en una conducta inapropiada, el director o designado del director debe reportar la conducta y posibles consecuencias al padre o tutor del estudiante. Los estudiantes que cometan infracciones a la ley penal pueden estar sujetos a las consecuencias de este código de conducta y pueden ser remitidos a la policía de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.

### **Expectativas del maestro**

Se espera que los maestros mantengan el orden y la disciplina en los salones de clase y resuelvan faltas menores. Los profesores deben hacer reportes de conducta correspondientes que ayuden a desarrollar intervenciones para un estudiante con retos de conducta y académicos. Cuando las infracciones son repetitivas o de una naturaleza seria, el infractor será remitido a la oficina del director. Los profesores tienen la autoridad de retirar a los estudiantes del salón de clase de acuerdo a las leyes de Georgia y a los procedimientos del distrito. Se requiere que cualquier maestro que observe mal comportamiento de parte de un estudiante, ya sea en la escuela o en una función relacionada con la escuela corrija la situación inmediatamente.

### **Expectativas del estudiante**

Los estudiantes aprenden mejor y los profesores imparten la mejor instrucción en un ambiente ordenado. La violencia no se tolerará en ninguna escuela o función relacionada con la misma, incluyendo las actividades extracurriculares, ya que estas se consideran parte importante del proceso educativo. Las siguientes son expectativas para que los estudiantes mantengan el proceso académico:

- No se permitirá que ninguna persona o situación interfiera con el ambiente de aprendizaje en el salón de clases.
- En ningún momento, durante el horario escolar, habrá fiestas en clase, club u organizadas de otro tipo (o picnics), sin la aprobación específica del director.

### Expectativas de los padres o tutores

La filosofía general de las Escuelas Públicas del condado de Clayton es que la disciplina ayude a crear una conducta que permita a los estudiantes destacarse académicamente. El proceso académico depende enormemente de cómo los padres o tutores, administradores escolares y maestros trabajen juntos para proporcionar una red de seguridad y límites que generen el éxito académico.

### Integración de prácticas restaurativas con MTSS y PBIS

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton promueven el uso de resoluciones disciplinarias que asignen consecuencias adecuadas a las conductas estudiantiles, en tanto que también provean oportunidades para que los estudiantes restauren o reparen el daño causado por acciones inapropiadas.

La justicia restaurativa es una filosofía basada en una serie de principios que guían la respuesta al conflicto y daño. Estos principios promueven lo siguiente:

- Responsabilidad - Las estrategias de justicia restaurativa proveen oportunidades para que los malhechores se hagan responsables de los daños que han causado a otros y les permiten reparar el daño causado en la medida de lo posible.
- Seguridad comunitaria - La justicia restaurativa reconoce la necesidad de mantener la seguridad en la comunidad a través de estrategias que establezcan buenas relaciones y den a la comunidad la capacidad de hacerse responsable por el bienestar de sus miembros.
- Desarrollo de competencias - La justicia restaurativa busca incrementar las habilidades pro-sociales de quienes han agraviado a otros, atiende los problemas subyacentes que llevan a la juventud a exhibir una conducta delictiva y toman en cuenta los puntos fuertes de cada joven.
- El modelo de justicia equilibrada y restaurativa (BARJ, por sus siglas en inglés) fue un concepto desarrollado, en parte, por la Oficina de Justicia Juvenil del Departamento de Justicia de los EE. UU.

**En conjunto, las estructuras de MTSS y PBIS, y las prácticas de la justicia restaurativa (BARJ, por sus siglas en inglés) reemplazan las políticas disciplinarias punitivas, exclusivistas y de aislamiento, tal como la detención, suspensión y expulsión, cuando sea posible. Estas alternativas a la suspensión fuera de la escuela fomentan la mejora del ambiente escolar. Prácticas restaurativas: Fomento de buenas relaciones y promoción de disciplina positiva en las escuelas. Una guía para educadores, marzo 2014.**

Ejemplos de prácticas restaurativas incluyen, pero no se limitan a:

Grupos del salón de clase Reuniones del grupo familiar Círculo de sentencia Apoyo a la víctima y servicio al testigo	Compensación Tribunal de adolescentes Reparación de la comunidad Rehabilitación	Mediación entre la víctima y el infractor Contratos de conducta aceptable Restitución
---	--	---

Los procedimientos disciplinarios descritos en este código de conducta existen como lo requiere la ley, la autoridad y política de la junta estatal. El estudiante tiene la responsabilidad de leer el código de conducta y los padres o tutores deben hablar del código con su hijo e informarle de las consecuencias y las posibles sanciones penales por violación a este código. Esto incluye la conducta sexual de menores y delitos por los cuales un menor puede ser juzgado como un adulto (**O.C.G.A. § 20-2-735**). Como lo requiere la Asamblea General, el Distrito Escolar recomienda a los padres informar a sus hijos sobre las consecuencias de esta conducta.

### Estudiantes problemáticos

El superintendente de las Escuelas Públicas del condado de Clayton totalmente apoya la autoridad de directores y maestros de las Escuelas Públicas del condado de Clayton conforme a **O.C.G.A. § 20-2-738**, incluyendo el establecimiento y difusión de procedimientos. Los maestros pueden sacar a los estudiantes que repetida o sustancialmente interfieran con la habilidad del maestro para comunicarse eficazmente con los estudiantes en la clase o con la capacidad de los compañeros del estudiante para aprender, y el comportamiento del estudiante viole el código de conducta del estudiante, siempre y cuando el profesor haya presentado previamente un informe de conformidad con **O.C.G.A. § 20-2-737**, según se describe abajo, o se determine que tal conducta representa una amenaza inmediata para la seguridad de los compañeros del estudiante o el maestro.

Cualquier maestro, que tenga conocimiento de que un estudiante ha mostrado un comportamiento, que en repetidas ocasiones o sustancialmente interfiere con la habilidad del maestro para comunicarse eficazmente con los estudiantes en el salón de clase o con la

capacidad de los estudiantes para aprender, está obligado a presentar un informe a la oficina del director. El informe debe presentarse al director o su designado dentro de un día del suceso más reciente de tal conducta indicando el comportamiento del estudiante y no deberá exceder una página. El director o la persona designada deberá enviar una copia del informe a los padres (o tutores) dentro de un día laborable de haberlo recibido e incluir información sobre cómo los padres pueden comunicarse con el director o persona designada. El director o su designado también deberá proporcionar, en el periodo de un día laborable, una notificación por escrito de las medidas disciplinarias adoptadas, tanto al padre (o tutor) como al maestro, conforme a **O.C.G.A. § 20-2-737**.

### **Escuelas alternativas**

El Distrito Escolar del condado de Clayton se reserva el derecho de asignar a estudiantes problemáticos, quienes frecuente o severamente violen el código de conducta estudiantil y a estudiantes elegibles a permanecer en el salón de clases regular (pero es más probable que tengan éxito en un entorno no tradicional) a un programa de educación alternativo conforme a **O. C. G. A. § 20 - 2 - 154.1**. Los estudiantes pueden ser asignados a la escuela Alternativa o la Academia Virtual Alternativa, por medio a una audiencia disciplinaria. La escuela Alternativa está disponible para los estudiantes en los grados seis (6) al doce (12).

Un estudiante asignado a la escuela Alternativa como resultado de la decisión tomada en una audiencia disciplinaria o por aceptación de la renuncia a un tribunal, se le puede permitir que regrese a su escuela tras cumplir con los siguientes criterios de salida de la escuela Alternativa:

- Debe pasar cinco (5) de seis (6) o seis (6) de siete (7) clases, entre las cuales debe incluirse la clase de Apoyo a la conducta y habilidades de socialización.
- Debe realizar al menos el setenta por ciento (70%) del trabajo, con una calificación de setenta por ciento (70%) o una calificación más alta.
- Debe asistir a clases por lo menos en un noventa por ciento (90%).
- No debe tener más de dos (2) reportes disciplinarios por cada periodo de calificaciones, si está en escuela preparatoria o no más de cuatro (4) reportes por periodo de calificaciones, si está en escuela secundaria.
- Debe cumplir con el tiempo asignado por el tribunal o renuncia al tribunal, a menos que tenga derecho a salir antes del Programa de Educación Alternativo (AEP, por sus siglas en inglés). La decisión final está sujeta a la aprobación del asistente del superintendente.

Un estudiante debe cumplir con los siguientes criterios para tener derecho a **salir antes** de la escuela Alternativa:

- Pasar **todas** las clases con una calificación mínima de 70%, incluyendo las clases de Apoyo a la conducta y Habilidades sociales, al final del periodo de calificaciones de nueve semanas, cuando menos. Las calificaciones de las nueve semanas se deben obtener mientras el estudiante esté asignado a la escuela Alternativa o la Academia Virtual Alternativa (AVA, por sus siglas en inglés).
- Tener asistencia perfecta (sin retardos ni ausencias)
- No tener reportes de conducta durante el periodo asignado a la escuela Alternativa o la AVA
- Tras haber cumplido con los tres (3) criterios anotados, el estudiante y el padre o tutor (si el estudiante es menor de 18 años) **deben asistir y participar en la conferencia de revisión** en la escuela Alternativa, antes de ser elegible para la salida anticipada. **Si el estudiante y el padre o tutor no se presentan a la conferencia de revisión, se cancelará la reunión y el estudiante ya no será elegible para la salida anticipada. Se requerirá que el estudiante cumpla con TODOS los criterios para la salida regular de la escuela Alternativa o de la AVA, incluyendo completar el periodo de tiempo asignado antes de regresar a la escuela que le corresponde.** Todas las salidas anticipadas están sujetas a la aprobación del asistente del superintendente.

**Los estudiantes asignados a la escuela Alternativa, por motivo de las siguientes infracciones, NO tendrán derecho a una salida anticipada:**

- Posesión de un arma o arma de fuego (con o sin carga) mientras se encuentre en propiedad escolar o mientras esté participando en *el aprendizaje más allá del aula*.
- Posesión con intento de compra, venta o distribución de drogas ilícitas
- Posesión, uso o estar bajo la influencia de drogas ilícitas
- Violencia física hacia personal escolar sin causar lesiones
- Violencia física hacia personal escolar que causa lesiones

### **Denuncias a la policía**

Los estudiantes que cometan faltas a la ley penal pueden estar sujetos a las sanciones de este Código de Conducta y también pueden ser remitidos a las autoridades policíacas locales. El Distrito, en la medida de lo que sea permitido por la ley, cooperará con la policía y

otras agencias de investigación a favor del bienestar de todos los ciudadanos.

### **Interrogatorios y registros**

El director o la persona designada de cada escuela en el Distrito está autorizada para llevar a cabo interrogatorios razonables a estudiantes, a fin de investigar debidamente y atender la mala conducta estudiantil. Los alumnos sospechosos de conducta inadecuada o de violar el Código de Conducta del estudiante pueden ser interrogados acerca de la mala conducta por el personal de la escuela. Los estudiantes que pueden haber sido testigos de la mala conducta de otros estudiantes, maestros o personal, se les puede solicitar que declaren oralmente o por escrito sobre lo que saben del caso que se está investigando. Los directores o designados pueden interrogar a los estudiantes sin previo aviso o permiso de los padres o tutores.

Según lo permita la autoridad correspondiente, el director o persona designada por cada escuela en el Distrito podrá efectuar una inspección razonable de los casilleros escolares de los estudiantes, objetos que lleven consigo y vehículos, con el fin de investigar debidamente y atender la mala conducta. Cateos con base en una sospecha razonable pueden llevarse a cabo sin obstáculos ni demoras y deben realizarse según las indicaciones de la administración de la escuela. Los cateos se basarán en una sospecha razonable de la existencia de artículos dañinos o prohibidos. Los casilleros, escritorios y áreas de almacenamiento del salón o escuela son propiedad del Distrito. Los estudiantes no deben considerar que estas áreas sean privadas.

### **Estudiantes con problemas disciplinarios crónicos**

- Un estudiante con problemas disciplinarios crónicos exhibe un patrón de características de comportamiento que interfieren con el proceso de aprendizaje de sus compañeros y es probable que se repitan.
- Después de que se haya identificado que un estudiante tenga un problema disciplinario crónico, el director notificará a los padres o tutores del estudiante mediante una llamada telefónica y por correo, ya sea certificado, entrega al día siguiente, con acuse de recibo o por correo regular, sobre los problemas de disciplina e invitará a los padres o tutores a observar al estudiante en el salón de clase.
- Al menos uno de los padres o tutores será invitado a asistir a una reunión para elaborar un plan disciplinario y de corrección de conducta. Se espera que el director o la persona designada y el padre o tutor estén presentes en la reunión.
- El director también podrá invitar a otros miembros pertinentes del personal, si considera que es recomendable hacerlo. Si el padre o tutor no se presenta, será responsabilidad del personal escolar que asiste a la conferencia elaborar un plan disciplinario y de corrección de comportamiento para el estudiante y proporcionar copias de ese plan a los padres o tutores y al estudiante.
- Antes de que a cualquier estudiante con problemas disciplinarios crónicos se le permita volver de una expulsión o suspensión, la escuela donde va a ser readmitido debe solicitar, mediante una llamada telefónica y por correo, ya sea certificado o entrega al día siguiente, con acuse de recibo o por correo regular, que al menos uno de los padres o tutores asista a una reunión con el director o persona designada para trazar un nuevo plan de corrección disciplinaria o de conducta, o corregirlo. La falta de asistencia del padre o tutor no evitará que el estudiante sea readmitido en la escuela. A discreción del director, un maestro, consejero académico u otra persona podría formar parte de la reunión. El director debe asegurarse de que en el expediente permanente del estudiante aparezca una anotación indicando que la reunión se llevó a cabo (**O.C.G.A. § 20-2-766**).

El Distrito puede, mediante petición al tribunal de menores, proceder contra el padre o tutor de un estudiante con problemas disciplinarios crónicos que no asista a una conferencia solicitada por un director. Si el tribunal determina que el padre o tutor no asistió voluntaria e injustificadamente a dicha conferencia, el tribunal podrá ordenar que la figura paterna asista a una conferencia, participe en programas o tratamiento que el tribunal considere apropiado, o ambos. Después de la notificación y la oportunidad de audiencia, el tribunal puede imponer una multa, que no exceda \$500.00, a un padre o tutor que desobedezca deliberadamente dicha orden (**O.C. G.A. § 20 - 2 - 766.1**). La petición al tribunal de menores deberá ser presentada por el trabajador social escolar, si lo solicita el director o su designado.

### **Intervención y disciplina progresiva**

El Distrito espera que padres, tutores, maestros y administradores escolares colaboren para mejorar y exaltar la conducta y el desempeño del estudiante, y compartan su preocupación acerca del comportamiento estudiantil que demerite el entorno de aprendizaje, y las acciones a tomar al respecto. El Distrito empleará procesos de apoyo a la conducta, los cuales según sea la severidad del problema de conducta, consideran servicios de apoyo que estén disponibles en la escuela, el Distrito, otras entidades públicas u organizaciones de la comunidad, que puedan ayudar a atender los problemas de comportamiento del estudiante. Estos pueden incluir, pero no limitarse a, los grupos de apoyo al estudiante y el proceso de respuesta a la intervención. A través de este código de conducta, el Distrito emplea un proceso de disciplina progresiva diseñado con la expectativa de que el grado de disciplina será en proporción a la severidad de la conducta, que se tomará en cuenta el historial de disciplina previa del estudiante y otros factores relevantes, y que se seguirán todos los procedimientos del debido proceso requeridos por la ley estatal y federal.

La filosofía dominante de las Escuelas Públicas del condado de Clayton es que la disciplina ayude a moldear la conducta que dará lugar a la capacidad del estudiante para sobresalir académicamente. El proceso académico se basa firmemente en la buena colaboración entre padres o tutores, administradores escolares y maestros para proveer límites y una red de seguridad que conduzcan hacia el éxito académico.

### **Aislamiento y restricción**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton reconocen la necesidad de contar con un entorno educativo organizado y seguro, por lo cual utilizan estrategias y métodos proactivos para resolver los problemas de conducta inapropiada de los estudiantes. El Distrito se adhiere a la ley (160-5-1-.35) de la Junta de Educación del Departamento de Georgia cuando se trata del aislamiento y la restricción para todos los estudiantes. La ley del estado prohíbe el uso de aislamiento y el uso de restricción química y mecánica, y de la posición prona (boca abajo).

El uso de la restricción física se limita a situaciones en las que el comportamiento del estudiante presenta un peligro inmediato para sí mismo o para los demás o cuando el estudiante no responde a intervenciones menos intensas, tales como las técnicas de apaciguamiento. El uso de la restricción física se emplea hasta que el alumno ya no presente un peligro para sí mismo o para los demás.

El Distrito utiliza el sistema de comunicación segura MindSet Safety Communication and Management para apoyar el manejo de conducta del estudiante. Este sistema consiste en la utilización de estrategias de intervención de comunicación que reducen la intensidad del comportamiento para resolver situaciones de tensión. El sistema de MindSet también incluye procedimientos del uso de restricción física e intervenciones a ser empleadas cuando el comportamiento del estudiante presenta un peligro inmediato para sí mismo o para los demás. Ciertos miembros del personal de la escuela se han designado y están capacitados para llevar a cabo los procedimientos, protocolos y técnicas de MindSet. La escuela utilizará el personal capacitado para implementar las intervenciones y la restricción física, cuando sea necesario.

## **Código de conducta y niveles de disciplina de las Escuelas Públicas del condado de Clayton**

### **Nivel 1 - Intervenciones y apoyo en el salón de clases**

- Este nivel es apropiado cuando se han aplicado apoyos e intervenciones, pero la conducta aún afecta negativamente el aprendizaje del estudiante o de los demás.
- Conferencia con los padres
- Remisión al consejero escolar
- Remisión al trabajador social escolar
- Recomendación para que asista a una clase impartida en la comunidad (p.ej. Alternativas a la suspensión)
- Prácticas restaurativas

### **Nivel 2 - Intervenciones intensivas y apoyo**

- Este nivel es apropiado cuando se han aplicado apoyos e intervenciones, pero la conducta aun afecta negativamente el aprendizaje del estudiante o de los demás.
- Conferencia con los padres
- Remisión al consejero escolar
- Remisión al trabajador social escolar
- Recomendación para que asista a una clase impartida en la comunidad (p.ej. Alternativas a la suspensión)
- Prácticas restaurativas
- Suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) 1 a 5 días y acceso al aprendizaje virtual o al aprendizaje más allá del aula en la mayor medida posible. A discreción del director, se le puede asignar a los estudiantes suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) virtual o presencial.
- Suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) 1 a 5 días y acceso al aprendizaje virtual o al aprendizaje más allá del aula, en la mayor medida posible.

### **Nivel 3 – Suspensión a corto plazo**

- Este nivel es apropiado dada la seriedad de la infracción y el efecto sobre la escuela y/o cuando las intervenciones documentadas (de nivel 1 o 2) hayan sido aplicadas, pero la conducta empeora.
- Remisión al consejero escolar
- Remisión al trabajador social escolar
- Recomendación para que asista a una clase impartida en la comunidad (p.ej. Alternativas a la suspensión)
- Prácticas restaurativas
- Suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) 1 a 5 días y acceso al aprendizaje virtual o al aprendizaje más allá del aula en la mayor medida posible. A discreción del director, se le puede asignar a los estudiantes ISS virtual o presencial.
- Suspensión dentro de la escuela (ISS) 5 a 10 días y acceso al aprendizaje virtual o al aprendizaje más allá del aula en la mayor medida posible. A discreción del director, se le puede asignar a los estudiantes ISS virtual o presencial.
- Suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) 1 a 10 días y acceso al aprendizaje virtual o al aprendizaje más allá del aula en la mayor medida posible

## **Cualquier violación del código criminal O.C.G.A. se remitirá a la Policía de las Escuelas Públicas del condado de Clayton**

### **Nivel 4 – Recomendación de audiencia disciplinaria** (para suspensión a largo plazo, expulsión o asignación a escuela alternativa)

Este nivel es adecuado cuando la conducta infringe delitos considerados por el estado, los cuales requieren suspensión a largo plazo o expulsión o asignación a una escuela alternativa, o cuando se indica que ciertos delitos han sido cometidos tres o más veces durante el año escolar en curso, o como se indique en el historial de disciplina del estudiante o cuando se han aplicado intervenciones, pero la conducta empeora. Aquellos estudiantes a los que se les haya asignado suspensión a largo plazo o expulsión temporaria, tendrán acceso al aprendizaje virtual o al aprendizaje más allá del aula, en la mayor medida posible.

### **Inscripción de estudiantes**

De conformidad con **O.C.G.A. § 20-2-751.2**, un estudiante proveniente de un distrito escolar público en Georgia, una escuela privada en Georgia o una escuela pública fuera de este estado, que trate de inscribirse o que esté inscrito en cualquiera de las Escuelas Públicas del condado de Clayton durante el tiempo en el cual el estudiante esté sujeto a una orden disciplinaria de suspensión o expulsión; o ha sido permanentemente expulsado de la escuela, se le negará el ingreso o se le dará de baja de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Tras recibir una copia certificada de tal orden, la negación de admisión o baja será por el tiempo que le reste a la orden disciplinaria de ese otro distrito escolar o escuela, si el delito que dio lugar a la suspensión o expulsión en el otro distrito escolar o escuela era un delito por el cual se impone una suspensión o expulsión en las Escuelas Públicas del condado de Clayton. La decisión final se basará en la aprobación del superintendente o persona designada. De conformidad con **O.C. G.A. § 20 - 2 - 751**, a un estudiante con discapacidades que tenga una orden de expulsión con anterioridad de otro distrito escolar, se le ofrecerá servicios modificados de educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés) a través del Departamento de Estudiantes Excepcionales, aunque se confirme la orden.

Los administradores escolares notificarán a todos los maestros y otro personal de la escuela de cualquier estudiante que se les asigne, que ha sido condenado o juzgado por haber cometido una falta que sea considerada por la ley como un delito según **O.C.G.A. § 15-11-62**. Tales maestros y otro personal profesional certificado, como el administrador consideren apropiado, pueden revisar la información en el expediente del estudiante. Dicha información se mantendrá confidencial. El equipo multidisciplinario de la escuela, el **Círculo de Apoyo**, crearán un plan de apoyo de conducta para el estudiante.

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton se pueden negar a readmitir o inscribir a cualquier estudiante que haya sido suspendido o expulsado por alguna sanción, adjudicación de haber cometido, acusado o por tener información presentada a la comisión de cualquier delito grave o acto delictivo bajo las Secciones 15-11-602 y 15-11-707 del Código, que se considere un delito grave, si lo comete un adulto. Si se rechaza la readmisión o la inscripción, el estudiante o el padre o tutor legal del estudiante tiene derecho a solicitar una audiencia en conformidad a la Sección 20-2-754 del Código (**O. C. G. A. 20 - 2 - 768**). Se debe solicitar la audiencia al Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil (Oficina de audiencias).

Un oficial de audiencia, tribunal, panel, superintendente o la junta de educación local está autorizado, bajo la Sección 20-2-768 del Código, a colocar a un estudiante a quien se le negó la inscripción en las Escuelas Públicas del condado de Clayton, en un sistema educativo alternativo, según sea apropiado y en el mejor interés del estudiante y otros estudiantes dentro del sistema escolar. Es preferible reasignar a los estudiantes disruptivos a un programa educativo alternativo en lugar de suspender o expulsar a dichos estudiantes de la escuela (20-2-154.1).

### **Comunicado sobre la falta de seguridad en las escuelas**

Serías faltas disciplinarias, incluyendo, pero no limitado a delitos relacionados con drogas y armas, pueden hacer que las escuelas sean nombradas como escuela con problemas de seguridad, de acuerdo con las disposiciones de la norma 160-4-8-.16 de la Junta de Educación del Estado.

### **Licencias de conducir**

Además de las sanciones especificadas en este código de conducta por falta de asistencia y ciertos comportamientos, los estudiantes de diecisiete (17) años o menos de edad pueden perder el derecho a conseguir un permiso para aprender a manejar u obtener su licencia de manejo, por causa de su asistencia a la escuela y/o mala conducta.

- El departamento no emitirá un permiso de aprendiz o licencia de conducir a una persona menor de dieciocho (18) años de edad, a menos que en el momento en que el menor presente una solicitud de permiso de aprendiz o licencia de conducir, el solicitante presenta pruebas aceptables que él o ella ha recibido un diploma de la escuela preparatoria, un diploma de desarrollo educativo general (GED, por sus siglas en inglés), un diploma de educación especial o un certificado de finalización de la preparatoria o ha terminado su educación de escuela preparatoria y está inscrito en la universidad, intenta obtener un diploma de desarrollo educativo general (GED), o los registros del departamento indican que dicho solicitante:
  - o Está inscrito y no está expulsado de una escuela pública; o
  - o Está inscrito en un programa de educación en el hogar que satisface los requisitos de presentación de informes de todas las leyes estatales que rigen dicho programa.
- El departamento debe notificar a dicho menor de su inelegibilidad para un permiso de aprendiz o licencia de conducir al momento de dicha solicitud.

### **Denuncia de una conducta inapropiada**

El sistema escolar se adhiere a los requisitos establecidos en **O.C.G.A. § 20-2-751.7** y a las disposiciones de la Comisión de estándares profesionales del estado en cuanto al proceso que deben seguir los estudiantes para informar casos de presunta conducta sexual inapropiada por un empleado de la escuela. (Refiérase a la Política JCD, Acoso Sexual). Cualquier estudiante (padre o amigo de ese estudiante) que haya sido víctima de un acto de abuso, abuso sexual, mal comportamiento sexual u otro comportamiento inapropiado por un maestro, administrador u otro empleado del sistema escolar, se le insta a hacer un informe verbal de lo sucedido a cualquier maestro, consejero o administrador de su escuela.

Cualquier maestro, consejero o administrador que reciba tal reporte deberá dar un informe verbal del incidente inmediatamente por teléfono o de otra manera al director de la escuela o persona designada y deberá presentar un informe escrito del incidente al director de la escuela o su persona designada, dentro de un periodo de 24 horas. Si el director es la persona acusada del abuso, abuso sexual, mal comportamiento sexual u otra conducta inapropiada, los informes verbales y por escrito deben hacerse al superintendente o su persona designada.

Cualquier director de escuela o su persona designada que reciba un reporte de abuso, como se define en **O.C.G.A. § 19-7-5** o cualquier otra conducta que deba ser reportada bajo esta ley, deberá dar un informe verbal inmediatamente, pero en ningún caso después de 24 horas a partir del momento cuando haya motivos razonables de que un niño ha sido victimizado. El informe debe hacerse por teléfono y seguido por un reporte por escrito, si se solicita, a una organización de bienestar infantil que provea servicios de protección, designada por el Departamento de Recursos Humanos. Si presuntamente un estudiante ha sido molestado o ha sido el objeto de conducta inapropiada por parte de un empleado escolar, un informe de tal denuncia se hará tan pronto como sea posible por el director u persona designada a la persona designada por el superintendente.

### **Notificación obligatoria de delitos cometidos por estudiantes**

Cualquier empleado escolar que tenga motivos razonables para creer que un estudiante en esa escuela ha cometido uno de los siguientes actos en propiedad de la escuela o en cualquier evento escolar, deberá informar inmediatamente lo sucedido y el nombre del estudiante, al director de la escuela o persona designada:

- **Sección 16-5-21 del Código**, en relación con agresión agravada, si se trata de un arma de fuego
- **Sección 16-5-24 del Código**, en relación con agresión física
- **Capítulo 6 de Título 16**, relacionado a delitos sexuales
- **Sección 16-11-127 del Código**, en relación con portación de un arma o arma larga en un lugar no autorizado
- **Sección 16-11-127.1 del Código**, en relación con portación de armas en eventos escolares o en propiedad escolar o dentro de las zonas de seguridad escolar
- **Sección 16-11-132 del Código**, en relación con posesión ilegal de un arma de fuego por un menor de 18 años de edad
- **Sección 16-13-30 del Código**, en relación con posesión y otras actividades relacionadas con la marihuana y sustancias controladas

El director o persona designada quien recibe una denuncia y tenga motivos razonables para creer que es válida, presentará inmediatamente un informe verbal de la misma por teléfono o de otra manera, al superintendente del sistema escolar y a la autoridad policial correspondiente y al fiscal de distrito.

### **Organizaciones estudiantiles**

Los nombres de los clubes y organizaciones estudiantiles, la misión o propósito de los mismos, sus contactos o asesores académicos y una descripción de las actividades realizadas o previstas estarán disponibles en el Manual del estudiante, información que proporcione la escuela y/o en los sitios de Internet de la escuela. Esta información se actualiza periódicamente durante el año.

### **Estudiantes con discapacidades o con un plan de la Sección 504**

Ninguna parte de esta regla se interpretará para infringir alguno de los derechos provistos a los estudiantes por la Ley federal de Individuos con Discapacidades, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Ley federal de Estadounidenses con Discapacidades. Cuando se proponga administrar una sanción a un estudiante que ha sido identificado como discapacitado o recibe servicios de educación especial del Distrito, el Distrito se atenderá a la autoridad federal y estatal aplicable.

### **Jurisdicción y definiciones**

Las siguientes disposiciones del código se aplican a delitos que los estudiantes cometen mientras se encuentran en propiedad escolar, participando en las clases virtuales o en el aprendizaje más allá del aula, asistiendo a funciones o actividades escolares, o mientras utilicen los recursos tecnológicos escolares.

### **Programa educativo alternativo (AEP, por sus siglas en inglés)**

Ambiente educativo alternativo que atiende las necesidades educativas y de conducta de estudiantes que han sido apartados de programas de educación regular por orden disciplinaria de otro distrito, conducta problemática y/o infracciones al Código de Conducta, o para servir al mejor interés del estudiante y el de otros estudiantes en el Distrito. Por favor tenga en cuenta las siguientes definiciones.

**Detención** - (detención después de clases o en sábado) – Confinamiento del estudiante dentro de la escuela, fuera del horario regular

de clases. Los directores de escuelas tienen la autoridad de exigir que los estudiantes se queden en la escuela después de clases. Los maestros tienen autoridad para detener a los alumnos después de clases; sin embargo, deben informar al director y notificar a los padres. En caso que la detención inmediata de los estudiantes cause problemas de transporte, puede darse aviso con 24 horas de anticipación, para que la detención tenga lugar.

- A. **Tribunal disciplinario** – Una audiencia disciplinaria para determinar la culpabilidad o inocencia de un estudiante acusado de infringir este código de conducta, cuando la oportunidad para una audiencia disciplinaria se requiera por ley o autoridad. Ver la norma administrativa JCEB, Procedimientos de Suspensión y Audiencias. Si se determina que el estudiante es culpable del presunto delito, el tribunal determinará las sanciones para el estudiante, de acuerdo con el Código de Conducta.
- B. **Expulsión** significa suspensión o expulsión de un estudiante de la escuela por un periodo que va más allá del semestre en curso.
- C. **Delito grave** – Un crimen sancionable con prisión por más de doce meses, cadena perpetua o pena mortal.
- D. **Suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés)** – Confinamiento de estudiantes en un lugar específico en la escuela o espacio virtual, para apartarlos de las actividades escolares programadas regularmente.
- E. **Eventos patrocinados por la escuela** – Eventos patrocinados por la escuela que tienen lugar lejos de la propiedad de una escuela pública, sobre los cuales la escuela pública tiene control directo o autoridad directa (160-4-8-.16).
- F. **Suspensión a largo plazo** significa la suspensión de un estudiante fuera de la escuela por más de diez (10) escolares, pero no más allá del semestre en curso.
- G. **Expulsión permanente** significa expulsión de todas las escuelas del distrito escolar por el resto del tiempo que el alumno tenga derecho a asistir a la escuela, conforme a la ley en Georgia. Estudiantes así expulsados no podrán inscribirse en el Programa educativo alternativo (AEP, por sus siglas en inglés) del distrito escolar.
- H. **Propiedad de la escuela** incluye, pero no se limita a, los siguientes lugares:
  - El terreno y modificaciones que constituyen la escuela.
  - Cualquier otra propiedad o edificio, incluyendo paradas de autobús (donde sea que se ubiquen) y donde cualquier función o actividad escolar que lleve a cabo el Distrito (incluyendo las
  - clases virtuales o el aprendizaje más allá del aula).
  - Cualquier autobús u otro vehículo usado en conexión a funciones y actividades escolares, incluyendo, pero no limitados a autobuses escolares, autobuses alquilados por el distrito escolar y vehículos particulares utilizados para transporte hacia y desde actividades escolares.
  - Pertenencias personales, automóviles u otros vehículos que se localicen en propiedad escolar.
  - En ruta hacia y desde la escuela (antes de imponer una sanción respecto a estos incidentes, las escuelas deben consultar al Departamento de la Oficina de Tribunales de Servicios Estudiantiles).
- I. **Recursos de tecnología escolar** incluye, pero no se limita a los siguientes artículos:

Sistemas electrónicos de medios de comunicación, tales como computadoras, redes electrónicas, mensajes, publicaciones en sitios web y los equipos y programas informáticos asociados con propósitos, tales como el desarrollo, rescate, almacenaje, disseminación y acceso a material educativo y administrativo.
- J. **Suspensión a corto plazo** - La suspensión de un estudiante de la escuela, por diez (10) días o menos.
- K. **Ausencia frecuente sin justificación** - Se refiere a cualquier niño sujeto a asistencia obligatoria, quien durante el año escolar ha faltado más de diez (10) días de clase debido a ausencias injustificadas de acuerdo con **O.C.G.A § 15-11-381**. Los días de clase perdidos debido a una suspensión fuera de la escuela no contarán como ausencias injustificadas para determinar el absentismo estudiantil excesivo.
- L. **Excusa válida escrita o documentación** - Una explicación por escrito provista a la escuela, dentro de los tres días de la ausencia de un estudiante, firmada por el padre o tutor del estudiante u otra documentación que respalde el motivo de la ausencia del estudiante.

## Delitos estudiantiles

TODOS los estudiantes deben cumplir con el Código de conducta del estudiante en todos los entornos educativos, incluyendo el entorno educativo presencial, las clases virtuales y el aprendizaje más allá del aula. La administración de la escuela tomará la decisión de presentar cargos en contra de un estudiante por violación a este Código de conducta. Si la administración escolar local no está segura de la interpretación del Código de conducta, debe comunicarse a la Oficina de Audiencias del Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil. Un estudiante no debe violar ninguna de las siguientes reglas del distrito escolar.

### 1. Infracciones por fraudulencia académica

Plagio o copia en trabajos, pruebas, exámenes importantes, proyectos o evaluaciones estatales está prohibido. Si el Departamento de Educación de Georgia o las Escuelas Públicas del condado de Georgia determinan que un estudiante utilizó o intentó usar un aparato para compartir, retener o tener acceso a información, la prueba del estudiante se anulará.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente.

## 2. **Infracciones por alcohol**

- a. Posesión, uso o estar bajo la influencia del alcohol: La posesión, consumo, transmisión, almacenaje o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o productos relacionados (cerveza no alcohólica, vinos de fruta y cervezas con bajo contenido de alcohol). No se requiere estar legalmente ebrio para infringir este código de conducta.
- b. Posesión de una sustancia que se pase como alcohol: Falsa representación o identificación de una sustancia como alcohol.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente.

## 3. **Faltas al código de asistencia**

Todas las sanciones deben ir de acuerdo con el protocolo detallado de asistencia y absentismo escolar del condado de Clayton. Cualquier estudiante sujeto a los requisitos de educación obligatoria y que se considere que está faltando a clases sin justificación como se define bajo esta política, está sujeto a consecuencias disciplinarias progresivas. Como un mínimo, los estudiantes y sus padres o tutores deberán reunirse con los administradores de la escuela y/u otro personal designado para desarrollar y aplicar un plan para mejorar la asistencia. Los derechos para uso de estacionamiento pueden anularse por faltas al reglamento de asistencia. Los padres, tutores u otras personas que tengan el control de un niño inscrito en el Distrito escolar deben cumplir con las normas generales del Distrito y de la escuela local, y presentar por escrito excusas válidas por las ausencias estudiantiles. Cualquier niño sujeto a la asistencia obligatoria a la escuela que, durante el año escolar, tenga más de diez (10) ausencias injustificadas se le considera que falta a menudo sin autorización, según **O.C.G.A. § 15-11-381**. Las posibles consecuencias pueden incluir también un mandato legal para niños rebeldes.

La ley de Georgia exige que después de que un estudiante acumule cinco (5) días de ausencias injustificadas en un año escolar determinado, el padre, tutor o cualquier otra persona que tenga el control o esté a cargo de ese niño estará faltando a **O.C.G.A. § 20-2-690.1**, la cual establece lo siguiente: Cualquier padre, tutor u otra persona que resida en este estado, que tenga control o esté a cargo de un niño o niños y que haya violado esta sección del código será culpable de un delito menor y tras la condena del mismo, estará sujeto a una multa de no menos de \$25.00 dólares y no más de \$100.00 dólares o cárcel que no exceda a 30 días, servicio comunitario o cualquier combinación de tales sanciones, a discreción de la corte que tenga la jurisdicción. Cada día de ausencia a la escuela en violación de esta parte, después de que el distrito escolar del niño notifique al padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de un niño de las cinco (5) ausencias injustificadas, constituirá un delito aparte. Las escuelas deben notificar a los padres cuando un alumno ha acumulado cinco (5) ausencias injustificadas.

- a. Saltarse una clase o una actividad obligatoria: No asistir a una clase o actividad o llegar tarde sin una excusa válida.
- b. Salirse de la escuela sin permiso: Abandonar los terrenos de la escuela durante el curso de las clases regulares sin permiso de un padre, del director de la escuela o persona designada.

**Consecuencias:** Nivel 1

- Remisión al asistente del superintendente para otras opciones de ubicación
- Remisión al Tribunal para Menores del condado de Clayton
- Remisión al Equipo colaborador de estudio del niño de Clayton (QUADCst, por sus siglas en inglés), según el Protocolo de asistencia del condado de Clayton.

## 4. **Infracciones de intimidación o intimidación cibernética**

### **“Intimidación” (Bullying) en conformidad con OCGA 20-2-751.4**

1. Cualquier intento deliberado o amenaza para infligir daño a otra persona cuando exista una evidente capacidad para hacerlo;
2. Cualquier demostración o despliegue de fuerza intencional que daría razón a la víctima de temer o anticipar un inminente daño corporal; o
3. Cualquier acto intencional escrito, verbal o físico, al cual una persona sensata percibiría como un intento de amenaza, acoso o intimidación que:
  - A. Cause a otra persona daño físico considerable o lesiones corporales visibles, según se define en la Sección 16-5-23.1 del Código;
  - B. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de la víctima;
  - C. Es tan severo, persistente o intenso que crea un ambiente educativo intimidante o amenazador; o
  - D. Tiene el efecto de sustancialmente interrumpir la operación normal de la escuela. El término se aplica a actos que ocurren en propiedad escolar, en vehículos escolares, en paradas designadas de autobuses escolares, en funciones o actividades relacionadas con la escuela, o por el uso de datos o software al que se tiene acceso a través de una computadora, sistema de computación, una red informática u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local.

### **“Intimidación cibernética”**

El término también se aplica a actos de intimidación cibernética que ocurren a través del uso de comunicación electrónica, ya sea que la comunicación se haya o no se haya originado en propiedad o con equipo escolar, si la comunicación electrónica:

1. Se dirige específicamente a estudiantes o el personal de la escuela,
2. Está maliciosamente prevista con el propósito de atentar contra la seguridad de determinadas personas o sustancialmente interrumpen la operación normal de la escuela y crea un temor justificable en el estudiante o personal escolar de que se cause un daño a su persona o propiedad o hay una alta probabilidad de que tal propósito se realice.
3. Para el propósito de esta sección del código, la comunicación electrónica incluye, pero no se limita a cualquier transferencia de señas, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por cable, radio, sistema electromagnético, foto-electrónico o foto óptico.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4

Tras un hallazgo hecho por el funcionario de audiencias, panel o tribunal de funcionarios escolares de que un estudiante del grado seis al doce ha cometido el delito de intimidación por tercera vez en un año escolar, tal estudiante deberá ser asignado a una escuela alternativa.

## 5. **Infracciones en el autobús**

La Junta de Educación del condado de Clayton espera que los estudiantes se comporten de una manera ejemplar en el autobús escolar, o en cualquier otro modo de transporte usado para llevar estudiantes hacia y desde cualquiera de las propiedades de las Escuelas Públicas del condado de Clayton o hacia y desde actividades extraescolares o inter-escolares. Los estudiantes deberán seguir todas las normas y reglas de conducta estudiantil mientras se encuentren en el transporte provisto por la escuela que incluye, pero no se limita a las prohibiciones sobre violencia física, intimidación, agresión, ataque con lesiones, conducta irrespetuosa u otra conducta rebelde. En caso de que se suspenda al alumno el derecho a recibir transporte, será responsabilidad del padre o del alumno el conseguir transporte hacia y desde la escuela; y hacia y desde actividades extraescolares e inter-escolares. Si se determina que un estudiante ha participado en un ataque con lesiones, actos de violencia física, intimidación o amenazas físicas en el autobús escolar – además de otras consecuencias– los padres o tutores del alumno deberán reunirse con el director o persona designada para preparar un contrato de conducta en el autobús o al estudiante se le puede excluir de recibir servicios de autobús

Desobediencia de las siguientes reglas del autobús son ofensas bajo esta sección:

- a. Los estudiantes deben mantener todas las partes de su cuerpo dentro del autobús todo el tiempo
- b. Nada puede ser tirado hacia dentro, fuera, dentro de o al autobús
- c. Los estudiantes no deben hacer ruido innecesario y deben permanecer sentados todo el tiempo a menos que el conductor indique lo contrario
- d. Los estudiantes tienen que guardar silencio en todos los cruces de ferrocarril
- e. Las puertas y ventanas de emergencia pueden usarse únicamente bajo las indicaciones del conductor
- f. Los estudiantes no pueden abordar o descender de un autobús en una parada que no les corresponda de acuerdo con su domicilio, sin que presenten una petición escrita del padre o tutor al director o persona designada para su aprobación
- g. Los estudiantes no pueden usar ningún aparato electrónico mientras el autobús esté en operación, incluyendo, pero sin limitarse a, teléfonos celulares, comunicadores, radios con volumen audible, reproductores de cintas o discos compactos sin audífonos, espejos, rayos láser, cámaras con flash o cualquier otro aparato electrónico que pueda de alguna manera interferir con el equipo de comunicación del autobús o con la operación del vehículo por el conductor.

**OCGA § 20-2-751.5**

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente.

## 6. **Infracciones con aparatos de comunicación (Posesión y uso no autorizado)**

La evidente posesión o uso de aparatos de comunicación (como teléfonos celulares) está prohibido durante las horas de clase dentro del edificio de la escuela o a bordo de un autobús escolar, excepto cuando lo permita la administración escolar en terrenos de la escuela para propósitos educativos. Todo aparato debe estar “APAGADO” durante el horario escolar y en los autobuses.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente.

## 7. **Infracciones de indisciplina crónica o repetida**

Un estudiante con problemas disciplinarios crónicos, es un estudiante que exhibe un patrón de características de comportamiento que interfieren con el proceso de aprendizaje de estudiantes que lo rodean y que tiene la posibilidad de repetirse después de que un estudiante ha sido identificado como estudiante con problemas disciplinarios crónicos.

**Consecuencias:** Nivel 4 - Dependiendo de los criterios enumerados y la aprobación de la Oficina de Audiencias del Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil.

- El director notificará al padre o tutor del estudiante por teléfono y ya sea por correo certificado o entrega inmediata con acuse de recibo, de los problemas disciplinarios. Se deberá invitar a los padres o tutores a observar al estudiante durante una clase en el salón.
- Al menos un padre o tutor será invitado a asistir a una conferencia para plantear un plan disciplinario y de corrección de conducta. Se espera que el director o persona designada y el padre o tutor estén presentes en la conferencia. El

director puede también invitar a otros miembros del personal, si lo considera recomendable.

- En caso que el padre o tutor no se presente a la conferencia sobre el estudiante en cuestión, el personal escolar que asista será responsable de elaborar un plan disciplinario y de corrección de conducta para el estudiante y proveer copias de ese plan, tanto a los padres (o tutor) como al estudiante.

#### 8. **Infracciones por conducta irrespetuosa**

- a. Insubordinación: No cumplir con instrucciones y órdenes razonables dadas por el personal escolar autorizado o por personas designadas.
- b. Negarse a identificarse: Negarse a identificarse cuando un empleado del distrito escolar o persona designada lo pida.
- c. Violación al código de vestimenta: Repetidas infracciones al código de vestimenta de la escuela o del distrito escolar.
- d. Incumplimiento de detención o ISS: No cumplir con la detención o suspensión dentro de la escuela.
- e. Altercado verbal: Entablarse en un altercado verbal con cualquier persona.
- f. Obscenidades dirigidas al personal, funcionarios escolares u otra persona: Uso de cualquier tipo de lenguaje (verbal o escrito) o gesto que sea irreverente, vulgar, obsceno o étnicamente ofensivo hacia el personal o los funcionarios escolares.
- g. Obscenidades dirigidas a un estudiante: Uso de cualquier tipo de lenguaje (oral o escrito) vulgar, obsceno o étnicamente ofensivo o gesto que sea irreverente hacia un estudiante.
- h. Demostración inapropiada de afecto.
- i. Posesión o distribución de materiales obscenos u ofensivos: Posesión, exhibición o distribución de materiales irreverentes, vulgares, pornográficos, obscenos o étnicamente ofensivos (incluye comunicación por medio de dispositivos electrónicos).
- j. Incumplimiento de las normas de seguridad o de salud estando en la propiedad de la escuela o participando en una clase virtual o en el aprendizaje más allá del aula.
- k. Informes o acusaciones falsas: Intencionada y deliberadamente hacer informes o declaraciones (por escrito u oralmente) falsas, acusando a otros de malas acciones o falsificar registros escolares o falsificar firmas. Falsificar, tergiversar, omitir o proporcionar información errónea acerca de casos de supuesta conducta inapropiada por parte de un maestro, administrador u otro empleado escolar hacia un estudiante. **OCGA § 20-2-75.5 (A) (17)**

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente.

#### 9. **Infracciones por conducta rebelde**

- a. Permanecer en el campus sin permiso: Los estudiantes no deben estar en el campus de una escuela en la cual no están matriculados o de la cual fueron suspendidos o expulsados.
- b. En un área restringida sin permiso: Los estudiantes no pueden estar presentes en un área no autorizada de la propiedad escolar.
- c. Restringir a otros el uso de instalaciones o actividades de la escuela: Los estudiantes no pueden ocupar u obstruir (o intentar ocupar u obstruir) la entrada o salida de cualquier edificio escolar, gimnasio, terrenos escolares, propiedades o partes con la intención de privar a otros de su uso.

**Consecuencias:** Niveles 1 al 3

#### 10. **Infracciones por drogas**

Drogas ilícitas incluyen narcóticos, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, estimulantes, medicamentos recetados (no recetados para el estudiante) o cualquier otra sustancia mencionada bajo la Ley de Sustancias Controladas de Georgia. No se requiere estar legalmente intoxicado por drogas para infringir este código.

Medicamentos que se venden sin receta incluyen (pero no se limitan a) terapia de reemplazamiento de nicotina, goma de mascar y dulce de nicotina, pastillas de nicotina, parches de nicotina, inhaladores de nicotina, espray nasal de nicotina y similares.

- a. Posesión con la intención de comprar, vender o distribuir drogas ilícitas: Posesión con intención de comprar, vender o distribuir drogas ilícitas o distribuir una sustancia falsamente identificada como tal o que el comprador y/o vendedor crea que se trata de una droga ilícita.
- b. Posesión, uso o estar bajo la influencia de drogas ilícitas: Posesión, consumo, transmisión, almacenaje o estar bajo cualquier grado de influencia de drogas ilícitas.
- c. Posesión de parafernalia o equipo relacionado con drogas: Posesión, transporte, almacenaje, compra, venta o de cualquier manera distribuir cualquier parafernalia relacionada con drogas.
- d. Bajo la influencia de inhalantes u otras sustancias: Los estudiantes no deben aspirar o estar bajo la influencia de inhalantes y/u otras sustancias parecidas.
- e. Posesión de medicamentos que se venden sin receta (OTC, por sus siglas en inglés): Posesión, en propiedad escolar, de medicamentos vendidos sin receta (y medicamentos con receta que hayan sido prescritos para el estudiante que no cumplan con las reglas del distrito). Esto incluye posesión con la intención de comprar, vender o distribuir, o intentar lo mismo.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la evidencia.

## 11. Delitos falsos de emergencia

- a. Llamadas falsas a los servicios de emergencia: Intencionalmente hacer o causar una llamada falsa a los servicios de emergencia.
- b. Falsa alarma de incendio: Intencionalmente hacer que se active una alarma contra incendios bajo falsas pretensiones.  
**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente

## 12. Apuestas

Juegos: Se define como la participación en cualquier tipo de actividad de juego como lo define la ley estatal o que implique el apostar, dinero u otros artículos.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 3

## 13. Infracciones relacionadas con pandillas

Una "pandilla" se define como cualquier grupo o asociación de tres o más personas, ya sea formal o informal, que alienta, solicita, promueve, insta, sugiere, propone, instiga, aboga, consiente, ayuda, causa, aconseja, procura o incita a cualquier actividad o comportamiento ilegal o perturbador de cualquier tipo, ya sea dentro o fuera del campus o propiedad de la escuela.

- a. Identificarse a uno mismo como miembro de una pandilla: Identificación como miembro de una pandilla por lucir tatuajes
- b. Usar o poseer ropa o parafernalia relacionada con pandillas, presumir ser miembro de una pandilla o marcar o pintarrapear una propiedad con símbolos relacionados con pandillas.
- c. Solicitar la afiliación a una pandilla: Reclutamiento o solicitud de afiliación con alguna pandilla u organización relacionada con pandillas.
- d. Participación en cualquier otra actividad de pandillas

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente y la evidencia.

## 14. Infracciones por acoso

El acoso puede ser un contacto o conducta intencional, sustancial e irrazonable, verbal, física o escrita que se inicia, mantiene o repite. Ningún estudiante debe acosar, intimidar o abusar de estudiantes u otras personas con base en raza, credo, color, origen nacional, religión, sexo, edad, discapacidad, orientación sexual, sexo, identidad sexual o una característica física, ya sea real o percibida.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente y la evidencia.

## 15. Infracciones por conducta fuera del campus

Cualquier conducta fuera del campus que sea:

- Castigada como un delito o sería castigado como delito si lo cometiera un adulto; Y
- Haga que la continua presencia del estudiante en la escuela, YA SEA
  - Un peligro potencial para personas o propiedad en la escuela; O
  - Interrumpa el proceso educativo (**O.C.G.A 20.2.751**)

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 – Dependiendo de los criterios anteriores y la aprobación de servicios estudiantiles, Oficina de Disciplina Estudiantil.

## 16. Otras infracciones

Otros comportamientos que no estén específicamente mencionados en este código de conducta: Actos o participación en cualquier actividad que sea ilegal o subversiva al orden y disciplina establecidos en la escuela.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 – Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente.

## 17. Cómplices de un delito

Cómplice en un delito: Conducta para alentar, aconsejar, suscitar, secundar, causar, recomendar, procurar o incitar a cualquier alumno o alumnos para que se desobedezca alguna sección o párrafo de este código de conducta. Esto incluye incitar a otros a la violencia física.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 – Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente

## 18. Delitos físicos

- a. Posesión o uso de sustancias dañinas: Posesión o uso de cualquier aparato, químico, irritante o sustancia en una manera inconsistente con su uso previsto o prescrito; o en una manera destinada para causar daño, conmoción, irritación física o reacción alérgica.
- b. Juegos bruscos y lucha libre: Participar en juegos bruscos o rudos o en actividades bulliciosas.
- c. Pelea: Se define como la confrontación física entre dos o más estudiantes que involucra participación mutua.
- d. Agresión física a un estudiante u otra persona que no es empleado de la escuela: Se define como agresión física el

tener contacto físico deliberado o comportarse de un modo tal que causa lesiones físicas a otra persona.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 (para artículos 18a, 18b, 18c y 18d) - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, historial previo de disciplina e intervención aplicada anteriormente.

- e. Violencia física contra personal de la escuela sin lesiones: De acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-751.6.**, cualquier alumno que presuntamente haya cometido un acto de violencia física (se define como tener contacto físico intencional con personal escolar, de una manera insultante o provocativa) será suspendido en espera de la audiencia por el oficial de audiencia disciplinaria, el panel o tribunal. Si resulta culpable, la decisión del oficial de audiencia disciplinaria, el panel o el tribunal deberá incluir la recomendación en cuanto a si el alumno puede regresar a la escuela pública y, si se recomienda que regrese, recomendar el momento para el regreso del alumno a la escuela pública.

- f. Violencia física contra personal de la escuela con lesiones:

De acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-751.6.**, cualquier alumno que presuntamente haya cometido un acto de violencia física que cause lesiones (es decir, tener contacto físico intencional que causa daño físico a personal escolar, a menos que tal contacto físico o daño haya sido en defensa propia) será suspendido en espera de la audiencia por el oficial de audiencia disciplinaria, el panel o tribunal. De encontrarse culpable por el funcionario de la audiencia disciplinaria, panel o tribunal, se expulsará al estudiante del sistema escolar público. La expulsión será por el resto de la elegibilidad del alumno para asistir a la escuela pública conforme a **O.C.G.A. § 20-2-150**, sin embargo:

- La junta escolar local a su discreción puede permitir que el alumno asista a un programa de educación alternativa por el período de su expulsión.
- Si el alumno que comete un acto de violencia física está en los grados de kindergarten hasta octavo, entonces la junta escolar local, a su discreción y por recomendación del oficial de audiencia disciplinaria, el panel o el tribunal podrá permitir a dicho alumno que se reinscriba en el programa escolar público regular para los grados nueve al doce.
- Si la junta escolar local no opera un programa de educación alternativa para alumnos de kindergarten a sexto grado, la junta escolar a su discreción puede permitir que un alumno de kindergarten a sexto grado que ha cometido un acto de violencia física se reinscriba en el sistema escolar público.
- Además, el trabajador social de la escuela correspondiente hará una recomendación al tribunal de menores.

**Consecuencias:** Niveles 3 y 4 (para artículos 18e y 18f)

#### **19. Delitos relacionados con la propiedad (O.C.G.A § 20-2-751.5; O.C.G.A § 160-8-41)**

- a. Destrucción, vandalismo, hurto de propiedad privada, robo o robo domiciliario: Acciones o intentos de marcar, destrozarse, dañar, vandalizar o robar propiedad privada (esto incluye incendiar o intentar prender fuego a la propiedad).
- b. Destrucción, vandalismo, hurto de propiedad de la escuela, robo o robo domiciliario: Acciones o intentos de marcar, destrozarse, dañar, vandalizar o robar propiedad de la escuela (esto incluye incendiar o intentar prender fuego a la propiedad).
- c. Posesión de propiedad robada: Posesión de propiedad privada o escolar robada en terrenos de la escuela.
- d. Robo con el uso de un arma: tomar o intentar tomar cualquier cosa de valor que sea propiedad de otra persona o alumno o de la escuela, bajo circunstancias de confrontación **por la fuerza o amenaza de fuerza** o violencia o atemorizando a la persona. Las armas incluyen, entre otras, pistolas, cuchillos, garrotes, hojas de afeitar, etc.

**Consecuencias:** Niveles 1 al 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

#### **20. Infracciones durante el aprendizaje virtual y el aprendizaje extendido más allá del aula**

Los alumnos no deberán participar en cualquier discurso o conducta durante el aprendizaje virtual o aprendizaje extendido más allá del aula que impacte material y sustancialmente el proceso de enseñanza y aprendizaje, que sea perturbador para el proceso educativo o ponga en peligro la salud, seguridad, reputación, propiedad o bienestar de otros estudiantes, maestros u otros empleados del distrito escolar.

**Consecuencias:** Niveles 1 al 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

#### **21. Disturbios en la escuela**

- a. Interrupción breve en un área: Acción o acciones que causen alboroto en un área determinada, (tal como, pasillo, baño, salón). Comportamiento que interrumpe cualquier actividad o función escolar.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 3.

- b. **Interrupción desmedida en la escuela:** Acciones que causen una considerable interrupción en el ambiente de aprendizaje o conducta imprudente que ponga en riesgo la seguridad de los demás. (Esto incluye: evacuaciones escolares, cierres internos por emergencia, protestas, motines, manifestaciones y altercados que ocasionen interrupciones en los eventos escolares).

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

#### **22. Delitos sexuales**

- a. Participación con el consentimiento del otro en cualquier forma de actividad sexual
- b. Mensajes de texto con contenido sexual explícito (*sexting*): Enviar o recibir mensajes o fotos explícitamente sexuales.

- c. Exhibición indecente: Conducta que incluye exponer partes íntimas del cuerpo de uno (como se define en esta sección) en público.
- d. Conducta sexual inapropiada: Acción verbal, por escrito, visual o física de índole sexual. Comportamiento que incluye, pero no se limita a, avances o gestos sexuales no deseados; solicitud de favores sexuales; comentarios sexualmente ofensivos; mensajes electrónicos, tal como correo electrónico o mensaje de texto; dibujos o carteles sexualmente ofensivos dirigidos hacia otra persona, contacto sexual no consentuado, independientemente de que exista un patrón de conducta de acoso o sea un único incidente significativo.
- e. Agresión sexual: La agresión sexual se define como un estudiante que intencionalmente tiene contacto físico con las partes íntimas del cuerpo de otra persona, sin el consentimiento de esa persona. "Partes íntimas" se refieren al área genital primaria, ano, ingle, interior de los muslos o nalgas de un hombre o mujer y los senos de una mujer (**O.C.G.A. § 16-6-22.1**).
- f. Abuso sexual: El abuso sexual se define como cualquier acto inmoral o indecente en la presencia de otra persona, sin el consentimiento de esa persona, con la intención de despertar o satisfacer los deseos sexuales, ya sea del estudiante o de la otra persona. Esto incluye que el estudiante obligue a otra persona a tener contacto con las partes íntimas del estudiante.
- g. **Acoso sexual:** Por acoso sexual se entiende toda conducta de índole sexual que satisface una o varias de las siguientes características:
  1. El hecho de poner como condición la prestación de una ayuda, beneficio o servicio a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada (a menudo llamada *quid pro quo* [intercambio]);
  2. Conducta no deseada de índole sexual que una persona razonable encontraría tan severa, perversa y objetivamente ofensiva que efectivamente le niegue a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa; o
  3. "Agresión sexual", como se define en 20 U.S.C. 1092 (f) (6) (A) (v); "violencia en el noviazgo", como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (10); "violencia doméstica" como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (8); o "acecho" como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (30).

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

### 23. Delitos tecnológicos

- a. Acceso o intento de acceso no autorizado a la tecnología escolar: Acciones o intentos de buscar deliberadamente fallas de seguridad para ganar acceso a los recursos tecnológicos de la escuela.
  - b. Alterar o intentar alterar tecnología escolar. Acciones o intentos de afectar los recursos tecnológicos escolares por medio de la destrucción, alteración o modificación alguna de la tecnología (incluyendo la piratería informática [hacking]).
  - c. Hacer peticiones sin autorización, utilizando tecnología escolar: Acciones o intentos para promover negocios, anunciar o practicar cualquier otra actividad de venta, en apoyo de recaudación de fondos que no estén relacionados con la escuela o de negocios privados.
  - d. Mal uso de la tecnología escolar: Acciones o intentos de participar en cualquier actividad que haga uso excesivo, derroche, o comprometa los recursos tecnológicos escolares.
  - e. Copia de programas, software u otra tecnología: Copiar programas de computadora, software u otra tecnología provista por el Distrito escolar para uso personal (incluye, bajar archivos no autorizados).
  - f. Exhibición inapropiada de material con tecnología escolar: Utilizar los recursos tecnológicos para distribuir o exponer material que no tiene un propósito de instrucción o educativo o que es profano, vulgar, lascivo, obsceno, ofensivo, indecente, sexualmente explícito, pornográfico, amenazante; respalda actos ilícitos, peligrosos o violentos; es deliberadamente falso, imprudente o difamatorio para otros; o así mismo dañina para menores, según lo define la ley de protección de la infancia en Internet.
- Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

### 24. Infracciones por conducta amenazante (Agresión)

Una evaluación de amenaza se requiere para todos los casos de conducta amenazante.

- a. Amenaza terrorista: Una comunicación (verbal o escrita) de una declaración seria para dañar o usar violencia en contra de un grupo de individuos y/o propiedad escolar.
- b. Ataque verbal o amenaza hacia otro alumno o empleado que no sea de la escuela: La comunicación de una amenaza de forma verbal, escrita o física (por gestos) con el propósito de infundir en un alumno temor a ser lastimado.
- c. Físicamente amenazar a **otro alumno** o empleado que no sea de la escuela: Comportamiento (o intento) de causar daño físico o lesión a la persona de otro; cometer un acto que provoca a otro un razonable temor de recibir inminentemente una lesión; o comportarse de tal manera que razonablemente podría causar lesiones a otra persona.
- d. Ataque verbal o amenazas hacia el **personal o funcionarios escolares:** La comunicación directa de una amenaza de forma verbal, escrita o por señas con el propósito de infundir en el personal o funcionarios escolares temor de ser lesionados. De acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-753**, la junta local de educación designará un funcionario de audiencia disciplinaria, el panel o tribunal de oficiales de la escuela para que lleven a cabo una audiencia disciplinaria después

de cualquier reclamación de un presunto asalto o agresión por un alumno a un maestro u otro funcionario de la escuela o empleado, si tal maestro u otro oficial o empleado de la escuela así lo solicita.

- e. Amenaza física al personal o funcionarios escolares: Comportamiento (o intento) de cometer daño físico o lesión a cualquier empleado o funcionario escolar; cometer un acto que infunde a otro un temor razonable de daño físico; o comportarse de tal manera que razonablemente podría causar lesiones físicas a cualquier persona. De acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-753**, las juntas locales de educación designarán un funcionario de audiencia disciplinaria, el panel o tribunal de oficiales de la escuela para que lleven a cabo una audiencia disciplinaria después de cualquier reclamación de un presunto asalto o agresión por un estudiante a un maestro u otro funcionario de la escuela o empleado, si tal maestro u otro oficial o empleado de la escuela así lo solicita.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

## 25. Delitos por posesión de tabaco

Posesión de tabaco, productos relacionados al tabaco o sustitutos relacionados con tabaco: Posesión, uso o distribución de tabaco, productos de tabaco o sustitutos de tabaco (incluye cachimbos, cigarrillos electrónicos o artículos parecidos).

**Consecuencias:** Niveles 1 a 3 y una remisión al programa ASPIRE. (Una experiencia interactiva para la prevención del tabaquismo) en <http://www.mdanderson.org/aspire>. El programa ASPIRE es solo para alumnos de **secundaria y preparatoria**. Se debe imprimir el Certificado de finalización y presentarlo al administrador que hace el referido.

## 26. Dispositivos electrónicos para fumar, vaporizadores y Juuling

Un alumno no debe poseer, distribuir o usar vaporizadores, Juuls, plumas vaporizadoras, vaporizadores personales avanzados y productos relacionados, mientras se encuentre en propiedad escolar.

**Consecuencias:**

- Primera o segunda ofensa en un año escolar - Niveles 1 a 2 y una remisión al Programa ASPIRE basado en la web (Una experiencia interactiva para la prevención del tabaquismo) en <http://www.mdanderson.org/aspire>. El programa ASPIRE es solo para los alumnos de secundaria y preparatoria. Se puede imprimir un Certificado de finalización y presentarlo al administrador que hace el referido.
- Tercera ofensa en un año escolar - Niveles 1 a 3 y una remisión al Modelo de Concientización, Colaboración, Educación y Apoyo (ACES, por sus siglas en inglés) para afrontar el uso de nicotina y otras sustancias.
- Cuarta ofensa y superior en un año escolar: Nivel 4 y una remisión al Modelo de Concientización, Colaboración, Educación y Apoyo (ACES, por sus siglas en inglés) para afrontar el uso de nicotina y otras sustancias.

## 27. Armas, armas de fuego u objetos peligrosos

Un alumno no debe poseer, manipular, transferir o hacer que se transfieran; usar o amenazar con usar; vender, intentar vender o conspirar para vender un arma (disimuladamente o a plena vista) mientras se encuentre en propiedad escolar. Se confiscarán todas las armas y se entregarán a las agencias policiales, según corresponda. La disposición de las armas confiscadas la determinará el superintendente o el funcionario escolar designado por él, junto con la policía.

Posesión de un arma o arma de fuego peligrosa (con o sin carga):

“Un arma de fuego” incluye una pistola, rifle, escopeta u otra arma que será o puede ser convertida para expulsar un proyectil por la acción de una carga explosiva o eléctrica.

“Un arma peligrosa” incluye cualquier arma conocida comúnmente como un lanzador de cohetes, bazuca, o rifle sin retroceso, cohetes explosivos o no explosivos, diseñados para herir o matar, o destruir armadura pesada, o un arma similar utilizada para tal fin.

Este término también incluirá cualquier arma comúnmente conocida como "mortero" que dispara un alto explosivo de un cilindro metálico y que es comúnmente utilizada por las fuerzas armadas como un arma antipersonal o cualquier arma similar utilizada para tal fin. Este término también incluirá cualquier arma comúnmente conocida como "granada de mano" u otra arma similar que está diseñada para explotar y causar lesiones al personal.

De acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-751.1.**, se requiere consecuencias de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) y una petición de tribunal disciplinario (con una recomendación de expulsión por un año, como mínimo). La junta local de educación, el superintendente, administrador, funcionario de audiencias, tribunal disciplinario o panel, tiene la autoridad de modificar estos requerimientos de expulsión según sea el caso.

\*Se autoriza al funcionario de audiencias, al panel del tribunal disciplinario, al superintendente o la junta de educación a colocar a un alumno que se determina trajo un arma a la escuela, en un entorno educativo alternativo.

**Consecuencias:** Niveles 3 y 4

- Posesión de objetos peligrosos incluye una pistola de perdigones, balines, arma de fuego antigua u otra arma criminal; cualquier daga, cuchillo Bowie, navaja de muelle, cuchillo balístico, cualquier navaja con cuchilla de dos o más

pulgadas, cuchilla o navaja de afeitar, bastón retráctil, nudillos (de metal, termoplástico, madera u otro material similar), porra, palo, garrote, u otra arma de tipo cachiporra, o instrumento de golpear que consista de dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permita girar libremente, conocido como “nun chahka”, “nun chuck”, “nunchaku” “shuriken”, o cadena de lucha o configuración de disco, que tiene al menos dos puntas o cuchillas puntiagudas, diseñado para ser lanzado o impulsado (que se conoce también como estrella para lanzar, dardo oriental o cualquier instrumento de la misma clase), cualquier pistola de aire no letal y cualquier pistola paralizante. \*Se autoriza al funcionario de audiencias, al panel del tribunal disciplinario, al superintendente o la junta de educación a colocar a un alumno que se determina trajo un arma a la escuela, en un entorno educativo alternativo.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 4- Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del alumno e intervenciones aplicadas anteriormente.

- c. Posesión de un arma no criminal o algo que parezca un arma: Cualquier cuchillo o instrumento con navaja que mida menos de dos pulgadas, cualquier objeto que parezca un arma de fuego, “mace”, gas pimienta o cualquier sustancia parecida, (la simple posesión del gas pimienta o sustancias parecidas no es una violación de este código de conducta, a menos que la administración determine que el alumno lo trajo a la escuela con la intención de dañar a otros); cualquier silenciador de armas de fuego; cadenas; pica hielos o rastrillos desechables o resorterías; o cualquier herramienta o instrumento que considerablemente podría usarse como un arma.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 3.

- d. Posesión de un instrumento peligroso: Cualquier otro objeto que se lance, se use como proyectil o se use para penetrar o causar magulladuras o contusiones a la piel u otra parte del cuerpo de una persona (p. ej. un lápiz, silla, engrapadora).

**Consecuencias:** Niveles 1 a 3.

- e. Posesión de explosivos y munición: Esto incluye bombas de humo, fuegos artificiales, balas y otros artículos similares. Esto no incluye petardos.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 3 Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente.

- f. Posesión de o uso de fósforos, petardos, estallidos (*poppers*) o encendedores para cigarrillos.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 2.

- g. Posesión o uso de instrumentos no autorizados, tales como jeringas y agujas.

**Consecuencias:** Niveles 1 a 3.



## DISCIPLINA ESTUDIANTIL

### Disciplina

La ley de Georgia autoriza a las Escuelas Públicas del condado de Clayton a ocupar un funcionario de audiencias disciplinarias, o un panel de audiencias formado por funcionarios escolares para escuchar cualquier caso donde se diga hubo agresión o lesiones o un acto de violencia física en contra de un maestro, conductor de autobús u otro funcionario o empleado escolar. Excepto si se determina que fue en defensa propia, el castigo según lo provee la ley de Georgia incluirá:

1. expulsión por el resto del tiempo que el alumno tenga derecho a asistir a la escuela pública por cualquier acto físico deliberado que cause daños físicos a un empleado
2. expulsión, suspensión a largo plazo o suspensión a corto plazo por tener contacto físico deliberado, de manera provocativa o insultante con un empleado escolar (**O.C.G.A. § 20-2-751.6**). Este delito también exige una notificación obligada a las autoridades policiales.

**La intimidación** está prohibida por la Junta de Educación del condado de Clayton y por ley en Georgia. De acuerdo con la ley de Georgia **O.C.G.A. § 20-2-751.4 (2)**, una vez que un Tribunal Disciplinario compruebe que un alumno en los grados 6 a 12 cometió el delito de intimidación por tercera vez en un año escolar, éste será asignado al programa de educación alternativa.

Una reunión entre el padre o tutor y el funcionario escolar correspondiente se lleva a cabo para elaborar un contrato de conducta en el autobús, cuando se compruebe que el alumno intimidó a otros o participó en un ataque físico o agresión hacia otra persona en el autobús escolar (**O.C.G.A. § 20-2-751.5**).

De acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-1180**, es ilícito que cualquier persona permanezca en las instalaciones o dentro de la zona de seguridad escolar sin motivo legítimo. Es ilícito de acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-1182**, que mientras se encuentre en terrenos de la escuela, cualquier padre, tutor u otra persona que no sea un alumno, (si se le recuerda de que hay niños menores de edad presente) continúe insultando o maltratando a cualquier maestro, director, conductor de autobús de la escuela pública, en la presencia y cerca del oído de un alumno.

Los alumnos deben notificar a un administrador o empleado cuando encuentren artículos ilícitos en el edificio de la escuela o en el campus. Se aconseja a los alumnos a que no levanten o toquen objetos ilícitos.

Como lo requiere la ley estatal y federal, el distrito otorgará a todos los alumnos e individuos el debido proceso (incluyendo audiencias y revisiones pertinentes) y se iniciará al nivel escolar.

**La zona de seguridad escolar** como lo define **O.C.G.A. § 16-11-127.1**, incluye cualquier inmueble o edificio propiedad del sistema escolar o alquilado por cualquier escuela primaria, secundaria o preparatoria pública o privada, o a la junta local de educación y que se utilice para la educación primaria, secundaria o preparatoria.

### Tabaco

De acuerdo con la política GAN y JCD de la Junta de Educación del condado de Clayton, el uso de tabaco en cualquier forma está prohibido en propiedad escolar o en eventos escolares. Los alumnos que desobedezcan esta regla están sujetos a una acción disciplinaria.

### Seguridad de los estudiantes – Intimidación y acoso cibernético

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton entienden que todos los alumnos tienen derecho a un ambiente escolar que sea sano y seguro. Todas las escuelas dentro del distrito deben promover respeto mutuo, tolerancia y aceptación entre alumnos, personal, voluntarios y visitantes. No se tolerará una conducta que infrinja o negativamente afecte la seguridad de los alumnos. Ningún alumno debe ser atormentado, acosado, o intimidado por cualquier otro alumno, por medio de palabras o acciones. La intimidación y el acoso cibernético, según se definen en la ley de Georgia **O.C.G.A. § 20-2-751.4**, hacia un alumno por otro estudiante, está estrictamente prohibida. Tal prohibición se incluye en el código de conducta estudiantil para todas las escuelas dentro del sistema escolar.

### Cómo denunciar intimidación y acoso

1. Alumnos, padres, personal, voluntarios y visitantes, quienes sospechen que un alumno está intimidando o acosando a otros, deben denunciar de inmediato el incidente a un maestro, administrador escolar o al consejero académico.
2. La denuncia del incidente de intimidación o acoso la debe documentar el personal de la escuela, en la primera parte del formulario de “Información sobre presunto acoso e intimidación” y entregarla a un administrador. Este formulario se localiza en Infinite Campus (IC, por sus siglas en inglés).
3. El administrador completa la segunda parte del formulario de Información sobre presunto acoso e intimidación y notifica a los padres de ambos, el presunto perpetrador y la víctima del supuesto incidente, usando la Carta de Notificación a los Padres sobre intimidación.

4. El administrador debe realizar una investigación del supuesto acoso o intimidación dentro de diez (10) días a partir de la fecha cuando el supuesto incidente se reportó, para determinar si la intimidación o acoso tiene fundamento o no lo tiene.
5. El administrador notificará a los padres, tanto del perpetrador como de la víctima, los resultados de la investigación usando la Carta a los padres sobre resultados de intimidación.

Si la investigación de la escuela revela que la intimidación crea un ambiente hostil para los alumnos que reciben servicios bajo la Sección 504 o Título II, y que se basó en la discapacidad del alumno (la conducta era lo suficientemente grave como para interferir o limitar la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o las oportunidades que se ofrecen en una escuela), la escuela debe de inmediato tomar medidas eficaces calculadas razonablemente para poner fin al acoso, eliminar el ambiente hostil, evitar que vuelva a ocurrir y, según sea apropiado, remediar sus efectos.

Para el alumno con discapacidad que recibe servicios bajo la Ley de Educación para Personas Discapacitadas (IDEA, por sus siglas en inglés) o servicios bajo la Sección 504, la investigación de la escuela determinará si los servicios correspondientes de Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) que recibe el alumno pudieron haberse afectado por el acoso.

## ASISTENCIA

Según la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés), la asistencia a clases (en escuelas primarias, secundarias y preparatorias) se mide por el porcentaje de todos los alumnos que hayan estado ausentes menos del diez por ciento (10%) de días que hayan estado inscritos. Los estudios revelan que los alumnos que no asisten a clases corren el riesgo de atrasarse académicamente. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton se comprometen a colaborar con padres y alumnos para mejorar la asistencia y puntualidad diaria. Para que se marque al alumno como presente el día escolar entero, el alumno debe asistir a la escuela la mitad del día o más. Al alumno se le marca ausente si no cumple con los requisitos de lo que se considera un día entero. El Distrito hace cumplir con los requisitos de asistencia según la **Regla 160-5-1-10 (JB) de la Junta Estatal de Educación de Georgia**:

El programa de aprendizaje virtual escolar se adherirá a las pautas del Departamento de Educación de Georgia y las leyes estatales que rigen la asistencia.

Las ausencias se codificarán de acuerdo con las normas del Departamento de Educación de Georgia. La Junta de Educación Estatal de Georgia enuncia las siguientes razones para justificar ausencias:

- Enfermedad personal o que ponga en riesgo la salud del alumno o la salud de otros
- Una enfermedad seria o el fallecimiento de un familiar inmediato del alumno que necesariamente le obligue a faltar a clases
- Una orden de la corte o de una agencia gubernamental, incluyendo el examen físico de pre-reclutamiento en las fuerzas armadas, que lo obligue a faltar a clases
- La observación de una celebración religiosa
- Servir como paje en la Asamblea General de Georgia (se les marca como presentes.)
- Las juntas locales de educación pueden permitir un período de ausencia que no exceda un día para registrarse para votar en una elección pública
- Condiciones que hagan la asistencia a clases imposible o peligrosa para la salud o seguridad del alumno
- Hasta cinco (5) ausencias cuando llamen al padre al servicio militar o tenga permiso para dejar la zona de combate o puesto de apoyo
- Un alumno cuyo padre o tutor legal está en el servicio militar en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional, y dicho padre o tutor legal ha sido llamado al servicio o está de licencia del despliegue en el extranjero a una zona de combate o puesto de apoyo de combate, se le otorgarán ausencias justificadas, hasta un máximo de cinco (5) días escolares por año escolar, por el día o días perdidos de la escuela para visitar a su padre o tutor legal antes del despliegue de dicho padre o tutor legal o durante la licencia de dicho padre o de tutor legal
- Un alumno cuyo padre o tutor legal está actualmente sirviendo o sirvió en el servicio activo en las fuerzas armadas de los Estados Unidos, en las Reservas en servicio activo prolongado o en la Guardia Nacional en servicio activo prolongado, se le puede otorgar ausencias justificadas, hasta un máximo de cinco (5) días escolares por año escolar, sin exceder dos (2) años escolares, por el día o días perdidos de la escuela, para asistir a eventos patrocinados por asuntos militares, siempre que el estudiante proporcione la documentación requerida antes de la ausencia.

Alumnos en custodia temporal que acuden a los procedimientos judiciales relacionadas con su caso (se les marcará presentes).

Hasta dos (2) días por año escolar para los estudiantes que participan con éxito en visitas a la universidad (se les marcará presentes). No se permite que los alumnos salgan de la escuela sin el permiso de los padres o tutores. Los alumnos no deben alentar, instar o aconsejar a otros alumnos para que desobedezcan esta regla.

### **Ausencias y actividades después de clases**

Como regla general, no se permitirá a los alumnos que falten a clases participar en las actividades después de clases, tal como encuentros atléticos y reuniones de asociaciones. En algunos casos, puede haber circunstancias justificables con las que un maestro, padre o tutor puede apelar al director para que haga una excepción a la regla. La decisión final se tomará a discreción del director en cada caso particular.

### **Notificación de ausencias**

Es preciso que los padres o tutores informen a la escuela por teléfono cuando su hijo esté ausente. Para que se documente la ausencia como justificada, el padre o tutor debe enviar por escrito una explicación de la ausencia a la persona encargada de la asistencia en la escuela, no más tarde de tres (3) días escolares después de que el alumno regrese a clases. También, se aceptará una nota del médico. No se aceptan correos electrónicos o mensajes de texto como aviso oficial. La ausencia debe cumplir con las razones enumeradas bajo la sección de ausencias antes descrita. La nota debe tener la firma y fecha del padre o tutor. Se exigirá una nota del médico, si hay ausencias excesivas (tres [3] o más días consecutivos). Si el padre o el tutor ha presentado diez (10) o más notas de justificación de

ausencia, se exigirá una nota del médico para las ausencias subsiguientes. Este nivel de ausencias establece una serie de procedimientos que señalan las razones de las ausencias del alumno, las cuales finalmente afectan su desempeño académico.

El personal de la escuela hará lo posible por notificar a los padres y tutores cuando su hijo no está presente en la escuela. Sin embargo, esto no se puede lograr si la escuela no cuenta con números de teléfono correctos. Si su hijo tiene una cita, por favor tráigalo a la escuela lo más pronto posible para que aproveche al máximo el día de clases.

**Responsabilidades de asistencia**

El absentismo es un obstáculo para el éxito estudiantil. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton reconocen que una mejora significativa en la asistencia solo puede ocurrir cuando las partes interesadas trabajan en colaboración para promover el rendimiento estudiantil. Una parte de esa colaboración requiere del entendimiento de las responsabilidades que la escuela, el alumno y los padres deben asumir para promover la asistencia diaria y puntual.

La siguiente tabla resume los procedimientos relacionados con las leyes de asistencia escolar obligatoria

<b>RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA</b>	<b>RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES</b>	<b>RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se ausente un alumno, el personal escolar se comunicará con los padres o tutores utilizando los números de teléfono que figuran en el sistema de información estudiantil del distrito.</li> <li>• Los maestros tomarán lista y registrarán las ausencias en las escuelas secundaria y preparatoria en cada periodo, todos los días.</li> <li>• Las escuelas mantendrán en sus archivos los números de teléfono donde se pueda localizar a los padres o tutores.</li> <li>• A los padres o tutores se les pide que proporcionen a la escuela el nombre e información de otra persona, en caso de que la escuela no pueda comunicarse con ellos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a la escuela y a sus hijos, al hablarles acerca de la importancia de asistir puntualmente a clases diariamente y del efecto que esto tiene sobre el proceso educativo.</li> <li>• Comunicarse con la escuela regularmente para que se informe del progreso de su hijo.</li> <li>• Proporcionar números de teléfonos correctos y en servicio, a fin de evitar el retraso o la falta de comunicación entre ustedes y la escuela de su hijo.</li> <li>• Informar a su hijo la hora en que comienza y termina el día escolar.</li> <li>• Conocer la ley estatal (códigos de Georgia) para la asistencia y comprender las sanciones y consecuencias por ausencias y tardanzas.</li> <li>• Entender y cumplir con los procedimientos de asistencia de CCPS.</li> <li>• Llamar a la escuela para notificar al personal la ausencia de su hijo. Al llamar, hacer arreglos para que el alumno reponga el trabajo, exámenes o pruebas perdidas ese día.</li> <li>• Proporcionar notas o excusas del médico con la fecha y el motivo de la ausencia de su hijo dentro de los tres (3) días de su regreso a la escuela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la ley estatal (códigos de Georgia) para la asistencia y comprender las sanciones y consecuencias por ausencias y tardanzas.</li> <li>• Entender y cumplir con la asistencia y procedimientos de CCPS.</li> <li>• Entregar la nota o excusa médica provista por los padres a la persona designada en la escuela dentro de los tres (3) días de su regreso a la escuela.</li> <li>• Saber la hora en que comienza y termina el día escolar.</li> <li>• Asistir a todas las clases.</li> <li>• Llegar a tiempo a todas las clases.</li> <li>• Hacer todo el trabajo, tareas y pruebas pendientes por motivos de ausencia.</li> <li>• Pedir ayuda cuando haya preguntas acerca del trabajo, tarea o pruebas no hechas.</li> </ul>

Padres, si su número de teléfono o dirección cambia durante el año escolar, por favor avise a la escuela inmediatamente. Asegurarse de que la escuela tenga información de contacto actualizada es fundamental para el contacto inmediato en caso de una emergencia.

**Asistencia**

Los alumnos que tengan más de diez (10) años o que cumplan dicha edad para el 1º de septiembre, deben firmar una declaración donde se indica el recibo de la carta que señala las posibles consecuencias y penalidades relacionadas con el ausentismo.

## Protocolo de asistencia para escuela primaria, secundaria y preparatoria

<b>Para el 1° de septiembre de cada año escolar o 30 días después de que se haya inscrito al alumno (Menores de 16 años de edad)</b>	Se emite una notificación a los padres, explicando las expectativas de asistencia y las posibles sanciones y consecuencias de las ausencias injustificadas. El formulario requiere la firma del padre o tutor (y cualquier alumno de diez [10] años o más antes del 1° de septiembre de cada año escolar).
<b>Cinco (5) ausencias justificadas e injustificadas</b>	Se envía una notificación a los padres o tutores, que indica la importancia de la asistencia a la escuela. El personal de asistencia designado por el director y el trabajador social de la escuela colaborarán semanalmente para revisar los datos. El personal de la escuela se asegurará de que las notificaciones se generen y procesen de acuerdo con los procedimientos. La carta de cinco (5) días se genera en las reuniones del Comité de Asistencia estudiantil de intervención (SAC, por sus siglas en inglés) a nivel escolar. El propósito de las reuniones es identificar e implementar estrategias para disuadir el ausentismo continuo.
<b>Diez (10) o más ausencias injustificadas</b>	El personal de asistencia designado por el director enviará una carta de notificación al padre o tutor que detalla el posible impacto y las consecuencias del absentismo excesivo. Se emite la Orden permanente de reducción del riesgo de alto rendimiento. Remisión al trabajador social de la escuela para contacto con los padres (a través del trabajador social de la escuela).
<b>11-15 ausencias injustificadas 16 o más días</b>	El sistema escolar referirá al alumno y a la familia al Tribunal de Menores del condado de Clayton, si los padres o tutores no cumplen con las intervenciones de asistencia o la asistencia no mejora después de que el alumno haya acumulado diez (10) ausencias injustificadas de acuerdo con <b>O.C.G.A. §15-11-381</b> . Un niño que obtenga 17 ausencias injustificadas o no coopere de acuerdo con la orden permanente emitida, deberá presentar una petición de Niños que Necesitan Servicios (CHINS, por sus siglas en inglés). Si la conducta es responsabilidad exclusiva de los padres, se puede solicitar una orden de protección en lugar de presentar una petición CHINS. El ausentismo crónico continuo podría resultar en la retención o el fracaso del curso.

### Procedimientos de asistencia para ausencias injustificadas

En cumplimiento de la ley estatal, el juez principal del tribunal superior estableció un comité del protocolo de asistencia estudiantil en el condado de Clayton para garantizar la coordinación y cooperación entre funcionarios, agencias y programas, para reducir el número de ausencias injustificadas a la escuela e incrementar el número de alumnos presentes para tomar los exámenes que exige el estado. Tres (3) de los puestos en el comité se asignan a empleados del sistema: El superintendente, un empleado escolar certificado y un trabajador social certificado de la escuela. Se reserva un puesto para un miembro de la junta local escolar. Para satisfacer los requerimientos de la ley estatal, las Escuelas Públicas del condado de Clayton colaboran con el comité del protocolo de asistencia estudiantil para desarrollar los procedimientos de asistencia que se deben utilizar en cada escuela.

### Tardanzas

A un alumno se le marca con retardo (tardanza), si llega a la escuela después que haya sonado la campana de la mañana o la campana que anuncia el comienzo de clase. Una tardanza se justifica utilizando los mismos criterios que se emplean para justificar una ausencia (refiérase a la definición de ausencia justificada).

### Asistencia escolar obligatoria

La ley estatal exige que cada niño que haya cumplido seis (6) años, pero que aún no cumpla dieciséis (16) debe estar inscrito en la escuela **O.C.G.A. § 20-2-690.1** (a). De acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-150** (c), todos los niños inscritos por veinte (20) días o más antes de que cumplan siete (7) años, están sujetos a las secciones del código **§ 20-2-690** a **§ 20-2-702** y a las reglas y normas de la Junta de Educación Estatal de Georgia relacionadas con la asistencia obligatoria a la escuela.

Un padre o tutor u otra persona que reside en el estado de Georgia y tenga control o esté a cargo de un alumno inscrito en una escuela pública, tiene la obligación de asegurarse que el alumno asista a clases, de acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-690.1** (b). Cualquier padre, tutor u otra persona que resida en este estado y tenga control o esté a cargo de un niño o niños y no cumpla con esta sección del código, será culpable de un delito menor y tras la condena del mismo, estará sujeto a una multa de no menos de \$25.00 y no mayor de \$100.00, prisión que no exceda a 30 días, servicio comunitario, o cualquier combinación de tales sanciones a discreción de la corte que tenga la jurisdicción. Cada día de ausencia a la escuela en violación de esta parte, después de que el sistema escolar del niño notifique al padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de un niño de las cinco (5) ausencias injustificadas, constituirá un delito aparte.

**OCGA § 20-2-690.1** (b) también establece que es responsabilidad de los padres o tutores del alumno, ver que el alumno asista regularmente a clases durante toda la sesión escolar de acuerdo con la ley.

Cualquier alumno tendrá el derecho de solicitar y recibir dentro de tres (3) días laborales, a partir de la fecha de tal petición, una carta del administrador de su escuela donde indica que el alumno está inscrito a tiempo completo y su registro de asistencia es adecuado para el año académico en curso.



## VESTIMENTA Y APARIENCIA

Un ambiente de aprendizaje seguro es el primer requisito de una buena escuela. Los jóvenes que se encuentran a salvo y seguros son más capaces de aprender y exhibir atributos de buena ciudadanía, convirtiéndose así en mejores alumnos. Muchos padres, maestros y funcionarios escolares coinciden en que el uniforme es una manera positiva y creativa de aumentar el rendimiento estudiantil e incrementar la seguridad escolar. La adopción del código de uniforme puede mejorar la disciplina y acentuar el ambiente de aprendizaje. Los beneficios potenciales del uso de uniforme incluyen los siguientes atributos:

- Ayuda a los padres y a los alumnos a resistir la presión de sus compañeros
- Ayuda a los alumnos a concentrarse en su trabajo escolar
- Ayuda a los funcionarios escolares a distinguir a los intrusos que entren a la escuela

Como resultado, el distrito implementa una vestimenta uniforme para todos los alumnos de escuelas primarias y secundarias, de acuerdo con la **Política de la Junta JCDB-R (1)**. Esta iniciativa ha sido exitosa entre los alumnos de las escuelas primarias, secundarias y preparatorias. La siguiente información sobre el uniforme se proporciona para ayudar a los padres y alumnos con las opciones de compra para el año escolar.

### **Código de vestimenta para los estudiantes de la escuela primaria y secundaria**

#### **Blusas y camisas**

- Las camisas deben tener cuello, ya sea estilo polo o con botones
- Las camisas deben ir metidas dentro del pantalón, pantalón corto o falda
- Los colores de las blusas pueden ser los colores de la escuela o blanco y deben cubrir la cintura

#### **Pantalones largos o cortos y faldas**

Las faldas y pantalones deben ser de estilo caqui o de vestir, en colores caqui, azul o negro

#### **Otras prendas**

- Se exige el uso de cinturón para evitar la caída de los pantalones
- Los pantalones de mezclilla no forman parte del uniforme
- No se permiten chancletas, chanclas de baño, zapatos con ruedas, ni pantuflas
- No se permite llevar la cabeza cubierta por ninguna prenda (con la excepción de gorras, mascadas o mantillas que se usen por la práctica religiosa del alumno o por razones médicas documentadas)
- No se permite pantalones estrechos o de tubo, ni mallas o “leggings” usados como pantalones
- Los pantalones deben estar perfectamente ceñidos, con cinturón, abotonados o abrochados y sin rasgaduras
- Los pantalones deberán usarse de tal manera que la pretina quede a nivel de la cintura y no más abajo
- Pantalones cortos y faldas no deben quedar por encima de tres pulgadas arriba de la rodilla

#### **Diseño, emblema y leyenda**

- No se permite ningún diseño, emblema o letra que se refiera o promueva drogas, alcohol, blasfemias, falta de modestia o discriminación racial, étnica o sexual.
- No se permiten gráficos, imágenes o escritura en la ropa, excepto como parte de una insignia y no deben ser más grandes de 4 por 4 pulgadas.

#### **Días de vestimenta formal o profesional**

Los directores de las escuelas pueden permitir a discreción, que los alumnos “se vistan de forma elegante o profesional” en los días que designen. Los directores anunciarán con anticipación esos días. Los alumnos que durante esos días designados no participen, deben cumplir con el código de vestimenta del uniforme.

#### **Días de vestimenta informal**

Los directores de las escuelas pueden permitir a discreción, que los alumnos “se vistan de manera informal” en los días que designen. Los días de vestimenta informal se concederán como recompensa basada en el comportamiento a nivel escolar. Los directores anunciarán esos días con anticipación a los alumnos y a los padres. Los alumnos que durante esos días designados no participen, deben cumplir con el código de vestimenta del uniforme. La vestimenta informal debe cumplir con los criterios de vestimenta escolar aceptable y cumplir con todas las reglas y regulaciones escolares.

### **Prendas exteriores**

El reglamento del uniforme no prohíbe que los alumnos usen abrigos, chaquetas, suéteres u otras prendas exteriores apropiadas cuando sea necesario debido a las condiciones del tiempo o por otra razón justificada y deberán ser del tamaño apropiado para el alumno, no ser demasiado holgadas ni violar cualquier otra disposición de este protocolo.

- Los alumnos deberán quitarse los abrigos largos o suéteres que puedan ocultar contrabando, tan pronto como lleguen a la escuela o función escolar.
- Se puede permitir ajustes razonables para alumnos con discapacidad. Dichas peticiones se presentarán por escrito y se enviarán al director para su aprobación.

*Se autoriza al director a hacer excepciones al reglamento por razones religiosas, condiciones de discapacidad, o circunstancias extraordinarias. Alumnos a quienes se les haya concedido una excepción, deben vestir de manera apropiada de acuerdo con lo aprobado por el director.*

### **Protocolo del código de uniforme**

Se espera que todos los alumnos vistan apropiadamente para asistir a la escuela. Ellos y sus padres o tutores tienen la responsabilidad primordial de cumplir con las políticas y procedimientos de la Junta del condado de Clayton. Los maestros y todo el personal escolar deben exigir un atuendo aceptable para los alumnos y ayudarlos a entender y tener una apariencia apropiada en el ámbito escolar. El personal escolar es responsable de mantener las condiciones adecuadas y propicias para el aprendizaje. Si el alumno llega a la escuela sin uniforme, se espera que se cambie a dicho uniforme. La oposición a hacerlo, se tratará como insubordinación. Cualquier alumno que se rehúse a hacerlo estará sujeto a un castigo, el cual incluye periodo de estudio y detención dentro de la escuela.

Los estudiantes que desobedezcan el código de uniforme enfrentarán acciones disciplinarias con la inclusión de una de las siguientes:

- Se llama a los padres (el administrador de la escuela o su designado)
- Advertencia verbal y corrección de la violación al código de uniforme
- Cambio de ropa

### **Código de vestimenta y apariencia para alumnos de preparatoria**

A los alumnos de preparatoria no se les obliga a usar un uniforme asignado por la escuela para el año escolar 2021-2022, a menos que lo requiera un programa, disciplina o academia específicos. Sin embargo, los alumnos se deben vestir apropiadamente y adherirse a la política que se describe a continuación.

### **Tallas apropiadas**

Los alumnos usarán ropa de talla apropiada. Se espera que los padres comprendan el tamaño de ropa adecuado. La talla de la camisa y pantalones será adecuada para el tamaño del cuerpo del alumno y no será demasiado grande o pequeña. No se aceptan pantalones ajustados, mallas, o “leggings” en lugar de pantalones. Se deben usar mallas y “leggings” debajo de una falda que sea de una longitud aceptada por el reglamento (no más de tres pulgadas arriba de la rodilla).

### **Atuendo inaceptable**

No se permite que los alumnos usen ropa, joyas (incluidas las que se insertan en el cuerpo y en los dientes), botones, cortes de pelo, tatuajes, u otro atuendo con marcas que sean ofensivas, sugestivas, perjudiciales o indecentes. A continuación, se enumeran ejemplos de vestimenta inaceptable:

- Ropa asociada con pandillas (incluyendo pañoletas de cualquier color)
- Ropa que promueva el uso de tabaco, drogas, alcohol o violencia
- Ropa asociada con discriminación de edad, color, impedimento, origen nacional, orientación sexual, estado civil, raza, religión o sexo
- Ropa con excesivo escote o que muestre el torso, las nalgas o los muslos, tal como prendas transparentes, mini faldas, mini vestidos, blusas estilo *halter*, vestidos de espalda descubierta, blusas de tubo o con tirantes delgados sin que las cubra otra blusa, conjuntos que dejen el vientre al descubierto o camisas anudadas a la cintura. Todas las faldas o pantalones cortos deben ser de la longitud exigida (no más de tres pulgadas por arriba de la rodilla)
- Ropa alterada a propósito o prendas desabrochadas y las que no se ajusten adecuadamente al cuerpo, no se permiten
- Prendas que no quedan bien incluyen, pero no se limitan a prendas que son demasiado pequeñas o demasiado grandes, ropa de tela transparente o de red. Ropa muy ajustada al cuerpo no se permite. La ropa debe estar perfectamente fajada con cinturón, abotonada o abrochada
- Ropa cortada o deshilachada, con hoyos o parchada no se permite (sin hoyos arriba de la rodilla)

- No se permite usar pantalones estrechos o de tubo (*skinny jeans*), ni mallas o pantalones tipo yoga, en lugar de pantalones de vestir
- Ropa que no esté abrochada apropiadamente o esté desgarrada
- Camisas sin mangas no se permiten
- No se permite traer o usar en la escuela toallas, paños o pañuelos, a menos que sean para usarse en la clase de educación física
- Ropa o prendas exteriores diseñadas tradicionalmente como ropa interior como calzoncillos, blúmeres, mallas, pantimedias, ropa de dormir y pijamas
- Ropa o calzado (chanclas, chancletas, pantuflas) que el director o persona designada considere dañino o peligroso para la salud de los estudiantes o de otros
- No se permiten sombreros, gorras (redecillas para el pelo, boinas, capuchas, pañoletas y gorras para baño) o cualquier prenda que cubra la cabeza, excepto cuando el director lo apruebe - se considerarán excepciones en caso de gorras o pañoletas usadas como parte de la práctica religiosa de un estudiante o por razones médicas documentadas

### **Pantalones cortos inaceptables**

No se permiten pantalones cortos deportivos, incluidos pantalones cortos estilo spandex de "bicicleta", pantalones de mezclilla (*jeans*) u otros materiales que estén cortados o deshilachados, shorts que estén muy cortos, pantalones cortos para correr y pantalones cortos tipo bóxer transparentes.



## **PROGRAMAS ESPECIALIZADOS (*MAGNET*) DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON**

Se requiere que cada alumno en un Programa Especializado (*Magnet*) de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) cumpla con las normas académicas y de comportamiento específicas. Muchos programas especializados tienen requisitos de código de vestimenta individuales. Por favor, visite el sitio web de su escuela para obtener más información. Al ingresar al programa, los padres y los alumnos firman un formulario de compromiso donde reconocen que, para permanecer en el programa, se deben cumplir las siguientes normas. Por favor, visite la página web de los Programas Especializados para obtener información sobre los requisitos académicos.

### **Escuelas primarias**

Escuela de artes, Kay R. Pace School of the Arts

Programa especializado de inmersión en dos idiomas (inglés y español) en Kilpatrick Elementary School

Programa especializado de inmersión en dos idiomas (inglés y francés) en Lake Ridge Elementary School

Programa especializado de inmersión en dos idiomas (inglés y español) en Mount Zion Primary School

Educación en dos idiomas (inglés y español) en Unidos Dual Language School

### **Conducta**

- Es obligatorio cumplir con el Código de Conducta del Estudiante, tal como se señala en el Manual para Padres y Estudiantes de las Escuelas Públicas del condado de Clayton
- Cinco (5) o más infracciones de Nivel 1 resultará en un periodo de prueba por lo que reste del año escolar.
- Infracciones de Nivel 2 a 4 resultará en un retiro inmediato del programa especializado.

De no cumplir con cualquiera de los requisitos de conducta, se coloca al alumno en un periodo de prueba. Al alumno se le dará de baja (retiro) del programa, si mientras en un periodo de prueba comete alguna otra falta. Si el alumno vuelve a cometer la misma infracción que causó el periodo de prueba, se le retirará del programa en base a lo siguiente:

- Cinco (5) ausencias injustificadas o tardanzas en diez (10) diferentes ocasiones, después de haber estado en un periodo de prueba por asuntos de asistencia
- Una (1) infracción presentada al personal administrativo, después de haber estado en un periodo de prueba por asuntos de disciplina

**Si hay otra remisión a la oficina por asuntos de disciplina o por obtener una calificación de NI o U por conducta en su informe de progreso o boleta de calificaciones, se retirará al alumno del programa inmediatamente y tendrá que volver a la escuela que le corresponde de acuerdo con su domicilio. Por favor, visite el sitio web de los programas especializados para información acerca de los requisitos académicos.**

### **Escuelas secundarias**

Elite Scholars Academy (escuela secundaria)

Programa especializado de Bellas Artes en M. D. Roberts Middle School

Programa especializado de inmersión en dos idiomas (inglés y español) en Morrow Middle School

Programa de Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés) en Rex Mill Middle School

### **Conducta**

- Los alumnos deben cumplir con el Código de Conducta del Estudiante, tal como se señala en el Manual para Padres y Estudiantes de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.
- Tres (3) o más infracciones de Nivel 1, resultará en un periodo de prueba por lo que reste del año escolar.
- Infracciones de Nivel 2 a 4, resultará en un retiro inmediato del programa.

### **Asistencia**

Conforme a la política de asistencia de CCPS, se exige que los alumnos estén presentes todos los días a menos que haya un evento o enfermedad específica y justificada que ocasione su ausencia. El no cumplir con las expectativas resultará en un periodo de prueba para el alumno por el resto del año escolar. Conforme a **Regla JB de la Junta Estatal de Georgia y O.C.G.A 160-5-1-10**, se requerirá que el padre presente una justificación por todas las ausencias o tardanzas a la escuela o clases subsecuentes. Se retirará del programa a un alumno que no cumpla con esta expectativa. Es imprescindible que los alumnos asistan diariamente a la escuela y lleguen siempre a tiempo. Más de ocho (8) incidentes de ausencias, tardanzas o una combinación de las mismas pueden resultar en que se retire al alumno del programa.

**Si un alumno no cumple con las normas de los programas especializados mencionadas anteriormente, en sitios web oficiales, o en cualquier otro lugar mientras se encuentre en un periodo de prueba por otra infracción, se retirará a dicho alumno del programa. Si se retira al alumno del programa especializado durante el año escolar, se le dará de baja del programa y regresará a la escuela que le corresponde de acuerdo con su domicilio.**

### **Escuelas preparatorias**

Programa especializado de Ciencias Médicas en Charles R. Drew High School

Elite Scholars Academy (escuela preparatoria)

Programa especializado de Liderazgo Político en Jonesboro High School

Programa especializado de Informática y Matemáticas en Lovejoy High School

Escuela de artes, M. E. Stillwell School of Arts

Programa especializado de Matemáticas, Ciencias y Tecnología en Morrow High School

Academia de Cine en Mundy's Mill High School

Programa especializado de Ingreso anticipado a la universidad para tomar cursos básicos y de aviación en North Clayton High School

### **Conducta**

- Se espera que los alumnos cumplan con el Código de Conducta del Estudiante, tal como se señala en el Manual para Padres y Estudiantes de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.
- Tres (3) o más infracciones de Nivel 1, resultará en un periodo de prueba por lo que reste del año escolar.
- Infracciones de Nivel 2 a 4, resultará en un retiro inmediato del programa.

### **Asistencia**

El no cumplir con las expectativas de asistencia resultará en un periodo de prueba por el resto del año escolar. El padre o el alumno elegible de 18 años de edad o más debe proporcionar una excusa por todas las tardanzas o ausencias subsecuentes, según la **Regla JB de la Junta Estatal de Georgia y O.C.G.A 160-5-1-10**. Se retirarán del programa a los alumnos que no cumplan con esta expectativa.

**Si un alumno no cumple con cualquiera de las normas de los programas especializados mencionadas anteriormente, en los sitios web oficiales, o en cualquier otro lugar mientras se encuentre en un periodo de prueba por otra infracción, se retirará a dicho alumno del programa. Si se retira al alumno del programa especializado durante el año escolar, se le dará de baja del programa y regresará a la escuela que le corresponde de acuerdo con su domicilio.**

El periodo de prueba del programa especializado es un periodo de tiempo en el cual se identifican a los alumnos en riesgo de no completar el programa. Se observa cuidadosamente a los alumnos y se les provee apoyo adicional, según sea necesario. Una vez que un alumno es puesto en un periodo de prueba por motivos de conducta, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El administrador se reúne con el alumno para hablar sobre los requisitos del programa y contestar sus preguntas (durante el horario escolar).
- El alumno recibe una copia de la carta del periodo de prueba, otra copia se guarda en su expediente académico y la carta original se envía por correo a los padres o tutores.
- El administrador, el consejero académico y los maestros se comunicarán con los padres o tutores durante el periodo de prueba en el caso de que surja alguna preocupación acerca del progreso del alumno.
- El administrador revisará los datos académicos y de asistencia de cada alumno en periodo de prueba para determinar las circunstancias en que se encuentre al concluir el periodo de calificaciones. Se les notificará a los padres o tutores acerca de la situación de su hijo (si permanece o se retira del programa).
- Si se retira al alumno del programa especializado durante el año escolar, se le dará de baja y deberá volver a la escuela que le corresponde de acuerdo con su domicilio.

# SEGURIDAD ESTUDIANTIL

## Departamento de Seguridad y Protección del condado de Clayton (policía escolar)

### Objetivo estratégico

Núm. 2. - Proporcionar y mantener un entorno de aprendizaje ordenado y seguro.

### Función de seguridad y protección

El Departamento de Seguridad y Protección tiene la responsabilidad de proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y de protección para todos los estudiantes, maestros y visitantes en las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Cumplimos con esta función al mantener una vigilancia constante en la supervisión de los trabajadores dentro de nuestras escuelas y edificios. También estamos comprometidos a garantizar una respuesta rápida a las emergencias, mientras trabajamos con las agencias policiales locales y otros servicios de emergencia para mantener un estado constante de preparación para los niños y el Distrito.

### Funcionarios de seguridad escolar (SRO)

Los oficiales de cumplimiento de la ley certificados sirven como funcionarios de seguridad escolar (SRO, por sus siglas en inglés) en las escuelas secundarias y preparatorias de las CCPS y responden a incidentes, emergencias y otros eventos donde se requiere la presencia de las fuerzas del orden. La presencia de las fuerzas del orden dentro de la comunidad escolar proporciona un enfoque coherente a la seguridad pública de la escuela y la comunidad. A través del modelo de policía comunitaria a nivel de la escuela, los oficiales están involucrados en áreas de planificación y gestión proactiva de crisis, planificación estratégica de seguridad escolar, técnicas e intervención de prevención de delitos, así como en la aplicación de las leyes fundamentales. Los SRO protegen y sirven eficazmente a la comunidad escolar y contribuyen a la seguridad general durante el horario escolar regular y en los eventos escolares programados después del horario escolar. Esto se logra al ayudar al personal de la escuela a garantizar un campus seguro y protegido mientras se educa a los estudiantes sobre temas relacionados con la ley y sirve como un modelo positivo a seguir. Los roles de los SRO son los siguientes:

- Asumir la responsabilidad primordial de manejar las llamadas de servicio de la(s) escuela(s) y coordinar las intervenciones de otros recursos policiales, si es necesario.
- Abordar la delincuencia y los disturbios relacionados con actos y comportamientos criminales que ocurren en o alrededor de la(s) escuela(s).
- Efectuar arrestos y emitir citaciones en el campus, cuando sea necesario.
- Intervenir en incidentes graves y en las inclemencias meteorológicas peligrosas.
- Proporcionar pistas e información a las unidades de investigación apropiadas relacionadas con la actividad sospechosa.
- Tomar acción contra personas no autorizadas en la propiedad escolar.
- Servir de enlace entre el Distrito y la comunidad con respecto a la propagación de información a los estudiantes y al personal escolar sobre asuntos relacionados con el cumplimiento de la ley.
- Desarrollo y expansión de los esfuerzos de prevención del delito, iniciativas de justicia comunitaria para los estudiantes (Programas de intervención previa al juicio) y medidas de resolución de conflictos, de forma proactiva en lugar de reaccionar.
- Servir como un recurso para presentaciones en el salón de clases que complementan el plan de estudios educativo al enfatizar los principios y habilidades fundamentales necesarios para la ciudadanía responsable, además de enseñar temas relacionados con la policía, el servicio comunitario y las prácticas de prevención del crimen.

### Oficiales de seguridad del campus (CSO)

**Los oficiales de seguridad del campus (CSO, por sus siglas en inglés) no son oficiales de cumplimiento de la ley.** Ellos son el personal de seguridad que sirven en las escuelas secundarias y preparatorias de las CCPS junto con y en apoyo de los SRO. Algunos CSO prestan servicios en las escuelas primarias y ayudan a la administración de la escuela a responder a incidentes, emergencias y otros eventos que requieren una respuesta inmediata. Los CSO protegen las instalaciones y el personal patrullando la propiedad; supervisando el equipo de vigilancia; inspeccionando los edificios, equipos y puntos de acceso; y permitiendo la entrada a la propiedad del Distrito. También obtienen la ayuda necesaria al activar las alarmas, prevenir pérdidas y daños mediante la notificación de irregularidades e informan a los infractores sobre la política y los procedimientos. Los roles de las CSO son los siguientes:

- Ayudar a los SRO a mantener un campus seguro y protegido
- Servir de modelo positivo a seguir
- Servir como consultor asesor y colaborar con los administradores escolares
- Implementar estrategias que enfatizan la prevención de delitos y la resolución de problemas
- Supervisar las cámaras de vigilancia y denunciar a los intrusos
- Brindar una intervención rápida a los asuntos y problemas en el campus
- Promover la interacción entre la policía y los jóvenes, mientras se desarrolla la confianza y se abren las vías de comunicación

## **Guardias de cruce (CG)**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton contratan a un proveedor externo para apoyar la función de guardia de cruce. Los guardias de cruce (CG, por sus siglas en inglés) trabajan bajo la autoridad del Departamento de Seguridad y Vigilancia y se les permite dirigir el tráfico y desempeñar las demás funciones asociadas, según las leyes del Estado de Georgia. Se anima a los niños a caminar e ir a la escuela en bicicleta; sin embargo, ellos son vulnerables tanto a sus propias limitaciones físicas y cognitivas, como a situaciones peligrosas en la carretera. Por lo tanto, la “responsabilidad principal” de los guardias de cruce (CG) es brindar un cruce seguro de las carreteras. Los roles de los CG son los siguientes:

- Los CG juegan un papel importante en la vida de los niños que caminan o van a la escuela en bicicleta, al ayudarlos a cruzar la calle de manera segura en lugares clave.
- Los CG también ayudan a los niños a desarrollar las habilidades para cruzar y navegar por las calles de manera segura en todo momento. Les recuerdan a los conductores la presencia de peatones en las zonas de seguridad escolar.
- La presencia de los CGs alivia el estrés de los padres de niños pequeños que temen que las intersecciones muy congestionadas representen un riesgo para sus hijos.
- Los CG también pueden ser un buen ejemplo para nuestros niños, al inculcar y alentar a los estudiantes a seguir prácticas seguras, mientras navegan por las calles del condado de Clayton durante y después del horario escolar.

## **Seguridad estudiantil**

- Las zonas de estacionamiento son áreas prohibidas para los alumnos durante las horas de clase a menos que tengan permiso escrito de un administrador.
- Durante las horas de clase, no se permite a los alumnos vender ningún tipo de artículos para ninguna organización que no sea de la escuela.
- La ley estatal establece que cualquier alumno a quien se le haya comprobado haber traído un arma de fuego o artefacto peligroso a la escuela, se recomendará su expulsión del Sistema Escolar Público del condado de Clayton. La expulsión mínima será por un período de un año (**O.C.G.A. § 20-2-751.1**).
- Se puede considerar hasta un delito mayor que cualquier persona porte, posea o tenga bajo su control cualquier arma o compuesto explosivo mientras se encuentre en un edificio, función o propiedad de la escuela, en una zona de seguridad escolar, en el autobús u otro modo de transporte provisto por la escuela. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier pistola o revólver, cuchillo, navaja, bastón retráctil, palos de madera *nunchaku* y otras armas de aporreo o cadenas de pelea, etc. o cualquier otra arma incluyendo pistolas paralizantes y de láser. Cualquier persona sin licencia que desobedezca esta ley, al ser condenado, se le impondrá una multa de no más de \$10,000, prisión por un plazo no menor a dos años, ni mayor a diez (10) años o ambos (**O.C.G.A. § 16-11-127.1**).
- Acoso sexual o discriminación por razón de sexo es una infracción de la ley federal y está prohibido en el sistema de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Cualquier alumno que tenga una queja de discriminación o acoso, debe hablar con un consejero académico, administrador de la escuela o con el coordinador de Título IX del Distrito.
- Se castigará a cualquier persona que dé una falsa alarma en público (amenaza de bomba) en una instalación escolar con prisión de no menos de un año, ni más de cinco (5) años o por una multa no menor de \$100,000 o ambos (**O.C.G.A. §16-10-28**).
- Cualquier persona que permanezca o se encuentre en cualquier zona de seguridad de la escuela, cuando dicha persona no tiene motivo legítimo o la necesidad de estar presente y no cumple con notificar su visita en el lugar designado, será culpable de un delito de carácter elevado y agravado. (**O.C.G.A. § 20-2-1180**).
- Cualquier persona que, a sabiendas, intencionalmente o por imprudencia interrumpa e interfiere con el funcionamiento de cualquier escuela pública, autobús de la escuela pública o parada del autobús de la escuela pública, será culpable de un delito menor de carácter elevado y agravado. (**O.C.G.A. § 20-2-1181**)

## **Registros para escuelas seguras**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton utilizan medidas en el Plan de Seguridad Escolar del Distrito que incluyen los registros estratégicos sin previo aviso en los salones de clases, los escritorios de los estudiantes, los casilleros, los computadores escolares, los automóviles, los autobuses escolares y en otros lugares en la propiedad escolar. Los registros se implementan con el fin de cumplir con el Objetivo Estratégico Núm. 2 del Distrito, que establece "proporcionar y mantener un entorno de aprendizaje seguro, ordenado y protegido". Los registros en las escuelas del Distrito se llevan a cabo de manera sistemática para inspeccionar a cada estudiante. Se informa a los administradores sobre los detalles antes, durante y después de los eventos. El aumento de visibilidad del personal policial permite que sean vistos tanto dentro como fuera de la escuela, elevando al máximo los esfuerzos por asegurar el campus. Además, los registros también cumplen con los procedimientos del departamento y la Ley de Escuelas Libres de Armas.

## **Política sobre los visitantes a la escuela**

*\* Como se exige en tiempos de transmisión generalizada de enfermedades infecciosas (incluido COVID-19), puede que sea necesario restringir el acceso de los visitantes a los terrenos de la escuela para mitigar el riesgo de infección para los alumnos y el personal. La autoridad para restringir el acceso a aquellos que no son alumnos y empleados a los terrenos de la escuela, queda a discreción del director o su designado.*

- Todos los visitantes se deben registrar, ya sea electrónicamente o manualmente en la oficina principal y deben tener una razón válida para estar en el campus.
- Todos los visitantes deben mostrar el permiso de visitante todo el tiempo y devolverlo antes de salir del edificio.

- Todos los visitantes deben ser acompañados a su destino.
- Se considera un visitante a cualquier persona o empleado que no trabaje en una escuela dada y debe obedecer la política de visitas.
- La administración limitará las visitas en base a la necesidad y estas requerirán aprobación previa para propósitos de visitas.
- A los visitantes no se les permite el acceso a otros lugares dentro de una escuela sin autorización.

### Con respecto a los visitantes

#### El personal escolar usará los siguientes procedimientos SQUID para dirigirse a los visitantes:

**S**top - Detenga a cualquier persona que no tenga un pase de visitante.

**Q**uestion - Pregúntele sobre su pase de visitante y si se registró en la oficina.

**I**dentify - Identifique a la persona y pregunte el motivo de su visita.

**D**irect - Dirija al visitante a la oficina principal, si no firmó a su llegada. Si ya firmó, solicítele que se ponga el pase de visitante y acompañelo a su destino. Si el visitante no responde a sus instrucciones, pida ayuda.

#### Si observa algo, diga algo - Línea de información, aplicación móvil (app)

El Departamento de Seguridad y Protección de las Escuelas Públicas del condado de Clayton recomienda encarecidamente a todos que utilicen la línea de información *If You See Something, Say Something*<sup>TM</sup> [Si observa algo, diga algo] en la aplicación móvil del Distrito. La línea de información se creó como reemplazo de la aplicación iWatch. Esta aplicación permite a los estudiantes y empleados informar sobre actividades potencialmente peligrosas en las escuelas e instalaciones. Esta es una plataforma fácil de usar que se mantiene confidencial para los estudiantes, empleados y visitantes que envían información. Hay categorías desplegadas para un uso fácil que se pueden encontrar a continuación:

- Intimidación [*Bullying*]
- Drogas
- Peleas
- Daño personal
- Robo
- Armas
- Relaciones entre estudiantes y empleados

Las funcionalidades de esta línea de información confidencial permiten al remitente notificar a su funcionario de seguridad escolar (SRO, por sus siglas en inglés) específico, así como al supervisor del oficial. Además de esas notificaciones, también se informa a los comandantes de división y al jefe de policía para garantizar una respuesta rápida. Más importante aún, el remitente también puede incluir y enviar fotografías que brinden imágenes de sus inquietudes.

#### SISTEMA DE NOTIFICACIÓN DE ALERTA DE CRISIS

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton están implementando un Sistema de Alerta de Crisis que permite que el personal y los administradores inicien una alerta y difundan información crítica de manera rápida, confiable y en todo el campus de la escuela. El personal y los administradores recibirán **distintivos de alerta** (un dispositivo que se adjunta a sus tarjetas de identificación) que facilitan las llamadas de asistencia para emergencias médicas y situaciones de crisis. Funciona en la **ubicación en tiempo real** con una precisión milimétrica que identifica el lugar exacto del incidente. Este sistema proporciona **dispositivos de comunicación visual y audible** para notificaciones inmediatas de emergencias a todos los edificios del campus, así como a ubicaciones exteriores. Lo más importante es que proporciona al Distrito una capa adicional de **respuesta en todo el campus** a través de una infraestructura de red Wi-Fi independiente.



# SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

## El Círculo de Apoyo

### *Un modelo de colaboración, unión, vínculo y apoyo estudiantil*

El Círculo de apoyo (COS, por sus siglas en inglés) está formado por personal de la escuela, el distrito y la comunidad que colaboran para determinar por qué los alumnos experimentan retos académicos y de comportamiento. Este equipo provee soluciones y proporciona estrategias basadas en pruebas encaminadas hacia un alto rendimiento, tomando en cuenta las necesidades identificadas de los alumnos. El COS cumple con dar apoyo al alumno al proveer, a estudiantes que enfrentan dificultades y a sus padres o tutores, las ayudas y recursos para lograr el éxito académico.

El COS se compone de equipos de la División de Servicios Estudiantiles, Programas Federales y la escuela. El liderazgo del Distrito sirve como ejemplo para los equipos escolares. El COS es impulsado por el distrito, información de cada escuela, salón y las remisiones del personal, los alumnos o los padres y tutores.

### **Consejeros académicos y autodefensa estudiantil**

Los estándares de mentalidad y comportamiento de la Asociación Estadounidense de Asesores Escolares (ASCA, por sus siglas en inglés) se centran en tres dominios – académico, carrera y socio-emocional. Estos dominios se basan en que los alumnos construyan los cimientos de la autodeterminación y la autodefensa. Aprenda cómo puede transformar esta aspiración y potencial en una realidad. Los consejeros académicos ayudan con la salud y el bienestar a través de las siguientes prácticas:

- Ayudan a los alumnos a desarrollar su competencia social o emocional
- Permiten a los alumnos demostrar disposición para dirigir su propio futuro
- Proporcionan oportunidades para que aprendan fuera del entorno tradicional de la clase
- Fortalecen el interés y responsabilidad del alumno en cuanto a su educación

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton ofrecen una variedad de recursos que están disponibles en cada escuela del Distrito para ayudar a tratar los problemas de conducta del alumno. El proceso disciplinario escolar incluye una consideración adecuada de los procesos de apoyo para ayudar a los alumnos a resolver tales problemas. Estos recursos incluyen (pero no se limitan a) equipos de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés), consejeros académicos, planes de disciplina crónica del alumno, organización del aula, prevención y alternativas a los programas de suspensión y estrategias de manejo de conducta.

### **Campus Kids**

Los servicios después del horario escolar se ofrecen en las escuelas primarias y algunas escuelas secundarias. El programa opera de 2:30 p.m. a 6:30 p.m., en los días cuando hay clases en las escuelas. Los programas reciben apoyo económico por medio de la cuota de inscripción y las cuotas semanales que se cobran a los padres, para que los alumnos participen en el programa. Los alumnos permanecen en sus respectivas escuelas para recibir estos servicios después del horario escolar.

### **ChildTec**

ChildTec es un programa para la prevención de deserción dentro de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés). El programa es un esfuerzo de colaboración entre las CCPS y la División de Servicios para Familias y Niños diseñado para evitar que los padres adolescentes abandonen la escuela preparatoria. ChildTec logra esto al ofrecer servicios de cuidado al hijo pequeño de los padres jóvenes durante el horario escolar. El Programa para la prevención de deserción ChildTec fomenta un ambiente de desarrollo integral para bebés y niños pequeños. Por consiguiente, el aumento de la asistencia a la escuela desalienta a los padres adolescentes a abandonar la escuela preparatoria. Para más información, comuníquese con su consejero académico.

### **Colaboración con asuntos del tribunal**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton en colaboración con el Tribunal de menores del condado de Clayton y otras agencias locales ofrecen los siguientes servicios:

Equipo colaborador de estudio del niño de Clayton (QUAD CST, por sus siglas en inglés)

El equipo colaborador de estudio del niño de Clayton sirve como un “punto único de inicio”, para niños que muestran conductas que impiden el aprendizaje o que no promueven una conducta prosocial. Un equipo multidisciplinario formado por representantes de diversas organizaciones se reúne dos veces al mes para evaluar las gestiones de tratamiento e intentos para reducir la conducta inapropiada del niño. Los padres o tutores asisten a las reuniones para proporcionar antecedentes pertinentes útiles para desarrollar un plan de acción para el niño.

Búsqueda de alternativas para la seguridad y tratamiento (FAST PANEL):

El panel FAST es un equipo multidisciplinario que se reúne en el Tribunal de Menores a fin de considerar los casos de todos los niños que han sido detenidos en las previas 48 horas. Este enfoque único de evaluar las “necesidades individuales” de cada niño, antes de su

comparecencia en el Tribunal, se identifica como un modelo nacional de intervención temprana cuando se acusa a un niño de un delito grave. Los miembros del panel entrevistan a los padres o tutores de los niños y exploran los asuntos que posiblemente causaron el comportamiento delictivo del niño. Entonces el panel hace una recomendación al funcionario judicial durante la audiencia, para determinar si el niño debe o no regresar a cumplir su detención en espera de otra audiencia o si el niño es puesto en libertad de acuerdo con las normas establecidas.

Programa de libertad condicional escolar (SBPP, por sus siglas en inglés):

El Programa de libertad condicional escolar se estableció para interceder con los alumnos que están bajo libertad condicional por el Tribunal de Menores del condado de Clayton. El objetivo del SBPP es aumentar el desempeño académico, reducir las remisiones de disciplina y motivar la asistencia estudiantil, para promover el éxito estudiantil. Los funcionarios de libertad condicional del Tribunal de Menores, junto con los trabajadores sociales escolares, se reúnen mensualmente para supervisar las calificaciones, asistencia y disciplina de los presos (alumnos) en libertad condicional. Los funcionarios de libertad condicional del Tribunal de Menores están localizados en todas las escuelas preparatorias y asignados a las escuelas asociadas. La presencia de funcionarios de libertad condicional del Tribunal para menores, junto con los servicios que ofrecen los trabajadores sociales, previene el crimen y la reincidencia en él.

Por último, se demuestra que la colaboración entre las Escuelas Públicas del condado de Clayton y el Tribunal de Menores del condado de Clayton incrementa el rendimiento estudiantil, evita que los jóvenes queden atrapados en el camino de la escuela a la prisión y se logra el mensaje principal de mantener a los jóvenes en la escuela, fuera de los tribunales y en camino a un futuro seguro y saludable.

### **Departamento de Estudiantes Excepcionales**

El Departamento de Estudiantes excepcionales (DES, por sus siglas en inglés) proporciona servicios para alumnos con discapacidades y facilita su progreso educativo. El Programa de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) para alumnos discapacitados especifica la colocación educativa, los programas y el apoyo para los alumnos a lo largo de una serie de servicios. La evaluación inicial para los servicios de educación especial se administra solo con el consentimiento de los padres. Después de la evaluación, los miembros del comité que pueden incluir a los padres o tutores, los maestros, los consejeros, los administradores y a los psicólogos escolares determinarán la elegibilidad del estudiante y, si corresponde, la colocación correspondiente y los servicios y apoyos apropiados.

**La Ley de Educación para Personas con Discapacidades, 34 C.F.R. § 300 et seq. (IDEA, por sus siglas en inglés)**, es la ley federal relacionada con la educación de alumnos con discapacidades, la cual requiere que las escuelas proporcionen a los padres de un niño con discapacidades, un aviso que contenga una explicación completa de las garantías procesales disponibles bajo las regulaciones de IDEA y del Departamento de Educación de EE. UU. Una copia de este aviso se entrega a los padres anualmente. Sin embargo, se les entrega una copia adicional a los padres bajo las siguientes condiciones:

- Al recibir la remisión inicial o petición de los padres para realizar una evaluación con el fin de determinar si el alumno presenta una discapacidad
- Al recibir la primera queja formal por escrito que involucre el sistema educativo del alumno
- Al recibir la primera queja del debido proceso que involucre el sistema educativo del alumno en un año escolar
- Cuando se tome la decisión de tomar una acción disciplinaria que constituye un cambio de colocación
- Antes de acceder a los beneficios públicos o al seguro de un alumno o de sus padres por primera vez
- A petición de los padres

**Conforme a [34 C.F.R. § 300.504(a)], una copia del derecho de los padres está disponible en <http://www.gadoe.org/Curriculum-Instructionand-Assessment/Special-Education-Services/Pages/Parent-Rights.aspx>**

### **Becas de Georgia para estudiantes con necesidades especiales**

\* Nota: El Proyecto de ley Núm. 47 del Senado entró en vigor el 1 de julio de 2021 y realizó cambios sustanciales en el Programa de becas de Georgia para estudiantes con necesidades especiales. Si bien la siguiente información se ha actualizado para reflejar dichos cambios, en el momento de la impresión de este Manual, el Departamento de Educación de Georgia aún estaba en el proceso de actualizar las reglas y reglamentos del estado relacionados con el proyecto de ley. La siguiente información puede cambiar aún más según dichas reglas. Para obtener las actualizaciones estatales disponibles más recientes con respecto a este programa de becas, visite: <https://www.gadoe.org/External-Affairs-and-Policy/Policy/Pages/Special-Needs-Scholarship-Program.aspx>.

El Programa de becas de Georgia para estudiantes con necesidades especiales (GSNS, por sus siglas en inglés) es un programa de elección de escuela disponible para los estudiantes que reciben servicios de educación especial en las escuelas públicas de Georgia, bajo un Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) o Sección 504. Para calificar inicialmente para el Programa de becas de Georgia para estudiantes con necesidades especiales, el alumno debe cumplir con TODOS los siguientes requisitos:

**Criterio 1 de elegibilidad del estudiante** - El estudiante tiene un padre o tutor que vive actualmente en Georgia y que ha sido residente durante al menos un año calendario; sin embargo, el requisito de un año no aplica si el padre del estudiante es un miembro del servicio militar en servicio activo estacionado en Georgia durante el año anterior.

**Criterio 2 de elegibilidad del estudiante** - El estudiante asistió el año escolar anterior en una escuela pública de Georgia o recibió educación especial preescolar o servicios relacionados, de conformidad con la Sección 619 de la Parte B, de la Ley federal de educación

para personas con discapacidades; disponiéndose, sin embargo, que este requisito no se aplicará si:

- (A) El padre del estudiante es un miembro del servicio militar en servicio activo estacionado en Georgia durante el año anterior;
- (B) El estudiante ha sido adoptado o colocado en una custodia permanente de un hogar de crianza, de conformidad con una orden emitida por un tribunal competente dentro del año anterior;
- (C) El estudiante anteriormente calificó para una beca de acuerdo con este artículo; o
- (D) La solicitud de beca se realiza para el año escolar 2021-2022, en nombre de un estudiante que estaba inscrito en una escuela pública de Georgia al menos en el momento de uno de los conteos previsto en la Sección del Código 20-2-160, durante los años escolares 2019-2020 o 2020-2021;

**Criterio 3 de elegibilidad del estudiante** - (a) El estudiante tiene un IEP; (La Junta de Educación del Estado estará autorizada para exigir el desarrollo acelerado de un IEP y para exonerar el requisito del año escolar anterior contenido en el criterio 2, para las necesidades médicas o conductuales específicas del estudiante a solicitud de un padre o tutor, de conformidad con los procedimientos de la junta estatal); o (b) El estudiante tiene un Plan bajo la Sección 504 relativo a una o más condiciones identificadas por la Junta de Educación del Estado, a los efectos de la elegibilidad de becas para estudiantes con necesidades especiales.

**Criterio 4 de elegibilidad del estudiante** - El padre obtiene la aceptación para la admisión del estudiante a una escuela participante; y

**Criterio 5 de elegibilidad del estudiante** - El padre presenta una solicitud de beca a más tardar en la fecha límite establecida por el departamento; con la condición, sin embargo, de que el departamento establezca fechas límite de solicitud periódicas durante el año escolar, lo cual ocurrirá por lo menos el 15 de septiembre, el 15 de diciembre y el 15 de febrero de cada año escolar, para que un estudiante se transfiera.

Al final del año académico, después del conteo de marzo, los sistemas escolares actualizan los expedientes de los alumnos que reciben servicios a través de un plan educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o el Plan 504, para determinar el número de estudiantes de educación especial. Para mediados de julio, la base de datos de la calculadora de becas se actualiza para incluir a dichos estudiantes.

Si el alumno cumple con el criterio de elegibilidad para el programa de GSNS; el padre o tutor tiene el derecho a solicitar una transferencia de la escuela pública actual del alumno a una de las siguientes:

- Otra escuela pública dentro del distrito correspondiente a su domicilio; u
- Otra escuela pública fuera del distrito correspondiente a su domicilio; o
- Una de las tres escuelas estatales para los ciegos o sordos;
- Una escuela privada autorizada para participar en el programa GSNS. Los fondos que se reciben a través del Programa GSNS, solo se utilizan para pagar la matrícula y las cuotas en una escuela privada autorizada por la Junta de Educación del Estado para participar en el programa.

**Los fondos no se pueden utilizar para pagar los costos de matrícula de escuelas fuera del Distrito, escuelas chárter u otras opciones disponibles bajo la elección de escuela pública.**

**Para más información, por favor refiérase al sitio web del Departamento de Educación del Estado de Georgia, Programa de becas del estado de Georgia para alumnos con necesidades especiales a**

<https://www.gadoe.org/External-Affairs-and-Policy/Policy/Pages/Special-Needs-Scholarship-Program.aspx>

**o el sitio web de servicios para estudiantes del condado de Clayton.**

### **Child Find**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton regularmente participan en actividades para identificar, evaluar y proveer apoyo a niños - en edades de tres (3) a veintiuno (21) - de quienes se sospecha tengan una discapacidad. El distrito colabora con los Bebés no pueden esperar (*Babies Can't Wait*) y comparte la información de Child Find por medio de anuncios, para identificar niños en edad preescolar con discapacidades que requieran servicios de educación especial. A los alumnos de edad escolar, de kindergarten al grado 12, se les apoya e identifica para una evaluación a través del proceso del equipo de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés). El equipo utiliza la recopilación de datos, intervenciones de instrucción y análisis de las respuestas que los alumnos tienen a la intervención. Los alumnos del condado de Clayton que reciben instrucción en un ambiente de escuela privada o en el hogar, de igual manera se benefician de las provisiones de Child Find.

### **Educación pública gratuita y apropiada (FAPE)**

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, da derecho a todos los alumnos calificados con discapacidades dentro de la jurisdicción del distrito escolar, a una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés). Una educación pública gratuita y apropiada puede incluir educación especial, servicios relacionados y adaptaciones que satisfagan los siguientes criterios: proporcionada a expensas del público, bajo la supervisión y dirección, y sin cargo; servicios prestados en los niveles preescolar, primario y secundario; cumplir con los estándares de la agencia estatal de educación de acuerdo con el Plan educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o el Plan de adaptación individual (IAP, por sus siglas en inglés) del alumno. Se proporciona FAPE para niños elegibles de tres (3) a veintiún (21) años de edad.

Los servicios de educación especial continúan hasta que el alumno se gradúe con un diploma regular de preparatoria o cuando el estudiante cumple los veintidós (22) años de edad, si es que el alumno todavía requiere de los servicios de educación especial. En caso de que el alumno cumpla los veintidós (22) años de edad durante la sesión escolar regular y no se completen todos los pasos en el plan de transición, el alumno puede permanecer en la escuela por el resto del año escolar.

### **Servicios relacionados en el entorno virtual**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton se dedican a satisfacer las necesidades de los alumnos con discapacidades. Durante las épocas de aprendizaje virtual y a distancia, el Distrito continuará brindando una Educación Pública Apropia y Gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés). Los estudiantes con discapacidades seguirán recibiendo servicios y apoyos descritos en los programas de educación individualizados (IEP, por sus siglas en inglés).

### **Departamento de Consejería, Inscripción y Preparación Postsecundaria**

Los consejeros académicos de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) se adhieren al modelo nacional de la Asociación Estadounidense de Asesores Escolares (ASCA, por sus siglas en inglés). Los consejeros académicos de CCPS desarrollan programas integrales de orientación educativa alineados con la misión y visión del Distrito, así como con el plan de mejoramiento de sus escuelas. Estos programas promueven la participación activa de los alumnos, el rendimiento académico, el desarrollo social y emocional y las opciones centradas en una carrera profesional después de la graduación. Los programas integrales de orientación educativa son de amplio alcance, basados en los estándares, de índole preventivo y de naturaleza evolutiva.

Los consejeros académicos de CCPS utilizan los estándares estatales para la consejería escolar, los estándares nacionales de consejería escolar de ASCA, los estándares de la mentalidad y el comportamiento de ASCA para el éxito del alumno, y los estándares de preparación de carreras técnicas y universitarias para cada alumno K a 12.º. Además, los consejeros académicos de CCPS trabajan en colaboración con los administradores, los maestros, los alumnos, los padres y la comunidad para establecer un ambiente educativo positivo y de ayuda, que fomenta el desempeño académico y el éxito estudiantil. Al facilitar a los alumnos las destrezas para desarrollar el potencial académico, lograr un crecimiento personal óptimo, adquirir habilidades sociales positivas y establecer metas postsecundarias y profesionales, los consejeros académicos son vitales para el crecimiento y la progresión de los alumnos hacia ciudadanos positivos y productivos en una economía globalmente competitiva.

### **Departamento de Orientación y Consejería, y Mentores**

El Departamento de Orientación y Consejería, y Mentores se dedica a ayudar al niño para que tenga éxito en su totalidad, mediante la promoción del compromiso y el aprendizaje de los alumnos, la preparación escolar, el rendimiento académico, el desarrollo social y emocional, una cultura escolar positiva y el éxito en la preparación universitaria y profesional. Este departamento dirige activamente el desarrollo, la implementación, la coordinación, la supervisión y las operaciones diarias de los programas de consejería escolar integral, culturalmente competentes, sistémicos y basados en la escuela del Distrito, el plan estratégico de gestión de la inscripción de estudiantes, los programas e iniciativas de preparación postsecundaria y asesoramiento a través de mentores. En concreto, las operaciones básicas del departamento se describen a continuación:

Los consejeros académicos de escuelas primarias, secundarias y preparatorias del distrito están capacitados de manera única para abordar todas las necesidades académicas, profesionales, sociales y emocionales para tener un impacto positivo en el rendimiento, la asistencia y el comportamiento de los estudiantes. Implementación de los programas de consejería escolar integral, culturalmente competentes, sistémicos y basados en la escuela. El plan estratégico de gestión de inscripción de estudiantes de CCPS abarca un proceso de registro, inscripción y retiro virtual unificado y sistémico, que involucra activamente a las escuelas, los padres y la comunidad, para promover la preparación escolar y la conciencia de los padres. El Programa de mentores escolares de CCPS se esfuerza por aumentar las relaciones positivas que los alumnos tienen en sus vidas y al mismo tiempo promover factores que pueden conducir al éxito educativo, como la conexión con el entorno escolar y los compañeros, mejores relaciones con los maestros y el personal, mejores sentimientos de competencia académica, y un mayor acceso y uso de otros apoyos (que incluyen clases particulares, seguimiento de créditos, consejería y planificación postsecundaria).

El programa de prevención de deserción escolar de ChildTec trabaja con padres adolescentes para ofrecer apoyo y facilitar la capacidad de obtener un diploma de escuela preparatoria, mientras se desarrollan habilidades de crianza que permiten a los alumnos educar a sus hijos, para que se conviertan en ciudadanos saludables y productivos. Implementación de acuerdos de transferencia postsecundaria que están diseñados para promover una mayor conciencia, sensibilidad cultural y la eliminación de barreras para permitir que los alumnos accedan a la educación postsecundaria.

**Por favor, visite la página web del Departamento de Consejería, Inscripción y Preparación Postsecundaria**

**<https://www.clayton.k12.ga.us/cms/one.aspx?pageId=92110>**

**para obtener información valiosa sobre cómo apoyar el éxito académico, social, emocional y postsecundario de los alumnos.**

### **Servicios educativos para niños y jóvenes sin hogar**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS) operan un programa para niños y jóvenes sin hogar que son elegibles para recibir servicios bajo la Ley de Asistencia para Personas Sin Hogar McKinney-Vento. Este programa garantiza los derechos educativos y la protección de los niños y jóvenes sin hogar, y proporciona protección legal para que los niños y jóvenes se inscriban,

asistan y tengan éxito en los programas escolares y preescolares. De acuerdo con la política de la Junta de Educación JBC (1) y el Reglamento Administrativo JBC (1) -R (1), las Escuelas Públicas del condado de Clayton brindan a los niños sin hogar el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida la educación preescolar, que se brinda a otros estudiantes. Los alumnos sin hogar tienen acceso a la educación y otros servicios necesarios para cumplir con los estándares académicos a los que están sujetos todos los alumnos. Para obtener ayuda, comuníquese con su consejero académico o trabajador social escolar. Para obtener información adicional sobre los derechos y la accesibilidad de los niños y jóvenes sin hogar, visite nuestro sitio web

**[https://www.clayton.k12.ga.us/departments/student\\_services/homeless\\_education\\_cit](https://www.clayton.k12.ga.us/departments/student_services/homeless_education_cit)**  
**o comuníquese con el Departamento de Educación para personas sin hogar.**



### **Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil**

El Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil brinda apoyo, supervisión y coordinación para planificar, implementar y evaluar iniciativas y prácticas que promuevan el comportamiento positivo de los estudiantes, además de entornos seguros y ordenados en los que la enseñanza y el aprendizaje son una prioridad. Las funciones del departamento se llevan a cabo a través de cinco iniciativas principales:

- El plan de disciplina estudiantil del distrito consta de cuatro procesos: proceso de estándares de comportamiento en el código de conducta estudiantil, proceso de disciplina progresiva, proceso de apoyo estudiantil (MTSS, por sus siglas en inglés) y proceso de participación de los padres.
- Las alternativas a los programas de suspensión escolar están diseñadas para disminuir el tiempo fuera de la instrucción, exponer a los estudiantes a comportamientos prosociales y habilidades de manejo de conflictos y brindar oportunidades de participación de los padres.
- La Oficina de Tribunales procesa todas las solicitudes de Audiencia del Tribunal Disciplinario de Estudiantes y facilita las Audiencias del Tribunal de acuerdo con **O.C.G.A. 20-2-750-et.seq** (Ley de Tribunales Disciplinarios de Escuelas Públicas).
- Los especialistas en intervención de comportamiento son profesionales capacitados que trabajan para mejorar el entorno de aprendizaje al mejorar el comportamiento y la disciplina de los alumnos. Apoyan a los alumnos y a los maestros de estudiantes que exhiben dificultades de comportamiento que no se pueden manejar mediante los procedimientos normales del aula; trabajan con individuos o grupos para facilitar comportamientos positivos y saludables; y utilizan evaluaciones para recopilar información, a fin de desarrollar planes de apoyo o intervenciones conductuales adecuadas.
- Apoyos e intervenciones de comportamiento positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) es un marco basado en evidencia e impulsado por datos que demuestran reducir los incidentes disciplinarios, aumentar el sentido de seguridad de la escuela, mejorar el entorno escolar y respaldar mejores resultados académicos para todos los alumnos ([www.pbis.org](http://www.pbis.org)). PBIS está diseñado para crear entornos de aprendizaje más eficaces.

Visite la página del departamento **<https://www.clayton.k12.ga.us/cms/one.aspx?pageId=92120>** para más información.

### **Programas de prevención y alternativas a la suspensión, y las clases de recursos en la comunidad**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton proveen programas de prevención y alternativas a la suspensión, y clases de recursos en la comunidad que han sido diseñadas para incrementar la asistencia estudiantil, enseñar a los alumnos habilidades de manejo de conducta o conflictos y dar la oportunidad de que los padres participen. Estos programas dan a los administradores alternativas a la suspensión al momento de determinar las consecuencias para conductas que normalmente resultan en una suspensión. Los padres pueden solicitar una remisión a cualquiera de los siguientes programas en lugar de la suspensión:

- Taller de conflicto escolar: Una noche - programa educativo sobre resolución de conflictos de una hora y media, para los grados 6 a 12.
- Proyecto arréglalo antes de ir a prisión (H.I.P, por sus siglas en inglés): Tu vida; tu decisión - una noche – presentación de dos horas para los grados 6 a 12, patrocinada por el Tribunal de Menores del condado de Clayton. Los expositores incluyen personal del edificio correccional de Atlanta, un recluso del mismo y el Departamento del Alguacil.
- Relaciones seguras: Dos noches, sesiones de dos horas, se da información a los alumnos sobre la diferencia entre una relación saludable y una relación abusiva, para los grados 6 a 12.

- Taller de robo: Un día, sesión de ocho (8) horas los sábados sobre robo, hurto en tiendas, resolución de conflictos y habilidades para la vida para los grados 6 a 12, patrocinado por el Tribunal de Menores del condado de Clayton.
- Espacio personal: Un día, sesión de ocho (8) horas los sábados sobre agresión sexual, riña, vandalismo, agresión, obstrucción de un oficial de policía, mala conducta y habilidades para la vida que pueden aplicarse en otros entornos para los grados 6 a 12, patrocinado por el Tribunal de Menores del condado de Clayton. Este taller discutirá las leyes, las consecuencias, la toma de decisiones e incluye escenarios y ejercicios de la vida real que ayudan a nuestros alumnos a aprender cómo resolver problemas y trabajar en colaboración a través de respuestas y soluciones.
- Programa ASPIRE: (Una experiencia interactiva para la prevención del tabaquismo) – Programa basado en la web de un día y tres (3) horas, diseñado para motivar a los adolescentes a no consumir tabaco ofreciendo videos, animaciones y actividades interactivas; testimonios de compañeros, médicos, fumadores y no fumadores; información sobre las consecuencias para la salud a corto y largo plazo del consumo de tabaco y nicotina; contenido sobre productos nuevos y emergentes (*e-cigs*, hookah, marihuana sintética); consejos y recursos para evitar la tentación de fumar o dejar de fumar. Este programa está patrocinado por el MD Anderson Cancer Center de la Universidad de Texas y es para los grados 6 a 12.
- Educación relacionada con la ley: Aborda los problemas con la escuela, el estado y los delitos menores. Tanto el padre como el estudiante deben asistir. El programa incluye escenarios y/o ejercicios de la vida real que ayudarán al estudiante a aprender maneras de resolver los problemas y trabajar colaborativamente a través de respuestas y soluciones. Los estudiantes aprenderán habilidades que se pueden aplicar en otros entornos.
- Impacto positivo: Una sesión virtual semanal de dos (2) días, de una hora, diseñada para enseñar a los estudiantes habilidades sociales. Hay dos (2) sesiones separadas, una para los estudiantes de secundaria y preparatoria, y otra para los estudiantes de primaria.
- Control total: Una sesión virtual semanal de dos (2) días, de una hora, sobre el manejo del enojo. Los estudiantes aprenderán cómo responder y manejar el enojo. Hay dos (2) sesiones separadas, una para los estudiantes de secundaria y preparatoria, y otra para estudiantes de primaria.

Se requiere el consentimiento de los padres para que los estudiantes participen en cualquiera de los Programas de prevención y alternativas a la suspensión y clases de recursos en la comunidad. El estudiante y el padre o tutor (cuando sea necesario) debe asistir y completar el programa asignado, en lugar de que el estudiante reciba y cumpla con la suspensión. Por lo tanto, los estudiantes referidos pueden permanecer en la escuela hasta que se complete el Programa de alternativa a la suspensión asignado. Si el programa no se completa, se requiere que el estudiante cumpla con la suspensión asignada originalmente. Comuníquese con la escuela de su estudiante o el Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil para obtener información adicional.

### **Servicios de enseñanza en hogares y hospitales (HHB)**

Los servicios de enseñanza en hogares y hospitales (HHB, por sus siglas en inglés) están destinados a proporcionar la continuidad de los servicios educativos entre la escuela, el hogar o centro de salud para alumnos inscritos en las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés), cuyas condiciones médicas (físicas o psiquiátricas) les impiden asistir a la escuela por un mínimo de diez (10) días consecutivos o intermitentes durante el año escolar. Para la elegibilidad de los servicios de educación HHB, el médico o psiquiatra debe certificar que actualmente trata al estudiante para el diagnóstico señalado. El consejero académico del alumno es el primer punto de contacto para las derivaciones de HHB y los formularios correspondientes. Es responsabilidad de los padres o tutores solicitar los servicios de HHB, tan pronto como sea posible. Los servicios de HHB son de índole temporal y no pretenden suplantar los servicios regulares de la escuela. Si bien el objetivo de HHB es mantener la continuidad de la instrucción y facilitar la transición del alumno a la escuela, la enseñanza en el hogar no es una garantía de que el alumno siempre avanzará en el programa académico.



### **Elegibilidad para los servicios de enseñanza en hogares y hospitales**

De acuerdo con las normas para la enseñanza en hogares y hospitales del Departamento de Educación de Georgia (GADOE, por sus siglas en inglés) y la **Regla 160-4-2-31 de la Junta Estatal**, la elegibilidad del alumno para los servicios de enseñanza en hogares y hospitales (HHB, por sus siglas en inglés) en las CCPS, se basa en los siguientes criterios:

- El alumno está inscrito en una de las CCPS antes de la derivación para los servicios de HHB.
- El padre o tutor debe completar y firmar las Guías para padres y derivación del alumno para HHB, el cual contiene información sobre las políticas, los procedimientos y la cooperación de los padres de HHB. El Formulario de Derivación del alumno firmado, autoriza la divulgación de información médica con fines educativos. También, en algunos casos se puede requerir un Formulario de Autorización para la divulgación de información médica. Si se designa al alumno como menor emancipado o tiene 18 años de edad o más, ese alumno es elegible para firmar el acuerdo de los padres con respecto a las políticas y procedimientos de HHB, la cooperación de los padres y la divulgación de información médica relacionada con la solicitud para los servicios de HHB.
- El médico o psiquiatra que lo atiende debe anticipar que el alumno estará ausente por un mínimo de diez (10) días escolares consecutivos por año (o el equivalente en un calendario modificado) o indicar que el alumno tiene una enfermedad crónica que se anticipa estará ausente por un mínimo de diez (10) días escolares por año o su equivalente en un calendario modificado.

- El médico o psiquiatra que lo atiende, debe anticipar que un estudiante con una enfermedad crónica que solicita el servicio de HHB intermitente estará ausente durante al menos tres (3) días escolares consecutivos por cada incidente, antes de que se considere elegible para los servicios
- HHB debe recibir el Formulario de Certificación médica o el Formulario de Certificación médica para estudiantes con diagnósticos psiquiátricos completo y con la firma del médico o psiquiatra que actualmente atiende al alumno por el diagnóstico señalado. También puede que se requiera una declaración de un especialista a cargo de su tratamiento. El Formulario de Certificación médica debe contener una declaración que incluya la siguiente información:
  - Que se anticipa que el alumno estará ausente por un mínimo de diez (10) días escolares consecutivos por año, debido a una condición médica documentada o su equivalente en un calendario modificado (o cinco [5] días escolares consecutivos en un horario en bloque en la escuela preparatoria); o
  - Que el alumno con enfermedades crónicas y de largo plazo, estará ausente durante al menos diez (10) días escolares o su equivalente en un calendario modificado (o cinco [5] días escolares en un horario de bloque de la escuela preparatoria) que no necesitan ser consecutivos; y
  - Que el alumno puede participar y beneficiarse de un programa de instrucción; y
  - Que el alumno puede recibir la enseñanza sin poner en peligro la salud y seguridad del instructor u otros alumnos con quienes el instructor pueda entrar en contacto; y
  - Que describe la condición o el diagnóstico de discapacidad con implicaciones médicas para los servicios de enseñanza.
- El formulario de derivación médica para un alumno con condiciones crónicas o recurrentes y enfermedades a largo plazo, se obtendrá y actualizará en un horario definido dentro del plan de servicios educativos (ESP, por sus siglas en inglés) y se enviará a HHB.
- Los estudiantes con ausencias debido a trastornos psiquiátricos o emocionales, según se define en la última edición del *Manual de diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales* (DSM, por sus siglas en inglés), son elegibles para los servicios de HHB por un período de tiempo determinado por el ESP, siempre que los alumnos cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos, como se indica en la Subsección (2) (a).
- Los alumnos con ausencias por embarazo; condiciones, servicios o tratamientos médicos relacionados; parto; y la recuperación de los mismos, son elegibles para el apoyo educativo virtual de HHB por un período de tiempo determinado por el ESP, siempre que cumplan los requisitos de elegibilidad establecidos en la **Subsección (2) (a)**. [Título IX, 34 C. F. R. § 106.40(b)(4).]
- Los alumnos con ausencias debido a una enfermedad transmisible, como se especifica en la Regla 160-1-3-.03 Enfermedades Transmisibles, son elegibles para los servicios virtuales de HHB por un período de tiempo determinado por el ESP, siempre que cumplan con los requisitos de elegibilidad.

Los formularios de HHB que se requieren incluyen las Guías para padres y derivación de alumnos para la educación en hogares y hospitales, y el formulario de certificación médica o el formulario de certificación médica para diagnósticos psiquiátricos. Información adicional sobre HHB y sus formularios se encuentran disponibles en:

[https://www.clayton.k12.ga.us/departments/student\\_services/hospital\\_homebound/documents](https://www.clayton.k12.ga.us/departments/student_services/hospital_homebound/documents)

### **La salud y el bienestar conductual del estudiante**

El Departamento de Salud Conductual y Bienestar del Estudiante es responsable del liderazgo y la coordinación de los servicios y el apoyo a las escuelas y a los estudiantes en las áreas de servicios psicológicos, Sección 504 y el proceso del Equipo de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés). Además, el Sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) se utiliza para brindar apoyo de salud conductual a los estudiantes.

El departamento está compuesto por veinticuatro (24) psicólogos escolares y un psicólogo escolar principal, los cuales son miembros del Círculo de Apoyo a nivel del Distrito. Los psicólogos escolares apoyan el proceso de aprendizaje al trabajar en equipo con educadores, padres y otros profesionales de la salud mental para garantizar que cada niño aprenda en un entorno seguro, saludable y de apoyo. Los psicólogos escolares del condado de Clayton conocen los métodos de instrucción para abordar la diversidad en el aula y promover el pensamiento crítico y la resolución de problemas en todos los alumnos. Los psicólogos escolares también llevan a cabo evaluaciones psicológicas integrales que son informativas y ofrecen intervenciones prácticas y apropiadas relevantes a las necesidades del alumno. Los psicólogos escolares también brindan los siguientes servicios:

- Sirven como miembro del Círculo de Apoyo a nivel escolar.
- Apoyan en cada escuela el Nivel 3 del equipo de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés) y el equipo del plan de adaptación individual (IAP, por sus siglas en inglés) de la Sección 504.
- Apoyan la implementación del sistema de apoyo de múltiples niveles para rendimiento académico y comportamiento estudiantil en todas las escuelas.
- Coordinan y apoyan a los servicios de intervención de crisis.
- Ayudan con la realización de evaluaciones de seguridad para los estudiantes que amenazan con hacerse daño a sí mismos o a otros.
- Proveen capacitación y ayudan a medir el progreso que todos los alumnos tienen en el plan de estudios.

- Proporcionan asesoramiento grupal e individual a los alumnos con inquietudes académicas y de comportamiento.
- Proporcionan actividades de aprendizaje profesional sobre temas solicitados y obligatorios relacionados con los sistemas de apoyo de varios niveles, los equipos de apoyo estudiantil de Nivel 3 y la Sección 504.
- Llevan a cabo la capacitación de maestros sobre herramientas de evaluación para medir el progreso de los alumnos.

Los psicólogos escolares trabajan dentro de un entorno escolar para promover las necesidades de salud psicológica, cognitiva, social y conductual de los alumnos. Colaboran con educadores y otros profesionales para crear entornos de aprendizaje positivos, saludables y de apoyo que fortalecen los vínculos entre el hogar y la escuela. Los psicólogos escolares desarrollan programas para capacitar al personal escolar en cuanto a estrategias educativas y de aprendizaje; manejo de la disciplina y el comportamiento; y estrategias proactivas para trabajar con niños que tienen necesidades especiales. Además, los psicólogos escolares brindan una serie de servicios que incluyen consultas con padres, maestros y administradores; evaluaciones psicológicas integrales; crear estrategias de prevención e intervención para abordar las necesidades individuales o grupales de los alumnos dentro del aula; gestión de crisis; y colaboración con partes interesadas y grupos comunitarios para promover un desarrollo saludable en los jóvenes. Información adicional está disponible en [SBHW School Psychology Services](#).

### **Servicios bajo la Sección 504**

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente llamada “Sección 504”, es un estatuto de no discriminación promulgado por el congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Sección 504 es prohibir la discriminación y garantizar que los alumnos con discapacidades tengan oportunidades educativas y beneficios similares a aquellos provistos para alumnos no discapacitados. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) garantizan que las personas con discapacidades asociadas con el Distrito, ya sean alumnos, personal escolar o padres, no sean discriminadas debido a su discapacidad. El Distrito cumple con los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) de 1990, así como las revisiones a la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 2008 (Ley de Enmiendas), efectiva el 1 de enero de 2009. Tales enmiendas afectan el significado de discapacidad en la Sección 504. La estructura del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) y el proceso de la Respuesta a la Intervención (RTI, por sus siglas en inglés), son los mecanismos mediante los cuales las Escuelas Públicas del condado de Clayton consideran la elegibilidad para los servicios bajo la Sección 504. Evidencia documentada relacionada con el progreso del alumno y su acceso a la educación, determinarán cuándo considerar adecuadamente una remisión a la Sección 504.

### **Aviso sobre la identificación de alumnos discapacitados bajo la Sección 504 (Child Find)**

De conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Distrito tiene el deber de identificar, referir, evaluar y proporcionar una educación pública gratuita y apropiada a los alumnos con discapacidades elegibles. Para obtener información adicional acerca de los derechos de los padres de niños elegibles o para obtener respuestas a cualquier pregunta que tenga sobre la identificación, evaluación y colocación en los programas de la Sección 504, por favor comuníquese con la persona del Distrito designada a la Sección 504, la Sra. Cheri-Ann Taylor, al (770) 743-2700 o correo electrónico, [cheriann.taylor@clayton.k12.ga.us](mailto:cheriann.taylor@clayton.k12.ga.us). La Oficina 504 del Distrito está localizada en 1058 Fifth Avenue, Jonesboro, GA 30236.

Información adicional está disponible en [SBHW School Psychology Services](#)

### **Equipo de apoyo al estudiante (SST)**

El Equipo de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés) es un comité a nivel de la escuela que se compone de dos o más personas, cuya responsabilidad es identificar y planear estrategias de instrucción alternas para los alumnos que demuestran dificultades académicas, sociales o de comportamiento, antes o en lugar de referirlos a los programas de educación especial. El proceso del Equipo de apoyo al estudiante utiliza un enfoque de resolución de problemas, para explorar la naturaleza de las preocupaciones del alumno que se refiere al proceso. El proceso de resolución de problemas implica la recopilación regular de datos del alumno y la revisión del progreso del estudiante. Esto requiere que el equipo considere todos los aspectos de la implementación de la intervención, así como los factores que impactan el éxito de la intervención.

Las solicitudes de servicio del Equipo de apoyo al estudiante puede que incluyan una modificación del plan de estudios, evaluación del estilo de aprendizaje, técnicas de manejo de la conducta, evaluación de logros, comunicación entre el hogar y la escuela o ayuda con las habilidades de estudio. También se pueden solicitar los de servicios de educación especial. Cada equipo a nivel de la escuela se compone de personas como los administradores, maestros, maestros que solicitan el servicio, maestros de educación especial, consejeros, psicólogos escolares, especialistas en educación especial, trabajadores sociales o personal de la oficina central. Además, la participación de los padres es una parte fundamental del proceso del Equipo de apoyo al estudiante. Las preguntas específicas relacionadas con el proceso del equipo de apoyo al estudiante se deben dirigir al director o a la persona designada por él o ella en la escuela. Para obtener información adicional y encontrar la información de contacto de escuelas específicas, visite: [SBHW Student Support Team](#).

### **SPARK y salud conductual**

El marco de escuelas colaborando para promover el bienestar, la resiliencia y el conocimiento (SPARK, por sus siglas en inglés) brinda un enfoque integral para proporcionar un ambiente que crea un espacio de bienestar para todos los estudiantes y el personal

escolar. SPARK integra apoyos y servicios por niveles dentro de las escuelas de acuerdo con las necesidades escolares. Los siguientes principios básicos constituyen el modelo SPARK:

- Los niños que son mentalmente sanos tienen más éxito en la escuela y en la vida.
- Promover la salud mental, emocional y conductual y el bienestar general mejora los resultados educativos, de salud y de vida a largo plazo, así como las conexiones sociales.
- Los servicios escolares integrales de salud mental y conductual apoyan la misión y el propósito de las escuelas, el aprendizaje.
- Los servicios integrales de salud mental escolar son esenciales para crear y mantener escuelas seguras.
- La estructuración de recursos para la salud y el bienestar del comportamiento permite enfatizar la prevención y optimización del funcionamiento positivo.
- Proporcionar una serie continua de servicios escolares de salud mental y conductual es fundamental para hacer frente a la amplitud de las necesidades de los estudiantes.
- La promoción de la salud y el bienestar mental y conductual de los estudiantes debe ser un valor primordial y compartido para toda la comunidad escolar, así como para la comunidad en general.

### **Servicios de trabajo social escolar**

Los servicios de trabajo social escolar están disponibles para alumnos y padres o tutores. Los trabajadores sociales escolares se centran en identificar y eliminar las barreras que impiden el éxito de los alumnos. Los trabajadores sociales escolares brindan apoyo cuando un alumno tiene dificultades para asistir a la escuela, obedecer las reglas de la escuela o lograr los estándares del nivel de grado. El departamento de trabajo social escolar trabaja en conjunto con otros miembros del personal de apoyo, maestros y organizaciones comunitarias para identificar los recursos necesarios que pueden apoyar el éxito académico de los alumnos.

A través de programas de consejería, intervención y prevención de crisis, los trabajadores sociales escolares ayudan a los alumnos a superar las dificultades en sus vidas y les brindan una mayor oportunidad de tener éxito en la escuela. Los trabajadores sociales escolares están capacitados para pensar en soluciones innovadoras a problemas complejos. Sus intervenciones a menudo marcan la diferencia para los alumnos en riesgo de fracaso académico. Un referido al trabajador social de la escuela lo puede iniciar el personal escolar, la agencia comunitaria, un alumno (autoreferido) u otros adultos familiarizados con el alumno. Los padres o tutores pueden solicitar los servicios en la escuela o comunicándose al Departamento de Trabajo Social de la escuela al (770) 473-2700.

### **Programa de salud escolar**

El programa de salud escolar está disponible para tratar las necesidades de salud y seguridad de los alumnos, y para proporcionar servicios o intervenciones que promuevan la asistencia y el éxito académico de los alumnos. El programa proporciona un técnico de atención médica en la escuela durante el horario escolar regular. Un supervisor profesional de la salud (una enfermera certificada) se encuentra disponible para supervisar y asistir a los técnicos de salud. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton acatan **O.C.G.A. § 20-2-779** con respecto al cuidado de salud de alumnos con diabetes. El Programa de salud escolar brinda los servicios que se enumeran a continuación:

- Evaluación de una enfermedad repentina en la escuela
- Primeros auxilios básicos
- Administración de medicamentos (se requiere el formulario de Autorización para medicamentos)
- Revisión de vista, oído y escoliosis
- Educación sobre salud
- Recomendación para ver a un médico cuando en la escuela no sea posible tratar la dolencia o lesión
- Tratamiento de asma (se requiere el Plan de Salud para asma y la Autorización para medicamentos)
- Manejo de diabetes y control de glucosa (se requiere el Plan de salud para diabetes y la Autorización para medicamentos)
- Tratamiento de convulsiones (se requiere el Plan de salud para convulsiones y la Autorización para medicamentos)
- Control de reacciones alérgicas (se requiere el Plan de salud para reacciones alérgicas y la Autorización para medicamentos)

### **Formulario del programa de salud escolar**

El padre o tutor de cada niño debe completar y firmar un formulario del programa de salud escolar. El técnico de atención médica o su designado, deben tener permiso e información de salud pertinente para el alumno. Se requiere el consentimiento de los padres en caso de que se necesite solicitar tratamiento a médicos, hospitales o profesionales de la salud externos. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton no asumen ninguna responsabilidad financiera por las acciones que se tomen para preservar y proteger la salud y el bienestar de los alumnos. Es necesario que cada alumno inscrito tenga un formulario de salud escolar completo y actualizado en el archivo de la clínica de salud. Si surge una emergencia que requiera tratamiento para un alumno, se hará todo lo posible para contactar al padre o tutor de inmediato. En caso de una situación de amenaza a la vida, se llamará al 911. Se anima a los padres a actualizar los registros de salud de los alumnos y la información de contacto de los padres, tan pronto como algo cambie.

### **Formulario de autorización para medicamentos**

El técnico de salud, supervisor profesional de salud o personal escolar encargado, se le permitirá únicamente administrar medicamentos con un formulario de Autorización para medicamentos (medicamentos recetados) o formulario de Autorización para

medicamentos sin receta (medicamentos de venta libre).

- Es responsabilidad de los padres transportar todos los medicamentos.
- Todos los medicamentos deben estar en un recipiente etiquetado. Los medicamentos que se envíen en un recipiente sin etiqueta no se suministrarán. **NO EN BOLSITAS.**
- Deben enviar los medicamentos recetados en el recipiente original de la farmacia.
- Deben enviar los medicamentos que se venden sin receta a la escuela en el recipiente original del fabricante. El nombre del alumno debe anotarlo en el envase.
- No se administrarán medicamentos caducados. El padre o tutor debe recoger los medicamentos caducados.
- Todos los medicamentos se almacenan en la clínica en un gabinete cerrado. Las excepciones son los medicamentos de asma, auto inyectores de epinefrina (Epi-Pens), Diastat Acu-Dial (diazepam gel rectal) y medicamentos para la diabetes, si está autorizado. Los alumnos autorizados a llevar consigo los medicamentos en la escuela estarán bajo la supervisión del personal de la escuela, siempre y cuando que el médico del alumno dé autorización para que él mismo se lo administre.

### **Emergencia de salud y seguridad/enfermedad**

Con el fin de proporcionar un ambiente sano y seguro para los estudiantes, se pide a los padres (y tutores) que sigan las siguientes normas:

- No se debe enviar al alumno a la escuela con fiebre de 100.4 o más grados Fahrenheit de temperatura. El alumno debe estar libre de fiebre por 24 horas, sin la ayuda de medicamentos para reducir la fiebre, antes de regresar a la escuela.
- Los alumnos con dos (2) o más episodios de vómitos, no podrán estar en la escuela. El alumno puede regresar cuando los vómitos hayan disminuidos por 24 horas.
- Los alumnos con dos (2) o más episodios de diarrea (evacuaciones líquidas sueltas), no podrán estar en la escuela. El alumno puede regresar una vez que se haya resuelto el motivo del cambio en la condición intestinal y no haya diarrea durante 24 horas.
- Los padres deben responder a un aviso de emergencia de manera efectiva e inmediata. De lo contrario, la escuela se comunicará con la autoridad pertinente, que puede incluir los servicios médicos de emergencia (EMS, por sus siglas en inglés), el Departamento de Servicios para Familias y Niños (DFACS, por sus siglas en inglés), la policía, etc.
- Si un alumno tiene una enfermedad crónica o una discapacidad que requiere cuidado especial o tratamiento de emergencia, se debe notificar al personal escolar, tal como al maestro, la enfermera escolar, supervisor profesional de la salud o el consejero académico.
- Se solicita a los padres y a los tutores que proporcionen documentación adicional (Plan de salud individual) de un médico para verificar la enfermedad crónica y proporcionar instrucciones especiales de cuidado.

**Los estudiantes identificados con una enfermedad potencialmente transmisible serán monitoreados en un área de aislamiento designada. Se notificará al padre o al tutor y deberá recoger al estudiante con prontitud.**

### **Condición médica que requiere ausencia temporal**

Hay algunas enfermedades contagiosas que requieren documentación de confirmación y alta de su proveedor de cuidado médico. Con respecto a las enfermedades que se enumeran a continuación, se requiere una declaración de examen, ya sea del Departamento de Salud del condado de Clayton o de un médico privado, para que el alumno regrese a la escuela.

- Conjuntivitis (*Pink Eye*) – Se aíslan a los alumnos durante la fase activa o grave. Los alumnos pueden regresar a la escuela 24 horas después de que empiecen con el medicamento.
- Tiña corporal o Tiña de la cabeza (*Ringworm*) – Los alumnos pueden asistir a la escuela mientras se someten a tratamiento con la lesión cubierta. Se recomienda la exclusión de las actividades de gimnasios, piscinas y cualquier actividad donde los demás se pueden contagiar, hasta que desaparezcan las lesiones. Para la tiña de la cabeza (tiña del cuero cabelludo), se requiere medicación oral para el tratamiento.
- Pediculosis/piojos (*Head Lice*) – Los alumnos deben estar fuera de la escuela hasta que se complete el tratamiento. Los padres deben presentar una tapa de la caja del champú o loción medicada o una botella vacía con el recibo de compra para la verificación del tratamiento. Se referirán los casos crónicos al Departamento de Servicios para Familias y Niños (DFACS, por sus siglas en inglés), según sea apropiado. Cuando se identifique un caso de piojos, se examinarán a todos los alumnos del salón según lo crea necesario el personal de salud escolar.
- Sarna (*Scabies*) – El alumno puede regresar a la escuela 24 horas después de que comience el tratamiento.
- Fiebre escarlatina y estreptococo – El alumno puede regresar a la escuela 24 horas después de que comience el tratamiento, sin fiebre y sin la ayuda de medicamentos para reducir la fiebre.

### **Requisitos de inmunización para la escuela**

Las vacunas se pueden obtener en el Departamento de Salud del condado de Clayton o en su proveedor de atención médica. Se podrá considerar la exención basada en creencias religiosas, sujeto a los requisitos de **OCGA 20-2-771**.

### **Inmunizaciones para niños de familias en el servicio militar e inmunizaciones de otros estados**

Las escuelas concederán treinta (30) días a partir de la fecha de inscripción (o dentro del tiempo que se determine razonablemente, según las reglas promulgadas por la comisión interestatal) para que los alumnos obtengan cualquier vacuna requerida por el estado que los

recibe. Para una serie de inmunizaciones, las vacunas iniciales se deben obtener dentro de los treinta (30) días o dentro del tiempo que se determine razonable bajo las reglas promulgadas por la comisión interestatal.

### **Centro de cuidados de salud a nivel escolar en la escuela North Clayton High**

El Centro de Cuidados de Salud a nivel escolar (SBHC, por sus siglas en inglés) brinda atención para enfermedades agudas y crónicas de niños en edad escolar. Existen acuerdos entre el distrito escolar y los Centros de Salud para la Familia de Georgia, los cuales promueven la salud y el éxito educativo de los alumnos. El personal SBHC proporcionará atención pediátrica a los alumnos, mientras trabajan en colaboración con los técnicos de la salud en las escuelas. Los objetivos de esta colaboración se enumeran a continuación:

- Mejor acceso a los servicios de salud
- Prevención e intervención temprana
- Establecimiento de un hogar médico y un médico de atención primaria
- Proporcionar educación para la salud a alumnos y padres
- Prestación de servicios de salud conductual

# SERVICIOS DE NUTRICIÓN ESCOLAR

El Programa de Nutrición de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) se esfuerza por ofrecer comidas nutritivas a los alumnos. Las comidas que se sirven en CCPS cumplen con los estándares de nutrientes establecidos por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) para todos los grados. Los alimentos satisfacen los estándares de alta calidad y son servidos por miembros del personal comprometidos y atentos.

Durante el año escolar, los estudiantes continuarán recibiendo desayunos, almuerzos y meriendas **SIN COSTO**. **Los padres no tienen que completar la solicitud anual de precio de comida gratuito o reducido para su hogar; el distrito escolar participará en la Opción perfecta de verano (Seamless Summer Option).**

## Comidas para adultos

La escala de precios se detalla a continuación:

- \$2.00 desayuno
- \$3.25 almuerzo
- \$1.75 solo plato principal
- \$0.55 solo frutas o vegetales
- \$0.50 solo leche

## Comidas en verano

Durante los meses de junio y julio, el desayuno y almuerzo se ofrecen sin costo a alumnos de 18 años o menores en los lugares acordados en el condado de Clayton. Los lugares incluyen centros recreativos, bibliotecas, escuelas de verano designadas, iglesias, etc. Se pueden aplicar restricciones de servicio.

## Adaptaciones para estudiantes con discapacidades y necesidades dietéticas especiales

La Ley de Niños Saludables y Sin Hambre requiere que las escuelas sigan patrones estrictos de alimentación y especificaciones dietéticas. Se pueden proporcionar modificaciones razonables a las comidas para alumnos con discapacidades diagnosticadas que restringen la dieta como se describe a continuación:

- Las Escuelas Públicas del condado de Clayton harán modificaciones razonables a las comidas para los alumnos que no puedan comer en la escuela debido a una discapacidad o necesidad dietética especial. Para realizar modificaciones o sustituciones de comidas, el técnico de atención médica y al encargado de nutrición de la escuela deben tener una Declaración médica escrita en el archivo firmada por un médico o un profesional de la salud con licencia autorizado para redactar recetas médicas bajo la ley del estado.
- El Departamento de Nutrición recomienda utilizar la declaración **Plan de atención médica para el programa de nutrición escolar** (necesidades dietéticas especiales para alumnos discapacitados y no discapacitados), a la que se puede acceder a través del sitio web de CCPS, Departamento de Nutrición Escolar, pestaña Información sobre necesidades dietéticas especiales.

La declaración del médico debe identificar las necesidades nutricionales específicas del alumno e incluir la siguiente información:

- Nombre del alumno
- Discapacidad del alumno
- Todas las alergias, ya sean a productos lácteos, maní, mariscos u otros tipos de alimentos
- Una explicación de por qué la discapacidad restringe la dieta del alumno
- Actividad importante de la vida cotidiana que se afectó con la discapacidad
- Los alimentos que se omitirán de la dieta del alumno
- La comida, o la elección de alimentos, que se debe proporcionar como sustituto

Las CCPS no tienen escuelas libres de maní o nueces. En vista de que los alumnos pueden traer comidas de casa, estas comidas pueden contener maní, otras nueces de árbol o alimentos comprados en una instalación donde se procesa nueces. Como ciertas escuelas pueden tener alumnos o personal con alergias alimentarias graves (como alergia a nueces), los alumnos tendrán a su disposición una selección de alimentos alternativos. Consulte al encargado de nutrición de la escuela para conocer las opciones disponibles para cada persona.

Los estudiantes que son intolerantes a la lactosa tienen la opción de leche sin lactosa como opción de bebida con el desayuno, el almuerzo o la merienda. Los menús están diseñados para adaptarse a una variedad de dietas, que incluyen la dieta vegetariana y dietas que restringen el consumo de cerdo.

## Responsabilidades de los padres y tutores de estudiantes que requieren comidas dietéticas especiales

1. Notifique al técnico de atención médica Y al encargado de nutrición de cualquier alergia alimentaria, discapacidad o necesidad dietética especial relacionada con el alumno.

2. Proporcione una declaración médica completada por un médico o un profesional de la salud con licencia, que esté autorizado para escribir recetas médicas conforme a la ley estatal; que incluya todos los elementos requeridos de la declaración del médico a la que se hace referencia la adaptación de alumnos con discapacidades y necesidades dietéticas especiales.
3. Mantenga una buena comunicación con el técnico de atención médica, el encargado de nutrición, el coordinador del programa del Departamento de Nutrición y participe en reuniones o discusiones sobre el plan de alimentación del alumno.
4. Notifique al técnico de atención médica y al gerente de nutrición de cualquier cambio relacionado con la necesidad dietética especial u otras necesidades. Se requiere una nueva declaración médica, si surgen cambios en la dieta.
5. Presente una declaración médica actualizada cuando el alumno requiera comidas dietéticas especiales o sustituciones de la misma.

#### **Accesibilidad al menú y análisis de nutrientes**

El menú diario y el contenido de nutrientes de los alimentos se publican en el sitio web de nutrición escolar y se accede a ellos a través del sitio web de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.

La aplicación (app) del menú del Departamento de Nutrición se puede descargar a dispositivos móviles, tales como iPhones, teléfonos celulares Android, tabletas, *notebooks* y *laptops*. La aplicación también está integrada en la aplicación del distrito CCPS. Por favor, consulte el sitio web de nutrición para obtener instrucciones sobre cómo descargar la aplicación de menú en su dispositivo. Para preguntas adicionales sobre el programa de nutrición escolar, comuníquese al (678) 479-0171.

# INFORMACIÓN SOBRE TRANSPORTE ESCOLAR

## Procedimientos del uso del autobús para alumnos

- Preséntese en la parada de autobús asignada al menos cinco (5) minutos antes de la hora usual de recogida y permanezca en la parada hasta que llegue el autobús.
- Aborde el autobús en la parada asignada.
- Mientras espera al autobús, párese a doce (12) pies alejado de la carretera (arcén), en vez de pararse sobre el área donde transitan los automóviles.
- Mientras espera al autobús, no participe en juegos u otras actividades que pongan en peligro la vida de otros alumnos.
- Permanezca en un lugar, no camine hacia el autobús mientras está en movimiento.
- Espere hasta que el autobús y otros automóviles que se acercan o lo siguen se hayan parado, antes de cruzar la calle. Espere una señal del conductor del autobús que indique que es seguro cruzar; solo cruce enfrente del bus.
- Utilice el pasamanos al subir o bajar los escalones del autobús escolar.
- Permanezca sentado hasta que el autobús se detenga por completo.
- Baje del autobús escolar en la parada asignada de una manera ordenada.
- Cruce la carretera a una distancia de aproximadamente doce (12) pies en frente del autobús, después de que el conductor le indique que es seguro cruzar.
- Tenga un permiso escrito y firmado por el padre para ir a casa con otro niño o para bajarse en una parada de autobús diferente. Cada permiso es temporal para cada ocasión.
- Avise inmediatamente al conductor del autobús escolar sobre cualquier enfermedad o lesión sufrida en o alrededor del autobús.
- Quédese en su asiento. Los alumnos siempre deben permanecer sentados y mirar hacia el frente del autobús.
- Los alumnos deben sentarse en el asiento, no encima de los libros o mochilas.
- Mantenga todas sus pertenencias en sus manos o sobre sus piernas todo el tiempo.
- Muévase a su asiento rápidamente y permanezca sentado hasta que el autobús se haya detenido por completo en su parada.
- Mantenga las manos y los pies al frente, no en los pasillos.
- Coopere y siga las instrucciones del conductor del autobús sin discutir.

## Los padres de alumnos con discapacidades

- Complete y devuelva todos los formularios al conductor, lo antes posible.
- Comuníquese con la escuela del niño de cualquier cambio en la dirección y el número de teléfono de su casa.
- Haga todo lo posible para que el niño esté listo cinco (5) minutos antes de la hora de recogida. Si un niño no está listo, el conductor esperará dos (2) minutos y después continuará su ruta.
- Haga arreglos para que una persona responsable recoja al niño cuando llegue el autobús. Si no está disponible para recibir a su hijo, el conductor le proporcionará un formulario para que indique el nombre y el número de teléfono de una persona responsable de recoger a su hijo. El conductor no está autorizado a dejar al niño con otra persona que no sea la persona designada ni a entregar al niño en otra dirección. El niño que no pueda entregarse a los padres en un día dado, será devuelto a su escuela. Si no se puede localizar a un funcionario de la escuela, el transporte se comunicará con la policía de las Escuelas Públicas del condado de Clayton y el alumno podría quedar bajo su custodia.
- Notifique al conductor escolar de su hijo o al Departamento de Transporte, si su hijo va a estar ausente de la escuela por más de cinco (5) días. Los servicios de transporte se suspenderán hasta que el departamento reciba notificación. Si notifica que su hijo estará ausente de la escuela o que no utilizará los servicios de transporte por un plazo de más de cinco (5) días, se puede reanudar los servicios de transporte con mayor rapidez.
- Coloque todos los medicamentos en el envase original o en un envase marcado en la mochila del alumno. No se le deben dar los medicamentos al conductor. El conductor no puede aceptar o transportar medicamentos.
- Comuníquese con el maestro de su hijo mediante nota escrita, teléfono o en persona. Los conductores de autobuses no tienen permiso para dar mensajes verbales a los maestros.

## Padres de estudiantes en sillas de ruedas

- Lleve todas las sillas de ruedas a la oficina de transporte localizada en 7860 North McDonough Street, Jonesboro o 6234 Garden Walk Boulevard, Riverdale, para inspeccionar y garantizar la seguridad adecuada durante el transporte escolar. Si su hijo tiene una silla de ruedas nueva durante el nuevo año escolar, la oficina de transporte tiene que inspeccionarla o debe recibir una etiqueta de la fisioterapeuta del alumno (PT, por sus siglas en inglés). Los padres deben considerar las opciones de transporte al ordenar una nueva silla de ruedas. Es preferible una correa de alta calidad con sistema de cierre de metal (hebilla de metal, no de velcro o cierre de plástico).
- Tenga al estudiante en la silla de ruedas con todos los cinturones apropiados abrochados y listo para subir al autobús una vez que llegue.
- Notifique al conductor si su hijo tiene equipo adicional que necesita ser transportado, tales como andadores, muletas, oxígeno u otros aparatos ortopédicos. Estos artículos se deben asegurar en el autobús durante el transporte. Si no lo notifica con antelación, puede que resulte en una interrupción de los servicios de transporte. Si la silla de ruedas de su hijo está equipada con una bandeja desmontable, debe quitarla y asegurarla durante el transporte.

- Mantenga la silla de ruedas de su hijo en buenas condiciones. Si una silla de ruedas está averiada o necesita reparación, es posible que no se pueda transportar hasta que sea reparada.
- Mantenga los frenos en funcionamiento y los neumáticos inflados.
- Haga arreglos para transportar la silla de ruedas de su hijo a casa, si el alumno sale temprano de la escuela.

### **Parada del autobús escolar**

Es responsabilidad del padre o tutor asegurarse de que el alumno esté en el área designada para recogerlo antes de que llegue el autobús. Sin embargo, si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la escuela local o el Departamento de Transporte al (770) 473-2835. Se alienta a los padres a tomar precauciones para garantizar que los niños lleguen y salgan de manera segura hacia y desde las paradas de autobús. Por favor, informe inmediatamente a la escuela cualquier cambio de dirección.

Es obligatorio que una persona autorizada (padre, tutor, vecino, hermano mayor, etc.) de un niño en preescolar (Pre-K), kindergarten y primer grado esté en la parada del autobús para recoger al alumno, a menos que se especifique por escrito que el niño no necesita supervisión. Cualquier excepción a esta regla, se debe hacer a través de un formulario de autorización notariado. Por favor, vea al director de la escuela para obtener el formulario designado para este propósito.

### **Intervención de seguridad – Interrupción de transporte escolar público**

Se emplean cámaras de vídeo en todos los autobuses para vigilar la conducta estudiantil. Bajo la ley estatal **OCGA § 20-2-1181**, es ilegal que cualquier persona interfiera de manera consciente, intencional o imprudente con el funcionamiento de un autobús escolar público. Una persona condenada bajo esta ley será culpable de un delito menor de naturaleza agravada.

### **Vandalismo**

No raye, corte ni escriba en los asientos, paredes, pisos, o de otra manera maltrate el autobús o cualquier parte del mismo. Se espera que cualquier estudiante responsable de vandalismo pague por todos los daños relacionados con el incidente, antes de que se le otorgue el permiso para volver a viajar en autobús. Sin embargo, esto no debe interferir con el transporte, cuando éste se brinda a los alumnos que reciben el servicio de transporte a través del Programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), según los requisitos federales. Se notificará al departamento de policía de las Escuelas Públicas del condado de Clayton acerca de tales violaciones que interrumpan o interfieran en las operaciones del autobús escolar.

# INFORMACIÓN GENERAL

## **Notificación sobre asbestos**

La Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (AHERA, por sus siglas en inglés) permite una exclusión de la inspección que se requiere del material de construcción que contiene asbestos (ACBM, por sus siglas en inglés), para las nuevas instalaciones escolares construidas después del 12 de octubre de 1988, donde un arquitecto o ingeniero del proyecto responsable por la construcción de la nueva instalación escolar, o un inspector acreditado bajo AHERA firma una declaración donde indica que ACBM no fue señalado como parte del material de construcción en ningún documento de edificación del inmueble o según el mejor conocimiento del arquitecto, ingeniero o inspector, no se utilizó ACBM como material de construcción en el edificio. La agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) presentará una copia de la declaración firmada al estado e incluirá dicha declaración en el plan de manejo de esa escuela. Esta declaración se envía al estado y una copia se encuentra archivada en el plan de manejo escolar, el cual se encuentra en la oficina administrativa de la escuela y está disponible para la revisión del público, con cita previa, hecha dentro de un plazo razonable.

## **Inglés para estudiantes que hablan otros idiomas (ESOL, por sus siglas en inglés)**

Durante la pasada década, las Escuelas Públicas del condado de Clayton se han vuelto cada vez más diversas y multiculturales. Muchos alumnos ingresan a nuestro sistema escolar desde otros países o hablan otro idioma en el hogar y pueden necesitar ayuda adicional con el idioma inglés para tener éxito en la escuela. El programa de inglés para estudiantes que hablan otros idiomas (ESOL, por sus siglas en inglés) está diseñado para satisfacer las necesidades de estudiantes que aprenden inglés (ELs, por sus siglas en inglés). A los estudiantes se les hace una prueba para determinar si necesitan ayuda con el idioma inglés y, si califican para los servicios, pueden recibir enseñanza adicional provista por maestros de ESOL. Estos maestros están capacitados para trabajar con esta diversa población estudiantil que aprende inglés (ELs, por sus siglas en inglés). Los maestros de ESOL proporcionan instrucción, participan en reuniones y ayudan a los funcionarios de la escuela con diversos asuntos relacionados con los estudiantes que aprenden inglés (ELs, por sus siglas en inglés).

## **Actividades extracurriculares en la escuela secundaria y preparatoria**

Las actividades extracurriculares ofrecen oportunidades para que el alumno explore, desarrolle y amplíe su gama de intereses y para que desarrolle su confianza y aptitudes de liderazgo. La participación en estas actividades permite a los alumnos aprender a cómo planear y trabajar con otros. Se anima a los alumnos a que participen en al menos una actividad extracurricular. Muchos clubes y grupos deportivos en todo el Distrito tienen un requisito de promedio mínimo de calificaciones para ingresar y mantener la membresía. Para preguntas sobre la elegibilidad de la Asociación de escuelas preparatorias de Georgia (GHSA, por sus siglas en inglés) deben dirigirse a los administradores. La participación en actividades extracurriculares exige que los alumnos se cuenten presentes durante el día escolar. Si la escuela está en sesión, los alumnos que hayan sido suspendidos dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) o fuera de ella (OSS, por sus siglas en inglés), no pueden participar en ninguna actividad o función durante el día escolar hasta que regresen a sus clases regulares en buen estado.

## **Organizaciones estudiantiles**

Los nombres de los clubes y organizaciones estudiantiles, la misión o el propósito de dichas organizaciones, los contactos escolares y los asesores de la facultad, y una descripción de las actividades del club están disponibles en los sitios web oficiales de las escuelas. Esta información se actualiza periódicamente durante todo el año.

## **Participación de los estudiantes que estudian en casa**

El Distrito cumple con los requisitos de la Ley de Dexter Mosely, **O.C.G.A. §20-2-319.6**, con respecto a la participación de estudiantes que estudian en casa en actividades extracurriculares e interescolares.

## **Simulacros de incendio y avisos sobre las inclemencias del tiempo**

- Cuando haya un anuncio y/o la alarma de incendio suene de forma intermitente, se evacuarán todos los salones.
- En cada salón de clases se publica una ruta predeterminada y los estudiantes deben moverse de forma ordenada, rápida y directamente a las áreas designadas. Cada grupo debe reunirse para que el maestro verifique la lista de asistencia. Cualquier estudiante que se encuentre en el baño o fuera del salón de clases asignado, se debe reportar inmediatamente a un maestro para confirmar su presencia. Sonará una campana como señal para que los alumnos regresen al aula.

## **Horario escolar**

El horario en la escuela primaria, comienza a las 7:45 a.m. y termina a las 2:15 p.m.; en la escuela preparatoria, comienza a las 8:20 a.m. y termina a las 3:15 p.m.; y en la escuela secundaria, comienza a las 8:45 a.m. y termina a las 3:45 p.m.

## **Procedimientos para recoger temprano a los alumnos**

Para mantener un ambiente ordenado y seguro para todos los alumnos, los padres y el personal, se requiere una identificación con fotografía cada vez que se recoja a los alumnos durante el horario escolar. No se permite recoger a los alumnos de escuela primaria después de la 1:45 p.m., durante los días escolares regulares y después de las 12:45 p.m., durante los días de salida temprana; a los de escuela secundaria, después de las 3:30 p.m. durante los días escolares regulares, y después de las 2:30 p.m., durante los días de salida temprana; y a los de escuela preparatoria, después de las 2:40 p.m. durante los días escolares regulares y después de la 1:40 p.m. durante los días de salida temprana.

## **Seguro**

El sistema escolar no provee un seguro a los alumnos. Esta es una responsabilidad de los padres y tutores. Todos los alumnos que deseen participar en el programa atlético de la escuela deben obtener un seguro a través de una agencia independiente de seguros.

## **Casilleros**

Se proporcionan casilleros para los alumnos. El casillero es propiedad de la escuela y, como tal, los alumnos no pueden esperar que se dé privacidad a los artículos que se almacenan en los mismos. Los funcionarios de la escuela en cualquier momento y sin previo aviso, pueden inspeccionar los casilleros. Los alumnos no deben poner sus propios candados en los casilleros escolares. Se puede revocar el uso de un casillero, si se abusa del privilegio. No se deben compartir los casilleros. Todos los artículos que se encuentren dentro del casillero son responsabilidad única del alumno que alquila la unidad.

## **Momento de reflexión en silencio**

En cumplimiento con la ley de Georgia **O.C.G.A. § 20-02-1050** y **O.C.G.A. § 20-2-1051**, al comienzo de cada día escolar, todos los estudiantes guardarán un breve periodo de silencio.

## **Obligaciones de deudas**

De acuerdo con la **Sección § 20-2-1013 del Código** - “Todos los materiales y contenido de instrucción, y cualquier equipo o programa de computadora y el equipo técnico necesario para apoyar dichos materiales y contenido digitales comprados por las unidades de la administración local con fondos del Programa para la educación básica de calidad del estado o cualquier otro medio de adquisición, serán propiedad de la unidad local de compra o adquisición. Dispositivos de tecnología de asistencia que se adquieren podrán permanecer como propiedad del estudiante, siempre y cuando no se intente violar algún contrato o las leyes de derechos de autor. Cada unidad de administración local deberá establecer las medidas que considere necesarias para el cuidado y protección de sus materiales y contenido de instrucción, equipo y programas de computadora, y equipo técnico necesario para apoyar tales materiales y contenido, libros de la biblioteca y materiales de comunicación, como condición para recibir la totalidad o parte de los fondos contribuidos por el estado al Programa para la educación básica de calidad, asignados a cada unidad local. Tales políticas pueden incluir cualquiera de las siguientes sanciones a un alumno que omita o se niegue a pagar cualquier material y contenido de instrucción, equipo y programas de computadora, y el equipo técnico necesario para apoyar tales materiales y contenido; libro de la biblioteca o material de medios perdido o dañado:

- No se emitirá ni estará disponible ningún material o contenido de instrucción, ningún equipo o programa de computación ni el equipo técnico necesario para apoyar dichos materiales y contenido, ningún libro de la biblioteca o material de comunicación hasta que se haga la restitución; o
- Se retendrán todas las calificaciones, diplomas o certificados de progreso hasta que se haga la restitución.

Ninguna unidad de la administración local deberá requerir que el alumno o padre compre materiales o contenido de instrucción; equipo o programas de computadora ni el equipo técnico necesario para apoyar dichos materiales y contenido; libro de la biblioteca, o material de los medios de comunicación, salvo en los casos donde el alumno dañe, pierda o maltrate dicho artículo, ya sea de manera intencional o por negligencia voluntaria.

Todas las obligaciones de deuda de los alumnos se deben liquidar antes del final del semestre en el cual se incurrió en las deudas. Las deudas pueden incluir libros de texto, computadoras, dispositivos tecnológicos, calculadoras o materiales de la biblioteca perdidos o dañados, cuotas no pagadas y uniformes no devueltos. Los alumnos no recibirán un libro de texto de reemplazo por un libro perdido hasta que se reciba el pago correspondiente. Un estudiante puede recibir un libro de texto para usar en el salón de clases hasta que se pague por el libro de texto perdido. Los alumnos que tengan deudas no recibirán informes de calificaciones de ningún tipo hasta que se pague la deuda a través de la oficina principal. Además, los alumnos del grado 12 que no hayan cubierto sus deudas, no tendrán derecho a exentar exámenes finales y no podrán participar en las actividades de graduación.

## **Estacionamiento en el campus de la escuela preparatoria**

La operación y estacionamiento de un vehículo en terrenos de la escuela preparatoria es un privilegio que otorga la escuela. Se espera que todos los estudiantes obedezcan todas las reglas de tránsito y estacionamiento. La escuela se reserva el derecho de suspender y revocar los privilegios de estacionamiento en el campus para cualquier estudiante que viole las reglas y normas del estacionamiento o tenga una deuda pendiente con la escuela.

- Debe tener visible la calcomanía de estacionamiento.
- Se puede suspender el derecho al uso de estacionamiento a alumnos que lleguen tarde o abandonen la escuela sin permiso; o que manejen de forma peligrosa.
- La cuota de estacionamiento de \$40 al año, se paga al inicio del primer semestre.
- Los permisos de estacionamiento por un día se compran en la oficina principal por \$3.00. Estos permisos de estacionamiento son necesarios para cualquier alumno que se estacione en el campus, pero que no ha comprado un permiso de estacionamiento anual.
- Los alumnos que manejen a la escuela deben estacionar en las áreas designadas.
- No se permite que los alumnos se estacionen en los espacios provistos para maestros o en las áreas de carga de los autobuses.
- No se permite que los alumnos permanezcan sentados en sus autos después de que llegan a la escuela, ni se permite que regresen a sus autos durante el día sin un permiso por escrito de un administrador.

- Se exige que los alumnos firmen un formulario que autorice la inspección del auto. Los estudiantes que se estacionen en el campus no deben esperar mantener la privacidad con respecto al vehículo.
- Tan pronto como el alumno salga de la escuela o terminen las clases, se exige que dicho estudiante abandone el campus de inmediato. No se permitirá vagar en las áreas del estacionamiento.
- El estacionamiento debe quedar despejado diez (10) minutos después de que suene la campana de salida. Todos los alumnos deben marcharse inmediatamente del campus, a menos que participen en una actividad patrocinada por la escuela o estén en espera de que los recojan.
- Los administradores de la escuela preparatoria y los funcionarios de seguridad escolar se reservan el derecho de registrar cualquier vehículo en el estacionamiento por cualquier causa razonable.

### **Propiedad personal en el campus**

A los alumnos se les advierte y aconseja que no traigan a la escuela objetos personales valiosos y costosos. Los vestidores, casilleros, estacionamientos y salones no siempre son los lugares más seguros para dejar objetos valiosos. Es mejor tomar precauciones adicionales que ser víctima de una pérdida o robo. Se aconseja a los alumnos marcar artículos como chaquetas, tenis, mochilas y otros efectos personales con un marcador de tinta permanente. Los estudiantes no deben perder de vista sus artículos personales, puesto que la escuela no se hace responsable por objetos desaparecidos o extraviados.

### **Juramento a la bandera**

Durante los anuncios de la mañana, se dará oportunidad a los estudiantes y maestros para recitar el Juramento a la bandera. Aunque recitar el juramento es una manera de expresar patriotismo y apoyo a aquellos derechos garantizados por nuestra democracia, las personas con creencias religiosas o que por otros motivos se rehúsen recitarlo, se pueden abstener. Se debe notificar al maestro de salón principal de antemano. De lo contrario, se espera que las personas se pongan de pie y participen en el juramento. El alumno que no participe, no se le impondrá una disciplina.

### **Cierre de las escuelas**

En caso de inclemencias del tiempo y la posibilidad de que las Escuelas Públicas del condado de Clayton permanezcan cerradas, se recomienda al público revisar el sitio web de CCPS en [www.clayton.k12.ga.us](http://www.clayton.k12.ga.us), la aplicación móvil del distrito escolar y sintonizar WSB Canal 2 o la radio WSB-AM (750) para el aviso oficial del cierre de nuestro sistema escolar. Todos los anuncios oficiales se harán a través de estos medios de comunicación.

### **Consejo escolar**

La Ley de Reforma Educativa A+ creó los consejos escolares en Georgia para “acercar más a las comunidades y escuelas en un espíritu de cooperación para resolver problemas educativos complejos, mejorar el rendimiento académico, proveer apoyo a maestros y administradores e incluir a los padres en la toma de decisiones de la escuela”. El Consejo escolar provee asesoramiento, recomendaciones y ayuda para los directores y la junta de educación local. La ley de Georgia **O.C.G.A. § 20-2-86** proporciona los siguientes criterios:

Un padre debe servir como presidente del consejo escolar. El consejo escolar se compone de un mínimo de siete (7) miembros quienes ejercen funciones por un periodo de dos (2) años. Estos miembros incluirán al director, a dos maestros certificados (electos por los maestros), a dos empresarios (padres o tutores pueden ejercer como miembros del consejo, si así se estipula en los estatutos del consejo) y a los padres o tutores. Los padres y tutores deben constituir la mayoría de los miembros del consejo. Como mínimo, se realizan cuatro reuniones al año. Las reuniones y los registros están sujetos a la Ley de Reuniones Abiertas. Comuníquese con su director para obtener información sobre los consejos escolares.

### **Registro al servicio selectivo**

La ley federal exige que cada varón se inscriba para el servicio selectivo (servicio militar obligatorio) dentro de los treinta (30) días de haber cumplido los 18 años. Los formularios de inscripción e información adicional acerca del servicio selectivo están disponibles en la Oficina de Correos de los Estados Unidos. Durante el año escolar, el Cuerpo de capacitación de oficiales jóvenes de reserva de las Fuerzas Aéreas (AFJROTC, por sus siglas en inglés) ayudará con el registro en línea para el servicio selectivo.

### **Salón de detención del maestro**

Los maestros pueden asignar a los alumnos al salón de detención, por infracciones menores o por llegar tarde a clase. Cuando se asigna a un alumno al salón de detención, se dará un aviso por escrito al estudiante y a los padres o tutores con un mínimo de 24 horas de antelación. Los alumnos que no cumplan con este castigo pueden recibir más tiempo de detención o ser enviados al administrador para otra sanción.

### **Teléfonos y mensajes**

Los teléfonos de la escuela son solamente para uso oficial. Se solicita a los estudiantes que limiten el uso del teléfono. Los mensajes de emergencia, según lo determine el personal escolar, se entregarán al estudiante antes de que termine el día escolar.

### **Voluntarios**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton valoran y apoyan a personas voluntarias. El Distrito requiere una revisión de antecedentes penales de cualquier voluntario, incluyendo a los padres, que reúna los siguientes criterios:

- el voluntario interactuará con los alumnos
- al voluntario se le asignará una actividad regular y recurrente en la escuela
- el voluntario estará fuera del campus con los alumnos, incluyendo los paseos educativos
- el voluntario servirá como mentor para un alumno o alumnos
- el voluntario servirá como entrenador, director o patrocinador de una actividad

**Cualquier voluntario que tenga razón o motivo para creer que un niño ha sido maltratado (incluyendo el maltrato por negligencia) debe reportar ese maltrato al director o persona designada y el voluntario debe actuar según O.C.G.A. § 19-7-5.**

#### **Registro de votante**

Maestros de cada escuela preparatoria tienen la capacidad para inscribir a los alumnos para votar a los 17 años y medio de edad, como preparación para que el alumno ejerza su derecho al voto al cumplir los 18 años de edad. Se recomienda ampliamente que los alumnos voten. Abril es el mes designado para el registro de votantes; sin embargo, los alumnos se pueden registrar durante todo el año.

#### **Permisos de trabajo**

Un permiso de trabajo puede obtenerse en la oficina principal de la escuela. Una vez que el alumno y el empleador hayan completado toda la documentación, se debe entregar en la oficina principal el permiso de trabajo, una copia certificada del acta de nacimiento y la tarjeta de seguro social. Estos documentos se requieren antes de que el permiso sea concedido. Los certificados de empleo para menores, que tengan menos de 18 y más de 12 años de edad se pueden obtener de uno de los ayudantes de la oficina principal. Todas las secciones de este formulario se deben contestar en detalle después de que el alumno haya conseguido empleo.



# QUEJAS

## Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton no discriminan 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 de 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.

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

\*Cualquier persona con una queja o informe que alegue acoso sexual, como se define en la siguiente Sección de Título IX de este Manual (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 de Título IX en el sitio web del Distrito, o por cualquier otro medio que dé como resultado que el coordinador de Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona. Dicho informe se puede realizar en cualquier momento (incluso durante horas no laborables) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo a la dirección de la oficina indicada para el coordinador de Título IX. Dichos informes se manejarán de acuerdo con los procedimientos y el proceso de quejas que se especifica en la siguiente sección de este Manual ("Procedimientos de quejas de Título IX").

### Definiciones

**Queja:** Una queja por escrito que alegue cualquier política, procedimiento, acción o práctica que discrimine por motivos de sexo, raza, color u origen nacional o discapacidad.

**Reclamante:** Un estudiante o empleado del Distrito de Escuelas Públicas del condado de Clayton o cualquier otra persona que presente una queja alegando discriminación basada en sexo, condición de minusvalía o discapacidad.

**Parte:** Reclamante, víctima o demandado ante una queja presentada de conformidad con estos procedimientos. Título IX, coordinadores de la Sección 504 y oficial de cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades: La(s) persona(s) designada(s) para coordinar los esfuerzos para cumplir y llevar a cabo las responsabilidades bajo Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y otras leyes estatales, y federales que abordan la igualdad de oportunidades educativas.

**Demandado:** La persona presuntamente responsable de la violación que se alega en la queja. El término puede ser usado para designar a las personas responsables por una acción en particular o aquellas personas responsables de supervisar los procedimientos y prácticas en los ámbitos cubiertos por la queja.

**Jornada:** Jornada significa un día de trabajo. El cálculo de los días para el procesamiento de quejas deberá excluir los sábados, domingos y las vacaciones escolares.

Los coordinadores de Título IX, Sección 504 y el oficial de cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, son responsables de investigar las quejas y ejercen la función de moderador y registrador durante las audiencias.

### Procedimientos antes de presentar una queja

Antes de presentar una queja por escrito, se recomienda al estudiante, empleado o a la otra persona a visitar al coordinador u oficial de cumplimiento, y se debe hacer un esfuerzo razonable para resolver el problema o la queja.

### Provisiones generales

#### PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DEL DISTRITO ESCOLAR PÚBLICO DEL CONDADO DE CLAYTON TÍTULO II; TÍTULO IX; SECCIÓN 504

Tales quejas se denominarán "reclamos"

Es una violación de la ley para el Distrito escolar público del condado de Clayton tomar represalias contra cualquier persona que presente un reclamo o participe en la investigación de una queja.

Los individuos con quejas de esta naturaleza también tienen el derecho de presentar una queja formal ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos

Oficina de Derechos Civiles (OCR) 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-1100

Línea de servicio al cliente 800.421.3481 Fax: 202-453-6012

TDD: 877.521.2172

Email: [OCR@ed.gov](mailto:OCR@ed.gov) Web: <http://www.ed.gov/ocr>

Oficina de Derechos Civiles, Región IV 61 Forsyth Street S.W., Suite 16T70 Atlanta, GA 30303-8927

Teléfono: 404-974-9406

Fax: 404-974-9471

Email: [OCR.Atlanta@ed.gov](mailto:OCR.Atlanta@ed.gov)

## PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

El siguiente procedimiento se utiliza para presentar una queja formal en caso de que cualquier acto de discriminación sexual, incluido el acoso sexual, o discriminación basada en una discapacidad o minusvalía, supuestamente haya tenido lugar dentro del sistema dirigido a un estudiante, un empleado, u otra persona.

1. Una queja debe ser por escrito, contener el nombre y la dirección de la persona que la presenta ("Reclamante") y describir brevemente la acción que se alega está prohibida, según los reglamentos.
2. Se debe presentar la queja en la oficina del coordinador de Título II, Título IX o Sección 504 dentro de los treinta (30) días después de que el reclamante se enteró de la acción presuntamente prohibida por los reglamentos. El coordinador de Título II, Título IX y la Sección 504 puede renunciar a este período de tiempo, si existen circunstancias atenuantes que justifiquen una extensión.
3. Una vez que se recibe una queja, el coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504 abrirá un expediente formal y coordinará cualquier acción provisional, adaptaciones para la presunta víctima u otras acciones correctivas de corto plazo necesarias para asegurar el bienestar de dicha víctima o reclamante y proteger la integridad de la investigación.
4. El coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504 o su designado, deberá llevar a cabo una investigación completa, confiable e imparcial de la queja para determinar su validez. Esta investigación proporciona a todas las partes interesadas y sus representantes, si los hay, la oportunidad de presentar pruebas y presentar a los testigos relevantes a la queja. Durante la investigación, el coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504, o su designado, entrevistará a los testigos correspondientes y usará un criterio de preponderancia de la prueba en la toma de su decisión (es decir, es más probable que no que haya ocurrido una violación de la Sección 504, ADA, Título IX o la política del Distrito Escolar Público del condado de Clayton).
5. El coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504, a más tardar treinta (30) días después de su presentación, emitirá a todas las partes una decisión por escrito donde se determina la validez de la queja.
6. Si una de las partes no está de acuerdo con la decisión del coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504, él o ella puede solicitar, por escrito, que el superintendente o su designado, revise la decisión del coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504. Se debe hacer dicha solicitud dentro de los siete (7) días calendario de haber recibido la decisión del coordinador del Título II, Título IX y la Sección 504.
7. El superintendente o su designado tendrá un plazo adicional de quince (15) días para tomar una decisión en cuanto a la apelación y notificar por escrito a las partes de su decisión, y detallar las evidencias en las que se basa la decisión.

El superintendente mediante su decisión por escrito informará a las partes del derecho de presentar una queja ante las oficinas estatales y federales de derechos civiles correspondientes, y se les proporcionarán los nombres y direcciones de dichas oficinas.

**Prórroga de tiempo:** El plazo de treinta (30) días para completar una investigación ya antes establecida en el Paso 5 de los Procedimientos de quejas puede ser extendido por el consentimiento mutuo de las partes implicadas o debido a circunstancias atenuantes (tales como una gran cantidad de evidencia a ser revisada o testigos a entrevistar). Sin embargo, el número total de días a partir de la fecha en que se presenta la queja hasta la fecha de la emisión de la decisión escrita del coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504 a las partes, no excederá los sesenta (60) días.

Si la investigación del Distrito Escolar Público del condado de Clayton encuentra algún indicio de discriminación o acoso, tomará las medidas adecuadas para evitar que se repita tal discriminación y corregirá los efectos discriminatorios en el reclamante, víctima y otros, si es apropiado.

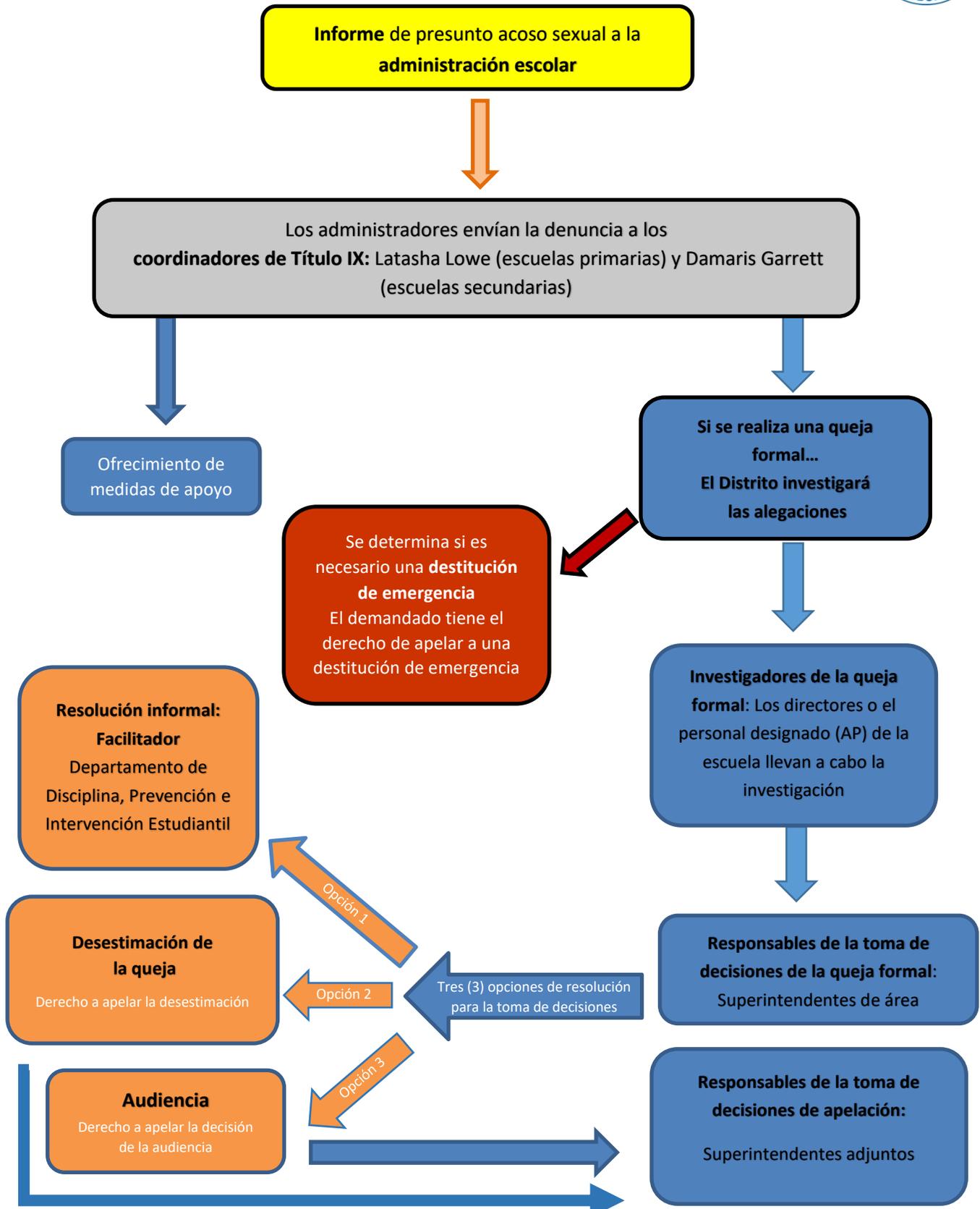
**Acceso al reglamento:** El Distrito Escolar Público del condado de Clayton proporcionará copias de todas las regulaciones que prohíban la discriminación por raza, color, origen nacional, religión, sexo, edad, condición de discapacidad o estado de veterano, una vez lo soliciten.

**Confidencialidad de los registros:** Los registros de quejas permanecerán confidenciales, a menos que las partes interesadas otorguen permiso para divulgar dicha información. No se documentará la queja en el expediente del personal. Los registros de quejas se mantendrán en el archivo durante tres (3) años después de la resolución de quejas.

**Este procedimiento de quejas no corresponde en todo caso cuando** (a) el método de revisión está previsto por la ley o por una política de la Junta existente, y (b) la Junta de Educación no tiene autoridad para actuar. Las quejas formales se pueden presentar a las personas identificadas a continuación, de acuerdo con este procedimiento. Además, las personas que necesiten ayuda para presentar una queja, se pueden comunicar con el miembro del personal correspondiente que se indica a continuación.

<p><b>Título IX y Estudiante/Acoso Sexual</b> 1058 Fifth Avenue Jonesboro, Georgia 30236 (770) 473-2845 Latasha Lowe, oficial de cumplimiento latasha.lowe@clayton.k12.ga.us</p> <p><b>Empleados discapacitados/Estadounidenses con Discapacidades, Sección 504 y Título II</b> 1058 Fifth Avenue Jonesboro, Georgia 30236 (770) 473-2700 Damaris P. Garrett directora de equidad y cumplimiento damaris.garrett@clayton.k12.ga.us</p>	<p><b>Estudiantes discapacitados y miembros del público - Sección 504</b> 1058 Fifth Avenue Jonesboro, Georgia 30236 (770) 473-2700 Cheri-Ann Taylor, directora de salud conductual y bienestar estudiantil, contacto del Distrito de 504 cheri-ann.taylor@clayton.k12.ga.us</p> <p><b>Atletismo – Equidad de género</b> Tara Stadium, 1055 Battlecreek Road Jonesboro, Georgia 30236 770-473-2845 Kevin May, director of atletismo kevin.may@clayton.k12.ga.us</p>
--	---

Proceso de respuesta a quejas de acoso sexual bajo las regulaciones de Título IX



# TÍTULO IX ACOSO SEXUAL

La siguiente sección describe los procedimientos del Distrito con respecto al acoso sexual como se define en el Título IX para denuncias, medidas de apoyo, queja formal, investigación, decisión, apelación y resolución informal.

Información adicional sobre los recursos de Título IX del Distrito está disponible en:  
[https://www.clayton.k12.ga.us/departments/equity\\_and\\_compliance/title\\_ix](https://www.clayton.k12.ga.us/departments/equity_and_compliance/title_ix).

Información adicional sobre los recursos de Título IX del Departamento de Educación está disponible en:  
[https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/tix\\_dis.html](https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/tix_dis.html).

La información de contacto del coordinador de Título IX del Distrito es:

1058 Fifth Avenue

Jonesboro, Georgia 30236

(770) 473-2845

Latasha Lowe, oficial de cumplimiento

latasha.lowe@clayton.k12.ga.us

## Procedimiento de Quejas de Título IX

- I. Tal como se define en el Título IX, las siguientes definiciones constituyen "acoso sexual" para los propósitos de este proceso de quejas. Acoso sexual se define como un comportamiento de índole sexual que satisfaga una o más de las siguientes características:
  - A. Un empleado del Distrito que condicione la provisión de una ayuda, un beneficio o un servicio del Distrito a la participación de una persona en un comportamiento sexual no deseado;
  - B. Comportamiento no deseado que una persona razonable determine que es tan severo, invasivo y objetivamente ofensivo que de manera efectiva le niegue a una persona el acceso igualitario a un programa de educación o una actividad del Distrito; o
  - C. Cualesquiera de los siguientes, según se define en la ley federal. Si estas definiciones federales cambian, también lo harán las definiciones dentro de este reglamento para cumplir con la ley:
    - a) Agresión sexual, según se define en la ley Clery ("Ley de Divulgación de Políticas de Seguridad y Estadísticas de Delitos en el Campus de Jeanne Clery", 20 USC 1092 [f][6][A][v]): Cualquier acto sexual dirigido contra otra persona, por la fuerza y/o contra la voluntad de la persona; no por la fuerza o contra la voluntad de la persona, cuando la víctima es incapaz de dar su consentimiento.
    - b) Violencia en el noviazgo, como se define en la "Ley de Violencia contra la Mujer" (VAWA, por sus siglas de en inglés) de 1994, 34 U.S.C. 12291 (a) (10): Cualquier acto de violencia cometido por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima y donde la existencia de tal relación se determinará teniendo en cuenta los siguientes factores: la duración de la relación; el tipo de relación; y la frecuencia de la interacción de las personas involucradas en la relación.
    - c) Violencia doméstica, como se define en la "Ley de Violencia contra la Mujer" (VAWA) de 1994, 34 USC 12291 (a) (8): Cualquier delito grave o menor de violencia cometido por un cónyuge actual o anterior o pareja íntima de la víctima; una persona con quien la víctima comparte un niño en común; una persona que convive con la víctima o que ha convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima; una persona en situación similar al cónyuge de la víctima, según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe el dinero de la subvención, o; cualquier otra persona contra una víctima adulta o joven que esté protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de esta jurisdicción.
    - d) Acecho de índole sexual, como se define en la "Ley de Violencia contra la Mujer" (VAWA) de 1994, 34 USC 12291 (a) (30): Puede definirse como participar en un comportamiento determinado dirigido a una persona específica que causaría a una persona razonable a temer por su seguridad o la seguridad de los demás, o sufrir una angustia emocional sustancial.

- II. Los siguientes se consideran “partes” de este proceso de quejas:
  - A. Reclamante: Una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.
  - B. Demandado: Una persona que se ha denunciado como autor de una conducta que podría constituir acoso sexual.
- III. El superintendente, incluyendo el/los designado(s), es/son responsable(s) de la supervisión diaria de este proceso de quejas.
- IV. Los siguientes han sido designados en las funciones respectivas bajo este proceso de quejas:
  - A. Coordinador(es) de Título IX: El Distrito reconocerá al oficial de cumplimiento, de la división de equidad y cumplimiento, como la persona en quien recae la responsabilidad del cumplimiento y facilitación de este proceso de quejas a nivel de Distrito y en el sitio. En cualquier caso, el/los responsable(s) de la toma de decisiones no será(n) el/los coordinador(es) o el/los investigador(es) de Título IX.
  - B. Investigador(es):
    - a) Escuela - En todo asunto en que, tanto el reclamante como el demandado son estudiantes, el Distrito deberá reconocer al director o a la persona designada por el director de la escuela, como el responsable, a nivel escolar, de facilitar la labor diaria de investigador en este proceso de quejas.
    - b) Empleado - En cualquier asunto en que el reclamante o el demandado sea un empleado del Distrito, el Distrito deberá reconocer a los funcionarios de revisión de personal, de la división de equidad y cumplimiento, como los responsables, a nivel de Distrito, del cumplimiento diario de los deberes de investigador en este proceso de quejas.
  - C. Responsable(s) de tomar decisiones de primer nivel:
    - a) Escuela - En todo asunto en que, tanto el reclamante como el demandado son estudiantes, el Distrito deberá reconocer al superintendente de área, de la oficina de liderazgo y mejoramiento escolar, como responsable, a nivel de Distrito, de facilitar la labor diaria de la toma de decisiones en este proceso de quejas.
    - b) Responsable de tomar decisiones de apelación del empleado: En cualquier asunto en que el reclamante o el demandado sea un empleado del Distrito, el Distrito deberá reconocer que la Junta o su designado, como responsable, a nivel de Distrito, de facilitar la labor diaria de la toma de decisiones de apelación en este proceso de quejas.
  - D. Responsable de tomar decisiones de apelación:
    - a) Responsable de tomar decisiones de apelación a nivel de la escuela: El Distrito reconocerá que el superintendente adjunto o al designado del superintendente adjunto, es responsable a nivel de Distrito de la labor de facilitación diaria de los deberes de toma de decisiones de apelación en este proceso de quejas.
    - b) Responsable de tomar decisiones de apelación del empleado: En cualquier asunto en que el reclamante o el demandado sea un empleado del Distrito, el Distrito deberá reconocer que la Junta o su designado, como responsable, a nivel de Distrito, de facilitar la labor diaria de la toma de decisiones de apelación en este proceso de quejas.
  - E. Facilitador(es) de resolución informal:
    - a) Escuela: En todo asunto en que, tanto el reclamante como el demandado son estudiantes, el Distrito deberá reconocer que al director de disciplina, prevención e intervención estudiantil o al designado del director, como responsable, a nivel de Distrito, del cumplimiento diario de cualquier deber de resolución informal en este proceso de quejas.
    - b) Empleado - En cualquier asunto en que el reclamante o el demandado sea empleado del Distrito, el Distrito deberá reconocer al funcionario de revisión de personal, de la división de equidad y cumplimiento, como responsable, a nivel de Distrito, del cumplimiento diario de cualquier deber de resolución informal en este proceso de quejas.
  - F. Una persona que no sea el/los reclamante(s), el/los demandado(s), el/los coordinador(es) de Título IX, el/los investigador(es), el que toma las decisiones, el que toma las decisiones de apelación o facilita, pero que testifique, ayude o participe en cualquier forma en una investigación, procedimiento o audiencia como parte de este proceso de queja, no es una parte.
  - G. Una “queja formal” es un documento presentado por un reclamante o firmado por el coordinador de Título IX donde se alega acoso sexual en contra de un demandado y se solicita que la escuela investigue el alegato de acoso sexual. Si el reclamante es menor de 18 años, el padre o el tutor legal puede presentar una queja y actuar en nombre del estudiante.
- V. Reglas generales
  - A. Cualquier persona que tenga una queja o un informe que alegue acoso sexual, según se define en estos procedimientos de quejas, puede informarlo en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto que se indica para el coordinador de Título IX en el sitio web del Distrito. Dicho informe podrá presentarse en cualquier momento (incluso fuera de horas laborables).
  - B. Las escuelas deben responder con prontitud a los informes de acoso sexual de Título IX, de tal forma que deliberadamente no se muestre indiferencia cuando se tenga conocimiento verdadero del acoso sexual contra una persona en un programa o actividad educativa. Todos los términos no definidos específicamente en este documento, se definen de conformidad con Título IX. Se debe comenzar el proceso de quejas, si se presenta una queja formal.

- C. El coordinador de Título IX, se comunicará de inmediato con el reclamante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del reclamante con respecto a las medidas de apoyo, informar al reclamante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja y explicar al reclamante el proceso para presentar una queja formal. Tanto el/los reclamante(s), como el/los demandado(s), serán tratados de manera equitativa (justa). Esto significa que, para un reclamante, el Distrito proporcionará recursos a un reclamante cuando se haya hecho una determinación de responsabilidad por acoso sexual contra el demandado. Esto significa que, para un demandado, el Distrito impondrá sanciones disciplinarias o cualesquiera otras acciones que no sean medidas de apoyo en contra de un demandado, sólo después de haber seguido este proceso de quejas.
  - D. Como parte del proceso de quejas, la Junta brindará a cada parte la misma oportunidad de presentar testigos, incluidos los testigos de hechos y peritos, y otras pruebas "inculpatórias" (de incriminación o inculpación) y pruebas "exculpatórias" (de liberación o eliminación de culpa). Todas las pruebas pertinentes se evaluarán objetivamente. Ninguna determinación de credibilidad se basará en la condición de una persona como reclamante, demandado o testigo.
  - E. Cualquier proceso de queja puede retrasarse temporalmente, o concederse una prórroga por un periodo limitado, por una buena causa a discreción del superintendente o la persona designada por el superintendente. Una buena causa incluye, pero no se limita a, la ausencia de una de las partes, el asesor de una de las partes o un testigo, el proceso concurrente del cumplimiento de la ley o la necesidad de asistencia con el idioma o adaptaciones de discapacidades. En el caso de que se encuentre una buena causa, el superintendente o la persona designada por el superintendente emitirá un aviso por escrito al reclamante y al demandado de la demora o la extensión, y las razones de la misma.
  - F. Ningún empleado intimidará, amenazará, coaccionará o discriminará a cualquier persona por ejercer un derecho o un privilegio hecho posible bajo las leyes federales de Título IX o la Política de la Junta JCAC; incluso, si la persona presentó una acusación o queja, testificó, ayudó o participó (o se negó a participar) de alguna manera en una investigación, procedimiento o audiencia, como parte de este proceso de quejas. Se prohíbe expresamente las represalias. El ejercicio de los derechos protegidos bajo la Primera Enmienda, o acusar a un individuo de una violación del Código de Conducta por hacer una declaración sustancialmente falsa de mala fe, no constituye una represalia prohibida. Una determinación con respecto a la responsabilidad sola, no es insuficiente para concluir que cualquiera de las partes hizo una declaración sustancialmente falsa de mala fe.
  - G. El Distrito mantendrá confidencial la identidad de las personas implicadas en el proceso, excepto según lo permita la ley o para llevar a cabo los procesos de Título IX, incluida la investigación de quejas o el proceso judicial que surja según ello. Esto incluye el reclamante, el demandado, cualquier testigo, cualquier persona(s) que haya(n) informado o presentado una queja por discriminación sexual o cualquier individuo(s) que se haya informado que ha perpetrado discriminación por sexo.
  - H. El Distrito no requerirá que una de las partes acepte renunciar al derecho a una investigación y adjudicación de una queja formal como condición para la inscripción, inscripción continua, empleo, empleo continuo o disfrute de cualquier otro derecho.
- VI. Medidas de apoyo disponibles
- A. Las medidas de apoyo son servicios individualizados no disciplinarios, no punitivos que se ofrecen, según proceda, conforme a la disponibilidad razonable y sin costo ni cargo para el reclamante ni para el demandado, antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. Estas medidas tienen por objeto restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del receptor, sin que ello no comprometa de forma no razonable a la otra parte, incluyendo medidas destinadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo, o impedir el acoso sexual. Independientemente de si se ha presentado una queja formal o no, la Junta ofrece las siguientes medidas de apoyo para cada reclamante(s) y demandante(s), las cuales son determinadas por el/los coordinador(es) de Título IX: Asesoramiento por parte de un empleado de la escuela, prórrogas de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de horarios de trabajo o de clases, restricciones mutuas sobre el contacto entre las partes, cambios en las rutas de transición de clases, mayor seguridad y vigilancia de ciertas zonas del campus de la escuela, y/o una combinación de intervenciones y apoyos locales.
  - B. Es posible que haya medidas de apoyo adicionales disponibles según el caso, y se proporcionará un aviso de conformidad con este proceso de queja.
- VII. Asuntos relativos a la evidencia y la carga de la prueba
- A. El designado para tomar decisiones emitirá una determinación sobre si el demandado es responsable de las alegaciones de acoso sexual. Hasta que se determine la responsabilidad al concluir este proceso de queja, se presume que el demandado no es responsable de la presunta conducta.
  - B. La carga de demostrar la responsabilidad por las alegaciones en una queja formal recae en el Distrito, no en el reclamante o el demandado.
  - C. La Junta ha adoptado el criterio de preponderancia de la prueba para todas las quejas formales de acoso sexual en contra de los estudiantes y los empleados, incluyendo los maestros, los voluntarios y ciertos terceros.
  - D. El Distrito no accederá, considerará, divulgará o de otra manera utilizará los registros de una las partes redactados o mantenidos por un médico, un psiquiatra, un psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que

actúe en su capacidad profesional o paraprofesional, o que asista en esa capacidad, y que se redacten y mantengan en relación con la prestación de tratamiento a la parte, a menos que el Distrito obtenga el consentimiento voluntario por escrito de esa parte (o de los padres de esa parte) para hacerlo. Esta restricción y el proceso de consentimiento se aplica por igual a todas las partes; sin embargo, el consentimiento dado al asesor de una parte, no da consentimiento al asesor de la otra parte, si no se presenta con tiempo una solicitud.

E. El Distrito no restringirá la capacidad de ninguna de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para reunir y presentar las pruebas pertinentes.

#### VIII. Procedimiento de quejas

A. El Distrito puede combinar quejas formales cuando las acusaciones de acoso sexual surjan de los mismos hechos o circunstancias concernientes a:

- a) acusaciones de acoso sexual contra más de un demandado, o
- b) por más de un reclamante contra uno o más demandados, o
- c) por una parte, contra la otra parte.

B. El Distrito no exigirá que las partes participen en un proceso de resolución informal. En la Sección XII, se incluye más información sobre el proceso de resolución informal.

C. Si algún plazo dentro de este proceso de quejas cae en un sábado, domingo o feriado federal o estatal reconocido, entonces el plazo se cumplirá hasta el final del siguiente día laborable.

D. Si en algún momento de la investigación de acoso sexual denunciado a un estudiante, el investigador determina que el acoso denunciado debe ser más adecuadamente calificado como abuso, el incidente o situación denunciado se remitirá de conformidad con el protocolo establecido para la investigación del maltrato de menores. Si se determina que el acoso sexual denunciado no es acoso sexual, según se define bajo Título IX, se podrá investigar de conformidad con las demás políticas del Distrito aplicables, incluidos los códigos de conducta para estudiantes o empleados.

#### IX. Resolución de una queja formal

A. Una vez que se ha presentado una queja formal ante el/los coordinador(es) de Título IX, el/los coordinador(es) proporcionará(n) una copia de la queja formal al investigador correspondiente, y el coordinador hará que se envíe una notificación por escrito a las partes, en la medida en que se conozcan, dentro de los tres (3) días laborables. Ese aviso incluirá:

- a) Aviso del proceso de quejas;
- b) Información sobre cualquier proceso de resolución informal y la disponibilidad de participar voluntariamente en cualquier proceso de resolución informal;
- c) Aviso de las alegaciones de acoso sexual, incluyendo suficientes detalles conocidos en ese momento, incluido el nombre de las partes implicadas en el incidente, si se conoce, la conducta que presuntamente constituye acoso sexual y la fecha, y el lugar del supuesto incidente, si se conoce;
- d) Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la presunta conducta y que la determinación con respecto a la responsabilidad se toma al concluir el proceso de quejas;
- e) Una declaración de que las partes pueden tener un asesor de su elección, que puede ser un abogado, pero no se exige que lo sea;
- f) Una declaración de que las partes pueden inspeccionar y examinar las pruebas reunidas, como parte de la investigación;
- g) Una declaración de que las secciones "información falsa" y "dar información falsa" del Código de Conducta prohíben hacer declaraciones falsas a sabiendas o la presentación deliberada de información falsa durante el proceso de quejas; y
- h) El alcance o la lista de posibles sanciones y medidas correctivas que pueden aplicarse tras cualquier determinación con respecto a la responsabilidad.

B. Si en el transcurso de la investigación, el Distrito decide investigar alegaciones sobre el reclamante o el demandado que no figuran en la notificación anterior, el coordinador de Título IX notificará las alegaciones adicionales a las partes cuya identidad se conozca.

C. El Distrito debe enviar un aviso por escrito, incluyendo los motivos, simultáneamente al reclamante y al demandado, si se determina que la queja formal debe o debería ser desestimada.

- a) La queja formal debe desestimarse si la conducta alegada (a) no constituiría acoso sexual, aunque se probara; (b) no ocurrió en el programa o actividad de educación del receptor; o (c) no se produjo contra una persona en los Estados Unidos. Tal despido no excluye la acción bajo otra política aplicable o el Código de Conducta.
- b) La queja formal puede ser desestimada o cualquier alegación en ella si (a) el reclamante notifica al coordinador(es) de Título IX por escrito que desea retirar la queja formal o cualquier alegación contenida en ella; (b) el demandado ya no está inscrito o empleado por el receptor; o (c) circunstancias específicas impiden al receptor reunir pruebas suficientes para llegar a una determinación en cuanto a la queja formal o las alegaciones contenidas en ella.
- c) Si el responsable de la toma de decisión desestima la queja formal bajo cualquiera de las dos normas, una notificación por escrito del despido y el/los motivo(s) para ello se enviará(n) simultáneamente a las partes.

- D. Las partes podrán presentar pruebas al/los investigador(es), incluyendo cualquier hecho y testimonio pericial, dentro de los diez (10) días calendario de recibir la notificación de la queja formal.
- E. Dentro de los veinte (20) días laborables de la presentación de la queja formal, el/los investigador(es) de la Junta completará(n) el examen inicial de las pruebas. El/los investigador(es) enviará(n) a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiera, cualquier prueba no privilegiada sujeta a inspección y revisión en formato electrónico o en copia impresa.
- F. A más tardar diez (10) días calendario después de recibir el examen inicial de las pruebas, cada parte tiene el derecho de presentar una respuesta escrita sobre las pruebas, que el/los investigador(es) examinará(n) y considerará(n) antes de la finalización del informe de investigación.
- G. Dentro de los treinta y cinco (35) días laborables siguientes a la notificación de la queja formal e incluido el plazo para que cada parte presente una respuesta escrita al examen inicial de las pruebas, el/los investigador(es) de la Junta finalizará(n) y enviará(n) a las partes y a sus asesores, si los hay, un informe de investigación que resuma fielmente las pruebas pertinentes.
- H. Las partes tienen diez (10) días calendario, a partir del recibo del informe de investigación, para presentar por escrito a el/los responsable(s) de la toma de decisiones de la Junta, las preguntas relevantes que la parte quiere hacer a cualquier parte o testigo. Sin embargo:
- Las preguntas y pruebas relativas a la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del reclamante, no son pertinentes, a menos que dichas preguntas y pruebas se ofrezcan para demostrar:
  - que otra persona distinta del demandado cometió la conducta alegada por el reclamante; o
  - que la conducta alegada por el reclamante fue consensual sólo (i) si los estudiantes no son menores de 16 años, porque un menor de 16 años no puede dar su consentimiento, y (ii) si las preguntas y las pruebas relativas a incidentes específicos del comportamiento sexual anterior del reclamante fueron con el demandado.
- I. Si alguna pregunta se considera no pertinente, el/los responsable(s) de la toma de decisiones deberá(n) explicar a la parte que propone la pregunta el motivo para excluir la pregunta.
- J. Las respuestas a las preguntas pertinentes, se proporcionarán a las partes en un plazo de cinco (5) días laborables a partir de la presentación. Se permitirá a las partes dos (2) días calendario para presentar preguntas de seguimiento limitadas. Esas respuestas se proporcionarán dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la presentación. No se permitirán más preguntas de seguimiento, sin el consentimiento escrito de la Junta.
- K. No antes de los diez (10) días laborables siguientes de recibir el informe de investigación de las partes y no más tarde de los diez (10) días laborables, después de la última respuesta a la pregunta escrita de cualquiera de las partes o pregunta de seguimiento, el/los responsable(s) de la toma de decisiones de la Junta emitirá(n) una determinación por escrito sobre la responsabilidad simultáneamente a ambas partes.
- L. El/los responsable(s) de la toma de decisiones se asegurará(n) de que la determinación escrita haga lo siguiente:
- identifique las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual;
  - describa las etapas procesales que se han llevado a cabo desde que se recibió la queja formal hasta la determinación, incluyendo una descripción de la notificación a las partes y los testigos, las visitas al sitio, los métodos que se utilizaron para reunir otras pruebas y las audiencias que tuvieron lugar;
  - tome determinaciones de hechos que respalden la determinación;
  - saque conclusiones con respecto a la aplicación del Código de Conducta a los hechos;
  - declare y justifique el resultado de cada alegación, incluyendo una determinación con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria a imponer al demandado y si se le proveerán recursos al reclamante; y
  - describa el proceso de apelación.
- X. Apelaciones de las determinaciones escritas con respecto a la responsabilidad
- A. Cualquier parte puede apelar a (1) la determinación escrita con respecto a la responsabilidad o (2) la desestimación de una queja o cualquier alegato que contenga la misma. El/los responsable(s) de la decisión de apelación no será(n) el/los mismo(s) coordinador(es) de Título IX, el/los investigadores(es) o el/los responsables(s) de la toma de decisiones sobre el asunto que se apela. El/los responsable(s) de la decisión de apelación estará(n) libre(s) de inclinaciones y conflictos de interés.
- B. Las apelaciones se deberán enviar por escrito a el/los responsable(s) de la decisión de apelación dentro de diez (10) días calendario desde que la decisión haya sido apelada.
- C. Hay un límite de razones bajo las cuales se considerará una apelación. Las apelaciones se considerarán únicamente sobre una o más de las siguientes bases:
- Irregularidad procesal que afectó el resultado del asunto;
  - Existen nuevas pruebas que no estaban razonablemente disponibles en el momento en que se tomó la determinación con respecto a la responsabilidad o la desestimación y existen nuevas pruebas que podrían afectar el resultado del asunto; o
  - Existía un conflicto de interés o una inclinación por parte de el/los coordinador(es) de Título IX, el/los investigador(es) o el/los responsable(s) de la toma de decisiones (a) a favor o en contra de los reclamantes o demandados en general o (b) a

favor o en contra del reclamante o el demandado individual y esto afectó el resultado del asunto.

- D. Al recibir una apelación, el/los responsable(s) de la decisión de la misma, notificará(n) por escrito a la otra parte cuando se presente la apelación y se asegurará(n) de implementar los procesos de apelación por igual para ambas partes. La notificación que se proveerá a la otra parte incluirá una copia escrita de la solicitud de apelación presentada por el demandante.
  - E. Al recibir una apelación, cada parte tendrá cinco (5) días calendario para presentar una declaración escrita que respalde o impugne el resultado. Cada parte tendrá cinco (5) días calendario para presentar una respuesta por escrito a cualquier declaración presentada por la otra parte. No se permitirán ni se considerarán más presentaciones.
  - F. No se podrán presentar ni se considerarán en la apelación pruebas adicionales que no formen parte del expediente, a menos que estas nuevas pruebas podrían afectar el resultado del asunto y no hayan estado razonablemente disponibles en el momento en que se tomó la determinación con respecto a la responsabilidad o la desestimación.
  - G. A más tardar diez (10) días laborables después de que las partes hayan presentado la última declaración o respuesta por escrito, el/los responsable(s) de la toma de decisiones de la apelación emitirá(n) una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y el fundamento del mismo.
  - H. La decisión sobre la apelación deberá ser definitiva.
- XI. Derechos durante el proceso de quejas
- A. Cuando una parte ha sido invitada o se espera que participe en una entrevista de investigación u otra reunión, se enviará una notificación por escrito a esa parte con la fecha, la hora, el lugar, los participantes y el propósito de la reunión o entrevista. No se llevará a cabo ninguna entrevista u otra reunión con esa parte con menos de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.
  - B. Durante cualquier reunión o proceso con una parte en particular durante el proceso de quejas, esa parte en particular tiene derecho a estar acompañada por un (1) asesor de su elección. El asesor estará presente para (en otro momento) asesorar a la parte.
    - a) El asesor no tiene derecho a hablar, interrogar, abogar o de otra manera participar en una entrevista o reunión a menos que se haya obtenido el consentimiento por escrito del superintendente o de la persona asignada por el superintendente, como mínimo veinticuatro horas (24) antes de la reunión en cuestión.
    - b) Cualquier interrupción causada por el asesor, no se deberá considerar en este proceso de queja como un retraso por parte del Distrito. Sin embargo, esta podría ser motivo justificado para extender el plazo del proceso de quejas.
- XII. Resolución informal
- A. El Distrito no deberá exigir a las partes participar en un proceso de resolución informal y no deberá ofrecer un proceso de resolución informal, a menos que se presente una queja formal. 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 un proceso de arbitraje, que no incluya una investigación completa y una adjudicación. Este debe incluir:
    - a) El proveer una notificación por escrito a las partes que revele lo siguiente: Los alegatos y los requisitos del proceso de resolución informal, incluyendo las circunstancias bajo las cuales se impide que las partes reanuden una queja formal que surja de los mismos alegatos, con la condición, sin embargo, de que en cualquier momento antes de acordar una resolución informal, cualquiera de las partes tendrá el derecho de retirarse del proceso de resolución y reanudar el proceso de queja con respecto a la queja formal; y cualquier consecuencia que sea resultado de participar en el proceso de resolución informal, incluidos los registros que se mantendrán o que se podrían compartir;
    - b) Consentimiento escrito y voluntario de las partes para el proceso de resolución informal.
  - B. El Distrito no ofrecerá ni facilitará un proceso de resolución informal para resolver alegaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.
- XIII. Recursos disponibles
- A. Si se determina que el demandado es responsable de las alegaciones, los siguientes recursos están disponibles para el reclamante: Medidas de apoyos adicionales y una serie de prácticas restaurativas.
- XIV. Posibles sanciones disciplinarias
- A. Para los estudiantes, si se determina que el demandado es responsable de las acusaciones, el Distrito impondrá un castigo de acuerdo con el Código de Conducta.
  - B. Posibles castigos pueden incluir, pero no se limitan a, cualquiera de los siguientes delitos y consecuencias definidos en el Código de Conducta:
    - a) Información falsa o dar información falsa: Abarcan desde advertencias verbales hasta una audiencia disciplinaria (la

- escala varía según el nivel de grado y el nivel de disciplina progresiva).
- b) Contacto físico inapropiado entre estudiantes: Abarcan desde advertencias verbales hasta una suspensión fuera de la escuela a corto plazo por cinco (5) días (la escala varía según el nivel de grado y el nivel de disciplina progresiva).
  - c) Profanidad (incluyendo gestos, gráficos o materiales): Abarcan desde advertencias verbales hasta una suspensión fuera de la escuela a corto plazo por cinco (5) días hasta una audiencia disciplinaria (la escala varía según el nivel de grado y el nivel de disciplina progresiva).
  - d) Actividad de naturaleza sexual inapropiada: Abarcan desde una suspensión fuera de la escuela a corto plazo por tres (3) días hasta una audiencia disciplinaria (la escala varía según el nivel de grado y el nivel de disciplina progresiva).
  - e) Conducta sexual inapropiada: Abarcan desde una suspensión fuera de la escuela a corto plazo por tres (3) días hasta una audiencia disciplinaria (la escala varía según el nivel de grado y el nivel de disciplina progresiva).
- C. El Distrito se reserva el derecho de identificar otras ofensas y consecuencias, más allá de las enumeradas anteriormente, y podría hacerlo conforme a este proceso de quejas.
- D. Dado que el Código de Conducta se revisa con regularidad, si hubiera diferencias en el lenguaje entre la ofensa y las consecuencias enumeradas anteriormente, y en el Código de Conducta; entonces, el Código de Conducta prevalecerá.
- E. Para los empleados, si se determina que el demandado es responsable de las alegaciones, el asunto se entregará al director de equidad y cumplimiento para imponer la sanción. La acción disciplinaria puede ir desde una suspensión de corta duración hasta terminación. Si el empleado tiene un contrato y la Junta determina que la suspensión o terminación del contrato es apropiada, el empleado tendrá derecho al proceso previsto en **O.C. G.A. § 20 - 2 - 940**.
- F. Además de las posibles sanciones disciplinarias descritas en este documento, el Distrito puede destituir a un demandado del programa o actividad de educación del Distrito con carácter de urgencia, antes de cualquier determinación de responsabilidad.
- a) Con ese fin, los responsables de la toma de decisiones realizarán un análisis de seguridad y de riesgos individualizado.
  - b) Si el/los responsable(s) de la toma de decisiones concluye que una amenaza inmediata para la salud o la seguridad física de cualquier estudiante u otra persona que surja de las alegaciones de acoso sexual justifica la destitución, el/los responsable(s) de la toma de decisiones podrá(n) dirigir la destitución de emergencia.
  - c) Tras dicha destitución de emergencia, el/los responsable(s) de la toma de decisiones proporcionarán una notificación por escrito al demandado.
    - 1. El demandado puede objetar esa decisión al presentar una respuesta por escrito y las pruebas que la apoyen a el/los responsable(s) de la toma de decisiones, dentro de los cinco (5) días calendario.
    - 2. Si el/los responsable(s) de la toma de decisiones presentaran una decisión por escrito sobre la destitución de emergencia. Esa decisión puede apelarse de acuerdo con este proceso de quejas.

#### XV. Formación

- A. Todos los coordinadores de Título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones, los responsables de la toma de decisiones de apelación y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal, recibirá formación sobre la definición de acoso sexual, el alcance del programa o actividad de educación de la Junta, cómo realizar una investigación y un proceso de quejas, y cómo servir imparcialmente, incluyendo evitar el prejuzgar los hechos en cuestión, conflicto de intereses y parcialidad.
- a) Los investigadores recibirán formación específica sobre temas relevantes y cómo crear un informe de investigación que resuma adecuadamente las pruebas pertinentes.
  - b) Esta formación no se basará en estereotipos sexuales y promoverá investigaciones y adjudicaciones imparciales de quejas formales de acoso sexual.
- B. Los coordinadores de Título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones, los responsables de la toma de decisiones de apelación y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal, no tendrán un conflicto de interés o parcialidad a favor o en contra de los reclamantes o los demandados en general o un particular reclamante o demandado.

# GLOSARIO

**Accelerated instruction (Instrucción acelerada):** Instrucción diseñada que permite a un estudiante que no ha alcanzado los estándares de grado, cumplir con dichas normas en el menor tiempo posible.

**Active Duty (Servicio activo):** La situación de servicio de tiempo completo en los servicios uniformados activos de los Estados Unidos de América, incluyendo miembros de la Guardia Nacional y la reserva en órdenes de servicio activo, en conformidad con las secciones 1209 y 1211 de 10 U.S.C.

**Advanced Placement (AP) (Cursos avanzados):** Cursos a nivel universitario ofrecidos por maestros capacitados en las aulas de la escuela preparatoria.

**Alternative Educational Program (AEP) (Programa educativo alternativo):** Un ambiente educativo que satisface las necesidades educativas y de comportamiento de los estudiantes que han sido retirados de los programas regulares de la escuela por órdenes de disciplina de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) u otro distrito, conducta rebelde y/o por violaciones al código de conducta. El AEP también puede servir a un estudiante que es elegible para permanecer en su salón de clases regular, pero es más probable que tenga éxito en un entorno no tradicional.

**American College Test (ACT):** Prueba para el ingreso a la universidad que evalúa el desarrollo académico general del estudiante en la escuela preparatoria y su habilidad para completar el trabajo académico a nivel universitario.

**Attend (Asistencia):** Un estudiante está físicamente presente en los programas educativos en los cuales está inscrito.

**Automated External Defibrillator (AED) (Desfibrilación externa automática):** Un aparato automático portátil, utilizado para restaurar el ritmo normal de un paciente con un fallo cardíaco.

**Behavior Correction Plan (BCAP) (Plan de acción correctiva de comportamiento):** Es un plan para estudiantes que necesitan apoyo suplementario nivel 2 para mejorar su comportamiento.

**Behavior Intervention Plan (BIP) (Plan de intervención de comportamiento):** Es un plan para apoyar al estudiante con el fin de ayudarlo a cambiar su comportamiento.

**Bullying (Intimidación):** La intimidación se define en **O.C.G.A. § 20-2-751.4** de la siguiente manera: (1) Cualquier intento deliberado o amenaza de infligir daño a otra persona, cuando se acompaña de un aparente capacidad para hacerlo; (2) Cualquier muestra intencional de tal fuerza, que dé motivo a la víctima para temer o esperar daño corporal inmediato; o (3) Cualquier acto intencional por escrito, verbal o físico que una persona razonable percibiría como un intento de amenazar, acosar o intimidar, que: (A) Cause a otra persona daño físico sustancial conforme al significado de la **sección 16-5-23.1** del código o daño corporal visible como dicho término se define en la **sección 16-5-23.1; 24 del código** (B) Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación del estudiante; (C) Es tan severa, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o (D) Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El término también se aplica a los sucesos de acoso cibernético que se producen a través del uso de la comunicación electrónica, independientemente de si tal acto electrónico se originó o no en la propiedad de la escuela o con el equipo de la escuela, si la comunicación electrónica:

- (1) Está dirigida específicamente a estudiantes o personal de la escuela;
- (2) Pretende maliciosamente amenazar la seguridad de los señalados o interrumpir la operación ordenada de la escuela sustancialmente; **Y**
- (3) Crea un aparente temor de daño a los estudiantes o el personal o propiedad de la escuela o tiene una alta probabilidad de tener éxito en ese propósito.

**Child of Military Families (Hijos de familias militares):** Niños inscritos en grados kindergarten al duodécimo (12) quienes residen en el hogar de un miembro activo del servicio militar.

**Chronic Disciplinary Problem Student (Estudiante con problema crónico de disciplina):** Un estudiante que exhibe un patrón de características de conducta que interfiere con el proceso de aprendizaje de los estudiantes cerca de él y que tiene probabilidad de repetirse.

**Circle of Support (COS) (El Círculo de apoyo):** Se compone de la colaboración del personal escolar, del distrito y la comunidad para determinar las razones por las cuales estudiantes enfrentan retos académicos y de comportamiento. Este equipo resuelve de varias formas los problemas y provee estrategias basadas en pruebas encaminadas hacia un alto rendimiento dirigido por la identificación de necesidades estudiantiles.

**Connections (Clases no académicas):** Una serie de clases de nueve semanas que se ofrecen a nivel de secundaria (p. ej. arte, computadores, ciencias de la familia y del consumidor, educación física, salud, etc.).

**COVID-19:** Una enfermedad causada por una nueva cepa de coronavirus. "CO" significa corona, "VI" para virus y "D" para enfermedad. Anteriormente, esta enfermedad se conocía como el nuevo coronavirus de 2019 o 2019-nCoV.

**COVID- 19 Contact Tracing (Rastreo de contactos de COVID-19):** El proceso de identificación, evaluación y manejo rápido de personas que han estado expuestas a una enfermedad para prevenir una transmisión adicional.

**COVID- 19 Isolation (Aislamiento de COVID-19):** Mantiene a una persona infectada con el virus lejos de los demás, incluso en su hogar.

**COVID- 19 Quarantine (Cuarentena de COVID-19):** Se utiliza para mantener alejado de los demás a alguien que podría haber estado expuesto al COVID-19.

**Detention (Detención):** La acción disciplinaria que consiste en la asignación de los estudiantes a cierta área de la escuela fuera del horario regular escolar (antes o después de la escuela, en un día no escolar) durante dos días consecutivos o las horas equivalentes. Los directores tienen la autoridad para exigir que los estudiantes permanezcan durante la detención. Los maestros tienen la autoridad de detener a un estudiante después de clases; sin embargo, se debe avisar al director y notificar a los padres. En el caso de estudiantes cuya inmediata detención crearía problemas de transporte, se debe dar aviso veinticuatro (24) horas antes de que tome lugar la detención.

**Differentiated instruction (Instrucción diferenciada):** Estrategias educativas diseñadas para alcanzar las necesidades educativas del estudiante.

**Directory information (Información del directorio):** Nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, participación en clubes y deportes, reconocimientos, fechas de asistencia, fotografía, etc.

**Disciplinary Tribunal (Tribunal disciplinario):** Una audiencia disciplinaria para determinar la culpabilidad o inocencia de un estudiante acusado de violar el Código de Conducta, cuando se le concede al estudiante la oportunidad de una audiencia disciplinaria como lo establece la ley o autoridad de la Junta Estatal. Refiérase a la Norma Administrativa JCEB, Procedimientos de audiencias. Si se determina que el estudiante es culpable del presunto delito, el Tribunal determinará las consecuencias para el estudiante de acuerdo con el Código de Conducta.

**Early Intervention Program (EIP) (Programa de intervención temprana):** Programa diseñado para ofrecer recursos educativos adicionales a estudiantes bajo riesgo de no alcanzar o mantener el nivel académico del grado, proporcionando recursos educativos adicionales.

**Education for Homeless Children and Youth (Educación para niños y jóvenes sin hogar) – El Subtítulo B del Título VII de la Ley McKinney-Vento de asistencia para las personas sin hogar (42 U.S.C. 11431 et seq.)** requiere que todos los estados se aseguren de que un niño de una persona sin hogar y cada uno de los jóvenes sin hogar tengan igual acceso a la misma educación pública adecuada, incluyendo educación preescolar pública y gratuita que se presta a otros niños y jóvenes. En conformidad con **la ley y la Regla 160-5-1-.28 (JBC) de la Junta de Educación del Estado**, el término "Niño o joven sin hogar" se define como aquellos niños y jóvenes que:

- a. Comparten su residencia con otras personas porque perdieron su vivienda, por dificultades económicas u otro motivo similar;
- b. Viven en un motel, hotel, casa móvil o en un campamento debido a la falta de otra alternativa adecuada de alojamiento;
- c. Viven en un albergue de emergencia o de transición;
- d. Están abandonados en un hospital; o
- e. Además, se incluyen en la definición a los siguientes niños: Los niños que tienen una residencia nocturna primaria que es un lugar público o privado no designado o usado comúnmente como un lugar para acomodar a los seres humanos; los niños que están viviendo en vehículos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, residencias en mal estado, estaciones de autobús o tren, u otros lugares similares; y los niños migrantes que califican como "sin hogar" porque están viviendo en circunstancias descritas anteriormente.

**Emancipated Minor (Emancipación de un menor):** Una persona menor de dieciocho años que ya no está bajo el control de la autoridad de sus padres o tutores por efecto de ley o en virtud de una petición presentada por el menor ante la corte juvenil como se menciona en **O.C.G.A. § 15-11-720 et. Seq.** Emancipación por efecto de ley ocurre cuando un menor está legítimamente casado o de lo contrario lo dictamina la ley. La emancipación se concede por un juez en la corte juvenil después de que éste determine que la emancipación es lo más conveniente para el menor.

**English Speakers of Other Languages (ESOL) (Inglés para estudiantes que hablan otros idiomas):** Programa diseñado para satisfacer las necesidades de los estudiantes que aprenden inglés al nivel escolar, por medio del apoyo de maestros de ESOL, en diferentes modos de instrucción.

**Enroll (Inscripción):** La inscripción de un estudiante por parte del padre, la madre o el tutor u otra persona que tiene control o está a cargo de un niño (o el estudiante, en el caso de un menor emancipado) proporcionando al sistema escolar la documentación adecuada. Una vez inscrito, el niño tendrá derecho de asistir a la escuela asignada.

**Expulsion (Expulsión):** Suspensión de un estudiante más allá del actual trimestre o semestre.

**Extracurricular Activities (Actividades extracurriculares):** Actividades patrocinadas por la escuela que ocurren fuera del horario normal de clases.

**Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) (Ley de los Derechos educativos y privacidad familiar):** Ley federal que da derechos específicos a los padres o tutores con relación al expediente educativo de sus hijos 20 USC §1232g.

**Free Appropriate Public Education (FAPE) (Educación pública gratuita y apropiada):** Derechos educativos de estudiantes con discapacidad bajo las leyes federales, Sección 504 e IDEA. FAPE bajo IDEA se define como la educación y servicios relacionados prestados a expensas del erario público, bajo supervisión y dirección pública, y sin costo, que cumple con los estándares de la agencia estatal de educación; incluyendo educación apropiada en las escuelas a nivel preescolar, primaria y secundaria en el estado correspondiente; y se provee en conformidad con el programa de educación individualizada.

**Functional Behavioral Assessment (FBA) (Evaluación funcional de la conducta):** Un proceso de resolución de problemas para abordar los problemas de comportamiento de los estudiantes. El proceso se basa en el uso de una variedad de técnicas y estrategias para identificar los efectos de comportamiento específico y para ayudar a los equipos escolares a seleccionar las intervenciones para tratar el problema de conducta.

**Georgia Alternate Assessment (GAA) (Evaluación alternativa de Georgia):** Un estándar alternativo que mide una expectativa de funcionamiento que difiere en complejidad de un nivel de logro de grado y el cual se alinea con los estándares de contenido académicos estatales.

**Georgia Department of Education (GADOE) Departamento de Educación de Georgia:** La agencia estatal encargada de la gestión fiscal y administrativa de ciertos aspectos en la educación pública de kindergarten a duodécimo grado (K-12), incluyendo el desarrollo de los mandatos federales y estatales sujetos a la supervisión y fiscalización de la Junta de Educación del Estado.

**Georgia Kindergarten Inventory of Developing Skills (GKIDS) (Inventario del desarrollo de habilidades de Kindergarten de Georgia):** Una evaluación anual que provee a los maestros información acerca del nivel de apoyo educativo que necesita un estudiante que ingresa a kindergarten y primer grado.

**Georgia Milestones Assessment System (Georgia Milestones) (Sistema de evaluación Georgia Milestones):** Un programa integral de evaluación acumulativa del estado que abarca los grados tres (3) al duodécimo (12), que mide cuán bien los estudiantes han aprendido los conocimientos y habilidades descritos en los estándares de contenido adoptados por el estado en Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales.

**Georgia Special Needs Scholarship (Beca del estado de Georgia para alumnos con necesidades especiales):** Ley en Georgia que provee a los padres de estudiantes que reciben educación especial la opción del trasladar a su niño a otra escuela pública o privada

**Gifted instruction (Instrucción para estudiantes superdotados):** Instrucción diferenciada provista a los estudiantes que cumplen con los requisitos del criterio del Departamento de Educación de Georgia para ser clasificados como estudiantes superdotados.

**Governor's Office of Student Achievement (GOSA) (La Oficina del Gobernador para el Logro Estudiantil):** La agencia estatal regida por O.C.G.A. § 20-14-26 y otros para crear un rendimiento uniforme basado en el sistema de responsabilidad para las escuelas públicas K-12 que incorporan tanto los mandatos estatales y federales, incluyendo los estándares de rendimiento estudiantil y escolar; y para revisar e inspeccionar o hacer que se auditen o examinen las escuelas públicas K-12 y las agencias educativas locales (LEA, por sus siglas en inglés) con el propósito de la verificación, investigación, análisis, informes para otros fines relacionados con el desempeño de sus funciones y responsabilidades.

**Grandparent (Abuelo) –** El padre y/o padrastro del padre o la madre de un niño menor de edad. Esta definición sigue siendo la misma después de la muerte o terminación de la patria potestad de los padres biológicos.

**Harassment (Acoso):** Cualquier conducta no deseada que incluye pero no se limita a las amenazas; agresión física; abuso verbal, como insultos raciales o de otro tipo, calumnias; declaraciones gráficas o escritas; y otras amenazas físicas, comportamientos nocivos o degradantes, incluyendo conducta no verbal y gestos. El acoso está cubierto por las leyes federales de derechos civiles cuando se trata de una conducta que se basa en un régimen de protección como la raza, origen nacional, sexo, discapacidad o religión.

**Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) (La Ley de Educación para Personas con Discapacidades):** Ley federal que

regula los servicios para niños con discapacidad. IDEA gobierna cómo los estados y las agencias públicas proveen servicios de intervención temprana, educación especial y otros servicios relacionados a estudiantes con discapacidades.

**Individualized Education Plan (IEP) (Plan educativo individualizado):** Un plan educativo individualizado diseñado en colaboración con educadores y padres o tutores de un niño con discapacidad que incluye declaraciones de los niveles actuales de rendimiento académico y rendimiento funcional, objetivos anuales medibles, educación especial y servicios relacionados, adaptaciones y evaluaciones alternas.

**“In Loco Parentis” (En lugar de los padres):** Asumir los deberes y responsabilidades de un padre sin un proceso legal formal.

**In-School Suspension (ISS) (Suspensión dentro de la escuela):** Prohibición de los estudiantes a un lugar determinado en la escuela con el fin de no permitirles participar en las actividades escolares regulares.

**Intervention (Intervención):** Proceso de evaluación y planificación utilizado para corregir o prevenir un problema social, educativo o de desarrollo.

**Kinship caregiver (Parientes que cuidan a otros miembros de su familia):** Abuelo(a), bisabuelo(a), tío(a), tía abuela, tío abuelo, primo(a), hermano(a) o pariente ficticio que asumió la responsabilidad de criar a un niño de manera informal, sin custodia o tutela, al momento en que los padres o custodios legales de ese niño pierden o renuncian a su capacidad de cuidar a tal niño: o que no aseguran la asistencia del niño a una escuela por razones, incluyendo, pero que no se limitan a un padre/madre o tutor legal que no puede proporcionar cuidados debido a la muerte del padre/madre o tutores legales; enfermedad grave o enfermedad terminal del padre/madre o tutor legal; condición física o mental de los padres o tutores legales de tal forma que no pueden proveer el cuidado y la supervisión adecuados del niño; encarcelamiento del padre/madre o tutor legal; incapacidad para localizar a los padres o tutores legales; pérdida o deshabitado del hogar del niño como resultado de un desastre natural; o período de servicio militar activo de los padres o tutores legales que exceda veinticuatro (24) meses.

**Local Education Authority (LEA) (Autoridades educativas locales):** La autoridad pública legalmente constituida por el estado como una agencia administrativa para proveer control y dirección para instituciones de educación pública de kindergarten a grado 12 (Escuelas Públicas del condado de Clayton).

**Long-term suspension (Suspensión a largo plazo):** Suspensión de un estudiante de una escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos, pero no más allá del trimestre o semestre escolar actual.

**Move On When Ready (MOWR) Dual Enrollment Program (Programa de matrícula conjunta “avance cuando esté listo”):** Proporciona oportunidades para que los estudiantes de escuela preparatoria tomen cursos de nivel universitario y logren créditos simultáneos hacia un diploma de escuela preparatoria y título universitario

**Multi-Tiered Systems of Support (MTSS) (Sistema de apoyo de múltiples niveles):** La estructura que apoya el proceso de la respuesta a la intervención (RTI, por sus siglas en inglés).

**No Pass/No Participate (Si no pasa, no participa):** Política de la Asociación atlética de escuelas preparatorias de Georgia que exige que los estudiantes **aprueben clases del semestre previo que añadan al menos 2.5 unidades para poder graduarse** y que académicamente se encuentren al corriente para que participen en eventos o actividades competitivas interescolares.

**Official Code of Georgia (OCGA) (Código oficial de Georgia):** Ley estatal

**Other Person (Otra persona):** Un adulto de por lo menos 18 años de edad o un menor emancipado de por lo menos dieciséis (16) años de edad, que reside dentro del límite del distrito escolar, que no es el padre o tutor de un niño o niños, pero ocupa el lugar de los padres (*In Loco Parentis*).

**Out of School Suspension (OSS) (Suspensión fuera de la escuela):** Suspensión por un plazo largo, durante el cual el estudiante no puede estar presente en la escuela.

**Perfect Attendance (Asistencia perfecta):** Se define como no hay ausencias, no hay tardanzas, y no se ha ido de la escuela temprano. La asistencia perfecta no sólo promueve el progreso académico del estudiante en la escuela, sino que también establece un patrón para una buena asistencia al trabajo como un adulto.

**Permanent Expulsion (Expulsión permanente):** Significa expulsión de todas las escuelas del Distrito escolar por el resto del tiempo que el estudiante tiene derecho a asistir a la escuela, según lo estipula la ley de Georgia. A los estudiantes expulsados permanentemente no se les permitirá inscribirse en el Programa educativo alternativo (AEP, por sus siglas en inglés) del Distrito escolar.

**Prevention (Prevención):** Obstáculo, proceso o comportamiento

**Promotion (Promoción):** Asignación de un estudiante a un nivel de grado más alto basado en el funcionamiento del estudiante y del criterio establecido para el grado que cursa.

**Remediation (Recuperación):** Oportunidades provistas a través del año para proveer ayuda académica adicional.

**Residency (Domicilio):** El lugar donde el estudiante reside con uno de sus padres, tutor u otra persona. El estudiante debe ocupar la vivienda ubicada dentro del sistema escolar. Se requiere comprobantes de domicilio en el Distrito escolar cuando un estudiante se inscribe y siempre que surja un cambio de domicilio, a menos que el estudiante no tenga hogar. Las personas que no hayan entrado de forma legal al país, no se les puede negar una educación pública gratuita.

**Response to Intervention (RTI) (Respuesta a la intervención):** Una propuesta de resolución de problemas, que examina la instrucción y la intervención efectivas e incluye niveles que aumentan en intensidad, monitoreando el progreso y las decisiones basadas en los datos.

**Restorative Practices (Prácticas restaurativas):** Es una filosofía basada en un conjunto de principios que guían la respuesta a los conflictos y el daño. Las prácticas de justicia restaurativa enfatizan los valores de empatía, el respeto, la honestidad, la aceptación, la responsabilidad y la rendición de cuentas. La justicia restaurativa también proporciona formas de abordar eficazmente el comportamiento y otros asuntos complejos de la escuela, ofreciendo un ambiente de apoyo que pueden mejorar el aprendizaje y la seguridad mediante la prevención de daños futuros.

**Retention (Retención):** Volver a colocar a un estudiante en el mismo grado para el siguiente año escolar.

**Scholastic Achievement Test (SAT) (Prueba de rendimiento escolar):** Prueba estandarizada ampliamente utilizada para los criterios de ingreso a la universidad.

**School Council (Consejo escolar):** Padres y maestros electos que junto con el director de la escuela sirven en una capacidad de consulta a nivel de la escuela local

**School Property (Propiedad escolar):** Incluye, pero no se limita a:

- El terreno y las mejoras que constituyen la escuela.
- Cualquier otra propiedad o edificio, incluyendo los lugares de las paradas del autobús, en cualquier lugar donde se lleve a cabo alguna función o actividad escolar.
- Cualquier autobús u otro vehículo usado en conexión con las funciones y actividades escolares incluyendo, pero no limitado a, autobuses escolares, autobuses arrendados por el Distrito escolar y vehículos de propiedad privada usados para el transporte desde y hacia las actividades de la escuela.
- Los efectos personales, automóviles u otros vehículos que se encuentran en la propiedad escolar.
- En el camino hacia y desde la escuela (antes de imponer la disciplina relacionada con estos incidentes, las escuelas deben consultar con Servicios Estudiantiles, Oficina de Disciplina estudiantil).

**Student Attendance Committee (SAC) (Comité de asistencia estudiantil):** Reunión con los padres y funcionarios escolares para identificar e implementar estrategias e intervenciones para prevenir ausencias continuas.

**School Resource Officer (SRO) (Funcionario de seguridad escolar):** Agentes certificados de la policía de las Escuelas Públicas del condado de Clayton sirven como funcionarios de seguridad escolar en las escuelas secundarias y preparatorias del condado de Clayton. La presencia de la Policía de las Escuelas Públicas del condado de Clayton dentro de la comunidad escolar provee un acercamiento constante para la seguridad pública de la comunidad. A través del modelo del programa basado en las escuelas, los agentes participan en áreas proactivas de planificación de crisis, planificación escolar, y las áreas importantes de prevención, intervención y cumplimiento de leyes.

**School Technology Resources (Recursos tecnológicos de la escuela)** incluye, pero no se limitan a:

- Los medios de comunicación electrónicos, como las computadoras, redes electrónicas, mensajes y publicación de sitios Web, y
- Los programas de hardware y software asociados que se utilizan para fines; tales como, desarrollo, recuperación, almacenamiento, difusión y acceso a la información de instrucción, educativa y administrativa.

**Section 504 (Sección 504):** Ley federal que regula los derechos de las personas con discapacidades en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

**Sexual Harassment (Acoso sexual):** Por acoso sexual se entiende toda conducta de índole sexual que satisface una o varias de las siguientes características:

- (1) El hecho de poner como condición la prestación de una ayuda, beneficio o servicio a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada (a menudo llamada *quid pro quo* [intercambio]);
- (2) Conducta no deseada de índole sexual que una persona razonable encontraría tan severa, perversa y objetivamente ofensiva que efectivamente le niegue a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa; o
- (3) "Agresión sexual", como se define en 20 U.S.C. 1092 (f) (6) (A) (v); "violencia en el noviazgo", como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (10); "violencia doméstica" como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (8); o "acecho", como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (30).

**Sexual Misconduct (Conducta sexual inapropiada):** La conducta sexual inapropiada incluye la conducta verbal, escrita, visual o física de naturaleza sexual. Comportamiento que incluye, pero no se limita a, avances o gestos sexuales no deseados; solicitudes de favores sexuales; difamaciones sexualmente ofensivas; mensajes electrónicos como correo electrónico, mensajes de texto; dibujos o carteles sexualmente ofensivos dirigidos a otra persona, contacto sexual no consensuado, ya sea que haya un patrón de comportamiento o un solo incidente significativo.

**Short-term Suspension (Suspensión a corto plazo):** Suspensión fuera de la escuela de un estudiante por diez (10) días escolares consecutivos o menos.

**State Board of Education (SBOE) (Junta de Educación del Estado):** La autoridad que define la política educativa en los organismos de instrucción pública K-12 en Georgia.

**Student Attendance Protocol Committee (Comité de protocolo de asistencia estudiantil):** Comité establecido por el Juez principal del Tribunal Superior para asegurar la coordinación y cooperación entre los funcionarios, agencias y programas para reducir el número de ausencias sin excusa en las escuelas y aumentar el porcentaje de estudiantes presentes en las escuelas para completar exámenes estatales asignados por ley.

**Student Support Team (SST) (Grupo de apoyo al estudiante):** Un comité de por lo menos tres educadores (el padre es invitado a la reunión) para identificar y planificar estrategias alternativas educativas para estudiantes que experimentan problemas académicos, sociales o de conducta.

**Students with Disabilities (SWD) (Estudiantes con discapacidades):** Estudiantes que según los estatutos de IDEA tienen una discapacidad por la cual pueden recibir servicios educativos.

**Surrogate parent (Padre sustituto):** Persona designada para un estudiante cuyo padre o tutor no ha sido identificado o por quien el estado ha obtenido la patria potestad o cuyos padres no se han localizado después de intentos razonables hechos por el sistema local.

**Truant (Ausente sin justificación):** Se refiere a cualquier niño sujeto a asistencia obligatoria, quien durante el año escolar tiene más de cinco (5) días de ausencias sin excusa.

**Valid Written Excuse / Documentation (Excusa/documentación válida por escrito):** Una explicación por escrito proporcionada a la escuela dentro de los tres (3) días siguientes a la ausencia del estudiante, firmada por el padre o tutor del estudiante u otra documentación que respalde la razón de la ausencia del estudiante según los requisitos de la **Regla 160-5-1.10 de la Junta Estatal**.

**Vandalism (Vandalismo):** Destrucción de la propiedad.

**Withdraw (Baja):** La eliminación de un estudiante del registro oficial de una escuela por parte del padre o tutor legal.

**Withdrawal Code (Código de baja):** Código oficial que indica el motivo por el cual un estudiante se retiró [dio de baja] de una escuela pública de Georgia como se define en las guías y plazos publicados por el Departamento de Educación de Georgia (GaDOE, por sus siglas en inglés).

## Escuelas primarias

### **Anderson Elementary (101)**

4199 Old Rockcut Road  
Conley, GA 30288  
770-473-3269

### **Arnold Elementary (102)**

216 Stockbridge Road  
Jonesboro, GA 30236  
770-473-2800

### **Brown Elementary (104)**

9771 Poston Road  
Jonesboro, GA 30238  
770-473-2785

### **Callaway Elementary (133)**

120 Oriole Drive  
Jonesboro, GA. 30236  
678-479-2600

### **Church Street Elementary (105)**

7013 Church Street  
Riverdale, GA 30274  
770-994-4000

### **East Clayton Elementary (106)**

3675 Steele Road  
Ellenwood, GA 30049  
678-827-7927

### **Edmonds Elementary (107)**

4495 Simpson Road  
Forest Park, GA 30297  
678-827-7932

### **Fountain Elementary (103)**

5215 West Street  
Forest Park, GA 30297  
770-472-2462

### **Harper Elementary (134)**

93 Valley Hill Road, SW  
Riverdale, GA 30274  
678-479-2654

### **Hawthorne Elementary (131)**

10750 English Road  
Hampton, GA 30228  
770-472-7669

### **Haynie Elementary (108)**

1169 Morrow Road  
Morrow, GA 30260  
770-968-2905

### **Huie Elementary (110)**

1260 Rock Cut Road  
Forest Park, GA 30297  
678-827-7937

### **Jackson Elementary (136)**

7711 Mt. Zion Boulevard  
Jonesboro, GA 30236  
678-610-4401

### **Kay R. Pace School of Arts ES (380)**

1821 Walt Stephens Road  
Lake Spivey, GA 30236  
678-479-0101

### **Kemp Elementary (127)**

10990 Folsom Road  
Hampton, GA 30228  
770-473-2870

### **Kemp Primary (138)**

1090 McDonough Road  
Hampton, GA 30228  
678-610-4300

### **Kilpatrick Elementary (111)**

7534 Tara Road  
Jonesboro, GA 30236  
770-473-2790

### **King Elementary (135)**

5745 West Lee's Mill Road  
College Park, GA 30349  
770-991-4651

### **Lake City Elementary (112)**

5354 Phillips Drive  
Lake City, GA 30260  
770-743-3229

### **Lake Ridge Elementary (130)**

7900 Lake Ridge Circle  
Riverdale, GA 30274  
770-907-5170

### **Lee Street Elementary (114)**

178 Lee Street  
Jonesboro, GA 30236  
770-473-2815

### **Marshall Elementary (137)**

5885 Maddox Road  
Morrow, GA 30260  
678-827-7942

### **McGarrah Elementary (113)**

2201 Lake Harbin Road  
Morrow, GA 30260  
770-968-2910

### **Michelle Obama STEM Academy**

11485 Panhandle Road  
Hampton, GA 30228  
770-473-2441

### **Morrow Elementary (115)**

6115 Reynolds Road  
Morrow, GA 30260  
770-968-2900

### **Mt. Zion Elementary (116)**

2984 Mt. Zion Road  
Jonesboro, GA 30236  
770-968-2935

### **Mt. Zion Primary (139)**

2920 Mt. Zion Road  
Jonesboro, GA 30236  
770-472-2828

### **Northcutt Elementary (119)**

5451 West Fayetteville Road  
College Park, GA 30349  
770-994-4020

### **Oliver Elementary (120)**

1725 Cheryl Leigh Drive  
Riverdale, GA 30296  
770-994-4010

### **Pointe South Elementary (126)**

8482 Thomas Road  
Riverdale, GA 30274  
770-473-2900

### **River's Edge Elementary (129)**

205 Northbridge Road  
Fayetteville, GA 30215  
770-460-2340

### **Riverdale Elementary (121)**

6253 Garden Walk Boulevard  
Riverdale, GA 30274  
770-994-4015

### **Smith Elementary (132)**

6340 Highway 42 South  
Rex, GA 30273  
770-960-5750

### **Suder Elementary (122)**

1400 Jodeco Road  
Jonesboro, GA 30236  
770-473-2820

### **Swint Elementary (123)**

500 Highway 138  
Jonesboro, GA 30238  
770-473-2780

### **Tara Elementary (124)**

937 Mt. Zion Rd.  
Morrow, GA 30260  
770-968-2916

### **Unidos Dual Language (198)**

4475 Hendrix Drive  
Forest Park, GA 30297  
678-827-7947

### **West Clayton Elementary (125)**

5580 Riverdale Road  
College Park, GA 30349  
770-994-4005

## Escuelas secundarias

### **Adamson Middle (019)**

3187 Rex Road  
Rex, GA 30273  
770-968-2925

### **Babb Middle (011)**

5500 Reynolds Road  
Forest Park, GA 30297  
770-473-3248

### **Forest Park Middle (012)**

930 Finley Drive  
Forest Park, GA 30297  
770-472-2817

### **Jonesboro Middle (014)**

1308 Arnold Street  
Jonesboro, GA 30236  
678-610-4331

### **Kendrick Middle (024)**

7971 Kendrick Road  
Jonesboro, GA 30238  
770-472-8400

### **Morrow Middle (015)**

5934 Trammel Road  
Morrow, Georgia 30260  
770-210-4001

### **Mundy's Mill Middle (016)**

1251 Mundy's Mill Road  
Jonesboro, GA 30238  
770-473-2880

### **North Clayton Middle (017)**

5517 W. Fayetteville Road  
College Park, GA 30349  
770-994-4025

### **Pointe South Middle (020)**

8495 Thomas Road  
Jonesboro, GA 30238  
770-473-2890

### **Rex Mill Middle (029)**

6380 Evans Drive  
Rex, GA 30273  
770-474-0702

### **Riverdale Middle (018)**

400 Roberts Drive  
Riverdale, GA 30274  
(770) 994-4045

### **Roberts Middle (025)**

1905 Walt Stephens Road  
Jonesboro, GA 30236  
(678) 479-0100

### **Sequoyah Middle (028)**

95 Valley Hill Road  
Riverdale, GA 30274  
770-515-7524

### **White Middle Academy (030)**

11808 Panhandle Road  
Hampton, GA 30228  
770-472-2850

## Escuelas Preparatorias/Programas Especializados

### **Charles Drew High (315)**

6237 Garden Walk Blvd.  
Riverdale, GA 30274  
770-472-2820

### **Elite Scholars Academy (099)**

7923 Fielder Road  
Jonesboro, GA 30236  
770-472-2823

### **Forest Park High (001)**

5452 Phillips Drive  
Forest Park, GA 30297  
770-473-2775

### **Jonesboro High (002)**

7728 Mount Zion Blvd.  
Jonesboro, GA 30236  
770-473-2855

### **Lovejoy High (006)**

1587 McDonough Road  
Lovejoy, GA 30228  
770-473-2920

### **Morrow High School (003)**

2299 Old Rex-Morrow Road  
Morrow, GA 30260  
770-473-3241

### **Mount Zion High (007)**

2535 Mount Zion Parkway  
Jonesboro, GA 30236  
770-473-2940

### **Mundy's Mill High (008)**

9652 Fayetteville Road  
Jonesboro, GA 30238  
678-817-3000

### **North Clayton High (004)**

1525 Norman Drive  
College Park, GA 30349  
770-994-4035

### **Riverdale High School (005)**

160 Roberts Drive  
Riverdale, GA 30274  
770-473-2905

### **Stillwell School of Arts (316)**

2580 Mount Zion Pkwy  
Jonesboro, GA 30236  
770-472-2838

### **Otras escuelas:**

#### **Ash Street – South Metro (920)**

5277 Ash Street  
Forest Park, GA 30297  
770-472-2860

#### **Perry Career Academy**

137 Spring Street  
Jonesboro, GA 30236  
770-515-7601

#### **Adult Ed (313)**

137 Spring Street  
Jonesbor, GA 30236  
770-515-7610

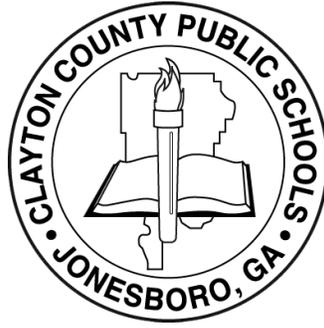
### **Escuelas Charter:**

#### **7 Pillars Career Academy**

4234 Hendrix Dr.  
Forest Park, GA 30297  
404-500-1294

#### **Utopian Academy for the Arts**

**Charter School**  
2750 Forest Parkway  
Ellenwood, GA 30294  
470-446-1070



Miembros de la Junta de Educación del condado de Clayton

Jessie Goree, Presidenta

Vacante, Vicepresidente

Mary Baker

Jasmine Bowles

Ophelia Burroughs

Mark Christmas

Judy Johnson

Benjamin Straker

Victoria Williams

**Dr. Morcease J. Beasley, Superintendente y Director Ejecutivo de Escuelas (CEO)**

La Junta de Educación del condado de Clayton no discrimina por motivos de sexo (Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y Título II de las Enmiendas de Educación Vocacional de 1976), edad (Título XXIX de la Ley contra la Discriminación Laboral por Edad de 1967), religión, raza, color, origen nacional (Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964), o discapacidad (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973).

**Desarrollado y proporcionado por la División de Servicios de Apoyo  
de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.**