2017-18

MANUAL DEL PADRE Y ESTUDIANTE

“Comprometidos a lograr un alto nivel de rendimiento”

Clayton County Public Schools

Declaración de la visión

La visión de las Escuelas Públicas del condado de Clayton es ser un distrito de excelencia que prepare a TODOS los estudiantes para que vivan y compitan exitosamente en una sociedad mundial.

Declaración de la misión

La misión de las Escuelas Públicas del condado de Clayton es comprometerse ante todos los interesados para proveer una educación competitiva a nivel mundial, que aliente a los estudiantes a prepararse académica y personalmente para asistir a la universidad, ejercer una profesión y convertirse en ciudadanos responsables y productivos.

ESTE MANUAL DEL ESTUDIANTE PERTENECE A:

Nombre del estudiante: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____ Maestro de salón principal: _____

NÚMEROS DE TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA:

Nombre de la madre o tutora: _____/ _____

Nombre del padre o tutor: _____/ _____

¡ES TU ESCUELA!

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

LÍNEA DE AYUDA EN GEORGIA - (Anónimo y gratis)
Para denunciar armas de fuego, violencia, pandillas, abuso e intimidación
Llame al 1-877-SAYSTOP

Clayton County Public Schools
Office of the Superintendent

1058 Fifth Avenue • Jonesboro, Georgia 30236 • (770) 473-2700 • FAX (770) 473-2778

DR. MORCEASE J. BEASLY
Superintendente de las escuelas

Comprometidos a lograr un alto nivel de rendimiento

Saludos alumnos, padres y familias:

Bienvenidos al año escolar 2017-2018. Como comunidad continuamos nuestro trayecto para lograr convertirnos en un distrito escolar de alto rendimiento. Para ser distinguidos como tal, además de contar con un personal educativo de alto nivel de desempeño, debemos establecer reglamentos, protocolos, procesos, prácticas y procedimientos efectivos. El Manual del estudiante/padre incluye el calendario del distrito, información académica, y define las expectativas de disciplina estudiantil, asistencia, y uso aceptable de tecnología. Como es habitual, el Manual del estudiante/padre de este año ha tenido varios niveles de revisión incluyendo revisiones por parte de los estudiantes, padres, directores, el personal de la oficina central y el Cuerpo especial del distrito de seguridad y disciplina.

Los padres y estudiantes deben familiarizarse con la información y utilizarla para guiar sus decisiones y respuestas. Los estudiantes deben aprender a una edad temprana que la toma de buenas decisiones es necesaria para tener éxito en la vida. El Manual del estudiante/padre provee información útil que los padres y estudiantes pueden utilizar para tomar buenas decisiones durante el año escolar mientras se encaminan hacia el éxito. Se alienta a los padres y estudiantes a leer, discutir y utilizar la información incluida en el Manual. Para convertirnos en un distrito escolar de alto rendimiento, debemos proteger el proceso de enseñanza, actuar de manera acorde a las circunstancia y disminuir interrupciones y mala conducta en el salón de clases.

Mientras trabajamos juntos para dirigir nuestro distrito hacia niveles más altos de rendimiento, les pedimos que se comprometan a proteger las escuelas como si fueran "espacios sagrados" donde nuestros niños aprenden y se preparan para tener éxito en la vida. Volvamos a la fundación de trabajar juntos como una comunidad –respetémonos uno al otro, valorémonos uno al otro, apoyémonos uno al otro y trabajemos juntos para poder lograr la meta de garantizar que nuestros niños estén protegidos, seguros, que mantengan un nivel alto de rendimiento, y estén preparados para la universidad, la carrera profesional y la vida. Se alienta a los alumnos, padres y familias trabajar junto a los maestros y líderes escolares con este fin.

Comprometido a lograr un alto nivel de rendimiento,

Dr. Morcease Beasly
Superintendente
Escuelas Públicas del condado de Clayton

MANUAL DEL ESTUDIANTE/PADRE – PÁGINA PARA LA FIRMA

Escuela_____

Nombre del estudiante	Número del estudiante	Maestro del salón principal

Este Manual del padre/estudiante contiene información muy útil para usted y su hijo, para asegurar su éxito en un ambiente educativo. El éxito depende del mutuo respeto y entendimiento preciso de los derechos y responsabilidades. Por favor, lea cuidadosamente cada declaración indicada abajo, escriba sus iniciales en las líneas a la izquierda de cada declaración y firme en las líneas apropiadas al pie de la hoja para expresar sus deseos.

_____ Acepto haber recibido copias de la Política de asistencia y del Código de conducta del estudiante. Entiendo que los estudiantes que tengan diez (10) años de edad o más para el **1 de septiembre de 2017**, también necesitan firmar este aviso y devolverlo a la escuela.

_____ Acuso de recibo del Código de vestimenta del uniforme completo y vigente incluido dentro de este Manual. Además, reconozco que la decisión de todos los asuntos relacionados con el Código de vestimenta en última instancia recae sobre la administración escolar. Como padre o tutor, me aseguraré que mi hijo entienda el Código de vestimenta del uniforme y que llegue a la escuela con el uniforme completo y apropiado, cumpliendo con todas las normas de vestimenta y apariencia. Entiendo que no existe un período de gracia por las faltas al código de vestimenta y que su cumplimiento comienza a partir del primer día del año escolar 2017-2018. Comprendo que el incumplimiento del Código de vestimenta del distrito podría resultar en consecuencias, incluyendo, ponerse en contacto con los padres o tutores, detención y proporcionar a mi hijo con la ropa adecuada durante el día escolar, según sea necesario.

_____ Reconozco que la información sobre todas las asociaciones y actividades extra-escolares se publica en la escuela y está disponible para mi revisión. Solicito que la información sobre cualquier asociación o actividad que se organice durante este año escolar sea enviada a la casa para mi revisión y que yo debo otorgar permiso para que mi hijo participe. Entiendo que si decido que mi hijo "no" participe, puedo hacerlo indicando en esta página la actividad o asociación donde no le otorgo permiso para que él o ella participe.

Firma del estudiante	Firma del padre o tutor

Mi hijo <u>NO</u> tiene permiso para participar en las siguientes asociaciones o actividades:

_____

_____

_____

Nombre del estudiante	Escuela	Maestro del salón principal

AUTORIZACIÓN PARA PERMITIR AL ESTUDIANTE PARTICIPAR 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 eventos 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 la Confidencialidad de la Familia (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, sitio de internet, etc.

Al firmar abajo, doy mi permiso al Distrito y a cualquier persona debidamente autorizada por el Distrito para entrevistar, fotografiar, grabar en audio y/o video a mi estudiante durante el horario regular escolar, en los terrenos de la escuela y/o en actividades durante o después del horario escolar regular 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 y/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 surja de o (esté) relacionado con su participación en los medios de comunicación o entrevistas conforme a este formulario.

Entiendo que el Distrito se esfuerza 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 cesionarios, 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, perdida, causa de acción, juicio o sentencia, de cualquier tipo que el estudiante o sus padres, tutores, herederos, albaceas, administradores y cesionarios 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.

Nombre del estudiante (Por favor en letra de molde)

Firma del estudiante
Debe aparecer si el estudiante 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

Nombre del estudiante	Escuela	Maestro del salón principal

Uso aceptable de los recursos digitales de las Escuelas Públicas del condado de Clayton

Entiendo que el abajo firmante tiene 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. Acuerdo en 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 tienen el objetivo 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 NUNCA deben compartir su información con otros. Los nombres de usuarios y contraseñas de las cuentas de la red de la escuela se consideran datos confidenciales, y no pueden ser utilizados por otra persona. Constituye una violación por parte de los estudiantes el compartir sus contraseñas con otros estudiantes por cualquier razón. Constituye una violación por parte del estudiante utilizar las credenciales de otro estudiante por cualquier razón. Los estudiantes son responsables por el 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 "Ciudadanía Digital".

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 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 (Política de la Junta IFA.1). 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 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, y en contra de las leyes de derechos de autor.

Las siguientes son normas generales a las que los estudiantes deben adherirse cuando utilizan las redes de CCPS (Acceso a la infraestructura de la Internet y wifi)

- Nunca utilices lenguaje obsceno, irreverente, amenazante o irrespetuoso en los recursos de la red de CCPS.
- Siempre utiliza lenguaje académico apropiado.
- Nunca accedas intencionalmente a materiales y/o sitios de internet inapropiados. El tráfico de internet está bajo supervisión.
- Respeta y protege las leyes de los derechos de autor (Vean "Ciudadanía Digital").
- No accedas a sitios de redes sociales sin tener autorización apropiada.
- El acoso cibernético está estrictamente prohibido.
- Nunca publiques ningún tipo de contenido sin la autorización del personal escolar apropiado.
- Nunca accedas a las redes de CCPS, su información o dispositivos tecnológicos sin tener autorización apropiada.
- Nunca trates de evitar los procedimientos de seguridad o los filtros de contenido.
- Nunca participes en los tablones de mensaje o salones de charlas sin la supervisión o la dirección de un maestro.
- Siempre comunícate con el maestro u otra autoridad de la escuela en el caso de tener conocimiento de cualquier tipo de conducta inapropiada.

Cuidados y responsabilidades hacia los dispositivos tecnológicos

Los dispositivos tecnológicos pertenecientes a CCPS deben ser utilizados únicamente para fines académicos. Los estudiantes deben utilizarlos con mucho cuidado y NUNCA deben ocasionarles daño intencionalmente. Los estudiantes son responsables por todos los aparatos electrónicos de CCPS 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 de CCPS 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 intencionalmente o por negligencia.

Los estudiantes deben atenerse a las siguientes reglas generales cuando utilizan los dispositivos de CCPS:

- Cuida los dispositivos tal como si los hubieras pagado.
- No toques la pantalla o monitor.
- Ten cuidado al usar dispositivos electrónicos con pantallas táctiles.
- No comas o bebas cerca de los dispositivos.
- Nunca descargues y/o instales software sin autorización de un maestro u otro personal.
- Nunca cambies o desfigures 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. Esto incluye el teclado, el protector de pantalla y la cubierta de plástico
- Utiliza los dispositivos de CCPS de tal manera que sea consistente con las metas educativas del distrito.
- Guarda los dispositivos donde corresponde cuando no estén en uso.
- Solo puedes tener acceso únicamente a sitios de Internet basados en las directivas del maestro u otro personal escolar. Acceso a todos los demás sitios está prohibido.
- No accedas a las aplicaciones de software compartido (shareware).
- Los dispositivos pertenecen a CCPS y están sujetos a ser inspeccionados en cualquier momento, sin previo aviso.
- Entiende que la comunicación y trasmisión de información por parte del usuario conectado al dispositivo es rastreable y fácil de encontrar.

Ciudadanía Digital

La ciudadanía 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 ciudadanía digital incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

La huella digital de los usuarios es permanente. Piensa antes de enviar/publicar contenido. Una vez ya enviado/publicado, 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 te puedas arrepentir. No podrás retirar el hecho.

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 estas 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 y/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 tener charlas seguidas con sus hijo/s sobre cómo se deben comportar en un entorno digital. Además, los alumnos tendrán oportunidades para utilizar los tutoriales en la escuela.

Dispositivos personales del estudiante

Actualmente, CCPS no implementa la tendencia "trae tu propio dispositivo" (BYOD, por sus siglas en inglés) al distrito. Sin embargo, si un maestro considera oportuno permitir a los estudiantes utilizar sus dispositivos personales, con tal de que sea con **propósitos de enseñanza**, CCPS tiene la red de wifi necesaria para apoyar dicha iniciativa. Los padres y estudiantes deben reconocer que si se utilizan los dispositivos personales en la escuela, CCPS no se hace responsable por la pérdida, robo, daño, o apoyo técnico de estos. Los estudiantes son responsables de proteger sus dispositivos. Los dispositivos personales de los estudiantes deben estar protegidos por contraseña y marcados con detalles particulares para que sean fáciles de identificar. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las reglas del aula y la escuela mientras usan sus dispositivos personales. El uso de dispositivos personales no es una necesidad, sino un privilegio. Si se abusan, los privilegios serán revocados. Adicionalmente, corresponden las siguientes medidas:

- Los filtros de contenido y seguridad del distrito se aplicarán a la conexión de la Internet del dispositivo y cualquier intento para evadirlos está prohibido. Aunque los estudiantes estén usando sus dispositivos personales, deben cumplir con las reglas detalladas en este documento.
- CCPS tiene el derecho de confiscar e inspeccionar cualquier dispositivo que se sospeche estar causando problemas tecnológicos o que haya sido la fuente de un ataque de virus.
- Los estudiantes y padres deben entender que los dispositivos están sujetos a ser inspeccionados por los administradores escolares si se sospecha la violación de las directivas detalladas en este documento o en el "Código de conducta del estudiante". Si el acceso al dispositivo está bloqueado o protegido con una contraseña, el estudiante va estar obligado a desbloquearlo cuando se lo solicite un administrador escolar o el personal del Departamento de Tecnología.
- No es posible imprimir materiales desde los dispositivos personales.
- La batería de los dispositivos se debe cargar antes de ir a la escuela y funcionar con la energía de baterías durante el día. No hay puestos para cargar baterías en las escuelas públicas de CCPS.

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 al internet.

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

Forma en que funciona

Para usar el portal Infinite Campus, necesita una computadora con acceso a la Internet. Su cuenta 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:

http://www.clayton.k12.ga.us/.

Escoja - Students and Parents

Escoja - Infinite Campus for Parents

Escoja - Parent Portal Quick Guide

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 60 minutos. Cinco intentos fallidos de ingreso desactivarán la cuenta del portal. Para que el portal pueda usarse nuevamente, los padres deberán comunicarse a la escuela para que se reactive la cuenta. Ajustes adicionales de seguridad incluyen un registro de las veces cuando se ha tenido acceso a la cuenta.

Procedimientos de acceso a la cuenta

La primera vez que intente ingresar al Parent Portal, necesitará obtener su clave de activación para 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.

Pantalla de ingreso al Portal: https://sis.clayton.k12.ga.us/campus/portal/clayton.jsp

1. Desde la página de ingreso (Login) al Portal, seleccione la liga Click Here que le sigue a "If you do not have an Activation Key". Esta opción solo se usa cuando se necesita crear un nombre de usuario y una contraseña. Anote la información que se solicita y haga clic sobre *Activate Your Parent Portal Account* para crear su nombre de usuario y contraseña.

2. Se verá la pantalla de activación. Aquí es donde anotará la clave de activación que recibió en el paso anterior.

Para más información acerca del portal para padres Infinite Campus, por favor revise la guía en http://www.clayton.k12.ga.us/CStars/docs/InfiniteCampusParentPortalGuide.pdf

Estudiante- Entiendo y afirmo que cumpliré con los términos y condiciones para el uso de los recursos digitales en las 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 mi privilegio de uso 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 al 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 considerado 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/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**

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON
COMITÉ DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE/PADRES 2017-2018

Trenese Johnson, Trabajadora social escolar

Sam West, Director de Church Street Elementary

Maureen Egbuna, Supervisora coordinadora de disciplina escolar

Keith Colbert, Superintendente de Área

Craig Coleman, Especialista en medios de información

Angela Horrison-Collier, Directora de Servicios estudiantiles

Assata Rooks-Jordan, Madre

Lisa Sullivan, Madre

John Howarth, Trabajador social escolar

Sonia Davis, Coordinadora de Educación de estudiantes sin hogar

Jada Dawkins, Funcionaria principal de comunicaciones

Alicia Dunn, Coordinadora de Orientación y asesoramiento

Thomas Carrenard, Trabajadora social escolar

Cheri-Ann Taylor, Psicóloga escolar de cabecera

Ingrid Farahdel, Coordinadora de Servicios de nutrición

Tamera Foley, Directora ejecutiva de Enseñanza y aprendizaje

Gisha Bayless, Subdirectora de Mundy's Mill High

Audrey Hamilton, Directora de Servicios de nutrición

Quintella Harrell, Maestra de Servicios hospital-hogar

Debra Coleman, Supervisora profesional de la salud

Kristie Heath, Coordinadora del programa de dotados

Sam West, Director de Church Street Elementary

Brenda Ross, Directora de Babb Middle School

Wayne Clayton, Especialista en implementación de instrucción

Katrina King, Directora de la División de estudiantes excepcionales

Ebony Lee, Coordinadora de Artes lingüísticas k-12

April Mayo, Directora de tecnología

Antitra Murphy, Especialista del tribunal

Chantal Normil, Directora de ESOL

L. Williams, Padre

William Silveri, Subdirector de Drew High School

Shakeria Rice, Directora de North Clayton Middle

Sara Cannon, Directora de Swint Elementary School

Kennesha Smith, Trabajadora social escolar

Anthony Smith, Superintendente de Área

Tim Guiney, Superintendente de Área

Katrina Thompson, Directora de Programas federales

Harold Walker, Director de Transportación

Monika Wiley, Directora de Bellas Artes

Debra Williams, Coordinadora de Seguridad y protección

Delphia Young, Directora ejecutiva de investigación, análisis, evaluación y responsabilidad

COLABORADORES DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE/PADRES 2017-2018

Las encuestas del Manual del estudiante/padre estuvieron disponibles en inglés, español y vietnamita en la página de Internet de las Escuelas Públicas del condado de Clayton desde del 10 de febrero de 2017 hasta el 2 de junio de 2017. Se instalaron computadoras durante los eventos a nivel distrito e información fue enviada a las escuelas para reunir las opiniones de los padres, alumnos y el personal educativo. Muchos padres, alumnos y miembros del personal participaron llenando la encuesta en línea. Ochenta y ocho padres y cuarenta y siete alumnos llenaron la encuesta en línea. También recibimos comentarios de los estudiantes de las escuelas Kilpatrick Elementary, Babb Middle, Mundy's Mill Middle, Jonesboro High y North Clayton High. Se llevaron a cabo reuniones para que la comunidad aporte sus opiniones en las bibliotecas de Riverdale y Jonesboro, y el Centro de Recreación South Clayton.

El comité del Manual del estudiante/padre revisó todas las respuestas y opiniones. Apreciamos su colaboración.

Clayton County Public Schools

2017-2018 Non-School Days & Early Dismissal Days

Legend

- Non-School Day
- First Day/Last Day
- Early Dismissal Day

Non-School Days

Sept. 4: Labor Day

Oct. 9-10: Fall Break

Nov. 20-24: Thanksgiving Break

Dec. 21-Jan. 5: Semester Break

Jan. 15: MLK Day

Feb. 19: President's Day

Feb. 20: Winter Break

Apr. 2-6: Spring Break

Early Dismissal Days*

- Aug. 23
- Sept. 20
- Oct. 6
- Oct. 31
- Feb. 16

Early Dismissal Times

Elementary/White Academy - 1:15 pm
Ash Street - 2:00 pm
Middle/Elite Scholars – 2:10 pm
High/Flint River – 2:50 pm

July 2017

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 2017

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 2017

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 2017

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 2017

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 2017

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 2018

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 2018

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 2018

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 2018

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 2018

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 2018

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

ÍNDICE
DETALLADO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE

CARTA DEL SUPERINTENDENTE **1**
PÁGINA PARA LA FIRMA DEL MANUAL **2**
MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ENTREVISTAS **3**
ACUERDO DE USO ACEPTABLE **4**
COMITÉ DEL MANUAL **7**
CALENDARIO ESCOLAR **8**
PRÓLOGO **11**
INFORMACIÓN ACADÉMICA **12**
Integridad académica 12
Requisitos para obtener el diploma 12
Exención de exámenes - Preparatoria 12
Georgia Milestonse Assessment System 12
(Sistema de evaluación de progreso de Georgia)
Estándares de Excelencia de Georgia 12
Programa para estudiantes dotados 13
Boletas de calificaciones 13
Política para reponer trabajo escolar 13
Programas de matrícula conjunta Avance cuando esté listo 13
Sistema de calificaciones 14
Carpeta de trabajo para la salida de preparatoria 14
Horario escolar 15
Días de salida temprana 15
Requisitos de graduación - Preparatoria 16

INGRESOS Y BAJA **17**
Requisitos para inscripción 17
Baja del estudiante 18
Niños de familias en el servicio militar 19

ASISTENCIA **20**
Ausencias 20
Ausencias/Actividades después de clases 20
Notificación de ausencia 20
Asistencia 20
Procedimientos para ausencias injustificadas 20
Responsabilidades de asistencia 20
Tabla de protocolo de asistencia 21
Asistencia escolar obligatoria 21

VESTIMENTA Y APARIENCIA 23
Estudiantes en la escuela primaria 23
Estudiantes en las escuelas secundarias y preparatorias 23
Todos los estudiantes 24

PROGRAMAS ESPECIALIZADOS (MAGNET) **26**
INFORMACIÓN GENERAL 30
Notificación sobre asbestos 30
Aviso anual de no discriminación 30
Inglés para estudiantes que hablan otros idiomas 30
Servicios de idiomas 30
Actividades extraescolares 30
Organizaciones estudiantiles 30
Ley de Derechos educacionales y privacidad de la familia (FERPA) 30
Simulacros de incendio y avisos sobre las inclemencias del tiempo 31
Seguro 31
Casilleros 31
Momento de reflexión en silencio/reflexión 31
Deudas 31
Estacionamiento en el campus 32
Propiedad personal en el campus 32
Juramento a la bandera 32
Protección de derechos estudiantiles (PPRA) 32
Cierre de las escuelas 33
Consejo escolar 33
Registro al servicio militar obligatorio (únicamente escuelas preparatorias) 33
Salón de detención 33
Teléfonos y mensajes 33
Voluntarios 33
Registro de votante 33
Permisos de trabajo 33

PROCESO DE RESOLUCIÓN DE QUEJAS PARA LOS PADRES **34**

CARTA PARA LOS PADRES SOBRE SU DERECHO DE ESTAR INFORMADOS **35**

PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR **36**
Formulario del Programa de salud escolar 36
Formulario de Autorización para medicamentos 36
Emergencia de salud y auxilio/enfermedad 36
Condiciones médicas que requieren exclusión temporal 36
Requisitos de inmunización para la escuela 36
Vacuna contra la influenza 36

NUTRICIÓN ESCOLAR **37**
Programa de nutrición/Almuerzos 37
Necesidades dietéticas especiales 37
Responsabilidad de los padres de niños con necesidades dietéticas especiales 37

ÍNDICE
DETALLADO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE **38**
Autoridad del director 38
Disciplina progresiva 38
Determinación de consecuencias disciplinarias 38
Estrategia de acción disciplinaria a nivel escolar 39
Programa de reducción de suspensión fuera de la escuela/clases en la comunidad 42
Expectativas del maestro 43
Expectativas del estudiante 43
Expectativas del padre o tutor 43
Niveles de disciplina 43

DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE **49**
Disciplina 49
Seguridad de los estudiantes-Intimidación/acoso-cibernético 49
Programa de libertad condicional en la escuela 50

SEGURIDAD ESTUDIANTIL **51**

SERVICIOS DE APOYO PARA ESTUDIANTES **53**
Campus Kids 53
ChildTec 53
Colaboración con asuntos del tribunal 53
División de estudiantes excepcionales 53
Becas para estudiantes de necesidad especial de Georgia 53
Programa para identificar niños con discapacidades (Child Find) 54
Educación pública gratuita y apropiada (FAPE) 54
Asesoría escolar 54
Servicios educativos para familias sin hogar 54
Servicios educativos para estudiantes confinados al hospital-hogar 54

Sistema de Niveles Múltiples de Apoyo
Respuesta a la intervención (RTI) 55
Servicios psicológicos 55
Servicios del trabajador social escolar 55
Sección 504 56
Grupo de apoyo al estudiante (SST) 57

INFORMACIÓN SOBRE TRANSPORTACIÓN **58**
Procedimientos del uso del autobús 58
Parada del autobús escolar 58
Intervención de seguridad 58

GLOSARIO **59**

LISTA DE ESCUELAS **63**

PÁGINA PARA TOMAR APUNTES **64**

PRÓLOGO

Este Manual del estudiante/padre 2017-2018 contiene información para los estudiantes y los padres o tutores de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Exhortamos a los padres o tutores a leer y discutir el contenido de este manual con sus hijos. En vista de que 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 ser un distrito de excelencia que prepare a **TODOS** los estudiantes para que vivan y compitan exitosamente en una economía mundial. El distrito reconoce que una visión de tanta magnitud requiere de inteligente y dedicado trabajo, altas expectativas para todos y la colaboración sólida entre la escuela y la comunidad. La trayectoria del descubrimiento y establecimiento de nuestra visión está profundamente arraigada en el Plan de rendimiento académico de las Escuelas Públicas del condado de Clayton ubicado en http://www.clayton.k12.ga.us/about/PlansandReports. El Plan de mejora escolar de las Escuelas del condado de Clayton viene a ser el resultado directo del desempeño de varios grupos de personas interesadas. Este documento marca el camino al logro sistémico del distrito. Este 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/PlansandReports

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. Cada escuela tiene expectativas muy altas de que los estudiantes se comporten de una manera que facilite su aprendizaje y el de los demás. Se espera que los estudiantes respeten a los empleados de la escuela y 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 son 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 contact 770-473-3232 or e-mail Interpreter@clayton.k12.ga.us**
العربية: *(Arabic)*	الالكتروني بالعنوان او 770-473-3232 الهاتفي بالرقم الاتصال يرجى الإنجليزية، غير اخرة لغة في المساعدة يلزمكم كان ا Interpreter@clayton.k12.ga.us
中国的: *(Chinese)*	如果您要求把这份文件翻译成中文，请致电 770-473-3232 或发电子邮件到 Interpreter@clayton.k12.ga.us
Français: *(French)*	Si vous avez besoin d'aide avec ce document en une langue autre que l'anglais, veuillez communiquer avec nous au 770-473-3232 ou au Interpreter@clayton.k12.ga.us
Portugués: *(Portuguese)*	Se precisa de ajuda neste documento em outra lingua que nao seja o ingles, por favor, entre em contato pelo telefone770-473-3232 ou por email no Interpreter@clayton.k12.ga.us
Español *(Spanish)*	Si necesita ayuda con este documento en otro idioma además del inglés, por favor comuníquese al 770-473-3232 o por correo electrónico Interpreter@clayton.k12.ga.us
اردو: *(Urdu)*	کریں رابطہ مہربانی براہ تو ہے، ہوتی ضرورت کی مدد ساتھ کے زبان کسی علاوہ کے انگریزی میں دستاویز اس آپ 770-473-3232 میل ای یا Interpreter@clayton.k12.ga.us
Tiếng Việt: *(Vietnamese)*	Nếu quý vị cần trợ giúp với tài liệu này trong một ngôn ngữ khác ngoài tiếng Anh, xin vui lòng liên hệ 770-473-3232 hoặc e-mail Interpreter@clayton.k12.ga.us

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

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 (5) (IHF) de la Junta de Educación del Estado de acuerdo al año en que ingresaron al noveno grado.

- Los estudiantes que lleguen 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 se hayan dado de baja por más de un año deben satisfacer los requisitos de graduación del distrito y de la Junta de Educación del Estado de la generación a la que se integran al reanudar sus estudios.

Solo aquellos 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. [La Regla Administrativa de las Escuelas Públicas del condado de Clayton IHF (6)-R-Política de la Junta de las Escuelas Públicas del condado de Clayton IHF (6) se encuentra en www.clayton.k12.ga.us bajo la sección titulada Junta de Educación y después Políticas]

EXENCIÓN DE EXÁMENES – Escuela preparatoria
Las Escuelas Públicas del condado de Clayton permiten la exención de exámenes para todos los grados en el segundo semestre según las siguientes normas:

- Estudiantes que aprueben un curso que no requiera una prueba de fin de cursos (EOCT, por sus siglas en inglés), tendrán la opción de exentar un examen de la clase;
- Estudiantes que en una clase no hayan sido reportados a la dirección, tendrán la opción de exentar un examen de esa clase;
- Estudiantes que obtengan una calificación de "A" en el segundo semestre de la clase, tendrán la opción de exentar un examen de esa clase y;
- 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:

- 9º grado - 2 exámenes
- 10º grado - 3 exámenes
- 11º grado - 4 exámenes
- 12º grado - Todos los exámenes se pueden exentar

Además, los estudiantes de 12º grado que no hayan pagado sus deudas no podrán exentar ningún examen final y no se les permitirá participar en las actividades de graduación. Los adeudos incluyen pero no se limitan a: La pérdida o el daño de libros de texto, calculadoras o materiales de la biblioteca, dinero adeudado a la escuela y uniformes no devueltos. Para más información vaya a la página 31.

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 críticamente importante sea la razón. Un alumno del grado 12 que curse el segundo semestre y reúna los requisitos para exentar, pero prefiere 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. "El segundo semestre" es el periodo de clases de enero a mayo de cada año escolar.

GEORGIA MILESTONES ASSESSMENT SYSTEM (Sistema de Evaluación de Progreso de Georgia)
El Sistema de Evaluación Georgia Milestones es un sistema integral de evaluación que abarca desde el 3er grado 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 Lingüísticas, Matemáticas, Ciencias Naturales y Estudios Sociales. Los estudiantes en los grados 3, 4, 6, 7 tomarán las evaluaciones de artes del lenguaje y matemáticas, los grados 5 y 8 tomarán las evaluaciones de fin de grado en cada área de contenido académico, mientras que los estudiantes de preparatoria tomarán las evaluaciones 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 de los siguientes elementos:

- Preguntas abiertas (respuestas construidas) en Artes del lenguaje y Matemáticas (todos los grados y cursos);
- Un componente de escritura (como respuesta a los pasajes que leyeron los estudiantes) en cada grado y curso dentro de las evaluaciones de Artes Lingüísticas;
- Temas relacionados a las normas a nivel nacional en todas las áreas de contenido académico y cursos para complementar la información basada en los criterios y para proporcionar una comparación nacional; y
- Con el tiempo habrá una transición al internet como modo de administración del Georgia Milestones. La internet será el modo principal de administración de la evaluación y el uso de papel y lápiz como alternativa hasta completarse la transición.

http://www.gadoe.org/Curriculum-Instruction-anda-Assesment/Assessment/Pages/Georgia-Milestones-Assessment-System.aspx

Estándares de Excelencia de Georgia (GSE, por sus siglas en inglés)
Los estándares están arraigados a las expectativas de preparación profesional y universitaria y se diseñaron con fin de garantizar que todos los estudiantes se encuentren preparados para la universidad y la carrera profesional al terminar la preparatoria. 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 Jefes Estatales de Administradores Escolares (CCSSO, por sus siglas en inglés). Además, se consideran un gran avance para los estándares de Matemáticas y Artes Lingüísticas del Idioma Inglés. Están basados en la evidencia de lo que es necesario para que los alumnos con título de preparatoria estén listos para empezar la universidad y sus carreras profesionales y se desarrollan en los estándares de mayor calidad del estado e internacionales. También, brindan una progresión clara y centrada del aprendizaje desde kindergarten hasta la graduación de la preparatoria de manera que los maestros, administradores, padres y estudiantes tendrán la información necesaria para que los estudiantes puedan triunfar. Fundamentalmente, los estándares son importantes. Cuando se establecen al nivel en el cual los estudiantes están preparados para la universidad y la carrera profesional, establecen una meta clara y transmiten un grupo de 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 promueven al sistema escolar entero, desde los estados a los distritos a los salones de clase, hacia la excelencia e incrementan las oportunidades y los resultados para todos los estudiantes.
http://www.gadoe.org/Curriculum-Instruction-and-Assesment/Curriculum-and-instruction/Pages/default.aspx

PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DOTADOS

Conforme a la Regla 160-4.2-38 del Departamento de Educación de Georgia (IDDD, por sus siglas en inglés), los datos 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 y/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 y/o servicios especiales, una búsqueda de talento se realiza anualmente e incluye lo siguiente: referencias automáticas, observaciones estructuradas y recomendaciones individuales.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se expiden cada nueve semanas y los informes de progreso se expiden cada cuatro semanas y media. Sugerimos a los padres solicitar una junta cada vez que estos informes contengan explicaciones de deficiencias académicas y áreas de crecimiento. 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: http://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 y/o acabar todo el trabajo dentro de tres 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 normalmente se hace antes o después del horario escolar al 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.

PROGRAMAS DE MATRÍCULA CONJUNTA AVANCE CUANDO ESTE LISTO

Los programas de matrícula conjunta Avance cuando esté listo (MOWR, por sus siglas en inglés) ofrecen a estudiantes de los grados 9 a 12 la opción de obtener créditos académicos universitarios al mismo tiempo que consiguen su diploma de preparatoria. Estos programas de matrícula doble permiten a los participantes cumplir con los requisitos de graduación de la escuela preparatoria al mismo tiempo que acumulan créditos universitarios. Comuníquese con la consejera escolar correspondiente o con la coordinadora del Departamento de Orientación y Consejería al (678) 817-3124, para más información.

Reglamentación Administrativa – Sistema de calificaciones **Código IHA-R (1)**

Procedimientos de calificación en las escuelas

Los directores deben dar a conocer y supervisar la implementación de los procedimientos de calificación del distrito. Los maestros deben cumplir con la política de calificaciones del distrito tal como se señala en este reglamento. Los maestros deben mantener registros de sus comunicaciones con los padres y presentarlos al director cada cuatro (4) semanas y media para confirmar que los padres han recibido con anticipación notificación del rendimiento académico del alumno. Además de los registros de comunicación, se exige a los maestros que informen a los padres cada trece (13) y media semanas antes de poner en la boleta calificaciones menores de 70.

Notificación para los padres

Los maestros deben comunicarse con los padres cuando la calificación de un alumno es menor de 70. Los padres pueden recibir un aviso por teléfono, correo electrónico, en conferencia con los maestros o por correo regular. Cada trece (13) y media semanas se deben documentar las comunicaciones con los padres en el registro de comunicaciones del Sistema de información estudiantil.

Precisión del informe de calificaciones

Se exige que los maestros mantengan con precisión el desempeño, notas y asistencia del estudiante. Las calificaciones del estudiante deben ponerse semanalmente en el programa de calificaciones aprobado por el distrito.

Valoración de las notas				
Primaria			**Secundaria**	
Trabajo en clase	50%		Trabajo en clase	45%
Exámenes	15%		Exámenes	15%
Pruebas breves	15%		Pruebas breves	15%
Proyectos	15%		Proyectos	15%
Tarea	5%		Tarea	10%

Valoración de las notas de la preparatoria y las materias requeridas para obtener créditos de preparatoria			
Materias que requieren un Examen de fin de curso (EOC)		**Materias que no requieren un examen de fin de curso (EOC)**	
Trabajo en clase	25%	Trabajo en clase	25%
Exámenes	20%	Exámenes	20%
Pruebas breves	10%	Pruebas breves	10%
Proyectos	10%	Proyectos	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 materias 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 da la oportunidad para 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

El copiarse en los exámenes 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 y/o durante un examen debe ser enviado a 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 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.

Informe de calificaciones

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

Calificaciones en la boleta para grados K-2 para los maestros que asignan calificaciones numéricas

Calificación por letra	Escala numérica del Sistema de Información Estudiantil	Nivel de desempeño	Descripción
E	89.5 a 100	Excelente	Supera las expectativas del curso
S	79.5 a 89.4	Satisfactorio	Cumple con las expectativas del curso
N	69.5 a 79.4	Necesita mejorar	Progreso insuficiente para cumplir con las expectativas del curso
U	0 a 69.4	Insatisfactorio	No cumple con las expectativas del curso
NC		No se calificó	Inscrito por 10 días o menos
I		Incompleto	Requisitos de trabajo incompletos

Calificaciones en la boleta para grados K-2 para los maestros que asignan calificaciones de letras

Calificación por letra	Calificación numérica asignada	Nivel de desempeño	Descripción
E	100	Excelente	Supera las expectativas del curso
S	89	Satisfactorio	Cumple con las expectativas del curso
N	79	Necesita mejorar	Progreso insuficiente para cumplir con las expectativas del curso
U	69	Insatisfactorio	No cumple con las expectativas del curso
NC		No se calificó	Inscrito por 10 días o menos
I		Incompleto	Requisitos de trabajo incompletos

Calificaciones en la boleta para grados 3-5

Calificación por letra	Nivel de desempeño	Calificación numérica basada en las calificaciones de los trabajos	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	Trabajando 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 cumple con las expectativas del curso
NC	No se calificó		Inscrito por 10 días o menos
I	Incompleto		Requisitos de trabajo incompletos

Calificaciones en la boleta para grados 6-12

Se asignan calificaciones numéricas para todas las asignaturas:

Calificación por letra	Nivel de desempeño	Descripción
A	90-100	Supera las expectativas del curso
B	80-89	Cumple con las expectativas del curso
C	71-79	Trabajando para cumplir con las expectativas del curso
D	70	Progreso insuficiente para cumplir con las expectativas del curso
F	69 o menos	No cumple con las expectativas del curso
NC	No se calificó	Inscrito por 10 días o menos
I	Incompleto	Requisitos de trabajo incompletos

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 12º grado. Durante el último año de preparatoria, los estudiantes reunirán tareas, trabajos escolares, escritos, evaluaciones y documentos de preparación de ingreso a la universidad y la carrera para completar su carpeta de trabajos para salida de preparatoria de las CCPS. 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 velar por 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.

HORARIO ESCOLAR
El horario escolar de las escuelas preparatorias es de 8:50 a.m. a 4:00 p.m., el horario de las escuelas secundarias es de 8:15 a.m. a 3:10 p.m., y el de las escuelas primarias es de 7:45 a.m. a 2:15 p.m.

PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER A LOS ESTUDIANTES
Para mantener un ambiente ordenado y seguro para todos los estudiantes, padres y personal, se requiere a los padres presentar un documento de identidad con fotografía cuando vayan a recoger a los estudiantes durante el horario escolar.

Escuelas primarias: No se permite recoger temprano a los estudiantes después de las 1:45 p.m. durante los días escolares regulares y 12:45 p.m. durante los días de salida temprana.

Escuelas secundarias: No se permite recoger temprano a los estudiantes después de las 2:40 p.m. durante los días escolares regulares y 1:40 p.m. durante los días de salida temprana.

Escuelas preparatorias: No se permite recoger temprano a los estudiantes después de las 3:30 p.m. durante los días escolares regulares y 2:30 p.m. durante los días de salida temprana.

DÍAS DE SALIDA TEMPRANA
Las Escuelas Públicas del condado de Clayton designará los días siguientes como días de salida temprana: **23 de agosto de 2017, 20 de septiembre de 2017, 6 de octubre de 2017, 31 de octubre de 2017 y 16 de febrero de 2018.** En todos los días designados como días de salida temprana se proveerá el servicio de transporte de autobuses en base a los siguientes horarios de salida:

Horario Escolar 2016-2017	**Entrada**	**Salida**
Escuelas primarias, White Academy y Unidos Elementary	7:45am	1:15pm
Escuelas secundarias, Elite Scholars y Unidos Middle	8:15am	2:10pm
Escuelas preparatorias y Flint River	8:50am	2:50pm
Ash Street – South Metro	9:00am	2:00pm

Este tiempo adicional permitirá al personal educativo recibir capacitación profesional y colaboración para poder apoyar el aprendizaje del estudiante.

Los estudiantes que asisten a Campus-Kids asistirán al programa inmediatamente después del horario de salida en los días de salida temprana. Los estudiantes que participen en actividades extra-curriculares después del horario escolar, tales como ensayos o entrenamientos de deportes, podrán ir al salón de estudio tan pronto como salgan de su salón hasta que sea la hora programada de la actividad. Esto permitirá a los estudiantes que participan en estas actividades completar las tareas y estudiar durante la sesión de capacitación profesional y colaboración de los maestros.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE ESCUELA PREPARATORIA PARA ESTUDIANTES QUE INGRESEN AL NOVENO GRADO A PARTIR DE 2011-12 Y AÑOS SUBSIGUIENTES

Áreas de estudio	
Inglés	**4 unidades, incluyendo:** **1 unidad de Literatura y Composición de 9º grado** **1 unidad de Literatura Mundial y Composición** **1 unidad de Literatura Americana y Composición** **1 unidad de Literatura Británica y Composición**
Matemáticas	**4 unidades, incluyendo:** **Álgebra I o su equivalente** **Geometría o su equivalente** **Álgebra II o su equivalente** **1 unidad adicional de la lista de cursos designados de GSE/AP/IB/inscripción doble**
Ciencias Naturales	**4 unidades, incluyendo:** **1 unidad de Ciencias Físicas o Física** **1 unidad de Biología** **1 unidad de Química, Sistemas Terrestres, Ciencia Ambiental, o un curso AP/inscripción doble** **1 unidad adicional**
Estudios Sociales	**3 unidades, incluyendo:** **1 unidad de Historia Mundial** **1 unidad de Historia de los Estados Unidos** **1/2 unidad de Gobierno de los Estados Unidos** **1/2 unidad de Economía** **Cursos complementarios:** **1 unidad de Asuntos Estadounidenses e Internacionales (curso complementario a Gobierno de los Estados Unidos de 10.° grado)** **1/2 unidad de Economía Comparada (curso complementario a Economía de 10.° grado)**
Educación Física	**1/2 unidad de Salud** **1/2 unidad de Bienestar Físico** **O** ***3 unidades de JROTC***
Lengua extranjera O Bellas Artes O CTAE	**3 unidades**
Cursos electivos	**4 unidades**
Mínimo total	**23 unidades**

INGRESO Y BAJA DEL ESTUDIANTE

Las escuelas 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 correspondientes estatales y federales.

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN

Autoridad para inscribir:

1. Conforme a las disposiciones establecidas en O.C.G.A. § 20-2-690, un padre o tutor, abuelo u otra persona 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.
2. Una persona que inscribe al estudiante bajo la autoridad de un poder legal ejecutado por un padre o tutor en el servicio militar, la escuela deberá aceptarlo. Comprobante de un poder debidamente firmado será necesario. No se le requiere a la persona que inscribe al estudiante obtener la tutela legal.
3. Un abuelo con un poder legal 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 se lo impide al padre a cargo del niño. El sistema escolar debe inscribir a un alumno, quien de otra manera tienen 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.
4. Conforme a la Ley de Consentimiento Educativo de Personas que Cuidan de 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 cumplen con los requisitos de domicilio pueden inscribir a un estudiante presentando una Declaración Jurada de Parientes que Cuidan de Otros Miembros de su Familia ejecutada adecuadamente, cumpliendo con los requisitos de O.C.G.A. §20-1-18.
5. 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 a tiempo completo con la persona que lo inscribe debido a uno de los siguientes motivos relacionados con los padres o tutores legales:
   a. Pérdida o abdicación por parte de los padres en cuanto a la capacidad de cuidar de tal niño; o
      i. 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;
      ii. Una enfermedad seria o terminal de un padre o tutor legal;
      iii. La condición física o mental de los padres o tutores legales es tal que impide proveer el cuidado y la supervisión apropiada del niño;
      iv. Encarcelamiento de un padre o tutor legal;
      v. Inhabilidad de localizar a los padres o tutores legales;
      vi. La pérdida de hogar u hogar inhabitable del niño debido a una catástrofe natural; o
5. 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 son elegibles para inscripción:

1. Los estudiantes que han alcanzado la edad de cinco (5) años el 1 de septiembre, a menos que hayan alcanzado la edad de veintiún (21) años el 1 de septiembre o que hayan obtenido un diploma de escuela preparatoria o su equivalente, según se estipula en O.C.G.A. § 20-2-150. Los estudiantes que hayan abandonado los estudios por un trimestre o más son elegibles para inscribirse en los programas apropiados de educación general a menos que hayan alcanzado la edad de veinte (20) el 1 de septiembre; o
2. 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; o el de primer grado tenga seis (6) años para esa fecha.
3. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial hasta la edad de veintiún (21) años o hasta que obtengan un diploma regular de escuela preparatoria.

Evidencia de la fecha de nacimiento:

1. 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 muestran la fecha de nacimiento del individuo:

   a. Una copia certificada del acta de nacimiento, registro o certificado de nacimiento emitido por el hospital;
   b. Una identificación de las fuerzas armadas;
   c. Una licencia de conducir válida;
   d. Un pasaporte
   e. Un registro de adopción
   f. Un registro religioso firmado por un funcionario autorizado de la organización religiosa
   f. Una transcripción oficial de la escuela; o
   h. 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.

2. 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, abuelo u otra persona.
3. 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 como se indica anteriormente o en una orden de la corte con el cambio de nombre del estudiante.
4. 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 está 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.

Otros documentos requeridos durante el proceso de inscripción:

El padre o tutor debe proporcionar:

a. 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.
b. 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.
c. Un certificado en conformidad con lo dispuesto en O.G.G.A. § 20-2-770, sobre la evaluación nutricional y los exámenes visual, auditivo y dental de los estudiantes.
d. De acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-670, un estudiante con traslado que solicita ingreso en un grado superior a sexto grado, como requisito para ser admitido deberá presentar una copia certificada de su expediente académico y disciplinario de la escuela que asistió previamente.
e. Un estudiante que se traslada de una Agencia de educación local a otra dentro del estado de Georgia debe 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 hay obligación recíproca entre los estados salvo que el estudiante sea un niño dependiente de personas que forman parte del personal militar acorde a O.C.G.G. § 20-2-2140 y subsiguiente.

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

Conforme a 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 debe ser autorizado a permanecer en la escuela, ya sea en la escuela donde se inscribió antes de quedarse sin hogar o en la escuela donde se encuentre 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 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 actual, fechado dentro de los últimos (12) doce meses, de compra de vivienda
c. Declaración o factura actual, fechada dentro de los últimos (12) doce 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 del propietario, garantía o escritura de renuncia actual, fechada dentro de los últimos (12) doce 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 (12) doce meses, que incluya el nombre, dirección y/o número de teléfono del arrendador;
f. Última factura, fechada dentro de los últimos 45 días, de cuenta mensual de los servicios de (gas, teléfono, electricidad, agua y alcantarillado) que compruebe la ubicación del domicilio legal.
g. Último, fechado dentro de 45 días, recibo de sueldo a nombre del padre, madre, tutor, o persona que inscribe, como comprobante del domicilio legal.
h. Tarjeta actual, fechada dentro de los últimos (12) doce meses, de Medicaid 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 está 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 escuela o la persona designada también puede tomar medidas para verificar el domicilio dentro del sistema escolar el cual puede incluir, pero no se limita a, una investigación por el trabajador social de la escuela y una confirmación del agente de arrendamiento.

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 le hayan concedido la autorización a través del procedimiento de traslado del estudiante.

Verificación de Domicilio:

Se espera que los estudiantes y su madre, padre o tutor residan en el condado de Clayton de manera permanente mientras los estudiantes estén matriculados en las Escuelas Públicas del condado de Clayton. 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 una prosecución 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 la siguiente página de internet: http://www.ghsa.net/students-and-eligibility-information.

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 30 días calendarios en espera de las pruebas de edad, domicilio y otros requisitos. El periodo de inscripción provisional podrá prorrogarse por circunstancias atenuantes a la discreción del superintendente o su designado.

1. 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 días.
   - Se considerará un incumplimiento por parte del padre o tutor que inscribe al estudiante y estará sujeto a todas las sanciones según señalado en O.C.G.A. § 20-2-690.1.
   - El superintendente deberá informar las violaciones a todas las autoridades correspondientes para su enjuiciamiento.
2. 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.
3. O.C.G.A. § 20-2-150 en relación con la asistencia obligatoria de los estudiantes antes de su séptimo cumpleaños, no se aplica la inscripción provisional.
4. 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.
5. 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.
6. El sistema escolar no es responsable de tomar determinaciones sobre el estado de inmigración y de visa. El sistema escolar aceptará estudiantes extranjeros no-inmigrantes con visa y/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.

BAJA DE ESTUDIANTES

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton, acorde con la ley 160-5-1-28, seguirán los siguientes procedimientos al dar de baja a los estudiantes de la escuela:

1. **Adulto que inscribe**:
   a. El estudiante será dado de baja por la persona que lo inscribió en la escuela.
   b. El padre o tutor puede proporcionar autorización por escrito a otra persona para darle de baja al estudiante y la escuela debe verificar la información.
2. **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 está recibiendo servicios educativos del sistema escolar a través de los servicios de instrucción para personas confinadas al hogar-hospital bajo las siguientes circunstancias:

   a. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton dará de baja a los estudiantes que acumulan diez (10) o más días consecutivos de ausencias injustificadas en la escuela. Antes de dar de baja al estudiante bajo este criterio el director:
      1. Se ofrecerán intervenciones para la conducta del estudiante y las ausencias de acuerdo con los procedimientos locales
      2. Notificará al/los padre(s) o tutor(es) del estudiante sobre la intención de darlo de baja
      3. Se comunicarán con el trabajador social de la escuela y se le presentará el caso

4. Reunirse con el Departamento de estudiantes excepcionales para repasar el expediente de los estudiantes de educación especial
5. Le dará de baja de la escuela, en el último día que asistió a clases
6. Permitirá al estudiante reinscribirse en la escuela

b. 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.
c. A las Escuelas Públicas del condado de Clayton se les permitirá dar de baja a los estudiantes que residen en la zona de asistencia de una escuela distinta a la que asisten después de la notificación y verificación apropiada por parte del asistente social u otro personal escolar.
d. 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. Ellos podrán reinscribirse a su regreso a la escuela.

3. Estudiantes con dieciocho (18) años de edad:
Las Escuelas Públicas del condado de Clayton permitirá 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.

4. 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:
a. 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
b. 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.
c. Se proporcionarán al estudiante y sus padres 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 (Ley del Senado 227; 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, tan pronto como sea posible.
2. Expedientes académicos oficiales y transcripciones – 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 bajos las normas decretadas por la Comisión Interestatal.
4. Edad de ingreso para kindergarten y primer grado – Se les 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 será elegible para ser inscrito en el siguiente nivel de grado más alto en el estado que los recibe, independientemente de la edad. Un estudiante que se transfiere 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

1. Colocación en el curso – Cuando el estudiante se transfiere 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 de cursos incluye, pero no se limita a, avanzados, bachillerato internacional, colocación de cursos avanzados con la posibilidad de créditos universitarios, vocacionales, técnicos y cursos 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.
2. Colocación en 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 segunda 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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Elegibilidad para participar en actividades extraescolares – 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.

(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

1. Transferencia durante su último año de preparatoria – Si un estudiante de familia en el servicio militar que se transfiere 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. En caso de que el estado de origen en cuestión no sea miembro del Convenio interestatal, el distrito escolar hará todo lo posible para facilitar la graduación a tiempo de un estudiante en conformidad con esta política.

ASISTENCIA

AUSENCIAS

Los estudios revelan que las ausencias frecuentes interrumpen el aprendizaje del alumno, lo cual puede afectar su interés y actitud hacia la escuela. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton se comprometen a colaborar con padres y estudiantes para mejorar la asistencia y puntualidad diaria. Para que el alumno sea marcado como presente el día escolar entero, el estudiante debe estar presente por lo menos la mitad del día. El estudiante será marcado como ausente al no cumplir con los requisitos de lo que se considera un día entero. Según la regla 160-5-1-10 (JB) de la Junta de Educación de Georgia: "Las juntas locales de educación adoptarán políticas y procedimientos que justifican a los estudiantes bajo las siguientes circunstancias, como mínimo".

Las ausencias serán codificadas de acuerdo con las normas del Departamento de Educación de Georgia. La justificación por ausencias será por las siguientes razones:

- Enfermedad personal o que ponga en riesgo la salud del estudiante 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, que haga necesario faltar a clases
- Servir como paje en la Asamblea General de Georgia (se les maracá como presentes)
- Las juntas locales de educación pueden permitir un periodo de ausencia que no exceda un día para registrarse para votar o votar en una elección pública
- Condiciones que hagan la asistencia a clases imposible o peligrosa para la salud o seguridad del estudiante
- Hasta cinco ausencias cuando llamen al padre al servicio militar o tenga permiso para dejar la zona de combate o puesto de apoyo.
- Estudiantes en custodia temporal que acuden a las diligencias relacionadas con su caso (se les marcará como presentes).
- Hasta dos días por año escolar para los estudiantes que participan con éxito en el Programa de estudiantes voluntarios que sirven como guías electorales (Student Teen Election Participant/STEP, por sus siglas en inglés) (se les marcará como presentes).

No se les permitirá a los estudiantes salir de la escuela sin el permiso de los padres o tutores. Los estudiantes no deben alentar, exigir o aconsejar a otros estudiantes a violar esta regla.

AUSENCIAS/ACTIVIDADES DESPUÉS DE CLASES

Como regla general, no se permitirá a estudiantes 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 será tomada a discreción del director en cada caso particular.

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIA

Es preciso que padres o tutores informen a la escuela por teléfono cuando su hijo esté ausente. Para documentar 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, **a más tardar tres días escolares** después de que el alumno regrese a clases. Una nota del médico también será aceptada. 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 estar firmada y fechada por el padre o tutor. Se exigirá una nota del médico si hay ausencias en exceso, lo cual se considera ser 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 estudiante, las cuales finalmente afectan el desempeño académico del alumno.

El personal de la escuela hará lo posible por notificar a los padres que su hijo no está presente en la escuela; sin embargo, esto no puede lograrse 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. **Padres: si su número de teléfono y/o domicilio cambia durante el año escolar, por favor avisen de inmediato a la escuela. Esto garantiza que se le localice de inmediato en caso de emergencia.**

ASISTENCIA

- Los estudiantes de más de 10 años de edad o que los cumplan para el 1 de septiembre deberán firmar una declaración donde se indica el recibo de la carta que enuncia las posibles consecuencias y penalidades relacionadas al absentismo.
- Bajo la ley de asistencia obligatoria de Georgia (O.C.G.A. § 20-2-150)**,** cada padre, tutor u otra persona que resida en Georgia debe inscribir y enviar a una escuela pública, privada, o enseñar en casa a niños entre los 6 y 16 años de edad que estén a su cuidado al no ser que el niño estuviera específicamente exento de ello. Está previsto que los estudiantes deben estar presentes 200 días, salvo a estar excusados legalmente, durante todo el periodo o periodos que su hijo es elegible para asistir. Niños inscritos por 20 días o más en las escuelas públicas de Georgia antes de su séptimo cumpleaños estarán sujetos a las disposiciones de la ley de asistencia obligatoria.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA PARA AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

En cumplimiento de la ley estatal, la jefatura del tribunal superior ha establecido un comité del protocolo de asistencia estudiantil en el condado de Clayton para garantizar la coordinación y cooperación entre funcionarios, agencias y programas, reducir el número de ausencias injustificadas a la escuela e incrementar el número de estudiantes presentes para hacer los exámenes exigidos por el estado. Tres de los puestos en el comité están asignados a empleados del sistema (el superintendente, un empleado escolar certificado y un trabajador social certificado de la escuela) y un puesto está asignado a un miembro de la junta escolar local. Para satisfacer los requerimientos de la ley estatal, las Escuelas Públicas del condado de Clayton han colaborado con el comité del protocolo de asistencia estudiantil para desarrollar los procedimientos de asistencia que deben utilizarse en cada escuela. La tabla de la siguiente página resume los procedimientos relacionados con las leyes de asistencia escolar obligatoria.

RESPONSABILIDADES DE ASISTENCIA

El absentismo es un obstáculo para el éxito escolar. El sistema escolar del condado de Clayton reconoce que la asistencia sólo puede mejorar cuando las personas interesadas colaboran para promover el avance estudiantil. Una parte de esa colaboración requiere del entendimiento de las responsabilidades que la escuela, el estudiante y los padres deben asumir para promover la asistencia y puntualidad diaria.

Responsabilidades de la escuela

- Cuando se ausentan los estudiantes, el personal de la escuela intentará llamar a los padres o tutores a los números que figuran en el sistema de datos del estudiante del distrito.
- Los maestros tomarán lista y registrarán las ausencias en la escuela preparatoria en cada periodo, todos los días.
- Las escuelas tendrán en sus archivos los números de teléfono donde padres o tutores puedan ser localizados. Los padres o tutores deben suministrar a la escuela números de teléfono de otra persona en caso de que no sea posible localizar a los padres.

Responsabilidades de los padres

- 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.
- Informarse regularmente del progreso académico de su hijo.
- Proveer números de teléfono correctos y en servicio para evitar la tardanza o falta de comunicación entre usted y la escuela.
- Informar a su hijo la hora a la que empiezan y terminan las clases.
- Conocer la ley estatal (Código de Georgia) sobre la asistencia a clases y entender las sanciones o consecuencias por faltas y retardos.
- Entender y cumplir con la asistencia y procedimientos de CCPS.
- Llamar a la escuela para notificar la ausencia de su hijo. Al llamar, hacer arreglos para que el alumno realice el trabajo o pruebas perdidas ese día.
- Enviar notas o excusas del médico con la fecha y razón de la ausencia a más tardar tres días después de la falta a clases

Responsabilidades del estudiante

- Conocer la ley estatal (Código de Georgia) sobre la asistencia a clases y entender las sanciones o consecuencias por faltas y retardos.
- Entender y cumplir con la asistencia y procedimientos de CCPS.
- Entregar la nota o excusa médica provista por los padres a la persona designada en la escuela antes de tres días después de la falta.
- Saber la hora cuando empiezan y terminan las clases.
- Asistir a todas las clases.
- Llegar a tiempo a todas las clases.
- Hacer todo el trabajo, tareas y pruebas pendientes por motivos de ausencia.
- Pedir ayuda cuando haya preguntas acerca del trabajo, tarea o pruebas no hechas.

Tardanzas

Un alumno se considera tarde 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 considera justificada bajo las mismas razones que una ausencia justificada (vea la definición de ausencia justificada).

PROTOCOLO DE ASISTENCIA PARA ESCUELA PRIMARIA, SECUNDARIA Y PREPARATORIA (actualizado)

Para el 1 de septiembre de cada año escolar o 30 días después que el alumno haya sido inscrito (Menores de 16 años de edad)	Se enviará a los padres una carta que explique las expectativas de asistencia y las posibles sanciones o consecuencias por ausencias injustificadas. El formulario requiere la firma del padre o tutor y del alumno (de más de 10 años) para el 1 de septiembre de cada año escolar.
Tres (3) ausencias injustificadas	Se enviará a los padres un aviso, donde se les recuerde las posibles sanciones o consecuencias por ausencias injustificadas, así como las expectativas de asistencia. El personal de asistencia designado por el director y el trabajador social escolar semanalmente colaborarán para revisar los datos y garantizar que las cartas se generen y procesen de acuerdo con los procedimientos.
Cinco (5) ausencias injustificadas	El personal de asistencia designado por el director enviará una carta, recordando a los padres o tutores las posibles sanciones o consecuencias, incluyendo pero sin limitarse a cargos por delitos menores y solicitando su participación en las reuniones del comité de asistencia estudiantil (SAC, por sus siglas en inglés). El propósito de la junta es identificar y aplicar estrategias para impedir el constante absentismo. La escuela puede referir a la familia al trabajador social escolar para que evalúe el problema de asistencia, incremente la intensidad de las estrategias y/o refiera el caso a organizaciones de la comunidad. Las organizaciones de la comunidad pueden incluir las sesiones del sábado del Centro de apoyo a la asistencia u otras organizaciones que apoyen la asistencia estudiantil. El no cumplir con cualquier requerimiento de asistencia a la clase del sábado o con otras estrategias e intervenciones exigidas, resultará en la emisión de la orden de la reducción de riesgo de alto desempeño por el tribunal para menores. A un estudiante que reingresa, que estuvo inscrito por 20 días y que estuvo ausente por 10 o más días durante el año escolar 16-17, automáticamente se le ordenará un proceso. A cualquier estudiante que acumule cinco (5) ausencias injustificadas para el año escolar 17-18, automáticamente se le aplicará el proceso y asignará al Quad-CST.

Seis (6) a nueve (9) ausencias injustificadas	El trabajador social escolar puede iniciar una recomendación al Equipo colaborador de estudio del niño del condado de Clayton (Quad CST, por sus siglas en inglés)
Diez (10) o más ausencias injustificadas	El sistema escolar puede referir al estudiante y su familia al Tribunal para 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 ausencias injustificadas de acuerdo con O.C.G.A. §15-11-381. Un niño que alcanza 10 ausencias injustificadas o se resiste a cooperar conforme al proceso establecido, se le elaborará una petición de niño con necesidad de servicios (CHINS, por sus siglas en inglés). Si la conducta es meramente la responsabilidad del padre, puede buscarse una orden de protección en lugar de presentar una petición de CHINS.

ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA

Las leyes de asistencia obligatoria de Georgia exigen que cada niño que haya cumplido seis años y hasta que cumpla 16 debe estar inscrito en la escuela, con excepción de quienes hayan completado exitosamente todos los requisitos para obtener un diploma de preparatoria. **O.C.G.A. § 20-2-690.1 (a)**. Así mismo, cualquier joven inscrito por 20 días o más antes de que cumpla 17 años está sujeto a las leyes de asistencia obligatoria a la escuela (Secciones 20-2-690 a 20-2-701 del código de Georgia) y a las reglas y normas de la Junta de Educación del estado de Georgia que se relacionan a la asistencia obligatoria a la escuela. **O.C.G.A. § 20-2-150 (c)**.

Un padre o tutor u otra persona que reside en el estado de Georgia y tenga control o esté a cargo de un estudiante inscrito en una escuela pública, tiene la responsabilidad de asegurarse que el estudiante 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 ausencias injustificadas, constituirá un delito aparte. **OCGA § 20-2-690.1 (b)** también establece que es responsabilidad del estudiante, padre o tutor ver que el estudiante asista regularmente a clases durante toda la sesión escolar de acuerdo con la ley.

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 buen ciudadano, convirtiéndose así en mejores estudiantes. Como respuesta a las crecientes demandas educativas para nuestros 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 promover seguridad escolar, mejorar la disciplina y acentuar el ambiente de aprendizaje. Los beneficios potenciales del uso de uniforme incluyen:

- Ayuda a padres y estudiantes a no dejarse influenciar por malas compañías;
- Ayuda a los estudiantes a concentrarse en su trabajo escolar; y
- Ayuda a los funcionarios escolares a distinguir a los intrusos que entran a la escuela.

Como resultado, el distrito exigirá que los alumnos usen uniforme, 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 se provee para guiar a padres y alumnos para que compren el atuendo apropiado para el año escolar.

CÓDIGO DEL UNIFORME PARA LA ESCUELA PRIMARIA

BLUSAS Y CAMISAS

- Las blusas deben tener cuello, ya sea estilo polo o abierta al frente con botones;
- Los colores de blusa pueden ser los colores de la escuela o neutro – blanco;
- Las blusas deben cubrir la cintura;
- Las blusas que queden tres (3) pulgadas abajo de la cintura deben ir metidas dentro del pantalón o falda.

PANTALONES LARGOS O CORTOS/FALDAS

- Las faldas o pantalones deben ser de estilo caqui o de vestir, en colores caqui, azul o negro.
- Vestidos, faldas, pantalones cortos, faldas pantalón, no deben usarse más de tres pulgadas arriba de la rodilla, incluyendo aberturas; y no es aceptable usar como pantalón pantalones estrechos "skinny pants", mallas, y pantalones de mezclilla estilo mallas "jeggings".

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; y
- No se permite llevar la cabeza cubierta por ninguna prenda (salvo lo permitido por ley).

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LA ESCUELA SECUNDARIA Y PREPARATORIA

BLUSAS

- Las blusas deben tener cuello, ya sea estilo polo o abierta al frente con botones;
- Los colores de blusa pueden ser los colores de la escuela o blanco;
- Las blusas deben cubrir la cintura; y
- Las blusas que queden tres pulgadas abajo de la cintura deben ir metidas dentro del pantalón o falda.

PANTALONES LARGOS O CORTOS/FALDAS

- Las faldas o pantalones deben ser estilo caqui o de vestir en colores caqui (beige), azul marino o negro. (Que no sean estilo vaquero o de mezclilla):
- Vestidos, faldas, pantalones cortos y faldas pantalón, no deben usarse a más de tres pulgadas arriba de la rodilla, incluyendo aberturas; y
- No se permite pantalones estrechos o de tubo, ni mallas usadas como pantalones.

VESTIMENTA Y APARIENCIA (CONT.)

TODOS LOS ESTUDIANTES

- 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
- Pantalones y camisas de pijama o para estar en casa no están permitidos
- No se permite prendas para la cabeza de ningún tipo. Esto incluye tubos para el pelo, pañoletas, mantillas, turbantes, mallas, redecillas. (Se hará excepción en el caso de mantos o bufandas usados como parte de las prácticas religiosas del alumno o por razones médicas documentadas)
- Ningún estudiante puede usar sombreros dentro del edificio, en ningún momento. (No se permite usar gorras de béisbol en horas de clases en el campus escolar)

DISEÑO, EMBLEMA O LEYENDA

- Cualquier diseño gráfico, emblema o leyenda que se refiera a drogas o alcohol; que promueva la blasfemia, irreverencia, discriminación racial, étnica o sexual no está permitido
- No se permitirán gráficos, fotografías o inscripciones sobre la ropa, a menos que sean parte de una insignia
- No puede ser mayor de 4 pulgadas por 4 pulgadas

TODOS LOS ESTUDIANTES – VESTIMENTA Y APARIENCIA

NORMAS Y REGLAS GENERALES

Lo siguiente se aplica al uso de uniforme:

Cualquier prenda exterior que se use todo el día (suéter, chaleco y sudadera)

- Debe tener cuello O usarse sobre la camisa con cuello del uniforme o camiseta oficial de la escuela
- Debe ser toda blanca o en los colores de camisa de la escuela
- No debe tener ningún borde o raya de color, decoración etc. (se permite insignias pequeñas)

Tallas apropiadas: Los estudiantes usarán ropa de talla apropiada. Se espera que los padres compren el tamaño de ropa adecuado. La talla de la camisa y pantalones será adecuada al tamaño del cuerpo del estudiante y no será excesivamente grande o pequeña. Pantalones ajustados, mallas, pantalones de mezclilla entallados como mallas (jeggings) usados en lugar de pantalones no son aceptables. Mallas y/o pantalones entallados que se usen debajo de la falda que sean de una longitud aceptada por el reglamento deben ser de los colores del uniforme escolar.

ATUENDO INACEPTABLE

No se permite que los estudiantes usen ropa, joyas (incluidas las que se insertan en el cuerpo y en los dientes), botones, cortes de pelo, tatuajes, u otro atuendo o marcas que sean ofensivas, sugestivas, perjudiciales o indecentes, tal como:

- Ropa asociada con pandillas
- 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 o mini vestidos, 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
- Ropa alterada a propósito o prendas desabrochadas o 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 no puede usarse. 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 está permitida
- No se permite pantalones estrechos o de tubo (skinny jeans), ni mallas y pantimedias usadas como pantalones
- Ropa que no esté abrochada apropiadamente o esté desgarrada
- Camisas sin mangas para hombres no se permiten
- No se permite traer o usar en la escuela toallas o pañuelos, a menos que sean para ser usados en la clase de educación física
- No se permite que ropa interior, como calzoncillos, blúmeres, mallas, pantimedias, medias y ropa de dormir se use por fuera o se vea
- Ropa o calzado que el director o persona designada juzgue dañino o peligroso para la salud del estudiante o de otros
- Sombreros o cualquier prenda que cubra la cabeza, excepto si el director lo aprueba

PANTALONES CORTOS QUE NO SON ACEPTABLES

No se permiten los pantalones cortos de tipo atlético, incluyendo shorts para bicicleta, pantalones de mezclilla u otro material que estén cortados o deshilachados, shorts que estén muy cortos, pantalones cortos para correr o tipo boxeador transparentes.

CENTROS TÉCNICO-VOCACIONALES: Por seguridad y propósitos de capacitación para el empleo, los estudiantes inscritos en los centros técnico-vocacionales usarán el uniforme del programa. Si no hay uniforme, se aplicará el reglamento del distrito.

ATUENDO NORMAL BÁSICO:

El uniforme del distrito para mujeres en sexto hasta el grado doce consistirá de una blusa de manga larga o corta, con cuello, tal como tipo polo o de vestir; y falda, bermudas, pantalones de vestir, falda-pantalón, jumper o ropa similar en color azul marino, negro o caqui (beige). Un logotipo pequeño sobre la blusa es aceptable. La ropa debe ser en color liso.

VESTIMENTA Y APARIENCIA (CONT.)

CAMISETAS ESCOLARES: Además de las camisas antes descritas, cada escuela puede incluir en su uniforme la opción de permitir una camiseta patrocinada por la escuela (que puede ser de escote redondo, sin cuello) para que los alumnos la usen sólo en ciertos días o durante eventos escolares designados por el director.

DIAS DE "VESTIMENTA FORMAL O PROFESIONAL":
Los directores de las escuelas tienen la discreción de permitir a los estudiantes "vestirse de forma elegante o profesional" en los días que designen. Los directores avisarán con anticipación esos días. Los estudiantes que durante esos días no deseen usar la "vestimenta profesional" deben cumplir con el CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL UNIFORME.

DIAS DE "VESTIMENTA INFORMAL":
Los directores de las escuelas tienen la discreción de permitir a los estudiantes "vestirse 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 avisarán con anticipación a los estudiantes y a los padres esos días. Los estudiantes que durante esos días no deseen usar la "vestimenta informal" durante los días designados deben cumplir con el CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL UNIFORME. La vestimenta informal debe ser apropiada para la escuela y alineada con la vestimenta identificada como aprobada.

PRENDAS EXTERIORES:
El reglamento del uniforme no prohíbe a los alumnos usar abrigos, chaquetas, suéteres o cualquier otra prenda que los resguarde del frio cuando el tiempo así lo requiera, o por cualquier otra razón justificada y tiene que ser de la talla adecuada para el alumno, no estar excesivamente holgada, ni violar cualquier otra disposición de este protocolo.

- Los alumnos deberán quitarse los abrigos largos, sudaderas 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. Tal petición deberá hacerse por escrito y entregarse al director para su aprobación.

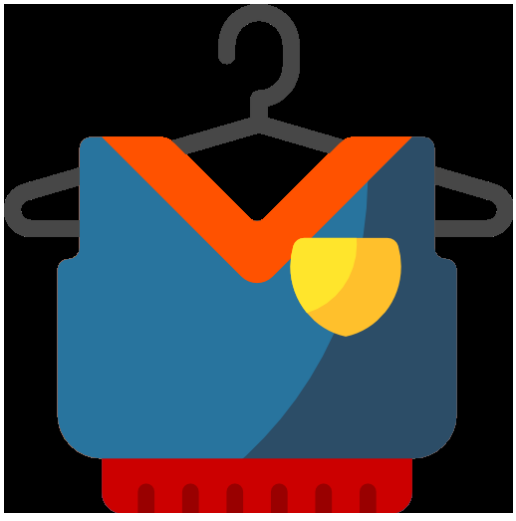
**El director está autorizado a hacer excepciones al reglamento por razones religiosas, condiciones de discapacidad, o circunstancias extraordinarias. Alumnos a quienes se les haya concedido una excepción deben vestir de manera apropiada de acuerdo con lo aprobado por el director.*

PROCEDIMIENTOS DEL CÓDIGO DE UNIFORME:
Se espera que todos los estudiantes vistan apropiadamente para asistir a la escuela. Ellos y sus padres 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 desarrollar una apariencia apropiada en el ámbito escolar. El personal escolar es responsable de mantener las condiciones adecuadas y propicias para el aprendizaje.

1. Si el estudiante llega a la escuela sin uniforme, se espera que se cambie a dicho uniforme. La oposición a hacerlo, será tratada como insubordinación.
2. Cualquier estudiante que se rehúse a hacerlo estará sujeto a un castigo, que incluye periodo de estudio y detención dentro de la escuela.
3. Estudiantes que violen el código de uniforme enfrentarán acciones disciplinarias con la inclusión de una de las siguientes:

Primera falta

- Se llama al padre (administrador o persona designada)
- Advertencia verbal y corrección de la violación al código de uniforme
- La violación se registra en un cuaderno de violación de uniforme
- Cambio de ropa
- Se habla con el alumno y se corrige la violación al código
- Acción disciplinaria adicional a discreción del administrador escolar, que incluye pero no se limita a una recomendación para ver al consejero y/o trabajador social escolar
- Recomendación para asistir a una clase de concientización ofrecida en la comunidad



Programas especializados de las Escuelas Públicas del condado de Clayton

Cada estudiante en un programa especializado de CCPS debe cumplir con ciertas reglas académicas y de conducta. Al ingresar al programa, los padres y los estudiantes firmarán un contrato en el cual se indica que para poder permanecer en el programa, deben cumplirse las normas.

Por favor visite la página de Internet de la escuela correspondiente para ver los criterios de aceptación a los programas.

Academia Elite Scholars

Cada estudiante en el programa especializado (académico) de universidad temprana debe cumplir con ciertas reglas académicas y de conducta. Al ingresar al programa, los padres y los estudiantes firmarán un contrato en el cual se indica que para poder permanecer en el programa, deben cumplirse las normas.

Académico:

- Mantener un promedio general de calificaciones (GPA por sus siglas en inglés) de 2.8 en las materias académicas
- Mantener un GPA acumulativo de 2.8 además de mantener un 2.8 por cada semestre
- No reprobar más de una (1) materia por cada semestre y haber tomado los pasos necesarios para recuperarlas
- Ser elegible para la promoción al siguiente grado al comenzar las inscripciones

Al final del semestre, si el estudiante no ha cumplido con los estándares requeridos (ej. mantener un promedio de "C" o más en cualquier materia) se le pondrá en un periodo probatorio. Cuando termine el segundo semestre, el estudiante será expulsado del programa si aún no ha cumplido con los estándares requeridos.

- Dos (2) o más materias (académicas u optativas) reprobadas resultarán en una expulsión inmediata del programa

La academia Elite Scholars tiene un calendario diferente a las otras escuelas preparatorias del sistema escolar de Escuelas Públicas del condado de Clayton. Debido a esto, los estudiantes que son excluidos del programa durante el semestre o los padres que dan de baja a un estudiante antes de que termine el semestre deben hablar con la consejera escolar para determinar el impacto que tendrá irse de la academia Elite Scholars antes de que termine el año escolar.

Asistencia:

El no cumplir con las siguientes expectativas resultará en un periodo probatorio para el estudiante durante el resto del año escolar. Se requerirá que el estudiante y/o los padres presenten una justificación por todas las ausencias o tardanzas subsecuentes conforme a la ley JB de la Junta del estado de Georgia y la ley O.C.G.A 160-5-1-10. Los estudiantes que no cumplan con esta expectativa serán expulsados del programa.

Conducta:

- Cumplir con el código de conducta del estudiante tal como se señala en el Manual del estudiante/padre de las Escuelas Públicas del condado de Clayton
- Tres (3) o más infracciones de nivel uno (1) resultarán en un periodo probatorio hasta que se termine el año escolar
- Infracciones de nivel 2-4 pueden resultar en expulsión inmediata del programa

De no cumplir con cualquiera de los requisitos de conducta mencionados, el alumno puede ser puesto en un periodo probatorio. Al alumno se le dará de baja del programa si mientras se encuentra en un periodo probatorio comete alguna otra falta de las antes mencionadas. Si el alumno vuelve a cometer la misma infracción que causó el periodo probatorio, se le retirará del programa en base a lo siguiente:

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

Programa especializado en bellas artes de Jackson Elementary

A. Los estudiantes no podrán tener dos (2) o más remisiones a la oficina administrativa por asuntos de disciplina.
B. Los estudiantes no podrán recibir una calificación de NI y/o U por conducta.
C. Los estudiantes en los grados 3-5 deberán mantener un promedio de "C" o más en todas las materias. Los estudiantes en los grados k-2 deben mantener una calificación de "S" en todas las materias.
D. Los estudiantes deben asistir a todas las funciones o completar el trabajo alternativo aprobado.

Al final del semestre, si el estudiante no ha cumplido con los estándares requeridos (ej. mantener un promedio de "C" o más en cualquier materia de los grados 3-5, y mantener una calificación de por lo menos "S" en todas las materias de los grados k-2) se le pondrá en un periodo probatorio. Cuando termine el segundo semestre, el estudiante será expulsado del programa si aún no ha cumplido con los estándares requeridos.

* **Conducta:**

- Cumplir con el código de conducta del estudiante tal como se señala en el Manual del estudiante/padre de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.
- Tres (3) o más infracciones de nivel uno (1) resultarán en un periodo probatorio hasta que se termine el año escolar.
- Infracciones de nivel 2-4 pueden resultar en expulsión del programa.

De no cumplir con cualquiera de los requisitos de conducta mencionados, el alumno puede ser puesto en un periodo probatorio. Al alumno se le dará de baja del programa si mientras se encuentra en un periodo probatorio comete alguna otra falta de las antes mencionadas. Si el alumno vuelve a cometer la misma infracción que causo el periodo probatorio, se le expulsará del programa en base a lo siguiente:

- Cinco (5) ausencias injustificadas o tardanzas en 10 diferentes ocasiones después de haber estado en el periodo probatorio por asuntos de asistencia
- Una (1) infracción presentada al personal administrativo después de estar en un periodo probatorio por asuntos de disciplina
- Una (1) calificación adicional menor a "C" en los grados 3-5 o menor a "S" en los grados K-2 en la boleta de calificaciones después de estar en un periodo probatorio por asuntos académicos.
- Un (1) incidente adicional en el cual después de un periodo probatorio por asuntos de las funciones, el alumno no asiste a una función y no hace el trabajo alternativo

Si su hijo es remitido a la oficina nuevamente 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 le retirará del programa inmediatamente y tendrá que volver a la escuela dentro de la zona de asistencia que le corresponde.

Programas especializados (continuación)

Programa especializado en informática y matemáticas de Lovejoy High School

Académico: El no cumplir con los siguientes requisitos durante cualquier periodo de calificaciones resultará en un periodo probatorio durante el siguiente periodo de calificaciones. Los estudiantes que no cumplan con este requisito por dos periodos de calificaciones consecutivos serán expulsados del programa especializado en informática y matemáticas de Lovejoy High School.

- Pasar las clases de Matemáticas, Ciencias Naturales, Artes Lingüísticas, Ciencias Sociales e Informática con un promedio de 80% (B) o mejor
- Mantener un GPA de 2.8 en cada semestre
- Alentamos a los estudiantes a ser miembros de una Organización estudiantil de carrera y técnica (CTSO, por sus siglas en inglés) y asistir a las competencias locales, del distrito y regionales
- Ser elegible para la promoción al siguiente grado al terminar el año escolar regular

Al final del semestre, si el estudiante no ha cumplido con los estándares requeridos (ej. mantener un promedio general de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de 2.8 o más en cualquier materia) se le pondrá en un periodo probatorio. Cuando termine el segundo semestre, el estudiante será expulsado del programa si aún no ha cumplido con los estándares requeridos.

Asistencia: El no cumplir con las siguientes expectativas resultará en un periodo probatorio para el estudiante durante el resto del año escolar. Se requerirá que el estudiante y/o los padres presenten una justificación por todas las ausencias o tardanzas subsecuentes conforme a la ley JB de la Junta del estado de Georgia y la ley O.C.G.A §160-5-1-10. Los estudiantes que no cumplan con esta expectativa serán expulsados inmediatamente del programa.

***Conducta:**

- Cumplir con el código de conducta del estudiante tal como se señala en el Manual del estudiante/padre de las Escuelas Públicas del condado de Clayton
- Tres (3) o más infracciones de nivel uno (1) resultarán en un periodo probatorio hasta que se termine el año escolar.
- Infracciones de nivel 2-4 pueden resultar en expulsión del programa

Programa especializado en bellas artes de M.D. Roberts Middle

Académico: Si en cualquier periodo de calificaciones no se cumplen los siguientes estándares, el siguiente periodo de calificaciones será un periodo probatorio. Los alumnos que no cumplan con este estándar por dos periodos de calificaciones consecutivos serán expulsados del programa especializado en bellas artes de M.D. Roberts Middle.

- Mantener un promedio de por lo menos 75% o más en todas las materias
- Notas de conducta satisfactorias (ningún NI o U por conducta)
- Ser elegible para la promoción al siguiente grado al terminar el año escolar regular

En caso de no cumplir con los estándares requeridos (ej. mantener un promedio de "C" o más en cualquier materia) al terminar el periodo de calificaciones de nueve (9) semanas, el estudiante se le pondrá en un periodo probatorio. Si al finalizar el segundo periodo de calificaciones de nueve (9) semanas aún no ha cumplido con los estándares requeridos, el estudiante será expulsado del programa.

* **Conducta:**

- Cumplir con el código de conducta del estudiante tal como se señala en el Manual del estudiante/padre de las Escuelas Públicas del condado de Clayton
- Tres (3) o más infracciones de nivel uno (1) resultarán en un periodo probatorio hasta que se termine el año escolar
- Infracciones de nivel 2-4 pueden resultar en expulsión del programa

Asistencia: Conforme a la Política de asistencia de CCPS, se exige que los estudiantes estén presentes todos los días a menos que haya un evento o enfermedad específica y justificada que ocasione su(s) ausencia(s). El no cumplir con las siguientes expectativas resultará en un periodo probatorio para el estudiante durante el resto del año escolar. Se requerirá que el estudiante y/o los padres presenten una justificación por todas las ausencias o tardanzas subsecuentes conforme a la ley JB de la Junta del estado de Georgia y la ley O.C.G.A §160-5-1-10. Los estudiantes que no cumplan con esta expectativa serán expulsados del programa. Es imperativo que los estudiantes asistan diariamente a la escuela y lleguen siempre a tiempo. Más de ocho (8) ausencias y/o tardanzas pueden causar la expulsión del programa.

Escuela de bellas artes M.E. Stilwell

Académico: El no cumplir con los siguientes requisitos durante cualquier periodo de calificaciones resultará en un periodo probatorio durante el siguiente periodo de calificaciones. Los estudiantes que no cumplan con este requisito por dos periodos de calificaciones consecutivos serán expulsados del programa de Bellas Artes M.E. Stilwell.

- Pasar las clases de bellas artes con un promedio de 80% (B) o mejor
- Mantener un promedio general de calificaciones (GPA por sus siglas en inglés) de 2.8 en cada semestre
- Ser elegible para la promoción al siguiente grado al terminar el año escolar

Falta de cumplir los estándares requeridos (ej. mantener un promedio general de calificaciones (GPA) de 2.8) al terminar el semestre resultará en un periodo probatorio para el estudiante. Cuando concluya el segundo semestre, el estudiante será expulsado del programa si aún no ha cumplido con los estándares requeridos.

La escuela *M.E. Stilwell tiene un calendario diferente a las otras escuelas preparatorias del sistema escolar de Escuelas Públicas del condado de Clayton. Debido a esto, los estudiantes que son excluidos del programa durante el semestre o los padres que dan de baja a un estudiante antes de que termine el semestre deben hablar con la consejera escolar para determinar el impacto que tendrá irse de la escuela durante el año académico de la escuela de bellas artes M.E. Stilwell.

Asistencia: El no cumplir con las siguientes expectativas resultará en un periodo probatorio para el estudiante durante el resto del año escolar. Se requerirá que el estudiante y/o los padres presenten una justificación por todas las ausencias o tardanzas subsecuentes conforme a la ley JB de la Junta del estado de Georgia y la ley O.C.G.A § 160-5-1-10. Los estudiantes que no cumplan con esta expectativa serán expulsados del programa.

* **Conducta:**

- Cumplir con el código de conducta del estudiante tal como se señala en el Manual del estudiante/padre de las Escuelas Públicas del condado de Clayton
- Tres (3) o más infracciones de nivel uno (1) resultarán en un periodo probatorio hasta que se termine el año escolar
- Infracciones de nivel 2-4 pueden resultar en expulsión inmediata del programa

Programas especializados (continuación)

Programa especializado en Matemáticas, Ciencias Naturales y Tecnología de la escuela Morrow High

Académico:

Si en cualquier periodo de calificaciones no se cumplen los estándares anotados abajo, el siguiente periodo de calificaciones será un periodo de prueba. Los alumnos que no cumplan con este estándar por dos periodos de calificaciones consecutivos serán expulsados del programa especializado en Matemáticas, Ciencias Naturales y Tecnología de la escuela Morrow High.

- Pasar las clases de Matemáticas, Ciencias Naturales y Tecnología con un promedio de 80% (B) o mejor
- Mantener un GPA de 2.8 en cada semestre
- Alentamos a los estudiantes a ser miembros de una Organización estudiantil de carrera y técnica (CTSO, por sus siglas en inglés) y asistir a las competencias locales, del distrito y regionales
- Ser elegible para la promoción al siguiente grado al terminar el año escolar

Al final del semestre, si el estudiante no ha cumplido con los estándares requeridos (ej. mantener un promedio general de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de 2.8 o más en cualquier materia) se le pondrá en un periodo probatorio. Cuando termine el segundo semestre, el estudiante será expulsado del programa si aún no ha cumplido con los estándares requeridos.

Asistencia:

El no cumplir con las siguientes expectativas resultará en un periodo probatorio para el estudiante durante el resto del año escolar. Se requerirá que el estudiante y/o los padres presenten una justificación por todas las ausencias o tardanzas subsecuentes conforme a la ley JB de la Junta del estado de Georgia y la ley O.C.G.A §160-5-1-10. Los estudiantes que no cumplan con esta expectativa serán expulsados del programa.

Conducta:

- Cumplir con el código de conducta del estudiante tal como se señala en el Manual del estudiante/padre de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.
- Tres (3) o más infracciones de nivel uno (1) resultarán en un periodo probatorio hasta que se termine el año escolar
- Infracciones de nivel 2-4 pueden resultar en expulsión inmediata del programa
- El incumplimiento del Código de Vestimenta resultará en una infracción de nivel uno (1)

Programa de lenguaje dual de la escuela Morrow Middle

Académico: Si en cualquier periodo de calificaciones no se cumplen los estándares anotados abajo, el siguiente periodo de calificaciones será un periodo probatorio. Los alumnos que no cumplan con este estándar por dos periodos de calificaciones consecutivos serán expulsados del programa de lenguaje dual de la escuela Morrow Middle.

- Mantener un promedio de por lo menos 70% o más en todas las materias
- Notas de conducta satisfactorias (ningún NI o U por conducta)
- Ser elegible para la promoción al siguiente grado al terminar el año escolar regular

Al final del semestre, si el estudiante no ha cumplido con los estándares requeridos (ej. mantener un promedio general de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de 2.8 o más en cualquier materia) se le pondrá en un periodo probatorio. Cuando termine el segundo semestre, el estudiante será expulsado del programa si aún no ha cumplido con los estándares requeridos.

En caso de no cumplir con los estándares requeridos (ej. mantener un promedio de "C" o más en cualquier materia) al terminar el periodo de calificaciones de nueve (9) semanas, el estudiante se le pondrá en un periodo probatorio. Si al finalizar el segundo periodo de nueve (9) semanas de calificaciones aún no ha cumplido con los estándares requeridos, el estudiante será expulsado del programa.

Conducta:

- Cumplir con el código de conducta del estudiante tal como se señala en el Manual de estudiantes y padres de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.
- Tres (3) o más infracciones de nivel uno (1) resultarán en un periodo probatorio hasta que se termine el año escolar.
- Infracciones de nivel 2-4 pueden resultar en expulsión del programa.

Escuela Mundy's Mill High

Académico:

Si en cualquier periodo de calificaciones no se cumplen los estándares anotados abajo, el siguiente periodo de calificaciones será un periodo probatorio. Los alumnos que no cumplan con este estándar por dos periodos de calificaciones consecutivos serán expulsados de la academia de cinematografía y medios audiovisuales de la escuela Mundy's Mill High.

- Mantener un GPA de 2.8 en las materias de cinematografía y medios audiovisuales
- Mantener un GPA acumulativo de 2.0 y un GPA de 2.0 en cada semestre
- No reprobar más de una (1) clase por cada semestre y tomar los pasos necesarios para recuperarlas
- Ser elegible para la promoción al siguiente grado al comenzar las inscripciones

Al final del semestre, si el estudiante no ha cumplido con los estándares requeridos (ej. mantener un promedio general de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de 2.0 o más en cualquier materia) se le pondrá en un periodo probatorio. Cuando termine el segundo semestre, el estudiante será expulsado del programa si aún no ha cumplido con los estándares requeridos.

Asistencia:

El no cumplir con las siguientes expectativas resultará en un periodo probatorio para el estudiante durante el resto del año escolar. Se requerirá que el estudiante y/o los padres presenten una justificación por todas las ausencias o tardanzas subsecuentes conforme a la ley JB de la Junta del estado de Georgia y la ley O.C.G.A §160-5-1-10. Los estudiantes que no cumplan con esta expectativa serán expulsados del programa.

Conducta:

- Cumplir con el código de conducta del estudiante tal como se señala en el Manual del estudiante/padre de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.
- Tres (3) o más infracciones de nivel uno (1) resultarán en un periodo probatorio hasta que se termine el año escolar.
- Infracciones de nivel 2-4 pueden resultar en expulsión del programa.

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

Se requiere que los padres y alumnos lean y firmen un contrato de participación como parte de los formularios de solicitud al programa. Este contrato detalla ciertas expectativas para los estudiantes de la academia STEM que se deben repasar cada semestre para garantizar su cumplimiento. En el caso de no cumplir con las obligaciones según el acuerdo, el estudiante se le pondrá un período probatorio durante el siguiente semestre con la expectativa de cumplir etas. Falta del continuo cumplimiento de las normas pueda que resulte en la expulsión del alumno de la academia STEM, quien tendrá que volver a la escuela dentro de la zona de asistencia que le corresponde.

Las expectativas son las siguientes:

Académico:

- Pasar las clases de contenido académico con un promedio de 80% (B)
- Pasar las clases optativas (connection classes) con un promedio de por lo menos 75% (C)

Conducta:

- Cumplir con el código de conducta del estudiante tal como se señala en el Manual de estudiantes y padres de las Escuelas Públicas del condado de Clayton
- Tres (3) o más infracciones de nivel uno (1) de severidad resultarán en un periodo probatorio hasta que se termine el año escolar con posibilidad de expulsión de la academia STEM luego de la evaluación final del semestres
- Infracciones de nivel 2 o más pueden resultar en expulsión inmediata del programa

Asistencia:

La asistencia a la escuela es muy importante, especialmente para los estudiantes de la academia STEM quienes trabajan exhaustivamente en proyectos de colaboración que dependen de la participación de todos los miembros del grupo. Conforme a la política de asistencia de CCPS, la expectativa es que los estudiantes estén presentes salvo que surja algún evento o enfermedad específica justificada que una ausencia. Más de diez (10) ausencias pueden resultar en que el estudiante sea desvinculado del programa.

Escuela Unidos de lenguaje dual

Una vez que se obtenga todo el apoyo apropiado en la escuela para garantizar el éxito académico individual de todos los estudiantes, se establecerán los siguientes requisitos.

A. Los estudiantes no podrán tener más de tres (3) o más remisiones a la oficina administrativa por asuntos de disciplina.
B. Los estudiantes no podrán recibir consistentemente calificaciones de NI y/o u por conducta.
C. Los estudiantes en los grados 3-5 deberán mantener un promedio de "C" o más en todas las materias. Los estudiantes en los grados k-2 deben mantener una calificación de "S" en todas las materias.

Conducta:

- Cumplir con el código de conducta del estudiante tal como se señala en el Manual del estudiante/padre de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.
- Cinco (5) o más infracciones de nivel uno (1) resultarán en un periodo probatorio hasta que se termine el año escolar.
- Infracciones de nivel 2-4 pueden resultar en expulsión del programa.

De no cumplir con cualquiera de los requisitos de conducta mencionados, el alumno puede ser puesto en un periodo probatorio. Al alumno se le dará de baja del programa si mientras se encuentra en un periodo probatorio comete alguna otra falta de las antes mencionadas. Si el alumno vuelve a cometer la misma infracción que causo el periodo probatorio, se le retirará del programa en base a lo siguiente:

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

Si su hijo es remitido a la oficina nuevamente 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 le retirará del programa inmediatamente y tendrá que volver a la escuela dentro de la zona de asistencia que le corresponde.

Todas las escuelas especializadas del sistema de Escuelas Públicas del condado de Clayton

El periodo probatorio de las escuelas especializadas (magnet probation) es un periodo de tiempo en el cual los alumnos fueron identificados como alumnos en riesgo de no completar el programa. El personal observa atentamente a los estudiantes y les provee apoyo adicional según sea necesario. Una vez que un estudiante esté en un periodo probatorio por alguna de las razones mencionadas anteriormente, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El administrador se reúne con el estudiante para hablar sobre los requisitos del programa y contestar sus preguntas (durante el horario escolar)
- El estudiante recibe una copia de la carta del periodo probatorio, otra copia se guarda en su expediente académico y la carta original se envía a los padres por correo.
- El administrador, el consejero académico y los maestros se comunicarán con los padres o tutores durante el periodo probatorio en el caso de que surja alguna preocupación acerca del progreso del estudiante.
- Para aquellos estudiantes que estén en un periodo probatorio, el administrado revisará los datos académicos y de asistencia de cada estudiante para determinar cómo le está yendo al concluir el periodo de calificaciones. Los padres serán notificados acerca de la situación de su hijo (permanece o sale del programa).
- Si se expulsa al estudiante 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.

INFORMACIÓN GENERAL

NOTIFICACIÓN SOBRE ASBESTO

La Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (AHERA, por sus siglas en inglés) permite una exclusión de la inspección requerida del material de construcción que contiene asbestos (ACBM, por sus siglas en inglés) para los nuevos planteles escolares construidos después del 12 de octubre de 1988, donde: Un arquitecto o ingeniero del proyecto responsable por la construcción del nuevo plantel escolar, o un inspector AHERA autorizado firma una declaración indicando que ACBM no fue señalado como parte del material del construcción en ningún documento de edificación del inmueble o que, según su conocimiento, no se utilizó ACBM como material de construcción en el edificio. La agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) deberá proporcionar una copia de la declaración firmada al estado y deberá incluir dicha declaración en el plan de manejo de esa escuela. Esto es para notificarles que la declaración solicitada ha sido suministrada al estado y que una copia se encuentra en el expediente del 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.

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:

Office of Legal Compliance
Attn: Latasha Lowe
1058 Fifth Avenue
Jonesboro, GA 30326
(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 atiende a su área, visite http://wdcrobcolp01.ed.gov/cFaPPs/ocr/contactus.cfm o llame al 1-800-421-3481

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 que ingresan a nuestro sistema escolar de otros países o hablan otro idioma en el hogar, pueden requerir 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 la requieren, ellos pueden recibir enseñanza adicional provista por profesores de ESOL. Estos profesores están capacitados para trabajar con esta diversa población estudiantil que aprende inglés (ELs, por sus siglas en inglés). Los profesores de ESOL proporcionan instrucción, participan en reuniones y ayudan a los administradores de la escuela con diversos asuntos relacionados con los estudiantes que aprenden inglés (ELs, por sus siglas en inglés).

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.

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, llamar al Departamento de Estudiantes Excepcionales al 770-473-2700, o buscar el formulario en http://www.clayton.k12.ga.us/userFiles/Servers/Server_54431/File/Departments/Teaching%20and%20Learning/Special%20education/FY2015SignLanguageinterpreterForm.pdf.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PARA ESTUDIANTES - Escuela secundaria y preparatoria

Las actividades extraescolares 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 estudiantes aprender a cómo planear y trabajar con otros. Se anima a los estudiantes a participar al menos en una actividad extraescolar. Muchos de los clubes y grupos atléticos que representan a la escuela exigen que los alumnos mantengan un promedio mínimo de calificaciones para ingresar y mantener la membresía. **La política de "No pasa, no participa" de la asociación de escuelas preparatorias de Georgia 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 los eventos o actividades competitivas inter-escolares**. Los estudiantes que participen en eventos competitivos inter-escolares o en actividades extracurriculares deben haber acumulado las unidades apropiadas y mantenerse al día académicamente. Todos los alumnos que cursen el noveno grado por primera vez, pueden participar en eventos competitivos inter-escolares; sin embargo, los estudiantes deben ganar 2.5 unidades que cuenten para su graduación para poder continuar participando. Para acreditar unidades, todo trabajo pendiente debe entregarse en menos de diez (10) días después de concluido el semestre. Las preguntas acerca de "No pasa, no participa" deben dirigirse a los administradores. Para participar en actividades extraescolares, los alumnos deben estar presentes en la escuela. No se permitirá que 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) participen en ninguna actividad o función durante el periodo de clases sino hasta que regrese a sus clases regulares y se encuentren al corriente.

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 la información que proporcione la escuela y/o en los sitios de internet de la escuela. Esta información se actualiza periódicamente durante todo el año.

Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés)

Los derechos según FERPA se mencionan a continuación:

1. El derecho de verificar y revisar el expediente educativo del estudiante dentro de los 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 les interesa 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. 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 se cambie y expliquen 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.

3. El derecho de verificar y revisar el expediente educativo del estudiante dentro de los 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 les interesa 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.

4. 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 se cambie y expliquen 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.

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 cartel, mostrando el papel del estudiante en 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 juego de fútbol, sitios de internet del salón de clase o del distrito, estación de televisión (canal 24), sitios de medios sociales o *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 se haga pública esta información, deberá hacerlo por escrito y comunicarlo al director escolar no más tardar de los diez días después del primer día de clase o dentro de los diez días de haberse inscrito el estudiante. A continuación se muestra una carta como ejemplo:**

_____ (fecha)

Dear _____: (nombre del director)

I am writing to object to the release of the directory information for:

_____ (nombre del alumno)

Under the Family Education Rights and Privacy Act (FERPA).

Sincerely,

_____ (Firma del padre, tutor o alumno si tiene más de 18 años)

SIMULACROS DE INCENDIO Y AVISOS SOBRE INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

Cuando haya un anuncio y/o la alarma de incendio suene de forma intermitente, todos los salones serán evacuados. Una ruta establecida se exhibe en cada salón y los estudiantes deben moverse de forma ordenada, rápida y directamente a las áreas designadas. Cada grupo deberá reunirse para que el maestro pueda verificar la lista de asistencia. Cualquier estudiante que se encuentre en el baño o en cualquier lugar que no sea su lugar asignado, deberá reportarse inmediatamente a su grupo para confirmar su presencia. Un timbre sonará como señal para que los estudiantes regresen a los salones.

SEGURO

El sistema escolar no provee seguro a los estudiantes. Esta es una responsabilidad de los padres o tutores. Todos los estudiantes que deseen participar en el programa atlético de la escuela deben asegurarse a través de una agencia independiente de seguros.

CASILLEROS

Los casilleros se rentan a los estudiantes. Son propiedad de la escuela, y como tal, los estudiantes no pueden esperar que se dé privacidad a los artículos almacenados en los casilleros, los cuales pueden inspeccionarse en cualquier momento y sin advertencia. Los alumnos no deben poner sus propios candados. El uso de una casilla puede ser negado si se abusa del privilegio. Los casilleros no deben compartirse. Todos los artículos que se encuentren dentro del compartimento son responsabilidad única del estudiante que renta la unidad.

MOMENTO DE REFLECCIÓN 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.

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 establecerá 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:

1. 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 retención de todas las calificaciones, diplomas o certificados de progreso hasta que se haga la restitución.

INFORMACIÓN GENERAL

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 desfigure dicho artículo, ya sea de manera intencional o por negligencia voluntaria."

Todas las deudas del alumno deben liquidarse antes del final del semestre en el cual fueron contraídas. Las deudas pueden incluir: libros de texto perdidos o dañados, calculadora o materiales de la biblioteca, cuotas no pagadas y uniformes no devueltos. Al estudiante se le asignará un libro para utilizar en el salón hasta que se reciba el pago por el libro extraviado. Los estudiantes no recibirán un libro de texto de reemplazo hasta que no hayan pagado el costo del libro perdido. Los estudiantes que tengan deudas no recibirán informes de calificaciones de ningún tipo hasta que toda deuda haya sido pagada a través de la oficina principal. Además, 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 (UNICAMENTE ESCUELAS PREPARATORIAS)

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 y la policía del campus se reservan el derecho de suspender y/o 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.
- El derecho al uso de estacionamiento puede suspenderse a estudiantes 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.
- Permisos de estacionamiento por un día se compran en la dirección por $3.00. Estos permisos de estacionamiento se requieren para cualquier alumno que se estacione en el campus, pero que no ha comprado un permiso anual de estacionamiento.
- Alumnos que manejen a la escuela deben estacionarse en las áreas designadas.
- No se permite que los estudiantes se estacionen en los espacios provistos para maestros o en las áreas de ascenso a los autobuses.
- No se permite que los alumnos permanezcan sentados en sus carros después de que llegan a la escuela, ni se permite que regresen a sus carros durante el día sin un permiso escrito de un administrador.
- Se exige que los estudiantes firmen un formulario que autorice la inspección del auto, si se estima necesario. 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 abandone el campus de inmediato. No se permitirá vagar en el estacionamiento.
- El estacionamiento debe quedar despejado 10 minutos después del toque 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 del autobús o de que los recojan.
- Los administradores de la escuela 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 estudiantes se les advierte y avisa que no deben traer a la escuela efectos 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 que ser víctima de una pérdida o robo. Se aconseja a los estudiantes 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, pueden abstenerse. 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 será merecedor de un castigo.

PROTECCIÓN DE DERECHOS ESTUDIANTILES (PPRA, por sus siglas en inglés)

La 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. Estos incluyen 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 protegidas ("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. Filiaciones o creencias políticas del estudiante o sus padres
2. Problemas sicológicos 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, filiaciones o creencias del estudiante o sus padres
8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley, para determinar elegibilidad a un programa

Recibir aviso y la oportunidad de no tomar parte en:

1. Cualquier otra encuesta con información protegida, sin importar el financiamiento;
2. Cualquier examen físico o evaluación médica invasiva, no de urgencia, requerida 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.

Examinar, tras la solicitud y antes de la administración o uso:

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 estatal. Después de haber solicitado la opinión de los padres, las Escuelas Públicas del condado de Clayton desarrollarán 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 correo postal de los EE.UU. o 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 ha 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 Policy Compliance Office, U. S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202-8520.

CIERRE DE 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, 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+ crea 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 las 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. § 203-2-86 proporciona los siguientes criterios:

- Un padre debe servir como presidente del consejo escolar.
- El consejo escolar se compone de un mínimo de siete miembros quienes ejercen funciones por un periodo de dos año
    - El director
    - Dos maestros certificados, electos por los maestros
    - Padres o tutores
    - Dos empresarios (quienes además deben ser padres de estudiantes de esa escuela y pueden ejercer como miembros del consejo, si así se estipula en los estatutos del consejo)
- Padres o tutores deben componer la mayoría de los miembros del consejo

REGISTRO AL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO (SÓLO ESCUELA PREPARATORIA)

La ley federal exige que cada varón se inscriba para el servicio militar obligatorio dentro de 30 días de haber cumplido 18 años. Los formularios de inscripción e información adicional acerca del servicio militar obligatorio pueden obtenerse en cualquier oficina de correos. Durante el año escolar, el Cuerpo de capacitación de oficiales jóvenes de reserva de las Fuerzas Aéreas (AFJROTC, por sus siglas en inglés) ayudará a realizar el registro en línea para el servicio militar.

SALÓN DE DETENCIÓN

Los maestros pueden asignar estudiantes al salón de disciplina, por infracciones menores o llegar tarde a clase. Cuando se asigna a un estudiante al salón de detención, se le dará un aviso por escrito, con el cual se comunica al estudiante y a los padres o tutores acerca del castigo con un mínimo de 24 horas de antelación. Los estudiantes 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 que terminen las clases.

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 estudiantes
- al voluntario se le asignará una actividad regular y recurrente en la escuela
- el voluntario estará fuera del campus con estudiantes, incluyendo paseos educativos
- el voluntario servirá como mentor de un estudiante o estudiantes
- el voluntario servirá como entrenador, director o patrocinador de una actividad

El voluntario que tenga razón o motivo para creer que un niño está siendo o ha sido maltratado (incluyendo el estar descuidado) 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

Dos profesores de cada escuela preparatoria tienen la capacidad para registrar a estudiantes para votar a la edad de 17 años y medio, en preparación para que el estudiante vote 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 estudiantes se pueden registrar durante todo el año.

PERMISOS DE TRABAJO

Un permiso de trabajo puede obtenerse en la dirección de la escuela. Cuando todos los trámites hayan sido completados por el estudiante y el empleador, el permiso de trabajo, una copia certificada del acta de nacimiento y la tarjeta de seguro social deben entregarse en la dirección. 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 pueden obtenerse de uno de los ayudantes de oficina de la dirección. Todas las secciones de este formulario deben contestarse en detalle después de que el estudiante haya conseguido empleo.

Escuelas Públicas del condado de Clayton– Proceso de resolución de quejas

El **padre o tutor** se reúne con maestro del niño para tratar la queja.

El **director** trabaja con el padre para resolver la queja, con base en la política de la Junta, norma administrativa, política de la escuela y código de educación

Padres, si su asunto se resuelve, el proceso se da por concluido.

El **padre o tutor** puede apelar al administrador del distrito correspondiente si no queda satisfecho con la solución propuesta

Asuntas en la escuela 770-473-2700

Padres, si su asunto se resuelve, el proceso se da por concluido.

El **padre o tutor** puede apelar al administrador de distrito correspondiente si no queda satisfecho con la resolución propuesta

Jefe de mejora escolar

Padres, si su asunto se resuelve, el proceso se da por concluido.

Pasos para resolver asuntos y problemas en las Escuelas Públicas del condado de Clayton

1. Usando la política de la Junta, reglamento y el Código de Educación de Georgia, los administradores evaluarán nueva información presentada durante la conferencia con los padres.
2. La meta de las CCPS es trabajar con los padres y el personal para resolver todos los problemas y/o quejas de una escuela o departamento. El Distrito siempre referirá a los padres y personal con el director como un primer intento de resolución del problema.
3. Un administrador a nivel de gabinete evaluará el proceso o legalidad de la decisión original. Esta es la reunión final con el padre.

APELACIÓN FINAL

Si el padre o empleado apelan la decisión del administrador del gabinete, el superintendente revisara el expediente del caso.
El superintendente expedirá una decisión final acerca de la apelación y solo se programará una reunión bajo la indicación del superintendente.

AVISO SOBRE EL DERECHO DE LOS PADRES A ESTAR INFORMADOS

En cumplimiento con los requerimientos de la Ley Cada Alumno Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés), las Escuelas Públicas del condado de Clayton le informan que puede solicitar información acerca de las aptitudes profesionales de los maestros y/o asistentes de maestro de su hijo. Se puede solicitar la siguiente información:

1) Si el maestro satisfice los requisitos estatales de la comisión de Estándares Profesionales de Georgia para la certificación del grado y asignatura para la cual provee instrucción;
2) Si el maestro está enseñando en una situación de emergencia u otro estatus temporal por el cual las certificaciones de Georgia o criterios de certificación han sido exonerados;
3) La carrera universitaria y cualquier certificados de postgrado o título que el maestro posea;
4) Si el alumno recibe servicios de asistentes de maestros, y si es así, sus aptitudes.

Por favor, sepa que nuestro distrito se compromete a ayudar a que su hijo desarrolle el conocimiento académico y pensamiento crítico que él o ella necesita para ser exitoso en la escuela y más allá. Este compromiso incluye el asegurarnos que todos los maestros y asistentes de maestros estén altamente capacitados y están proveyendo enseñanza de calidad a su hijo.
Si desea solicitar información referente a las credenciales de los maestros o asistentes de maestro de su hijo, por favor comuníquese con el director de la escuela por teléfono o correo electrónico.

Anote en su calendario

Sábado, 23 de septiembre de 2017-Taller educativo de Título I para padres: Lectoescritura y aptitud numérica

Sábado 3 de noviembre de 2017-Taller educativo de Título I para padres: Ciencias naturales y sociales

Sábado, 23 de febrero de 2018-Taller educativo de Título I para padres: Evaluación Georgia Milestones

21 de abril de 2018-Academia de Título I para padres (Performing Arts Center)

PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR

El programa de salud escolar está disponible para tratar las necesidades de salud y seguridad de los estudiantes y proveer servicios e intervenciones que fomenten la asistencia y el éxito académico del estudiante. El programa proporciona un técnico de salud en la escuela de su hijo durante el horario de clases. Un supervisor profesional de salud, un enfermero certificado, 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 estudiantes con diabetes.

El programa de salud escolar ofrece los siguientes servicios:

- Evaluación de malestares repentinos en la escuela
- Primeros auxilios básicos
- Administración de medicamentos (Se requiere la Autorización para medicamentos)
- Revisión de vista, oído y escoliosis
- Educación en 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/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

Un formulario del Programa de salud escolar debe ser completado y firmado por el padre o tutor para cada niño. El técnico de salud o encargado debe tener su permiso y alguna información de importancia acerca de la salud de su hijo. Se necesita el consentimiento paterno en caso de que se busque tratamiento de doctores, hospitales u otros profesionales de la salud externos.

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton no asumen responsabilidad financiera por las acciones que se tomen para preservar o proteger la salud y el bienestar de los estudiantes. Es necesario que cada estudiante inscrito tenga en los archivos de la oficina principal de la escuela y/o clínica de salud, un formulario de salud escolar, con información actualizada. Si surge una emergencia médica que requiera tratamiento para el estudiante, inmediatamente se hará todo lo posible por localizar al padre o tutor. En caso de una situación de vida o muerte, se llamará al 911. Se anima a los padres actualizar la información del estudiante y de los padres tan pronto surjan cambios en la misma.

Formulario de Autorización para medicamentos

Al estudiante, técnico de salud, supervisor profesional de salud o personal escolar encargado se le permitirá únicamente administrar medicamentos con un formulario de Autorización para el uso de medicamentos.

- Los padres son responsables de transportar todos los medicamentos.
- Todos los medicamentos deben estar en un recipiente etiquetado. Los medicamentos que se envíen en un recipiente sin etiqueta no serán suministrados. NO EN BOLSITAS.
- Los medicamentos recetados deben enviarlos en el recipiente original de la farmacia.
- Los medicamentos que se venden sin receta deben enviarlos a la escuela en el recipiente original del fabricante. Por favor, anote el nombre del estudiante en el envase.
- Los medicamentos caducados no serán administrados. 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 (EpiPens), Diastat Acu-Dial (diazepam gel rectal) y medicamentos para la diabetes, si está autorizado. Los estudiantes autorizados a llevar consigo los medicamentos en la escuela estarán bajo la supervisión del personal de la escuela, siempre y cuando el estudiante este autorizado 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 o tutores seguir las siguientes normas:

- Los alumnos no deben ser enviados a la escuela con fiebre de 100.4 o más grados de temperatura. El estudiante debe estar libre de fiebre por 24 horas antes de regresar a la escuela.
- 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 Servicios médicos de emergencia (EMS, por sus siglas en inglés), Departamento de servicios para familias y niños (DFACS, por sus siglas en inglés), la policía, etc.
- Si un alumno tiene una condición médica crónica o una discapacidad que requiere cuidado especial o tratamiento de emergencia, se debe notificar al personal escolar, tal como el maestro, la enfermera escolar, supervisor profesional de la salud o el consejero académico.
- Se puede pedir que los padres o tutores proporcionen documentación adicional (Plan de salud individual) de un médico para verificar la condición médica crónica y proporcionar instrucciones especiales de cuidado.

Condición médica que requiere exclusión temporal

Hay algunas enfermedades transmisibles o contagiosas que requieren documentación de confirmación y alta de su proveedor de cuidado médico.

- **Conjuntivitis (Pink Eye)** - El alumno debe ser aislado durante la fase activa o grave. Una declaración del examen, ya sea del departamento de salud o médico privado, es necesaria para que el alumno regrese a la escuela. Los alumnos pueden regresar a la escuela 24 horas después que empiecen con el medicamento.
- **Tiña corporal /capitis (ringworm)** - El alumno puede asistir a la escuela durante el tratamiento con la lesión cubierta, si es posible. Se recomienda exclusión de las actividades de gimnasio, piscinas y actividades donde los demás puedan contagiarse hasta que las lesiones hayan desaparecido. Para tiña capitis (tiña del cuero cabelludo), la medicación oral es necesaria para el tratamiento.
- **Pediculosis (piojos)** - El alumno debe estar fuera de la escuela hasta después del tratamiento. Para que el alumno sea admitido nuevamente en la escuela, se necesita documentación escrita del tratamiento. Los padres deben presentar la tapa de la caja o la botella vacía del champú medicinal con el recibo para verificación del tratamiento. Los casos crónicos serán referidos al Departamento de Servicios para familias y niños (DFACS, por sus siglas en inglés). Cuando se identifique un caso de piojos, se examinará a todos los alumnos del salón según lo crea necesario el personal de salud escolar.
- **Sarna** – El alumno debe permanecer en casa hasta que se acabe la medicina.
- **Fiebre escarlatina** – El estudiante puede regresar a la escuela 24 horas después de haber comenzado el tratamiento con antibióticos, ya que por lo general no hay contagio después de este periodo.

Requisitos de inmunización para la escuela

La ley de Georgia requiere que los niños tengan un certificado de inmunización 3231 que esté al día para asistir a la escuela. Las vacunas pueden obtenerse en el departamento de salud del condado de Clayton o con su proveedor de servicios médicos.

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

Las escuelas deben conceder treinta (30) días a partir de la fecha de inscripción o el plazo que se determine razonable bajo las reglas decretadas por la comisión interestatal, para que los estudiantes puedan obtener las vacunas requeridas por el estado que los recibe. Para una serie de vacunas, las inmunizaciones iniciales deben obtenerse dentro de los treinta (30) días o en el plazo que se determine razonable bajo las reglas decretadas por la comisión interestatal.

Vacunas contra la influenza

Los estudiantes pueden ser vacunados contra la influenza (gripe) por el médico local, su proveedor de servicios médicos o por la Junta de Salud del condado de Clayton. Los estudiantes de las Escuelas Públicas del condado de Clayton que vivan en College Park y Riverdale pueden recibir su vacuna del Centro de salud de Georgia en la escuela North Clayton High.

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton y la Junta de Salud del condado de Clayton ofrecerán la vacuna contra la gripe en ciertas escuelas del distrito. Por favor consulte el sitio web de las Escuelas Públicas del condado de Clayton bajo School Health Services para saber las fechas, horas y lugares.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN ESCOLAR

El programa de nutrición de las Escuelas Públicas del condado de Clayton es un esfuerzo por ofrecer alimentos nutritivos a los estudiantes que asisten a nuestras escuelas. Las comidas que se sirven en CCPS ofrecen los macro y micronutrientes requeridos de acuerdo con los estándares establecidos por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) para todos los grados. Los alimentos satisfacen estándares de alta calidad y son servidos por personal responsable y comprometido.

En el año escolar 2017-2018, los estudiantes continuarán recibiendo el desayuno, el almuerzo y refrigerios sin costo alguno para ellos o su familia. **Los padres no tienen que llenar la solicitud anual para recibir comidas gratis o a un costo reducido para su hogar durante el período de participación de cuatro años.** El programa inició el 1° de julio de 2013 y termina el 30 de junio de 2019.

Comidas para adultos:
La Disposición de elegibilidad comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés) no provee comidas sin costo para los adultos, por tanto los adultos deben pagar sus comidas para el desayuno o almuerzo, de acuerdo con la escala de precios de comidas para adultos del año escolar 2017-2018.

Comidas en verano:
En verano se ofrecerán comidas sin costo a niños en edades de 3 a 18 años, en junio y julio de 2018. Los lugares incluyen algunos parques y sitios de recreación, escuelas designadas para ofrecer programas de verano y lugares donde se ofrezca enriquecimiento de verano. Existen restricciones de servicio.

NECESIDADES DIETÉTICAS ESPECIALES

Adaptaciones para estudiantes con discapacidades y/o necesidades dietéticas especiales:

1. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton harán adaptaciones para los niños que no pueden comer las comidas escolares debido a una discapacidad o necesidades dietéticas especiales. Con el fin de hacer modificaciones o sustituciones en los comedores escolares, el técnico de salud de su escuela y el administrador de nutrición **deben** tener archivada una **declaración médica** escrita y firmada por un médico autorizado o un profesional de cuidado médico con licencia, que esté autorizado para prescribir medicamentos según la ley estatal.

2. La declaración del médico debe identificar las necesidades nutricionales específicas del estudiante. Esto incluye todos los productos lácteos, maní, mariscos u otros tipos de alergias a los alimentos.
   La declaración médica también debe identificar lo siguiente:
   - Nombre del niño
   - Discapacidad del niño
   - Explicación del por qué la discapacidad limita la dieta del niño
   - Las principales funciones vitales afectadas por la discapacidad
   - Comida(s) que se omite(n) de la dieta del niño
   - Comida o la elección de alimentos que se deben proporcionar como sustituto

3. En las Escuelas Públicas del condado de Clayton no se evita la existencia de cacahuates y nueces. Puesto que los niños tienen la opción de traer sus propias comidas de casa, esas comidas pueden contener nueces o alimentos adquiridos de una instalación donde se procesan nueces.

4. A los estudiantes que necesitan un substituto de leche por tener una dieta especial que no se considera una discapacidad, se les ofrecerá leche sin lactosa o leche de soya, en lugar de la opción de leche regular con el desayuno, almuerzo o refrigerios.

5. Para ayudar con las necesidades dietéticas especiales, los menús y el contenido de nutrientes de los alimentos y el menú diario se publican en el sitio web de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Puede tener acceso a esta información visitando el sitio web de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Nos hemos asociado con Nutrislice para proveer menús que son interactivos. La aplicación de Nutrislice puede descargarse a aparatos móviles, tal como iPhone, teléfonos celulares Android, *notebooks* y *laptops*. La aplicación también está dentro de la aplicación del distrito de las CCPS. Todos los menús están diseñados para adaptarse a una variedad de dietas, que incluyen la vegetariana y para quienes no consumen cerdo.

Responsabilidad de los padres en cuanto a necesidades dietéticas especiales:

1. Notifique al técnico de salud **y** al encargado de nutrición de cualquier alergia a los alimentos, la discapacidad o necesidad dietética especial relacionada con su hijo.
2. Proporcione una declaración médica efectuada por un médico o un profesional de cuidado médico con licencia, que esté autorizado para escribir recetas médicas conforme a la ley estatal.
3. Participe en las reuniones o discusiones relacionadas con el plan de alimentos del alumno. Mantenga una buena comunicación con el técnico de salud, el encargado de nutrición, el coordinador del programa del Departamento de nutrición y otros, según sea necesario.
4. Notifique al técnico de salud y al encargado de nutrición de cualquier cambio relacionado con la necesidad o necesidades dietéticas especiales (una nueva declaración médica es necesaria, si surgen cambios en la dieta).
5. Envíe a la escuela un **nuevo** certificado médico cada año que su hijo necesite comidas dietéticas especiales o sustituciones a la misma.

Para cualquier pregunta relacionada con el Programa de nutrición escolar, comuníquese al (678) 479-0171.
Esta institución es un proveedor de igualdad.

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 entera, que incluye pero no se limita a estudiantes, maestros, administradores, padres, tutores, consejeros, trabajadores sociales, sicólogos, personal de seguridad, conserjes y empleados de autobuses y personal de servicios alimenticios debe esforzarse en colaborar y demostrar respeto mutuo.

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. Más información puede encontrarse en el sitio web del Departamento de Educación de Georgia: (http://www.gadoe.org/curriculum-instruction-and-Assessment/curriculum-and-instruction/Pages/Response-to-intervention.aspx).

El código de conducta promueve una conducta estudiantil positiva y una atmósfera de respeto y dignidad, al apoyar 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, consejero, trabajadores sociales, psicólogos, personal de protección y seguridad, conserjes y empleados de autobuses y personal de servicios alimenticios deben saber 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 es el líder designado de la escuela y junto con el personal 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.

Interrogatorio al estudiante por funcionarios
Administradores escolares: *Directores y subdirectores tienen la responsabilidad y autoridad de interrogar a estudiantes a fin de mantener un ambiente de aprendizaje ordenado y seguro. Informar a los padres sobre motivos de preocupación es importante; sin embargo, no se requiere de consentimiento paterno antes de interrogar a estudiantes.*

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. Las escuelas comunicarán 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 u otras entidades externas, tales como organizaciones comunitarias. 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 requerido 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 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 un clima escolar positivo y una cultura escolar positiva.

Una forma de ayudar a las escuelas a entender las causas del comportamiento de un estudiante es realizar una evaluación funcional de conducta (FBA, por sus siglas en inglés). Este proceso permite al maestro, padre 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) debería desarrollarse 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 apegarse al documento 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 previos y las acciones disciplinarias e intervenciones aplicadas para cada una)
- La naturaleza, severidad y ámbito 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) del estudiante, el plan de intervención conductual (BIP, por sus siglas en inglés) contrato de conducta y/o el plan de adaptativo individual (IAP) 504, si es relevante

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON
CÓDIGO DE CONDUCTA

Estrategia de acción disciplinaria a nivel escolar
Las Escuelas Públicas del condado de Clayton implementarán sistemas de niveles múltiples de apoyo a la conducta en todas las escuelas. Este esquema es un programa disciplinario que ha sido comprobado a través de estudios y evidencias, el cual enfatiza sistemas de apoyo a nivel escolar que incluyen estrategias para definir, enseñar , modelar y apoyar conductas estudiantiles adecuadas y crear ambientes escolares positivos. El código de conducta estudiantil de las Escuelas Públicas del Condado de Clayton estimula y apoya la implementación a nivel del distrito de los sistemas de niveles múltiples de apoyo a la conducta para fomentar el éxito académico estudiantil y de conducta.

Los sistemas de apoyo de niveles múltiples (MTTS, por sus siglas en inglés) a la conducta enfatizan el enseñar a los estudiantes a comportarse de una manera que contribuya al logro académico y el éxito escolar y que apoye un ambiente escolar donde los alumnos y el personal escolar sean responsables y respetuosos. Enfatiza la necesidad de que personal escolar promueva conductas adecuadas por medio de la enseñanza, de ejemplos, del refuerzo y revisión de conductas adecuadas. Este marco de referencia reconoce que la disciplina escolar efectiva está ligada con la instrucción y orientación correctivas y significativas, que ofrece a los estudiantes una oportunidad para aprender de sus errores y contribuir a la comunidad escolar. Los sistemas de apoyo de niveles múltiples a la conducta también incluyen la constante revisión de los datos de disciplina para garantizar que en cada escuela se implementen prácticas disciplinarias equitativas de una manera justa y no discriminatoria.

Las escuelas que adoptan los sistemas a nivel escolar de apoyo de conducta positiva se centran en una estrategia de equipo y en la enseñanza de conductas adecuadas para todos los estudiantes de la escuela. Las escuelas han tenido éxito en crear sistemas a nivel escolar con procedimientos que establecen lo siguiente:

1. Se definen expectativas de conducta
2. Se enseñan expectativas de conducta
3. Se reconocen conductas adecuadas
4. Se corrigen errores de conducta proactivamente
5. Las decisiones que se toman en cuanto al manejo de conducta se basan en estudios

El establecimiento en toda la escuela de un esquema por niveles de apoyos e intervenciones de conducta guía a la comunidad escolar entera hacia al seguimiento de las reglas y expectativas de la escuela, así como a la aplicación consistente y apropiada de consecuencias, p. ej., algunas escuelas van a implementar las intervenciones y apoyos de conducta positiva (PBIS, por sus siglas en inglés). Un aprendizaje socio emocional efectivo ayuda a los estudiantes a desarrollar habilidades fundamentales que les servirán de por vida, incluyendo: Reconocimiento y control de emociones, desarrollo de compasión y solidaridad por otros; establecimiento de relaciones positivas, la toma de decisiones responsables; y el manejo de situaciones difíciles constructiva y éticamente. Tales habilidades ayudan a evitar conductas negativas y las consecuencias disciplinarias que resultan cuando los estudiantes no se comportan a la altura de los estándares.

El personal escolar es también responsable por atender las conductas estudiantiles inapropiadas que perturben al ambiente de aprendizaje. Se espera que los administradores, los maestros, consejeros y demás personal escolar hagan que todos los estudiantes se interesen en las estrategias de intervención y prevención que atiendan los problemas de conducta de los estudiantes y examinen estas estrategias con el estudiante y sus padres.

Si, en cualquier momento los funcionarios escolares sospechan que las dificultades de un estudiante pueden ser el resultado de una discapacidad que puede requerir de servicios de educación especial, de inmediato se deberá referir el alumno al grupo de apoyo al estudiante y al proceso de respuesta a la intervención.

INTEGRACIÓN DE PRÁCTICAS RESTAURATIVAS CON MTSS Y PBIS
Las Escuelas Públicas del condado de Clayton promueven el uso de respuestas disciplinarias que asignan consecuencias adecuadas a las conductas estudiantiles, en tanto que también proveen 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:

• 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 individuos.

• Desarrollo de competencias. La justicia restaurativa busca incrementar las habilidades 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 juvenil del Departamento de Justicia de los EEUU.

En conjunto, las estructuras de MTSS y PBIS, y las prácticas de la justicia restaurativa reemplazan las políticas disciplinarias punitivas 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
- Evaluación en grupo familiar
- Círculo de sentencia
- Apoyo a la víctima y servicio al testigo
- Compensación
- Tribunal de menores
- Reparación a la comunidad
- Rehabilitación
- Mediación entre la víctima y el infractor
- Contratos de conducta aceptable
- Restitución

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON
CÓDIGO DE CONDUCTA

LOS PADRES COMO SOCIOS

Los padres son una parte importante de la implementación de los sistemas de apoyo de niveles múltiples a la conducta. Se alienta a los padres para que usen expectativas de conducta positiva similares a aquellas que la escuela enseña. Los estudiantes, padres y personal escolar todos cumplen 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 de preocupación. La manera de comunicarnos con los padres puede incluir, pero no limitarse a llamadas por teléfono y/o comunicación por escrito. Como modelos de ejemplo, los padres y personal escolar deben exhibir las conductas que les gustaría que los alumnos emularan.

Para convertirse en socios activos y entregarse a la promoción de un ambiente escolar seguro y de apoyo, los padres deben familiarizarse con el código de conducta 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 haya consulta y comunicación entre la escuela y el hogar. Conferencias de orientación a donde asiste el director o la persona que designe, un consejero académico, los padres del estudiante y uno o más de los maestros del alumno, 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 en respuesta a la conducta estudiantil deben comunicarse a la escuela de su hijo, incluyendo al director, consejero académico y otros.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

Los funcionarios escolares son responsables de compartir la información de disciplina con estudiantes, padres y personal. En caso de un estudiante se involucre en una conducta inapropiada, el director o designado del director debe reportar la conducta al padre o tutor del estudiante. Los estudiantes que cometan infracciones del código 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.

INFORMACIÓN PRELIMINAR

Los procedimientos disciplinarios descritos en este código de conducta existen como lo requiere la ley, incluyendo pero sin limitarse a O.C.G.A. § 20-2-735, la autoridad estatal y la política de la junta estatal y local. Es responsabilidad del estudiante leer el código de conducta y de los padres o tutores hablar del código de conducta 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. Como lo requiere la Asamblea General, las Escuelas Públicas del condado de Clayton recomiendan 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 interfieren 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, donde 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, como se describe a continuación 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 dentro de un día laborable de haberlo recibido y deberá 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 como al maestro. (O.C.G.A. § 20-2-737)

PROGRAMA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVO

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton se reservan el derecho de asignar a estudiantes problemáticos, quienes frecuente o severamente violen el código de conducta estudiantil o a estudiantes que podrían permanecer en el salón de clases regular, pero que tienen mayor probabilidad de tener éxito en un entorno no tradicional, a un programa de educación alternativo (AEP, por sus siglas en inglés). (O.C.G.A. § 20-2-154.1) Los estudiantes pueden ser asignados al AEP por medio de una audiencia disciplinaria. El AEP está disponible para los estudiantes en los grados seis al doce.

Los directores de escuela o sus designados pueden recomendar que a un estudiante se le considere con derecho a solicitar su ingreso al AEP durante cualquier suspensión a largo plazo o expulsión. Tras esta recomendación o por decisión de la Audiencia disciplinaria, los alumnos expulsados o suspendidos a largo plazo pueden asistir al AEP durante todo o por cualquier parte asignada de su expulsión o suspensión a largo plazo conforme a un contrato.

Si el estudiante no cumple con los términos del contrato, cancela la oportunidad de asistir al AEP durante el resto de su expulsión o suspensión a largo plazo, según la orden de la Audiencia disciplinaria y/o los términos del contrato. El estudiante puede apelar su destitución del AEP al superintendente de área, en consulta con Servicios Estudiantiles, Oficina de Tribunales. El estudiante también pude recibir una sanción adicional, además de la restitución de su expulsión o suspensión a largo plazo.

DENUNCIAS A LA POLICÍA DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE CLAYTON

Los estudiantes que cometen faltas a la ley penal pueden estar sujetos a las sanciones impuestas por el código penal. Sin embargo, tales infracciones pueden también estar consideradas en el código de conducta. La Policía de las Escuelas Públicas del condado de Clayton no posee la autoridad para tomar decisiones acerca de la disciplina escolar. Las Escuelas Púbicas del condado de Clayton, en la medida de lo que sea permitido y ordenado por la ley, cooperarán en su cumplimiento y con otras organizaciones de investigación a favor del bienestar y seguridad de todos los estudiantes, personal y ciudadanos. Los administradores escolares estarán a cargo del informe obligatorio de delitos estudiantiles requerido por la ley estatal, según se describe a continuación.

NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA DE DELITOS COMETIDOS POR ESTUDIANTES:
Según O.C.G.A. § 20-2-1184, 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:

1) Sección 16-5-21 del Código, en relación con agresión agravada, si se trata de un arma de fuego;
2) Sección 16-5-24 del Código, en relación con agresión física:
3) Capítulo 6 de Título 16, delitos sexuales;
4) Sección 16-11-127 del Código, en relación con portación de un arma o arma larga en un lugar no autorizado;
5) 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;
6) Sección 16-11-132 del Código, en relación con posesión ilegal de un arma de fuego por un menor de 18 años de edad;
7) 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 oral 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.

INTERROGATORIOS Y REGISTROS
El director o la persona designada de cada escuela en el distrito está autorizada para interrogar prudentemente a estudiantes, a fin de investigar debidamente y tratar 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 y/o personal, se les puede solicitar que declaren oralmente y 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 llevan consigo y los vehículos, con el fin de investigar debidamente y tratar la mala conducta.

Cateos con base en una sospecha razonable pueden llevarse a cabo sin obstáculos ni demoras y deben realizarse según indicaciones de la administración de la escuela. Los cateos se basarán en una sospecha razonable, significando que hay bases razonables para sospechar que la búsqueda revelará evidencia que el estudiante ha violado o está violando la ley o las normas escolares y estará razonablemente vinculado a las circunstancias que justificaron el registro.

Los casilleros, escritorios y áreas de almacenamiento del salón o escuela son propiedad del distrito. A los estudiantes a quienes se les haya concedido el estacionamiento en el campus, se les exige que firmen un formulario de renuncia, autorizando el cateo del carro. Los estudiantes no deben considerar que estas áreas sean privadas o tener una expectativa de privacidad para artículos personales guardados en estas áreas.

ESTUDIANTE CON PROBLEMA DISCIPLINARIO CRÓNICO
Un estudiante con problemas disciplinarios crónicos exhibe un patrón de características de comportamiento que interfieren con el proceso de aprendizaje de los estudiantes a su alrededor y es probable que se repitan después de que se le haya identificado como un estudiante con problemas disciplinarios crónicos. 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 y al estudiante. El plan debe aplicarse con fidelidad por todas las partes y dar un tiempo razonable para determinar la efectividad de las estrategias delineadas en el plan de corrección.

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 programe una cita y 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. § 20-2-766.1.)

El distrito puede, por petición del tribunal para menores, proceder en contra del padre o tutor de un estudiante con problemas disciplinarios crónicos que no asista a la conferencia programada por el director. Si el tribunal descubre que el padre se ha negado a asistir o no tiene una razón válida para faltar a la conferencia, el tribunal puede ordenar al padre o tutor que asista a tal conferencia, participe en los programas o tratamientos que el tribunal considere apropiados para mejorar la conducta del estudiante o ambas. Después de enviar el aviso y dar la oportunidad para una audiencia, el tribunal puede imponer una multa, que no exceda $500.00 dólares a un padre o tutor que se rehúse a cumplir con tal orden (O.C.G.A. § 20-2-766.1.)

Estudiantes de kindergarten a tercer grado con problemas disciplinarios crónicos
Un documentado plan de corrección de conducta debe incluir metas y estrategias específicas, medibles, realizables y oportunas cada vez que un estudiante de kindergarten a tercer grado se le haya puesto en:

(1) Suspensión fuera de la escuela por tercera vez durante el mismo año escolar;
(2) Suspensión fuera de la escuela por segunda vez dentro de un periodo de cuatro semanas durante el mismo año escolar

Disturbios en la escuela
La Junta de educación de las Escuelas Públicas del condado de Clayton puede disciplinar a un niño acusado de violar la regla O.C.G.A. § 20-2-1181, relacionada a la alteración o interferencia de las operaciones de una escuela pública, dentro de los parámetros del plan de disciplina progresiva del distrito. Antes de iniciar una denuncia, según se define en O.C.G.A. § 15-11-2, deberá incluir "se demuestra que la junta local buscó:

- Resolver el problema por medio de estrategias educativas Y
- Motivar al padre o tutor del niño para resolver ese problema; sin embargo, el estudiante ha sido incapaz o se muestra renuente a resolver el problema expresado. Por tanto, el problema persiste y la intervención de la corte es necesaria.

Cuando la denuncia implica a un estudiante de quien se sospecha tiene derecho a recibir servicios según IDEA o Sección 504, debe incluir información que demuestre que la junta local de educación:

- Ha determinado que el estudiante tiene derecho o se sospecha que tiene derecho a recibir servicios según IDEA o Sección 504
- Ha revisado lo adecuado del IEP y ubicación del niño y ha hecho modificaciones pertinentes

INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES
De conformidad con O.C.G.A. § 20-2-751.2, un estudiante proveniente de un distrito escolar público en este estado, una escuela privada en este estado o una escuela pública fuera de este estado, que trate de inscribirse o que esté inscrito en cualquiera de las escuelas 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 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 del condado de Clayton.

Los administradores escolares deben notificar 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 de clase A o Clase B, según O.C.G.A. § 15-11-63 o 15-11-2. Tales maestros y otro personal profesional certificados, como el administrador considere apropiado, pueden revisar la información en el expediente del estudiante. Dicha información se mantendrá confidencial.

COMUNICADO SOBRE LA FALTA DE SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS

Serias faltas disciplinarias, incluyendo pero no limitado a, delitos relacionados con drogas y armas pueden hacer que las escuelas sean nombradas como una escuela inseguras, de acuerdo con las disposiciones de la norma 160-4-8-.16 de la Junta de Educación del Estado (ver política JBCCA-2, opción escuela peligrosa).

DENUNCIA DE UNA CONDUCTA INAPROPIADA DE UN EMPLEADO

El Distrito 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 (o 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 oral de lo sucedido a cualquier maestro, administrador u otro empleado de su escuela.

INFORME OBLIGATORIO DE MALTRATO INFANTIL

El Distrito se adhiere a los requisitos establecidos en O.C.G.A. § 19-7-5 en cuanto al informe obligatorio de maltrato infantil. Cualquier empleado escolar o voluntario, incluyendo pero no limitado a todos los maestros, administradores y consejeros académicos de las escuelas, voluntarios, maestros visitantes, psicólogos escolares y/o psicólogos acreditados y quienes realicen prácticas, trabajadores sociales de las escuelas, enfermeras escolares, ayudantes de enfermería y funcionarios de seguridad escolar (personal del cuerpo de seguridad) quienes tengan una razón o causa para creer que un niño está siendo o ha sido maltratado (incluyendo el que se le esté descuidando) deberá informar al director o persona designada acerca de ese maltrato. El director o persona designada denunciará cualquier caso de sospecha de maltrato al Departamento de servicios a la familia y los niños. Un informe verbal (documentado por el director o persona designada) por teléfono u otra comunicación oral, o un informe escrito entregado electrónicamente o por fax se hará de inmediato pero en ningún caso el informe debe entregarse al Departamento de servicios a la familia y los niños después de veinticuatro (24) horas a partir del momento en que con justa razón se piense que un niño ha sido maltratado. El informe al Departamento de servicios a la familia y los niños puede ser hecho por teléfono o de la manera especificada por la agencia y debe continuarse con un informe escrito si la agencia lo solicita.

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 la información que proporcione la escuela y/o en los sitios de Internet de la escuela. Esta información se actualiza periódicamente durante el año.

JURIDICCIÓN

Las siguientes disposiciones del código se aplican a delitos que ocurren en propiedad escolar, en vehículos escolares, hacia y desde la parada de autobús, a paradas designadas del autobús escolar o en funciones o actividades escolares, o por el uso de información o software, al cual se tenga acceso a través de una computadora, sistema de computación, red de computadoras u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local, excepto cuando este código de conducta lo indique (incluye mala conducta fuera del campus y delitos de acoso cibernético).

DELITOS DEL ESTUDIANTE:

La administración de la escuela tomará la decisión de presentar cargos en contra de un estudiante por violación a este Código de conducta. El administrador escolar determinará una sanción dentro del rango señalado abajo, que esté en proporción a la severidad del comportamiento, el historial previo de disciplina del alumno a quien se está amonestando y otros factores relevantes. De acuerdo con OCGA 20-2-735 todo procedimiento del debido proceso requerido por la ley estatal y federal debe seguirse. Los funcionarios de seguridad de las Escuelas Públicas del condado de Clayton serán contactados según sea apropiado. Si la administración escolar local no está segura de la interpretación del Código de conducta, debe comunicarse a la Oficina de tribunales de servicios estudiantiles. Un estudiante no violará ninguna de las siguientes reglas del distrito escolar. En cualquier momento en el proceso disciplinario, los estudiantes pueden ser recomendados al proceso de apoyo estudiantil.

Las sanciones de este código van de acuerdo con la disciplina progresiva y por tanto, pueden ir desde una conferencia administrativa, con aviso al padre, a la petición de una audiencia disciplinaria. Una petición de tribunal se requiere para imponer una sanción que vaya de una suspensión a largo plazo (más de diez días consecutivos fuera de la escuela) hasta la expulsión permanente. Un tribunal puede tomar acciones, que incluyen, pero no se limitan a asignar periodos de suspensión a corto plazo y a la escuela alternativa.

PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA/CLASES EN LA COMUNIDAD

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton proveen programas de reducción de suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) y clases en la comunidad que han sido diseñadas para incrementar la asistencia estudiantil, enseñan a los estudiantes habilidades de manejo de conducta o conflictos y dan la oportunidad de que los padres participen. Estos programas dan a los administradores alternativas a OSS cuando se determinan las consecuencias para conductas que normalmente conllevan a poner al alumno en OSS. Los padres pueden solicitar estos programas y estarán bajo consideración. Estos programas son:

Taller de conflicto escolar – una noche - Este programa educativo se centra en la resolución de conflictos, dura hora y media para grados 6 a 12

Proyecto Arréglalo antes de la prisión (H.I.P, por sus siglas en inglés): Tu vida; tu decisión - una noche – presentación de dos horas para grados 6 a 12 patrocinado por el tribunal juvenil del condado de Clayton con expositores del edificio correccional de Atlanta, incluso un recluso del mismo y del Departamento del alguacil.

"Choices" (Opciones) – dos noches – sesiones interactivas de dos horas sobre la toma de decisiones, comunicación, drogas y los efectos de su uso para grados 6 a 12.

Límites y más allá – dos noches – sesiones interactivas de hora y media acerca del establecimiento de límites y las diferencias entre agresión y asertividad para grados 5 a 8

Relaciones seguras – dos noches – en sesiones de dos horas se da información a los estudiantes sobre la diferencia entre una relación saludable y una relación abusiva, para grados 6 a 12

Cuando veo todo rojo – dos noches – sesiones interactivas de una hora para ayudar a alumnos de primaria a reconocer los "detonantes" que los hace enojarse. Se dará a los alumnos habilidades para tranquilizarse a sí mismos.

En busca de carácter – un día –sesión inicial de dos horas, patrocinada por el Centro Clayton y diseñada para proveer experiencias sociales y de conducta positivas para alumnos de primaria

Estos programas de reducción de OSS requieren que el estudiante y el padre o tutor asistan al programa asignado en lugar de que el estudiante reciba y sirva suspensión fuera de la escuela. De modo, que al estudiante se le permite permanecer en la escuela hasta que termine el programa de reducción asignado. Si no termina el programa, se requiere que el estudiante complete la suspensión fuera de la escuela, al cual fue asignado.

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 referencias apropiadas para ayudar 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 corrija la situación inmediatamente si observa mal comportamiento de parte de un estudiante, ya sea en la escuela o en una función relacionada con la escuela.

EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

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

- No se permitirá que individuo o situación alguna interfiera con el ambiente de aprendizaje en el salón de clases.
- En ningún momento, durante el horario escolar, una clase, club u otro grupo puede tener fiestas o comidas al aire libre 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.

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

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

Este nivel puede ser apropiado cuando la infracción cometida es menor, el estudiante no tiene incidentes previos y no se ha puesto en práctica ninguna intervención donde razonablemente se espere.

- 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 OSS)
- Prácticas restaurativas

Nivel 2 **Intervenciones intensivas y apoyo**

Este nivel puede ser apropiado cuando se han establecido apoyos, pero la conducta todavía continúa afectando 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 OSS)
- Prácticas restaurativas
- Suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) 1 a 5 días
- Suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) 1 a 5 días

Nivel 3 **Suspensión a corto plazo**

Este nivel puede ser 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 y la mala conducta está incrementando.

- Remisión al consejero escolar
- Remisión al trabajador social escolar
- Recomendación para que asista a una clase impartida en la comunidad (p.ej. Alternativas a OSS)
- Prácticas restaurativas
- Suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) 1 a 5 días
- Suspensión dentro de la escuela (ISS) 5 a 10 días
- Suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) 1 a 10 días

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 puede ser 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 dentro del año escolar en curso, o dentro del historial de disciplina del estudiante (como se indicó) y cuando se han aplicado intervenciones.

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

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 determina que un estudiante utilizó o intentó usar un aparato para compartir, retener o tener acceso a información, la prueba del estudiante se anulará. Un examen anulado significa que el estudiante no obtendrá una calificación en el examen.

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

2. Infracciones por alcohol

2a 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.

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 norma, 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 a clases. Los derechos para uso de estacionamiento pueden anularse por faltas al reglamento de asistencia. Cuando un niño falta a clases, 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. Cualquier niño sujeto a la asistencia obligatoria a la escuela que, durante el año escolar, tenga más de cinco ausencias injustificadas se le considera que falta a menudo sin autorización. Las posibles consecuencias pueden incluir también un mandato legal para niños rebeldes de acuerdo con **O.C.G.A. § 15-11-67**.

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 la sección **§ 20-2-690.1(c) del código de Georgia** 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 sistema escolar del niño notifique al padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de un niño de las 5 ausencias injustificadas, constituirá un delito aparte. Las escuelas deben notificar a los padres cuando un alumno ha acumulado tres (3) y cinco (5) ausencias injustificadas.

3a Absentismo escolar: No asistir a la escuela como lo exigen las leyes de asistencia obligatoria de Georgia.

3b Saltarse una clase o una actividad obligatoria: No asistir a una clase o actividad o llegar tarde sin una excusa válida.

3c Salirse de la escuela sin permiso: Abandonar los terrenos de la escuela durante el curso de las clases regulares sin permiso de un padre y del director de la escuela o persona designada.

Consecuencias:

- Niveles 1-2
- Remisión al asistente de superintendente para otras opciones de ubicación
- Remisión al Equipo colaborador de estudio del niño de Clayton (QUAD C ST, por sus siglas en inglés) si el alumno acumula diez o más ausencias injustificadas.

4. Intimidación e intimidación cibernética

O.C.G.A. § 20-2-751.4 La intimidación se define como cualquier intento deliberado o amenaza para infligir daño a otra persona cuando existe una evidente capacidad para hacerlo; o cualquier demostración o despliegue de fuerza intencional que daría razón a la victima de temer o anticipar un inminente daño corporal; o cualquier acto intencional escrito, verbal o físico, al cual una persona sensata percibiría como un intento de amenaza, acoso o intimidación que:

1) Cause a otra persona daño físico considerable o lesiones corporales visibles;
2) Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de la víctima; o
3) Es tan severo, persistente o intenso que crea un ambiente educativo intimidante o amenazador; o
4) 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. 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 personal de la escuela;
2) Está maliciosamente previsto con el propósito de atentar contra la seguridad de determinadas personas o sustancialmente interrumpen la operación normal de la escuela; y
3) 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.

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 otro comportamiento indisciplinado. 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, de otra manera, al estudiante se le puede excluir de recibir servicios de autobús.

<u>Infracciones</u> a las siguientes reglas del autobús:

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.

g) Los estudiantes no pueden usar ningún aparato electrónico mientras el autobús esté en operación
Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, el historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente.

6. Infracciones con aparatos de comunicación (Posesión o uso no autorizado)
La evidente posesión o uso de aparatos de comunicación 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, el historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente.

7. Infracciones por indisciplina crónica o repetida
Un estudiante con problema disciplinario crónico es un estudiante que exhibe un patrón de características de comportamiento que interfieren con el proceso de aprendizaje de estudiantes que lo rodean y que tiene la posibilidad de repetirse después de que un estudiante ha sido identificado como estudiante con problema disciplinario crónico.
Consecuencias: Nivel 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, el historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente.

Documentación requerida
1. 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 e invitará a tal padre o tutor a observar al estudiante durante una clase en el salón.
2. 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 que es adecuado y recomendable.
3. Si el padre o tutor no se presenta a la conferencia, será responsabilidad del personal escolar que asista, el crear un plan disciplinario y de corrección de conducta para el estudiante y proveer copias de ese plan a ambos, al padre y al estudiante.

8. Infracciones por conducta irrespetuosas
8a. Insubordinación. No cumplir con instrucciones y órdenes razonables dadas por personal escolar autorizado o por personas designadas.
8b. Negar la identidad de uno mismo: Negativa a identificarse cuando un empleado del distrito escolar o persona designada lo pida.
8c. Violación al código de vestimenta. Repetidas infracciones al código de vestimenta de la escuela o del distrito escolar.
8d. Incumplimiento de detención o ISS: No cumplir con la detención o suspensión dentro de la escuela.
8e. Altercado verbal: Entablarse en un altercado verbal con alguna persona.
8f. Insultos dirigidos a personal, funcionarios escolares u otra persona: Uso de cualquier tipo de lenguaje (oral o escrito) o gesto que sea irreverente, vulgar, obsceno o étnicamente ofensivo hacia el personal o los funcionarios escolares.
8g. Insultos dirigidos a un estudiante: Uso de cualquier tipo de lenguaje vulgar, obsceno o étnicamente ofensivo (oral o escrito) o gesto que sea irreverente hacia un estudiante
8h. Demostración inapropiada de afecto
8i. 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 aparatos electrónicos).
8j 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.
8k. 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, el historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente.

9. Infracciones por conducta rebelde
9a. 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.
9b. En un área restringida sin permiso: Los estudiantes no pueden estar presentes en un área no autorizada de la propiedad escolar.
9c. 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 parte con la intención de privar a otros de su uso.
Consecuencias: Niveles 1 a 3.

10. Infracciones por drogas
Drogas ilícitas incluyen: Narcóticos, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, mariguana, 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 de conducta.

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.

10a. Posesión con la intención de comprar, vender o distribuir drogas ilícitas: Posesión con intensión 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.
10b. Posesión, uso o estar bajo la influencia de drogas ilícitas. Posesión, consumo, transmisión, almacenaje, o estar bajo cualquier grado de influencia de drogas ilícitas.
10c. Posesión de parafernalia relacionada con drogas. Posesión, transporte, almacenaje, compra, venta o de cualquier manera distribuir cualquier parafernalia relacionada con drogas.
10d. Bajo la influencia de inhalantes u otras sustancias: Los estudiantes no deben aspirar o estar bajo la influencia de inhalantes y/u otras sustancias además de alcohol o drogas.
10e. 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. Infracciones por falsa alarma

11a. Llamada falsa a los servicios de emergencia: Intencionalmente hacer o causar una llamada falsa a los servicios de emergencia.

11b. 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, el historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente

12. Apuestas

Apuestas: Participar en algún tipo de juego de azar como lo define la ley estatal o que implique el apostar o arriesgar servicios, dinero u otros artículos.

Consecuencias: Niveles 1 a 3.

13. Infracciones relacionadas con pandillas

Una pandilla identificada, la cual alienta, solicita, promueve, apremia, aconseja, fomenta, aboga, consiente, asiste, causa, recomienda, procura o apoya cualquier actividad ilícita o perjudicial.

13a. Identificarse uno mismo como miembro de una pandilla. Identificación como miembro de una pandilla por lucir tatuajes, usar o poseer ropa o parafernalia relacionada con pandillas, presumir ser miembro de una pandilla o marcar o pintarrajear una propiedad con símbolos relacionados con pandillas.

13b. Solicitar la afiliación a una pandilla. Reclutamiento o solicitud de afiliación con alguna pandilla u organización relacionada con pandillas.

14. Infracciones por acoso

El acoso se define como un contacto verbal, físico o por escrito que es intencional, sustancial e irrazonable, el cual 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:

- Esté prohibida por los códigos penales de Georgia o de los Estados Unidos;
- Se considere como un delito grave o se consideraría un delito grave si lo cometiera un adulto; y
- Podría causar que el estudiante sea acusado penalmente de un delito grave o conducta por la cual un estudiante ha sido arrestado, acusado, juzgado por haberla cometido o condenado; y
- Haga que la continua presencia del estudiante en la escuela sea un peligro potencial para personas o propiedad en la escuela; o la cual interrumpe el proceso educativo.

Consecuencias: Nivel 4 – Dependiendo de los criterios antes enumerados y la aprobación de Servicios Estudiantiles.

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 en un delito

Cómplice en un delito: Conducta para alentar, aconsejar, suscitar, secundar, causar, recomendar, procurar o incitar a cualquier estudiante o estudiantes para que se infrinja 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

18a. Uso de sustancias dañinas: 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.

18b. Juegos bruscos o lucha libre. Participar en juegos bruscos o rudos o en actividades bulliciosas.

18c. Pelea. Se define como una confrontación física entre dos o más estudiantes que involucra participación mutua donde no hay un agresor principal.

18d. Agresión física a un estudiante u otra persona que no es empleado de la escuela. Agresión física se define como 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.

18e. Agresión física a personal de la escuela: Contacto físico de un estudiante con cualquier empleado de la escuela. De acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-753. La Junta de Educación local 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 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. (Sin intención)

18f. Violencia física contra personal de la escuela sin causar daño: De acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-751.6. Cualquier estudiante que supuestamente haya cometido un acto de violencia física será suspendido en espera de la audiencia por el oficial de audiencia disciplinaria, el panel o tribunal. De encontrarse culpable, la decisión del oficial de audiencia disciplinaria, el panel o el tribunal deberá incluir la recomendación en cuanto a si el estudiante puede regresar a la escuela pública y, si se recomienda que regrese, recomendar el momento para el regreso del estudiante a la escuela pública.

18g. Violencia física contra personal de la escuela que cause daño: De acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-751.6. Cualquier estudiante que supuestamente ha cometido un acto de violencia física que cause daño (es decir, tener contacto físico intencional que causa daño 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, la decisión del funcionario de audiencia disciplinaria, el panel o el tribunal deberá expulsar al estudiante del sistema escolar público. La expulsión será por el resto de la elegibilidad del estudiante 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 estudiante asista a un programa de educación alternativa para el período de expulsión del estudiante.

- Si el estudiante que comete un acto de violencia física está en los grados kindergarten (K) a octavo (8), 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 estudiante reinscribirse en el programa escolar público regular para los grados nueve (9) al doce (12).
- Si la junta escolar local no opera un programa de educación alternativa para estudiantes de kindergarten (K) a sexto (6) grado, la junta escolar a su discreción puede permitir que un estudiante de kindergarten (K) a sexto (6) 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 18e, 18f

19. Delitos relacionados con la PROPIEDAD (O.C.G.A. § 20-2-751.5)

19a. Destrucción, vandalismo o robo de propiedad privada: Acciones o intentos de dañar, destrozar o robar propiedad privada (Esto incluye incendiar o intentar prender fuego a la propiedad).

19b. Destrucción, vandalismo o robo de propiedad escolar: Acciones o intentos de dañar, destrozar o robar propiedad escolar (Esto incluye incendiar o intentar prender fuego a la propiedad).

19c. Posesión de propiedad robada: Posesión de propiedad privada o escolar en terrenos de la escuela.

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

20. Disturbios en la escuela

20a. Interrupción leve en un área: Acción o acciones que causen interrupción leve en un área (tales como, pasillo, baño, salón). Comportamiento que interrumpe cualquier actividad o función escolar.

Consecuencias: Niveles 1 al 3.

20b. Interrupción severa en la escuela: Acción o 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, cierre interno por emergencia, protestas, motines, manifestaciones y altercaciones que ocasionen interrupciones en los eventos escolares).

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

21. Delitos sexuales

21a. Participación con el consentimiento del otro en cualquier forma de actividad sexual.

21c. Mensajes de texto explícitamente sexual [sexting]: Enviar o recibir mensajes o fotos explícitamente sexuales.

21b. Exhibición obscena: Comportamiento que incluye la exposición de partes íntimas del cuerpo de uno (como se define en esta sección) en público.

21d. Acoso sexual: 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, dibujos o carteles sexualmente ofensivos dirigidos hacia otra persona donde hay un patrón de conducta de acoso o un único incidente significativo.

21e. Agresión sexual: La agresión sexual se define como el que un estudiante deliberadamente tenga 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 (0.C.G.A. § 16-6-22.1)

21f. Abuso sexual: El abuso sexual se define como el que un estudiante realice 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.

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

22. Delitos tecnológicos

22a. Acceso o intento de acceso no autorizado a la tecnología escolar: Acciones o intentos de crear a propósito problemas de seguridad para ganar acceso a los recursos tecnológicos de la escuela.

22b. 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]).

22c. Mal uso de la tecnología escolar: Acciones o intentos de participar en cualquier actividad que monopolice, derroche, o comprometa los recursos tecnológicos escolares.

22e. 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).

22f. 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 o amenazante; respalda actos ilícitos o peligrosos; causa alteración al distrito escolar, sus empleados o estudiantes; patrocina la violencia, contiene información que es deliberada o imprudentemente falsa o difamatoria; o así mismo dañina para menores, según lo define la ley de protección de la infancia en internet.

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

23. Conducta amenazante (Agresión)

Una evaluación de amenaza se requiere para todos los casis de conducta amenazante

23a. Amenaza terrorista: Una comunicación (oral o escrita) de una declaración seria para dañar o usar violencia en contra de un grupo de individuos y/o propiedad escolar.

23b-1. Ataque verbal o amenaza hacia otro estudiante u otra persona (que no es un estudiante o empleado de la escuela): La comunicación de una amenaza de forma verbal, escrita o por señas con el propósito de infundir en un estudiante temor a ser lastimado.

23b-2. Físicamente amenazar a otro estudiante 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 cualquier persona.

23c-1. Ataque verbal o amenazar hacia el personal o funcionarios escolares: La comunicación 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 de Educación local 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 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.

23c-2. Fisicamente amenazar al personal o funcionarios escolares: Comportamiento (o intento) de causar daño físico o lesiones a cualquier empleado o funcionario escolar; cometer un acto que infunde a otro un razonable temor de ser lesionado; o comportase de tal manera que razonablemente podría causar lesiones a cualquier persona. De acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-753. La Junta de Educación local 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 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 al 4 Dependiendo de la severidad del incidente, evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

24. Delitos por posesión de tabaco

Posesión, uso o distribución de tabaco o productos de tabaco o sustitutos de tabaco (incluye pipas, cigarrillos electrónicos y artículos que parezcan tabaco).

Consecuencias: Niveles 1 a 3.

25. Armas, armas de fuego u objetos peligrosos

Un estudiante no debe poseer, manipular, transferir o hacer que se transfieran; usar o amenazar con usar; vender, intentar vender o conspirar para vender un arma, ya sea disimuladamente o a plena vista en propiedad escolar. Todas las armas serán confiscadas y entregadas a las agencias policiales, según corresponda. La disposición de las armas confiscadas la determinará el superintendente o el funcionario escolar asignado por él, junto con la policía.

25a. Posesión de un arma o arma de fuego (con o sin carga) peligrosa:

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, significa cualquier arma conocida comúnmente como un "lanzador de cohetes," "bazuca", o "rifle sin retroceso" que dispara cohetes explosivos o no explosivos diseñados para herir o matar al personal o destruir armadura pesada, o un arma similar utilizada para tal fin. El término también se entenderá como un arma comúnmente conocida como "mortero" que dispara un alto explosivo de un cilindro metálico y que es comúnmente utilizado por las fuerzas armadas como un arma antipersonal o arma similar utilizada para tal fin. El término también se entenderá un arma comúnmente conocida como "granada de mano" u otra arma similar que está diseñada para explotar y causar lesiones al personal.

Consecuencias: Niveles 3 y 4.

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 (para expulsión por un año). La Junta de Educación, superintendente, administrador, funcionario de audiencias, tribunal disciplinario o panel tiene la autoridad de modificar estos requerimientos de expulsión según sea el caso. *El funcionario de audiencias, panel del tribunal disciplinario, superintendente o Junta de Educación está autorizado a ubicar a un estudiante, de quien se haya determinado haber traído un arma a la escuela, en un ambiente de educación alternativo.

25b. Posesión de objetos peligrosos, una pistola de perdigones, balines, arma de fuego antigua u otra arma criminal: Objetos peligrosos significa cualquier puñal, cuchillo de caza, cuchillo Bowie, cuchillo balístico, cualquier tipo de cuchillo que tiene una hoja de dos o más pulgadas, navaja de afeitar, cuchillas de afeitar, palo con resorte [spring stick], nudillos (de metal, termoplástico, madera u otro material similar), porra [blackjack], cualquier palo, garrote [club], u otra arma de tipo cachiporra, o cualquier instrumento de golpear que consiste 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 cualquier disco de cualquier configuración, que tiene al menos dos puntas o cuchillas puntiagudas, diseñado para ser lanzado o impulsado (que puede ser conocido como una estrella para lanzar o dardo oriental o cualquier instrumento de la misma clase), cualquier pistola de aire no letal y cualquier pistola paralizante [taser]. *El funcionario de audiencias, panel del tribunal disciplinario, superintendente o Junta de Educación está autorizado a ubicar a un estudiante de quien se haya determinado haber traído un arma a la escuela, en un ambiente de educación alternativo.

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

25c. 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 única posesión del gas pimienta o sustancias parecidas no es una violación de este código de conducta, a menos que la administración determine que el estudiante 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 resorteras; o cualquier herramienta o instrumento que podría sensatamente concluir que se está usando o pretender usarse como un arma.

Consecuencias: Niveles 1 a 3

25d. 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.

25e. Posesión de explosivos, 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, evidencia, historial previo de disciplina e intervenciones aplicadas anteriormente.

25f. Posesión de y encendido de fósforos, petardos o encendedores para cigarrillos.

Consecuencias: Niveles 1 a 2.

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 estudiante 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 deliberadamente tener contacto físico de una 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),** tras la comprobación por un Tribunal disciplinario de que un estudiante en los grados 6 a 12 ha cometido el delito de intimidación por tercera vez en un año escolar, éste será asignado al programa de escuela alternativa.

- Una reunión entre el padre o tutor y el funcionario escolar correspondiente debe tener lugar para elaborar un contrato de conducta en el autobús, siempre que se halle que el alumno se ha dedicado a intimidar a otros o se halle que ha participado en un ataque físico o agresión hacia otra persona en el autobús escolar **(O.C.G.A. § 20-2-752.5).**

- 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 cuando tal persona no tiene razón o necesidad legítima de estar presente; 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 estudiante, continúe insultando o maltratando a cualquier maestro, director, conductor de autobús después de que se le haya recordado de la presencia de niños menores, quienes pueden oír tales insultos.

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

- Como lo requiere la ley estatal y federal, el distrito otorgará a todos los estudiantes e individuos el debido proceso. Esto incluye las audiencias y revisiones pertinentes, y se iniciará al nivel escolar.

- De acuerdo con **O.C.G.A. § 16-11-127.1,** la zona de seguridad escolar incluye cualquier inmueble o edificio propiedad del sistema escolar o alquilado a 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.

- 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 la escuela y los alrededores y en cualquier evento escolar. Los estudiantes que desobedezcan esta regla están sujetos a una acción disciplinaria.

SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES – INTIMIDACIÓN/ACOSO CIBERNÉTICO

Escuelas Públicas del condado de Clayton entienden que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar que sea sano y seguro. Todas las escuelas dentro del distrito tienen la obligación de promover el respeto mutuo, la tolerancia y aceptación entre estudiantes, personal, voluntarios y visitantes. Conducta que infrinja o negativamente afecte la seguridad de los alumnos, no será tolerada. Ningún estudiante debe ser atormentado, acosado, o intimidado por ningún otro estudiante, por medio de palabras o acciones.

La intimidación se define en la ley de Georgia **O.C.G.A. § 20-2-751.4,** de un estudiante por otro estudiante, está estrictamente prohibida. Tal prohibición deberá incluirse en el código de conducta estudiantil para todas las escuelas dentro del sistema escolar.

La intimidación y el acoso cibernético se define 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 de 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.

Para efectos de esta definición, la comunicación electrónica incluye pero no se limita a cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o informaciones de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, electromagnético, foto electrónica o sistema foto óptico. El término también se aplica a los actos de acoso cibernético que se producen a través del uso de la comunicación electrónica, si tal acto electrónico se originó en 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 con el propósito de 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.
Para efectos de esta definición, la comunicación electrónica incluye pero no se limita a cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o informaciones de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, electromagnético, foto electrónica o sistema foto óptico.

Denuncia de intimidación y/o acoso:

1. Alumnos, padres, personal, voluntarios y visitantes, quienes sospechen que un estudiante 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 debe entonces ser documentado por personal de la escuela, en la primera parte del formulario de "Información sobre presunto acoso e intimidación" y entregado a un administrador. Este formulario puede pedirse a las secretarias de la oficina, a un administrador de la escuela o a su consejero académico.
3. El administrador completa la segunda parte del formulario de "Información sobre presunto acoso e intimidación" y también, dentro diez (10) días escolares, realiza una investigación para determinar si la intimidación o acoso tiene fundamento o no lo tiene.
4. El administrador notificará a los padres de ambos, el perpetrador y la víctima, de los resultados de la investigación usando la "Carta de notificación a los padres sobre intimidación."

De acuerdo con la Regla administrativa JCDAG-R1 de CCPS, si la investigación de la escuela revela que la intimidación crea un ambiente hostil para los estudiantes que reciben servicios bajo la Sección 504 y/o Título II, y que se basó en la discapacidad del estudiante, raza, color, origen nacional, sexo, religión u orientación sexual; (La conducta era lo suficientemente grave como para interferir o limitar la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o las oportunidades que se ofrecen en una escuela,) - la escuela debe tomar medidas rápidas y 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 estudiante con discapacidad que recibe servicios de educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) bajo la Ley de educación para personas discapacitadas (IDEA, por sus siglas en inglés) o servicios bajo la Sección 504 FAPE, la investigación de la escuela debe incluir la determinación de si los servicios correspondientes que recibe el estudiante pudieron haberse afectado por el acoso.

PROGRAMA DE LIBERTAD CONDICIONAL EN LA ESCUELA (SBPP, por sus siglas en inglés)

Agentes del tribunal de menores son asignados para vigilar estudiantes bajo libertad condicional que asisten a nuestras escuelas. Los objetivos de SBPP son:

- Aumentar la asistencia y el desempeño académico estudiantil
- Disminuir las tasas de deserción escolar
- Reducir los reportes de disciplina
- Reducir la frecuencia y duración de la detención
- Reducir la reincidencia y el apartar al alumno de su hogar como resultado de una conducta delictiva.

SEGURIDAD ESTUDIANTIL

VALORES FUNDAMENTALES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON

Lealtad

-Valoramos el departamento y los servicios que proporcionamos.
-Valoramos a nuestros empleados y sus contribuciones como fuerza laboral de la organización, con el fin de crear un ambiente de trabajo de confianza y agradable.

Integridad

-Valoramos el compromiso y la responsabilidad personal de las acciones de nuestros empleados.
-Valoramos la necesidad de ser transparentes.

Justicia

-Valoramos la protección y preservación de los derechos de quienes protegemos y servimos.
-Valoramos el tratamiento de cortesía, respeto, dignidad y compasión que brindamos a todas las personas.

Excelencia

-Valoramos nuestro compromiso con eficacia y eficiencia.
-Valoramos nuestro compromiso con la excelencia de nuestro desempeño personal y profesional.
-Valoramos nuestro compromiso de apoyar un ambiente de aprendizaje donde todo el mundo experimenta la importancia de seguridad, cuidado, dignidad y respeto

SEGURIDAD ESTUDIANTIL

- Las zonas de estacionamiento son áreas prohibidas para los estudiantes durante las horas de clase a menos que tengan permiso escrito de un administrador.
- Durante las horas de clase, no se permite a los estudiantes vender ningún tipo de artículos para ninguna organización que no sea de la escuela.
- La ley estatal establece que cualquier estudiante 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)**.
- Es 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, 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 infrinja 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 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 estudiante que tenga una queja de discriminación o acoso debe hablar con su consejero académico o con un administrador de la escuela.
- Cualquier persona que falsamente emita una alarma al público (amenaza de bomba) será castigada con prisión de no menos de un año, ni más de cinco 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 interrumpe 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**)

FUNCIONARIOS DE SEGURIDAD ESCOLAR

Agentes del orden público autorizados sirven como funcionarios de seguridad escolar en las escuelas secundarias y preparatorias de las CCPS. La presencia de las autoridades policiales dentro de la comunidad escolar provee un enfoque consistente hacia la seguridad pública de la comunidad. A través de un modelo de vigilancia de la comunidad a nivel escolar, los agentes participan en áreas proactivas de planeación de crisis, planeación escolar y áreas importantes de prevención, intervención y aplicación de leyes. Los funcionarios de seguridad escolar protegen y sirven eficazmente a la comunidad escolar. Ellos contribuyen al equipo de seguridad escolar al garantizar un plantel seguro y con protección, educar a los estudiantes sobre temas relacionados con la ley, así como son mentores, consejeros informales y un buen ejemplo para los estudiantes.

Los funcionarios de seguridad escolar no imponen disciplina. Por lo tanto, no pueden utilizarse como sustituto de un administrador en la administración diaria de los estudiantes o ser vistos como un reemplazo de disciplina administrativa. Las responsabilidades de un funcionario de seguridad escolar se centran en la protección de la integridad física de la escuela y la prevención de conductas delictivas.

El departamento de policía de las Escuelas Públicas del condado de Clayton utilizará cámaras en el cuerpo (BWC, por sus siglas en inglés) para grabar vídeo y audio como documentación de las interacciones de la policía. Los policías utilizarán las cámaras en el cuerpo durante el ejercicio legítimo de sus funciones oficiales para observar, fotografiar, videograbar o grabar las actividades de las personas que se encuentran ante su presencia. Las cámaras en el cuerpo capturan vídeo de movimiento completo, fotos fijas y archivos de audio de alta calidad**. Todas las imágenes y sonidos grabados por la BWC son propiedad exclusiva de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. El acceso, copiar o la liberación de archivos para propósitos de aplicación de la ley está estrictamente prohibido.**

REGISTRO Y CONFISCACIÓN

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton podrían utilizar detectores de metales, perros rastreadores u otros aparatos de detección; tal como, bastones, etc., para garantizar la seguridad escolar. Los funcionarios escolares llevarán a cabo los registros rutinarios no anunciados de autos en propiedad escolar, autobuses escolares, casilleros, computadoras escolares y pupitres. Por la presente, se informa a estudiantes y padres que el estudiante no puede esperar tener privacidad en estos lugares, incluyendo el vehículo del estudiante, si elige ejercer el privilegio de estacionarse en el campus. Los artículos no autorizados y objetos que amenacen la seguridad propia y de los demás, serán confiscados y se tomará la debida acción disciplinaria.

POLÍTICA SOBRE LOS VISITANTES

Política sobre los visitantes a la escuela

- Todos los visitantes deben registrarse a través de una computadora 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.
- A los visitantes no se les permite el acceso a otros lugares dentro de una escuela sin autorización.

El personal escolar usará los siguientes procedimientos:
SQID (Stop, Question, Identify, Direct)
S - Stop - Detenga a cualquier persona que no lleve un permiso de visitante.
Q - Question - Pregúntele sobre su permiso de visitante y si se registraron en la oficina.
I - Identify - Identifique quién es y cuál es el propósito de su visita.
D - Direct - Diríjalo a la oficina principal si no firmaron a su llegada. Si ya firmaron, solicítele que se ponga el permiso de visitante y ayúdele a llegar a su destino (acompáñelo).
Si el visitante no responde a sus instrucciones, pida ayuda.

Si observa algo, diga algo
La campaña nacional de concientización pública "If You See Something, Say Something™" ["Si observas algo, diga algo"] es un programa sencillo y eficaz para aumentar las denuncias de actividad sospechosa a las autoridades policiacas locales correspondientes. Esto incluye, pero no se limita a, la intimidación, la actividad sospechosa o inusual y/o comportamiento peligroso o dañino. Cualquiera de estos incidentes pueden ser grandes o pequeños, pero el impacto que pueden tener es siempre mayor. Por ejemplo, si ve o escucha algún comentario amenazante de un estudiante, sospecha un comportamiento intimidante, una persona sospechosa en los terrenos de la escuela, alguien con un comportamiento fuera de la normal y/o un paquete o vehículo que parece sospechoso, por favor diga algo al agente de la policía, funcionario o personal de la escuela.

iWatch (vigilancia) de las Escuelas Públicas del condado de Clayton

iWatch de las Escuelas Públicas del condado de Clayton es una aplicación (app) móvil de vigilancia criminal que los estudiantes y sus padres pueden utilizar para informar alguna actividad criminal sospechosa. Es una asociación de prevención, práctica, con el Departamento de policía de las escuelas del condado de Clayton. Hay cuatro maneras de informar:
1. Informar en línea a iWatchClaytonCountyPublicSchools.com
2. Envíe un aviso por texto al 1-404-800-7427
3. Utilice la aplicación descargable
4. Comuníquese al 1-404-800-7427

SERVICIOS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES

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 incluirá una consideración adecuada de los procesos de apoyo para ayudar a los estudiantes a resolver tales problemas. Estos recursos incluyen, pero no se limitan a, grupos de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés), consejeros académicos, planes de disciplina crónica del estudiante, organización del aula y estrategias de manejo de conducta.

CAMPUS KIDS
Servicios de cuidado de niños se proveen y están disponibles en las escuelas primarias. Los programas operan de 2:30 p.m. a 6:30 p.m., en los días cuando hay clases en las escuelas. Los programas reciben apoyo económico mediante las tarifas de inscripción y cuotas semanales que se cobran a los padres, para que los alumnos participen en el programa. Los alumnos permanecen en sus respectivas escuelas después de clases, para estos servicios.

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 (DFCS, por sus siglas en inglés) diseñado para evitar que los padres adolescentes abandonen la escuela preparatoria. ChildTec puede lograr esto al ofrecer servicios de cuidado infantil a los padres del niño durante el horario escolar mientras ellos obtienen su diploma de escuela preparatoria. El Programa para la prevención de deserción ChildTec fomenta un ambiente de desarrollo integral para bebés y niños pequeños; del mismo modo aumenta la asistencia a la escuela y proporciona una alternativa para desalentar a que los padres adolescentes abandonen la escuela preparatoria. Para obtener más información, comuníquese con orientación y asesoramiento en el Departamento de Servicios Estudiantiles al 770-473-2700.

COLABORACION 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 C ST, por sus siglas en inglés):**
  El equipo colaborador de estudio infantil de Clayton sirve como un "punto único de inicio" para niños que pueden estar mostrando conductas que impiden el aprendizaje o que no promueven una conducta pro social. Un equipo multidisciplinario formado por representantes de diversas organizaciones se reúne dos veces al mes para evaluar las gestiones de tratamiento e intentos previos para reducir la conducta inapropiada del niño. Los padres o tutores asisten a las reuniones a fin de proporcionar antecedentes pertinentes que puedan usarse para desarrollar un plan de acción para el niño.

- **BÚSQUEDA DE ALTERNATIVAS PARA LA SEGURIDAD Y TRATAMIENTO (F.A.S.T. 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 ha sido identificada como un modelo nacional de intervención temprana cuando un niño ha sido acusado de un delito grave. Los miembros del panel entrevistan a los padres o tutores de los niños y exploran los asuntos que posiblemente causen 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 debe ser 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 fue establecido para interceder por los estudiantes que están bajo libertad condicional por el Tribunal de menores del condado de Clayton. El objetivo del SBPP es aumentar el desempeño académico, reducir el número de referencias de disciplina, y aumentar la asistencia estudiantil con el propósito de lograr la superación del estudiante. Los funcionarios de libertad condicional del tribunal para menores, junto con los trabajadores sociales, se reúnen mensualmente para discutir calificaciones, asistencia y disciplina de los estudiantes que están bajo libertad condicional. Cada escuela preparatoria cuenta con un funcionario de libertad condicional, quien también sirve a las escuelas primarias y secundarias que envían alumnos a la escuela preparatoria donde tiene su base. La presencia de funcionarios de libertad condicional del Tribunal para menores junto con los servicios ofrecidos por 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 estudiantes con discapacidades, lo cual facilita el progreso educativo. El Plan individual de servicios educativos especifica el ambiente educativo, los programas y el apoyo a los estudiantes a través de una serie de servicios. La evaluación inicial para los servicios de educación especial se administra solamente con la autorización de los padres. Después de concluida la evaluación, en una reunión, que incluye a los padres o tutores, los maestros, los consejeros académicos, el director escolar y el psicólogo de la escuela, se determinará si el estudiante necesita los servicios y si es así, cómo los recibirá. La Ley de Educación para personas discapacitadas (IDEA, por sus siglas en inglés), 34 C.F.R. § 300 et seq., que es la ley federal relacionada con la educación de estudiantes con discapacidades, exige que las escuelas entreguen a los padres de un menor discapacitado un aviso con una explicación completa de las garantías de procedimiento disponibles en IDEA y en la reglamentación del Departamento de Educación de EE. UU. Se debe entregar una copia de este aviso a los padres sólo una vez durante el año escolar, excepto cuando se deba entregar otra copia a los padres: (1) al momento de la recomendación inicial o petición de los padres para realizar una evaluación con el fin de determinar si el alumno presenta una discapacidad, (2) al momento de recibir la primera queja formal por escrito que involucre el sistema educativo del estudiante, (3) al momento de recibir la primera queja del debido proceso que involucre el sistema educativo del estudiante en un año escolar, (4) cuando se tome una decisión de adoptar medidas disciplinarias que constituyan un cambio de colocación, (5) antes de acceder a los beneficios públicos o seguro del estudiante o de los padres por primera vez y (6) a solicitud de los padres. [34 C.F.R. § 300.504(a)] Usted puede obtener una copia de los derechos como padres en http://www.gadoe.org/Curriculum-Instruction-and-Assessment/Special-Education-Services/Pages/Parent-Rights.aspx

BECAS DEL ESTADO DE GEORGIA PARA ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES
El Programa de becas del estado de Georgia para alumnos con necesidades especiales (GSNS, por sus siglas en inglés) es un programa de opción de escuela disponible para los estudiantes que reciben servicios de educación especial en las escuelas públicas de Georgia, quienes tienen un plan de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés).

Para calificar para el Programa de becas del estado de Georgia para alumnos con necesidades especiales, el estudiante debe cumplir con TODOS los siguientes requisitos; sin embargo, el requisito de un año no se aplicará si el padre del estudiante es un miembro del servicio militar activo estacionado en Georgia durante el curso del año anterior:

Criterio 1 de elegibilidad del estudiante – El alumno debe tener un padre o tutor que viva actualmente en Georgia y que haya sido residente por lo menos un año.

Criterio 2 de elegibilidad del estudiante – El alumno estuvo inscrito y asistió todo el año a una escuela pública de Georgia en los grados Kínder a duodécimo.

Criterio 3 de elegibilidad del estudiante –El alumno, durante el conteo estudiantil obligatorio de octubre y marzo del año anterior, apareció en los informes de un distrito(s) escolar de las escuelas públicas de Georgia.

Criterio 4 de elegibilidad del estudiante – El alumno no necesita tener un plan educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) durante todo el año para ser elegible para el Programa de becas del estado de Georgia para alumnos con necesidades especiales (GSNS, por sus siglas en inglés). El alumno debe haber recibido servicios de educación especial en algún momento durante el curso del año anterior a través de un IEP. El alumno debe aparecer en el conteo estudiantil de un distrito escolar, ya sea en octubre o marzo, o que en el expediente académico permanente del estudiante se indique que está recibiendo servicios de educación especial desde finales del año escolar anterior.

Al final del año escolar, 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) para reflejar que son estudiantes de educación especial. Para mediados de julio, la base de datos para la calculadora de becas se actualiza para incluir a estos 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:

- 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 únicamente podrán utilizarse para cubrir el pago por matrícula y cuotas en una escuela privada autorizada por la Junta de Educación del Estado a participar en el programa.

Los fondos no pueden ser utilizados para compensar los costos de matrícula fuera del distrito, escuelas chárter, u otras opciones disponibles bajo la opción de escuela pública.

Par más información, por favor visite el 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 estudiantiles 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 3 a 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 que puedan tener discapacidades y requieran servicios de educación especial. A los estudiantes de edad escolar, de kindergarten al grado 12, se les apoya e identifica por una evaluación a través del proceso del grupo de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés), el cual es un proceso de recopilación de datos, intervenciones de instrucción y análisis de las respuestas que los estudiantes tienen a la intervención. Los estudiantes 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, por sus siglas en inglés)
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 estudiantes con un programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o un plan de adaptación individual (IAP, por sus siglas en inglés) de la Sección 504, a recibir una educación pública gratuita y apropiada. Una educación gratuita y apropiada incluye educación especial, servicios relacionados y adaptaciones que satisfagan los siguientes criterios: Provista a costo del erario público, bajo dirección y supervisión pública y sin costo; servicios provistos a nivel preescolar, primaria y secundaria; satisface los estándares de la oficina estatal de educación y se provee de acuerdo con el IEP o IAP del estudiante. FAPE debe proveerse para alumnos entre 3 y 21 años de edad que reúnan los requisitos. La responsabilidad de proveer servicios a los estudiantes identificados con discapacidades continúa hasta que el alumno se gradúa con un diploma regular de preparatoria o cuando el estudiante cumple los 22 años de edad, si es que el alumno todavía requiere de los servicios de educación especial. En caso del que el alumno cumpla los 22 años durante el curso del periodo escolar regular y todos los pasos en el plan de transición no se han completado, se debe permitir que el alumno permanezca en la escuela por el resto del año escolar.

ASESORÍA ESCOLAR
Los consejeros académicos de las Escuelas Públicas del condado de Clayton se adhieren al modelo nacional de la Asociación Estadounidense de Asesores Escolares (ASCA, por sus siglas en inglés). Los consejeros académicos en cada nivel de grado desarrollan programas integrales de orientación educativa alineados con la misión y visión del distrito; de igual forma, con el plan de mejoramiento de la escuela. Los programas promueven la participación activa de los estudiantes, 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 desarrollo en naturaleza.

Los consejeros académicos de CCPS utilizan los estándares estatales, los estándares a nivel nacional de ASCA y los estándares de ASCA de la mentalidad y el comportamiento para el éxito del estudiante: Estándares de preparación de carreras técnicas y universitarias para cada estudiante K-12. Además, los consejeros académicos de CCPS trabajan en colaboración con el personal de otros servicios de apoyo, administradores, maestros, estudiantes, padres y la comunidad para establecer un ambiente educativo positivo y de ayuda que fomenta el desempeño académico y el éxito escolar. Los programas de consejería de CCPS son parte integral de todas las escuelas del distrito. Los consejeros académicos contribuyen para que los estudiantes de CCPS se conviertan en ciudadanos positivos y productivos en una economía global, ayudar a los estudiantes a realizar su potencial académico, lograr un crecimiento personal óptimo, adquirir habilidades sociales positivas y establecer metas post-secundarias y profesionales,

SERVICIOS EDUCATIVOS PARA NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR
La Ley de asistencia educativa para niños y jóvenes sin hogar McKinney/Vento garantiza derechos educativos y protección para niños y jóvenes sin hogar. Provee protección legal para niños y jóvenes sin hogar para que puedan inscribirse, asistir y obtener éxito en programas escolares y preescolares. En cumplimiento con la política JBC(1) de la Junta de Educación y la regla administrativa JBC (1)-R(1), las Escuelas Públicas del condado de Clayton ofrecen a los niños sin hogar igual acceso a la misma educación pública gratuita, incluyendo educación preescolar pública, que se da a otros niños. Los estudiantes sin hogar tendrán acceso a la educación y otros servicios necesarios para que alcancen los niveles académicos exigidos para todos. Si necesita ayuda, comuníquese con el consejero académico y/o trabajador social de la escuela. Para más información relacionada con los derechos, responsabilidades y recursos para niños y jóvenes sin hogar, por favor visite nuestra página web:
www.clayton.k12.ga.us/departments/federal_programs/homeless_education_cit/ o comuníquese al Departamento de Educación para niños sin hogar.

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES CONFINADOS AL HOSPITAL U HOGAR
Los servicios de instrucción para niños confinados al hospital u hogar (HHB, por sus siglas en inglés) están destinados a proporcionar continuidad de los servicios educativos entre la escuela, el hogar o centro de salud para los estudiantes con condiciones médicas certificadas, ya sean físicos o psiquiátricos, que les impiden asistir a la escuela por un mínimo de diez (10) días consecutivos o periodos intermitentes de tiempo que se prevé que excedan diez (10) días escolares durante el año escolar. Para ser considerado elegible para los servicios de instrucción HHB, la incapacidad del estudiante para asistir a la escuela debe ser certificada por el médico o psiquiatra que actualmente está tratando al estudiante para el diagnóstico presentado. Es responsabilidad de los padres solicitar los servicios de HHB tan pronto como sea posible. El consejero académico del estudiante es el

primer punto de contacto para las remisiones HHB y los formularios correspondientes. Los servicios de HHB son de índole temporal y no pretenden suplantar los servicios regulares de la escuela. Copias de los formularios HHB requeridos (remisión, certificación médica y las directrices para los padres) también se encuentran disponibles en http://www.clayton.k12.ga.us/departments/student_services/hospital_homebound/.

SISTEMA DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)/RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN (RTI, por sus siglas en inglés)

La estructura del sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) respaldado por el proceso de la respuesta a la intervención (RTI, por sus siglas en inglés), es la práctica de proveer instrucción de alta calidad de acuerdo con las necesidades del estudiante, vigilando frecuentemente su progreso para tomar decisiones acerca de los cambios en la instrucción y objetivos; y aplicando la respuesta del niño a importantes decisiones educativas. La estructura de MTSS es una medida preventiva que aborda las necesidades de todos los estudiantes, con intervenciones que funcionan mientras se examina y se mejora la instrucción.

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton han desarrollado un sistema de apoyo de múltiples niveles que se aplicará en cada escuela. Tal proceso puede identificar a los estudiantes que pueden beneficiarse de apoyo adicional en las siguientes áreas de alto rendimiento: 1) académica, 2) disciplina, 3) asistencia y 4) factores que llevan a la delincuencia. Los estudiantes pueden ser identificados usando los siguientes criterios:

- Tres (3) días de ausencias injustificadas
- Estudiantes que han sido suspendidos cinco (5) días fuera de la escuela y/o recomendados para suspensión dentro de la escuela
- Reprobó dos o más clases o cursos en el año anterior
- Faltó a clases en el año anterior (10 o más ausencias injustificadas)
- Factores que llevan a la delincuencia: problemas funcionales en la familia, baja capacidad para resolver problemas, bajo supervisión de la División de servicios para familias y niños, consumo de sustancias dañinas

SERVICIOS PSICOLÓGICOS

El departamento de servicios psicológicos de las Escuelas Públicas del condado de Clayton está compuesto de psicólogos escolares quienes apoyan el proceso de aprendizaje al formar equipo con educadores, padres y otros profesionales de salud mental para asegurar que cada niño aprenda en un ambiente de apoyo, seguro y sano.

Los servicios psicológicos ofrecen consultas, evaluación y servicios de orientación para todos los estudiantes del distrito escolar de las Escuelas Públicas del condado de Clayton, cuando necesitan el apoyo. Además, estos servicios de apoyo también se ofrecen al personal escolar y a los padres o tutores para ayudar con las intervenciones que pueden ser utilizadas lo mismo en la escuela que en el hogar. Para solicitar una consulta con el psicólogo escolar puede ir directamente a la escuela o a través de una llamada telefónica al Departamento de servicios psicológicos al (770) 473-2700.

Los psicólogos escolares del condado de Clayton tienen conocimiento de los métodos de instrucción para atender las diferencias en el salón de clases y promover el razonamiento crítico y la solución de problemas en todos los estudiantes. Los psicólogos escolares también realizan evaluaciones psicológicas integrales que informan y ofrecen intervenciones prácticas, apropiadas y relevantes para las necesidades del estudiante. Los psicólogos escolares también ofrecen los siguientes servicios:

- Apoyan en cada escuela el nivel 3 del grupo 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 del rendimiento académico y comportamiento estudiantil en todas las escuelas.
- Coordinación y apoyo a los servicios de intervención de crisis.
- Ayudan a evaluar el riesgo de que un estudiante cumpla con la amenaza de lastimarse a sí mismo o a otros.
- Proveen capacitación y ayudan a medir el progreso que todos los estudiantes tienen en el plan de estudios.
- Proveen evaluaciones funcionales para ayudar en el desarrollo de planes de intervención de conducta realizados a través del proceso del sistema de apoyo de múltiples niveles.
- Proveen orientación individual y en grupo a los estudiantes con problemas académicos y de conducta.
- Proveen actividades profesionales de aprendizaje para temas relacionados con la respuesta a la intervención, al equipo de apoyo a los estudiantes en el nivel 3 y la Sección 504.
- Instruyen a los maestros sobre métodos de evaluación para medir el progreso de los estudiantes.
- Apoyo para todos los programas e iniciativas patrocinados por la división de enseñanza y aprendizaje.

Servicios psicológicos ofrecen consulta, evaluación y servicios de asesoramiento a todos los estudiantes de las escuelas públicas del condado de Clayton que necesitan apoyo adicional. Además, los servicios de apoyo también se ofrecen al personal de la escuela y a los padres o tutores para ayudarlos con las intervenciones que puedan ser de utilidad, tanto en la escuela como en el hogar. Puede hacer una petición para una consulta con el psicólogo de la escuela directamente en la escuela o llamando al Departamento de Servicios Psicológicos.

SERVICIOS ESCOLARES DE TRABAJO SOCIAL

Los servicios escolares de trabajo social están disponibles para los estudiantes y los padres o tutores. Los trabajadores sociales escolares se centran en la identificación y remoción de las barreras que impiden a los estudiantes tener éxito en la escuela. Los trabajadores sociales escolares proveen ayuda cuando un estudiante tiene dificultades con la asistencia a clases, obediencia a las reglas escolares y/o para alcanzar los estándares de nivel de grado. El departamento de trabajo social escolar trabaja junto con otros miembros del personal de apoyo al estudiante, personal escolar y organizaciones comunitarias para identificar recursos necesarios que apoyan el éxito académico de los estudiantes.

A través de consejería, programas de intervención y prevención de crisis, los trabajadores sociales escolares ayudan a los estudiantes a superar las dificultades en sus vidas y, como resultado, les dan una mejor oportunidad de tener éxito en la escuela. Los trabajadores sociales escolares están entrenados para pensar en soluciones innovadoras a problemas complejos, sus intervenciones suelen hacer una diferencia para los estudiantes en riesgo de fracaso escolar. Los trabajadores sociales escolares también ofrecen los siguientes servicios:

- Llevan a cabo evaluaciones de desarrollo o historial social para colaborar con el proceso de evaluación para determinar la elegibilidad de servicios de educación especial.
- Llevan a cabo iniciativas de alcance en la comunidad, como la recolección de alimentos del condado de Clayton y la feria de recursos de la comunidad del condado de Clayton
- Apoyan la aplicación del sistema de apoyo de múltiples niveles para la asistencia en todas las escuelas
- Coordinan y ayudan con los servicios de intervención de crisis
- Ayudan en la realización de evaluaciones de riesgo para estudiantes que amenazan con lastimarse a sí mismos o a otros
- Llevan a cabo la formación de los padres o tutores para asegurar que ellos tengan la fortaleza para abogar por sus hijos, tanto en la escuela como en la comunidad
- Dirigen talleres de capacitación y ayudan con el desarrollo y procedimiento de asistencia
- Llevan a cabo la evaluación funcional de la conducta que sirve de ayuda para desarrollar el plan de intervención de conducta, el cual se aplicará a través de sistema de apoyo de múltiples niveles para el proceso de comportamiento
- Proporcionan consejería grupal e individual para los estudiantes con problemas socio-emocionales y de comportamiento
- Llevan a cabo capacitación profesional para los maestros sobre el apoyo a la conducta positiva y la ayuda a estudiantes en situaciones de alto riesgo
- Brindan apoyo a todos los programas e iniciativas patrocinados por la división de enseñanza y aprendizaje
- Recursos para apoyar a los estudiantes y sus familias

Un referido al trabajador social de la escuela puede iniciarlo el personal escolar, agencia de la comunidad, un estudiante (auto-referencia), u otros adultos familiarizados con el estudiante. Los padres o tutores pueden solicitar los servicios en la escuela o llamando al Departamento de Trabajo Social de la escuela al (770) 473- 2700.

SECCIÓN 504

La estructura del sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) respaldado por el proceso de la respuesta a la intervención (RTI, por sus siglas en inglés), es el mecanismo de las Escuelas Públicas del condado de Clayton para identificar a estudiantes discapacitados bajo la Sección 504. Los datos acerca del progreso del estudiante y su capacidad para aprender el plan de estudios determinarán cuándo considerar adecuadamente una remisión a la Sección 504. Si tiene preguntas sobre la Sección 504, comuníquese con la persona designada en la escuela. El número de teléfono del coordinador del Sistema 504 es (770) 473-2700.

Anuncio de los derechos de estudiantes y padres 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 estudiantes con discapacidad tengan oportunidades educativas y beneficios iguales a aquellos provistos para estudiantes no discapacitados.

Aviso 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, si es elegible, proporcionar una educación pública gratuita y apropiada a los estudiantes con discapacidad. Para obtener información adicional acerca de los derechos de los padres de niños estudiantes elegibles o para obtener respuestas a cualquier pregunta que tenga sobre la identificación, evaluación y asignación en los programas de la Sección 504, por favor comuníquese con la coordinadora de la Sección 504 del Distrito, Dra. Angela Horrison-Collier, al (770) 743-2700 o correo electrónico Angela.horrison-collier@clayton.k12.ga.us.
1058 Fifth Avenue, Jonesboro, Georgia 30236, Teléfono: 770-473-2700. Puede encontrar el sitio web en http://www.clayton.k12.ga.us/departments/student_services/psychological_services/section_504/.

La aplicación de las reglas para la Sección 504, como se establece en la parte 104 del estatuto 34 CFR, provee a los padres y/o estudiantes los siguientes derechos:

1. Su hijo tiene el derecho a una educación adecuada, diseñada para satisfacer sus necesidades educativas individuales tan adecuadamente como las necesidades de estudiantes no discapacitados. 34 CFR 104.33.
2. Su hijo tiene derecho a servicios educativos gratuitos, con excepción de aquellas tarifas impuestas a estudiantes sin discapacidad o a sus padres. Aseguradoras y terceras partes similares que proveen servicios no operados o provistos por el receptor no se les exime de cualquier obligación válida para proveer o pagar servicios provistos a un estudiante discapacitado. 34 CFR 104.33.
3. Su hijo tiene derecho a participar en un entorno educativo (académico y no académico) con estudiantes sin discapacidad en la mejor medida adecuada a sus necesidades. 34 CFR 104.34.
4. Su hijo tiene derecho a instalaciones, servicios y actividades que sean comparables a aquellas provistas a estudiantes sin discapacidad. 34 CFR 104.34.
5. Su hijo tiene derecho a una evaluación previa a una determinación de elegibilidad de Sección 504. 34 CFR 104.35.
6. Usted tiene derecho a no consentir en la petición del sistema escolar para evaluar a su hijo. 34 CFR 104.35.
7. Usted tiene derecho a asegurarse que los procedimientos de evaluación, los cuales pueden incluir exámenes, vayan de acuerdo con los requisitos de 34 CFR 104.35.
8. Usted tiene derecho a asegurarse de que el sistema escolar considerará la información de tantas fuentes como sean necesarias, las cuales pueden incluir pruebas de aptitud y logro, calificaciones, recomendaciones y observaciones del maestro, condición física, origen social o cultural, historial médico y recomendaciones de los padres. 34 CFR 104.35.
9. Usted tiene derecho a asegurarse que las decisiones de colocación las hace un grupo de personas, incluidas quienes saben acerca de su hijo, los significados de los resultados de la evaluación, las opciones de colocación y los requisitos legales para el ambiente menos restrictivo e instalaciones comparables. 34 CFR 104.35.
10. Si su hijo queda cubierto bajo la sección 504, entonces tiene derecho a que se le hagan reevaluaciones periódicas, incluyendo una previa a cualquier cambio significativo de ubicación educativa. 34 CFR 104.35.
11. Usted tiene derecho a que se le notifique antes de cualquier acción realizada por el sistema escolar en cuanto a la identificación o ubicación educativa de su hijo. 34 CFR 104.36.
12. Usted tiene derecho a examinar el expediente educativo de su hijo. 34 CFR 104.36.
13. Usted tiene derecho a una audiencia imparcial con respecto a las acciones del sistema escolar en referencia a la identificación, evaluación o ubicación educativa, con oportunidad para la participación de los padres en la audiencia y la representación de un abogado. 34 CFR 104.36.
14. Usted tiene derecho a recibir una copia de este aviso y una copia del procedimiento de audiencia imparcial del sistema escolar bajo petición. 34 CFR 104.36.
15. Si no está de acuerdo con la decisión del funcionario de la audiencia imparcial (miembros de la junta escolar y otros empleados del distrito no son considerados funcionarios de audiencia imparciales), usted tiene derecho a una revisión de esa decisión de acuerdo con el procedimiento del sistema de audiencia imparcial. 34 CFR 104.36.
16. Usted tiene derecho, en cualquier momento, a presentar una queja ante la Oficina de los derechos civiles del departamento de educación de los Estados Unidos.

Garantías de procedimiento de la Sección 504

1. Enfoque general: Cualquier estudiante o padre o tutor ("agraviado") puede solicitar una audiencia imparcial debido a las acciones o inacciones del Distrito escolar del condado de Clayton (el "sistema escolar") referentes a la identificación, evaluación o ubicación educativa de un alumno bajo la Sección 504. La solicitud para una audiencia imparcial debe dirigirse por escrito al coordinador de la sección 504 del sistema escolar; sin embargo, la omisión de parte del agraviado de solicitar por escrito una audiencia, no dispensa la obligación del sistema escolar para proveer una audiencia imparcial si el agraviado la solicita verbalmente a través del coordinador de la Sección 504 del sistema escolar. El coordinador de la Sección 504 del sistema escolar asistirá al agraviado para que complete la solicitud de una audiencia por escrito.

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

a. El nombre del estudiante.
b. La dirección del domicilio del estudiante.
c. El nombre de la escuela a la cual el estudiante asiste.
d. La decisión por la cual se solicita la audiencia.
e. Las razones para la revisión.
f. El remedio propuesto por el agraviado.
g. El nombre y forma de contactar al agraviado.

Dentro de los diez (10) días naturales de haber recibido la solicitud de audiencia por parte del agraviado, el coordinador de la Sección 504 acusará recibo por escrito de la solicitud de audiencia y programará una hora y lugar para la audiencia. Si la solicitud escrita para la audiencia no contiene toda la información necesaria arriba indicada, el coordinador de la Sección 504 informará al agraviado la información específica necesaria para completar la solicitud. Todas las secuencias y procesos permanecerán hasta que la solicitud para audiencia contenga toda la información necesaria antes anotada.

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

4. Procedimientos de la audiencia:

a. El coordinador de la Sección 504 conseguirá un funcionario imparcial de revisión, quien llevará a cabo una audiencia dentro de 45 días naturales a partir de la recepción de la solicitud para audiencia de parte del agraviado, a menos que el agraviado lo haya acordado de otra manera o el funcionario imparcial de revisión haya concedido un aplazamiento.

b. Tras la presentación de buena causa por el agraviado o el sistema escolar, el funcionario imparcial de revisión, a su discreción, puede conceder un aplazamiento y establecer una nueva fecha para la audiencia. La solicitud de un aplazamiento debe ser por escrito con copia para la otra parte.

c. El agraviado tendrá la oportunidad de examinar el expediente educativo de su hijo antes de la audiencia.

d. El agraviado tendrá la oportunidad de ser representado por un abogado, gasto que corre por su cuenta, en la audiencia y participar, hablar, examinar testigos y presentar información en la audiencia. Si el agraviado va a ser representado en la audiencia por un abogado, debe informar por escrito al coordinador de la Sección 504 al menos diez (10) días antes de la audiencia. La falta de notificación por escrito al coordinador de la Sección 504 de la representación por un abogado constituirá una buena causa para el aplazamiento de la audiencia.

e. El agraviado tendrá la obligación de comprobar cualquier reclamo que pueda hacer valer. Cuando las circunstancias o la ley lo justifican, el funcionario imparcial de audiencia puede exigir al receptor de la queja que defienda su posición o decisión referente a los reclamos (p.ej. un receptor deberá poner a un estudiante discapacitado en el ambiente regular educativo operado por el receptor, a menos que el receptor demuestre que la educación de la persona en entorno regular con el uso de ayuda y servicios suplementarios no puede realizarse satisfactoriamente. 34 C.F.R. §104.34). Un representante o más del sistema escolar, quien puede ser un abogado, asistirán a la audiencia para presentar evidencias y testigos, responder a los testimonios del agraviado y contestar preguntas formuladas por el funcionario de revisión.

f. El funcionario imparcial de revisión no tendrá la facultad de citar testigos y las estrictas reglas de evidencia no se aplicarán a la audiencia. El funcionario imparcial de revisión tendrá la autoridad de emitir instrucciones previas a la audiencia, las cuales pueden incluir que se exija a las partes intercambiar documentos y los nombres de los testigos que van a estar presentes.

g. El funcionario imparcial de revisión debe determinar la importancia que se debe dar a cualquier tipo de evidencia basada en su fiabilidad y valor probatorio.

h. La audiencia debe cerrarse al público.

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

j. Los testigos serán interrogados directamente por la parte que los llama. Se permitirá que la otra parte también los interrogue. El funcionario imparcial de revisión, a su discreción, puede permitir el interrogatorio adicional de los testigos o hacer preguntas a los testigos.

k. El testimonio debe ser registrado por transcripción del tribunal o grabación de audio a expensas del receptor de la queja. Toda la documentación relacionada con la audiencia debe ser retenida por el receptor.

l. A menos que sea requerido por la ley, el funcionario imparcial de revisión deberá defender la decisión del sistema a menos que la prueba presentada por el agraviado sea irrefutable y apoye su reclamo.

m. La falta de comparecencia del agraviado a la audiencia programada, a menos que se haya presentado y aprobado previamente por el funcionario imparcial de revisión, una notificación de ausencia o se demuestre causa justa, constituirá una renuncia al derecho de aparecer personalmente ante el funcionario imparcial de revisión.

5. Decisión: El funcionario imparcial de revisión debe emitir por escrito una determinación dentro de los veinte (20) días naturales después de que la audiencia haya concluido. La determinación del funcionario imparcial de revisión no debe incluir ninguna compensación monetaria o la adjudicación de los honorarios de abogados.

6. Revisión: Si no se está satisfecho con la decisión del funcionario imparcial de revisión, cualquiera de las partes puede recurrir al derecho de revisar, apelar, derecho de acción o reclamo disponibles bajo la ley o las reglas o regulaciones estatales o federales existentes.

GRUPO DE APOYO AL ESTUDIANTE (SST, por sus siglas en inglés)

El proceso de Respuesta a la intervención (RTI, por sus siglas en inglés) se compone de cuatro niveles de apoyo en el estado de Georgia. El proceso del Grupo de apoyo al estudiante se encuentra en el nivel tres. El propósito del Grupo de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés) es identificar y planificar estrategias de instrucción alternas para los estudiantes que demuestran tener problemas académicos, sociales y de conducta. El comité del grupo de apoyo al estudiante está compuesto por el maestro que refiere al estudiante y al menos otros dos educadores. Se invita a los padres o tutores del estudiante a que asistan a las reuniones de SST para representar a sus hijos. El proceso de SST provee estrategias de resolución de problemas y apoyo de instrucción a los maestros para elevar el rendimiento estudiantil. Preguntas relacionadas con el proceso del grupo de apoyo al estudiante deben dirigirse al director o a la persona que designe.

INFORMACIÓN SOBRE TRANSPORTE

PROCEDIMIENTOS DEL USO DEL AUTOBÚS PARA ESTUDIANTES

- Estar en la parada de autobús asignada por lo menos cinco (5) minutos antes de ser recogido y permanecer en la parada hasta que el autobús llegue.
- Abordar el autobús en la parada asignada.
- Mientras se espera al autobús, pararse 12 pies alejado (del borde) de la carretera, en vez de pararse sobre el área donde transitan los automóviles.
- Mientras se espera el autobús, no jugar o realizar otras actividades que pongan en peligro la vida de otros alumnos.
- Permanecer en un lugar en vez de caminar hacia el autobús mientras está en movimiento.
- Esperar para cruzar la calle y subir al autobús hasta que se detenga y los otros automóviles hayan parado. Esperar una señal del conductor del autobús que indique que es seguro cruzar; cruzar únicamente por el frente del autobús.
- Usar la barandilla al subir o bajar los escalones del autobús escolar.
- Mantenerse sentado hasta que el autobús se detenga por completo.
- Bajar del autobús escolar en la parada asignada de una manera ordenada.
- Cruzar la carretera a una distancia de aproximadamente 12 pies al frente del autobús después que el conductor señale que es seguro cruzar.
- Tener un permiso escrito y notariado de los padres para ir a casa con otro niño o bajarse en una parada diferente, cada permiso es temporal.
- Inmediatamente, debe reportar al conductor del autobús escolar cualquier enfermedad o lesión sostenida en o alrededor del autobús.
- Permanecer en sus asientos. Los estudiantes deben mantenerse sentados todo el tiempo, mirando hacia el frente del autobús.
- El estudiante debe sentarse en los asientos del autobús en vez de sentarse encima de sus libros o mochilas.
- Debe mantener todas sus pertenencias en sus manos o sobre sus piernas todo el tiempo.
- Debe sentarse rápidamente y mantenerse en su asiento hasta que el autobús escolar haya llegado a su parada y no esté en movimiento.
- Debe mantener las manos y los pies al frente en vez de sacarlos al pasillo del autobús escolar.
- Debe cooperar y seguir las instrucciones del conductor del autobús escolar sin discutir.

Los padres de estudiantes con necesidades especiales deben:

- Completar y devolver todos los formularios al conductor lo más rápido posible.
- Inmediatamente, comunicarse con la escuela del niño e informar cualquier cambio de dirección o número de teléfono.
- Hacer todo lo posible para que el niño esté listo por lo menos cinco (5) minutos antes de ser recogido. Si el niño no está listo, el conductor esperará por dos (2) minutos y después continuará su ruta.
- Hacer arreglos para que una persona responsable recoja al niño cuando llegue el autobús escolar. Si el padre no va a estar en el hogar para recibir al niño, el conductor proveerá un formulario para que anote el nombre/número de teléfono de la persona responsable de recoger al niño. El conductor no está autorizado para dejar al niño con ninguna otra persona que no sea la persona designada ni dejar al niño en ninguna otra dirección. **El niño que no pueda entregarse a sus padres en un día dado, será devuelto a su escuela. Si un funcionario de la escuela no puede ser localizado, el departamento de transportación se comunicará con el departamento de la policía local y el estudiante podría quedar bajo su custodia.**
- Notificar al conductor escolar o al departamento de transportación si su niño va a estar ausente de la escuela por más de cinco (5) días o el servicio de transportación será suspendido hasta que el departamento reciba notificación. Si recibimos notificación de que su niño estará ausente por un plazo de más de cinco (5) días, podemos reanudar los servicios de transportación con mayor rapidez.
- Poner todos los medicamentos en su recipiente original o en un recipiente marcado en la mochila de su niño. Los medicamentos no se le deben dar al conductor escolar. El conductor no puede aceptar medicamentos entregados en su mano.
- Mantener comunicación con la maestra de su niño por correspondencia, teléfono o en persona, no a través del conductor del autobús. El conductor del autobús no tiene permiso para darle mensajes verbales a los maestros.

Los padres de estudiantes en sillas de ruedas deben:

- Traer todas las sillas de ruedas a la Oficina de educación especial localizada en 7860 North McDonough St., Jonesboro o en 6234 Garden Walk Blvd, Riverdale, Georgia para inspección y garantizar la seguridad durante el transporte escolar. Si su niño has sido equipado con una nueva silla de ruedas durante el nuevo año escolar, debe ser inspeccionada en nuestra oficina. Los padres deben considerar las nuevas opciones de transportación al ordenar una nueva silla de ruedas. Debe tener una correa de alta calidad con sistema de cierre de metal (debe ser cierre de metal, no de velcro o plástico).
- Tener al estudiante en su silla de ruedas con todos los cinturones apropiados asegurados y listos para subir al autobús.
- Notificar al conductor si su niño tiene equipo adicional que necesita ser transportado, tales como andadores, muletas, oxígeno, u otros aparatos ortopédicos. Tales artículos deben estar asegurados en el autobús escolar durante el transporte. Falta de notificación previa puede resultar en interrupción de servicios de transportación. Si la silla de ruedas de su niño está equipada con una bandeja desmontable, debe ser removida y asegurada durante la transportación.
- Mantenga la silla de ruedas de su hijo en buenas condiciones. Si una silla de ruedas está averiada o en necesidad de reparación, no podrá ser transportada hasta que sea reparada.
- Los frenos deben estar en buenas condiciones y los neumáticos inflados.
- Hacer arreglos para transportar la silla de ruedas al hogar, si el niño sale de la escuela temprano.

PARADA DEL AUTOBÚS ESCOLAR

El padre o tutor es responsable de traer al niño a la parada antes que llegue el autobús. Si hay alguna pregunta o duda, éstas deben dirigirse a la escuela local o al Departamento de Transportación (770) 473-2835. Se anima a los padres a que tomen precauciones para garantizar la seguridad de los niños al llegar y dejar la parada del autobús. Por favor, informe inmediatamente a la escuela cualquier cambio de dirección.

Se requiere que el padre, una persona autorizada (padre, vecino, hermano mayor, etc.) de los niños en Pre-K, Kindergarten y primer grado estén en la parada del autobús para recoger al niño a menos que se especifique que el niño no necesita ser supervisado. La excepción a esta regla debe hacerse a través de un formulario de autorización notariado. Favor de ver al administrador si necesita el formulario designado para este propósito.

INTERVENCIÓN DE SEGURIDAD DURANTE LA INTERRUPCIÓN DE TRANSPORTE ESCOLAR PÚBLICO

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.

Se emplean cámaras de vídeo en todos los autobuses para vigilar la conducta estudiantil.

Vandalismo: No rayar, cortar o escribir en los asientos, paredes, pisos, etc. Se espera que cualquier estudiante responsable de vandalismo pague por todos los daños incurridos por sus acciones, antes de que pueda viajar nuevamente en el autobús. Sin embargo, esto no debe interferir con el transporte, cuando éste se provee como parte del servicio de educación especial o Sección 504, según requisitos federales. Se notificará a la policía de las Escuelas Públicas del condado de Clayton acerca de tales violaciones que interrumpan o interfieran en las operaciones del autobús escolar.

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 USC

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 alterno): 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 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 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 Intervention Plan (BIP) (Plan de intervención de comportamiento): Es un plan para apoyar al estudiante con el fin de ayudarle 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 de 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 se aplica a eventos que tienen lugar en la escuela, en los vehículos escolares, en las paradas de autobuses escolares designados, en las funciones o actividades relacionadas con la escuela, así como por el uso de datos o software al que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática, u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local.

El término también se aplica a los sucesos de acoso cibernético que se producen a través del uso de la comunicación electrónica, ya sea que tal acto electrónico se originó o no en 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 con el propósito de 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 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

Connections (Clases de conexión): 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.)

Detention (Dentención): 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 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 este código de comportamiento, cuando se le concede al estudiante la oportunidad de una audiencia disciplinaria como lo establece la ley o autoridad. Refiérase a la Norma Administrativa JCEB, Suspensión y 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 de la Junta de Educación del Estado (JBC), 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. Están esperando ser asignados a un hogar temporal.
f. 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, parque, 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.

Emancipated student (Estudiante emancipado): Estudiante que es totalmente independiente a nivel económico.

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 profesoras 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

Federal Educational Rights and Privacy Act (FERPA) (Ley federal de los derechos educativos y la privacidad): Ley federal que da derechos específicos a los padres o tutores con relación al expediente educativo de sus hijos.

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 de acuerdo al IEP o IAP del estudiante.

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 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 evaluaciones de pruebas de Georgia/Evaluaciones Georgia Milestones): Un programa integral de evaluación sumativa del estado que abarca los grados 3 al 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 llenan los requisitos del criterio del Departamento de educación de Georgia para ser clasificados como estudiantes superdotados

Governor's Office of Student Achievement (GOSA) (Oficina del Gobernador, Desempeño Estudiantil): La agencia estatal regida por O.C.G.A. y 20-14-26 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

Grandparents (Abuelos) – 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 discapacidad.

Individualized Education Plan (IEP) (Plan educativo individualizado): Un plan educativo individualizado diseñado en colaboración con educadores y padres o tutores para proveer oportunidades a los estudiantes discapacitados para que puedan participar en programas educativos adecuados y que cubra sus necesidades individuales, el cual resulta en un mejor funcionamiento académico y los prepara para el trabajo y para valerse por sí mismos

"In Loco Parentis" (En lugar de los padres): Para 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

Instructional Team (Comité educativo): Comité establecido por el administrador escolar o persona designada para llevar a cabo decisiones de asignación relacionadas con un estudiante que no alcanza las expectativas del Criterion Referenced Competency Test (CRCT, por sus siglas en inglés) o el criterio para promoción en las Escuelas Públicas del condado de Clayton.

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 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 pública por más de 10 días, pero no más de un plazo más allá del final del semestre

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 univesitario

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 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 justificadas, 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 durante que el estudiante tiene derecho a asistir a la escuela, según lo estipula la ley de Georgia. A los estudiantes expulsados no se les permitirá inscribirse en el Programa educativo alterno (AEP, por sus siglas en inglés) del distrito escolar.

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 ser uno de los ocupantes de 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 de la escuela compleja, ofreciendo un ambiente de apoyo que pueden mejorar el aprendizaje y la seguridad mediante la prevención de daños futuros.
http://www.icjia.state.il.us/public/pdf/BARJ/SCHOOL%20BARJ%20Guidebook.pdf

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 ingreso a la univesidad

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 paradas del autobús, dondequiera que se encuentren, donde cualquier función o actividad escolar se lleve a cabo.
- 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 la Oficina del tribunal de servicios estudiantiles).

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) (Funcionarios de seguridad escolar): Agentes certificado 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 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 limita a:

- Los medios de comunicación electrónicos, como las computadoras, redes electrónicas, mensajes y publicación de sitios Web, y
- El equipo asociado y programas de computadoras utilizados para fines tales como, pero no limitado a, 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.

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) (Estudiante con discapacidad): 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

Truancy (Absentismo escolar): Se refiere a cualquier niño sujeto a asistencia obligatoria, quien durante el año escolar tiene más de diez (10) días de ausencias sin excusa, según el Proyecto de Ley 242. Los días de clase que el estudiante ha estado suspendido fuera de la escuela no cuentan como ausencias sin excusa en la determinación de absentismo escolar

Valid Written Excuse/Documentation (Excusa válida escrita/Documentación): una explicación por escrito provista a la escuela dentro de los tres (3) días después de la ausencia del estudiante, firmada por el padre o tutor del estudiante u otra documentación que corrobore la razón por la cual el alumno estuvo ausente, según los requerimientos de la norma de la junta estatal 160-5-1-10

Vandalism (Vandalismo): Destrucción de la propiedad

Withdraw (Baja): La remoción de un estudiante del registro oficial de una escuela

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 (404) 362-3820
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
2750 Ellenwood Road
Ellenwood, GA 30049 (404) 362-3885
Edmonds Elementary - 107
4495 Simpson Road
Forest Park, GA 30297 (404) 362-3830
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 (404) 362-3825
Jackson Elementary - 136
7711 Mt. Zion Boulevard
Jonesboro, GA 30236 (678) 610-4401

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 (404) 675-8019
McGarrah Elementary - 113
2201 Lake Harbin Road
Morrow, GA 30260 (770) 968-2910
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) 968-2915
Unidos Dual Language School - 198
4475 Hendrix Drive
Forest Park, GA 30297 (404) 361-3494
West Clayton Elementary – 125
5580 Riverdale Road
College Park, GA 30349 (770) 994-4005

Escuelas secundarias

Adamson Middle School – 019
3187 Rex Road
Rex, GA 30273 (770) 968-2925
Babb Middle School – 011
5500 Reynolds Road
Forest Park, GA 30297 (404) 362-3880
Eddie White K-8 Academy
11808 Panhandle Road
Hampton, GA 30228 (770) 472-2850
Elite Scholars Academy - 099
5968 Maddox Rd
Morrow, GA 30260 (770) 472-2823
Forest Park Middle School – 012
930 Finley Drive
Forest Park, GA 30297 (404) 362-3840
Jonesboro Middle School - 014
1308 Arnold Street
Jonesboro, GA 30236 (678) 610-4331

Kendrick Middle School - 024
7971 Kendrick Road
Jonesboro, GA 30238 (770) 472-8400
Lovejoy Middle School - 021
1588 Lovejoy Road
Lovejoy, GA 30250 (770) 473-2933
Morrow Middle School - 015
5934 Trammel Road
Morrow, Georgia 30260
(770) 210-4001
Mundy's Mill Middle School - 016
1251 Mundy's Mill Road
Jonesboro, GA 30238 (770) 473-2880
North Clayton Middle School - 017
5517 W. Fayetteville Road
College Park, GA 30349 (770) 994-4025
Pointe South Middle School - 020
8495 Thomas Road
Jonesboro, GA 30238 (770) 473-2890

Rex Mill Middle School - 029
6380 Evans Drive
Rex, GA 30273 (770) 474-0702
Riverdale Middle School - 018
400 Roberts Drive
Riverdale, GA 30274 (770) 994-4045
Roberts Middle School - 025
1905 Walt Stephens Road
Jonesboro, GA 30236 (678) 479-0100
Sequoyah Middle School - 028
95 Valley Hill Road
Riverdale, GA 30274 (770) 515-7524

Escuela Preparatoria

Charles Drew High School - 315
6237 Garden Walk Blvd.
Riverdale, GA 30274 (770) 472-2820
Forest Park High School - 001
5452 Phillips Drive
Forest Park, GA 30297 (404) 362-3890
Jonesboro High School - 002
7728 Mount Zion Blvd.
Jonesboro, GA 30236 (770) 473-2855
Lovejoy High School - 006
1587 McDonough Road
Lovejoy, GA 30250 (770) 473-2920
Morrow High School - 003
2299 Old Rex-Morrow Road
Morrow, GA 30260 (770) 473-3241

Mount Zion High School - 007
2535 Mount Zion Parkway
Jonesboro, GA 30236 (770) 473-2940
Mundy's Mill High School - 008
9652 Fayetteville Road
Jonesboro, GA 30238 (678) 817-3000
North Clayton High School - 004
1525 Norman Drive
College Park, GA 30349 (770) 994-4035
Riverdale High School - 005
160 Roberts Drive
Riverdale, GA 30274 (770) 473-2905
ChildTec
137 Spring Street
Jonesboro, GA 30236 (770) 480-8363

Flint River/North Jonesboro Center
1098 Fifth Avenue
Jonesboro, GA 30236 (770) 472-8473
Open Campus
137 Spring Street
Jonesboro, GA 30236 (770) 515-7601
South Metro Psychoeducational (GNETS)
Program – Ash Street Center
5277 Ash Street
Forest Park, GA 30297 (770) 472-2860
M. E. Stilwell
School of Arts
2580 Mt. Zion Pkwy
Jonesboro, GA 30236 (770) 473-5079

PÁGINA PARA TOMAR APUNTES

QUEJAS Y RECLAMOS

PROCEDIMIENTOS PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS BAJO:
Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990
CCBE Política JCD – Acoso Sexual – Estudiantes

De conformidad con las leyes y políticas federales anteriormente nombradas, la Junta de Educación del condado de Clayton se compromete a lo siguiente:

1. El sistema escolar del condado de Clayton no discrimina en contra de estudiantes o empleados por su sexo. El sistema cumple con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 que prohíbe discriminación por sexo, incluyendo acoso sexual, en la educación.

2. La Junta de Educación del condado de Clayton no discrimina por motivos de la minusvalía o discapacidad de un individuo. Esta obligación de no discriminación bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990 se aplica al ingreso o acceso a, o empleo en sus programas o actividades.

El siguiente procedimiento se utiliza para presentar una queja formal en el caso de que cualquier acto de discriminación sexual, incluyendo acoso sexual o discriminación por motivos de discapacidad o invalidez, se alega haya ocurrido dentro del sistema dirigido a un estudiante, empleado u otra persona.

I. Definiciones

A. Queja por discriminación: Queja presentada por escrito alegando cualquier política, procedimiento o práctica que discrimina sobre la base de sexo, condición de discapacidad o invalidez.
B. Estudiante agraviado: Estudiante del distrito escolar público del condado de Clayton que presente una queja por discriminación por razón de sexo, condición de discapacidad o invalidez.
C. Empleado agraviado: Empleado del distrito escolar público del condado de Clayton que presente una queja por discriminación por razón de sexo, condición de discapacidad o invalidez.
D. Coordinadores de Título IX, Sección 504 (estudiantes y empleados) y el oficial de cumplimiento de Estadounidenses con Discapacidades: Personas designadas para coordinar los esfuerzos para cumplir y llevar a cabo las responsabilidades bajo el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990, y otras leyes estatales y federales, que se señalen igualdad de oportunidades educativas. Los coordinadores de Título IX, Sección 504 y el oficial de cumplimiento de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades, son responsables de procesar las quejas y ejercen la función de moderador y reportero durante las audiencias.
E. Demandado: Persona supuestamente responsable de la violación que se alega en la queja. El término puede ser usado para designar a las personas responsables de una acción en particular o aquellas personas responsables de supervisar los procedimientos y prácticas mencionados en la queja.
F. Jornada: Jornada significa un día de trabajo. El cálculo de los días para el procesamiento de quejas deberá excluir los sábados, domingos y días festivos.

II. Procedimientos antes de presentar una queja

A. Antes de presentar una queja por escrito, se recomienda al estudiante o empleado visitar al coordinador u oficial de cumplimiento, y se debe hacer un esfuerzo razonable para resolver el problema o queja.
El coordinador u oficial de cumplimiento de los distintos programas se encuentran en esta política.

III. Provisiones generales

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CLAYTON
TTÍTULO II; TÍTULO IX; SECCIÓN 504

Este procedimiento establece una forma para tratar reclamos que provea la resolución pronta y equitativa de quejas por cualquier supuesta acción prohibida por el Título II de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("Título II"); Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 ("Título IX"); o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504"). Tales quejas se denominarán "Reclamos", Título II y la Sección 504 prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad; Título IX prohíbe la discriminación por motivos de sexo. Es una violación de la ley para el distrito escolar del condado de Clayton tomar represalias contra cualquier persona que presente un reclamo o participe en la investigación del mismo.

Puede presentar sus reclamos ante las personas identificadas a continuación conforme con este procedimiento.

Título IX & Estudiante/Acoso Sexual
1058 Fifth Avenue
Jonesboro, Georgia 30236
(770) 473-2845
Kevin May, Director de Atletismo

Estudiantes discapacitados y Miembros del público–Sección 504
1058 Fifth Avenue
Jonesboro, Georgia 30236
(770) 473-2700
Angela Horrison-Collier, Ed. D.,
Directora de Servicios Estudiantiles

Empleados discapacitados/ Estadounidenses con Discapacidades, Sección 504 y Título II
1058 Fifth Avenue
Jonesboro, Georgia 30236
(770) 473-2700
Douglas Hendrix, Ed. D.,
Funcionario Principal de Recursos Humanos

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
Web: http://www.ed.gov/ocr

Oficina de Derechos Civiles, Región IV
61 Forsyth Street S.W., Suite 19T10
Atlanta, GA 30303-8927
Teléfono: 404-974-9406
Fax: 404-974-9471
Email: OCR.Atlanta@ed.gov

Individuos que requieren ayuda en presentar una queja pueden comunicarse con:
Gloria Duncan, Directora de Aprendizaje Profesional
Professional Learning Center
1087 Battle Creek Road
Jonesboro, GA 30236
(770) 473-2795
gloria.duncan@clayton.k12.ga.us

PROCEDIMIENTOS PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. Una queja debe ser por escrito, contener el nombre y la dirección de la persona que lo presenta ("Agraviado") 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/Sección 504 dentro de los treinta (30) días después de que el agraviado se enteró de la acción presuntamente prohibida por los reglamentos. El coordinador de Titulo II/Título IX/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/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 agraviado y proteger la integridad de la investigación.
4. El coordinador de Título II/Título IX/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 testigos pertinentes a la queja. Durante la investigación, el coordinador de Título II/Título IX/Sección 504, o su designado, entrevistará a los testigos pertinentes y usará una preponderancia del estándar de evidencia en la toma de su decisión (es decir, es más probable que no haya ocurrido una violación a la Sección 504, ADA, o Título IX de la política del Distrito Escolar Público del condado de Clayton).
5. El coordinador de Título II/Título IX/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/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/Sección 504. Se debe hacer dicha solicitud dentro de los siete (7) días naturales de haber recibido la decisión del coordinador del Título II/Título IX/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 pruebas en las que se basa la decisión.
8. 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 le 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 para la Resolución de Conflictos 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 del Título II/Título IX/Sección 504 a las partes, no excederá los sesenta (60) días.

Si la investigación del Distrito Escolar Público del condado de Clayton encuentra evidencia por discriminación sexual o por discapacidad, incluyendo acoso, tomará las medidas adecuadas para evitar que se repita tal discriminación y corregirá los efectos discriminatorios en el agraviado, 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 personal. Los registros de quejas se mantendrán en el archivo durante tres años después de la resolución del conflicto.

Este reclamo no corresponde en todo caso cuando:

(a) El método de revision está previsto por la ley o por una política de la Junta existente, y

(b) la Junta de Educación no tiene autoridad para actuar.

Título IX & Estudiante/ Acoso Sexual
1058 Fifth Avenue
Jonesboro, Georgia 30236
(770) 473-2845
Kevin May, Director de Atletismo
kevin.may@clayton.k12.ga

Empleados discapacitados/ Estadounidenses con Discapacidades Sección 504 y Título II
1058 Fifth Avenue
Jonesboro, Georgia 30236
(770) 473-2700
Douglas Hendrix, Ed. D.,
Funcionario Principal de Recursos Humanos
douglas.hendrix@clayton.k12.ga.us

Estudiantes discapacitados y Miembros del público - Sección 504
1058 Fifth Avenue
Jonesboro, Georgia 30236
(770) 473-2700
Angela Horrison-Collier, Ed. D.,
Directora de Servicios Estudiantiles
angela.horrison-collier@clayton.k12.ga.us

Atletismo–Equidad de género
Tara Stadium, 1055 Battle Creek Road
Jonesboro, Georgia 30236
770-473-2845
Kevin May, Director de Atletismo
kevin.may@clayton.k12.ga,us

Miembros de la Junta de Educación del condado de Clayton

Dra. Pam Adamson, ***Presidenta***
Mary Baker, ***Vicepresidenta***

Dra. Alieka Anderson
Ophelia Burroughs
Mark Christmas
Jessie Gore
Judy Johnson
Michael King
Benjamin Straker

Dr. Morcease J. Beasley, ***Superintendente de Escuelas***

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 el Departamento de Servicios Estudiantiles del sistema escolar público del condado de Clayton.