manual

PARA
ESTUDIANTES
Y PADRES

2018-2019

BROOKWOOD SCHOOL

Dalton Public Schools

www.daltonpublicschools.com

Brookwood School

501 Central Ave
Dalton, GA 30720
Phone: 706-278-9202 or
706-876-4200
Fax: 706-278-8224

contactos de la escuela

Director	Dr. Celeste Martin
Subdirectora	Jessica Clark
Secretaria	Teresa Maney
Datos	Lenise Waddell
Consejero	Ken Bess
Trabajadora Social/ Asistencia para personas sin hoar	Jackie Taylor
Programa después de la escuela	Steve Holmes

La escuela elementaría Brookwood es una escuela STEM certificada por el Departamento de Educación de Georgia. Utilizamos un modelo de aprendizaje llamado “place-based learning” que integra literatura, matemáticas, ciencia, ciencia sociales y el arte a través de proyectos de investigación científica. Le invitamos a seguir nuestra investigación actual disponible a través de nuestro laboratorio de investigación en línea Brookwood STEM (brookwoodstem.com).

El aprendizaje en todos los grados es muy activo y en muchas ocasiones sucede fuera de las paredes del salon en nuestros espacios al aire libre. Brookwood está situado al lado del Lakeshore Park, donde nuestros estudiantes usan con frecuencia la laguna, el arroyo y el pabellón al aire libre para proporcionar un auténtico ambiente de aprendizaje. El permiso de los padres entregado al principio del año asegura que cada estudiante sea capaz de participar en las experiencias de aprendizaje al aire libre en el parque a medida que surjan oportunidades de aprendizaje. Debido a que el aprendizaje es activo y al aire libre, es bueno asegurarse de que su hijo/a tenga un cambio de ropa, use zapatos cerrados y siempre esté preparado para las temperaturas al aire libre.

BIENVENIDOS!

6 de agosto, 2018

Estimados Estudiantes y Padres,,

Bienvenido a otro año emocionante de aprendizaje y nuevas experiencias en Brookwood School. Como miembro de nuestra comunidad de aprendizaje, ustedes tienen una gran responsabilidad por ustedes mismos, por el otro y por nuestra escuela. La información de este manual es muy importante para nuestro trabajo. Lea detenidamente y piense en esta información para que tenga una mejor comprensión de sus expectativas y responsabilidades.

Las decisiones que se toman en cada momento en la escuela, en el autobús y en la parada de autobús determinan el éxito de tu experiencia en la escuela. Estas decisiones también determinan qué tipo de relaciones construirás con otras personas. Tomar las decisiones correctas no siempre es fácil. Si alguna vez no entiendes acerca de algo contenido en estas páginas o cómo crear la mejor experiencia posible en la escuela, comuníquese con otros miembros de nuestra comunidad de aprendizaje - nuestros maestros, consejeros, enfermeras, empleados de oficina, y otros padres. Al trabajar juntos, podemos asegurar una experiencia de aprendizaje positivamente satisfactoria para todos nosotros. ¡Ayudémonos unos a otros a hacer de este año escolar nuestro mejor año!

Amablemente,
Dr. Celeste Martin
Director

INFORMACION DE CONTACTO

OFICINA CENTRAL
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES

300 W. Waugh St.
Dalton, GA 30720

Dr. Tim Scott, Superintendente
Office: 706-876-4003
Fax: 706-226-4583

EDIFICIO DE OPERACIONS

412 S. Hamilton St.
Dalton, GA 30720
Fax: 706-226-8348

Mantenimiento: 706-876-4075
Servicios de Alimentos Escolares: 706-876-4076
Seguridad: 706-876-4083

Transporte
First Student: 706-428-9489

ANEXO, DPS

105 N. Thornton Ave.
Dalton, GA 30720
Fax: 706-370-5788

C3: 706-876-4586

EDIFICIO DE 101

101 N. Thornton Ave.
Dalton, GA 30720

Enrollment: 706-876-4049
Fax: 706-876-4027

Exceptional Student Services: 706-876-4023
Fax: 706-272-2107

CENTRO DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA

201 E. Franklin St.
Dalton, GA 30720
Fax: 706-271-2218

Servicios de Tecnología: 706-876-4050

ESCUELAS PRIMARIAS

PREKINDER - GRADO 5

BLUE RIDGE

Dr. Alan Martineaux,
Principal

100 S. Bogle St.
Dalton, GA 30721
706-876-4100
Fax: 706-260-2848

BROOKWOOD

Dr. Celeste Martin,
Principal

501 Central Ave.
Dalton, GA 30720
706-876-4200
Fax: 706-278-8224

CITY PARK

Jason Brock,
Principal

405 School St.
Dalton, GA 30720
706-876-4500
Fax: 706-226-5457

PARK CREEK

Will Esters,
Principal

1500 Hale Bowen Dr.
Dalton, GA 30721
706-428-7700
Fax: 706-428-7725

ROAN

Cindy Parrott,
Principal

1116 Roan St.
Dalton, GA 30721
706-876-4350
Fax: 706-278-0979

WESTWOOD

Scott Ehlers,
Principal

708 Trammell St.
Dalton, GA 30720
706-876-4425
Fax: 706-278-1379

SECUNDARIA

GRADOS 6-8

DALTON MIDDLE

Dr. Phil Jones,
Principal

1250 Cross Plains Trail
Dalton, GA 30721
706-428-7800
Fax: 706-428-7850

GRADOS 9-12

DALTON HIGH

Steve Bartoo,
Principal

1500 Manly St.
Dalton, GA 30720
706-876-4800
Fax: 706-226-2430

MORRIS INNOVATIVE

Pat Hunt,
Principal

104 Fort Hill Terrace
Dalton, GA 30721
706-876-4150
Fax: 706-278-4998

EN LÍNEA

www.daltonpublicschools.com
www.facebook.com/dpsschools
www.instagram.com/dpsschools
www.twitter.com/dpsschools

2018-2019

CALENDARIO

Empezando el 1 de junio	**Pre-registraciones para todos los alumnos nuevos**– Centro de matriculación: 101 N. Thornton Ave. (706) 876-4000
miércoles - viernes, 1-3 de agosto	Desarrollo Profesional
lunes, 6 de agosto	**Orientación Escolar** Secundaria – por la mañana Primarias - por la tarde
martes, 7 de agosto	**Primer Día de Clases**
lunes, 3 de septiembre	Día Festivo del Labor (Labor Day)
viernes, 5 de octubre	Día Festivo para Estudiantes/Desarrollo
lunes, 8 de octubre	Profesional
lunes - viernes,	Día Festivo para Estudiantes y Personal
19-23 de noviembre	Días Festivos de Acción de Gracias
viernes, 21 de diciembre	Vacaciones de Invierno comienzan para el Personal y los Estudiantes
	Fin del Primer Semestre (90 Días)
lunes, 7 de enero	Día Festivo para Estudiantes/ Día de trabajo para el personal
martes, 8 de enero	Día de Regreso a Clases de vacaciones de invierno para los Estudiantes
lunes, 21 de enero	Día Festivo para Estudiantes y el Personal
viernes, 15 de febrero	Día Festivo para Estudiantes/ Día del Desarrollo Profesional para el Personal
lunes, 18 de febrero	Vacaciones a mitad de Invierno
lunes - viernes, 1-5 de abril	Vacaciones de Primavera
viernes, 19 de abril	Día feriado para estudiantes y personal
viernes, 24 de mayo	Ultimo día de clases para estudiantes/ Salida temprana para estudiantes Graduaciones de Preparatorias
	Fin del Segundo semestre (90 días)
lunes, 27 de mayo	Día Festivo de Conmemoración
martes - jueves, 28-30 de mayo	Día de Aprendizaje Profesional del Personal
viernes - martes, 31 de mayo - 4 de junio	Día de Recuperación para los días de Aprendizaje del Personal

"A excepción de la disposición contraria en esta sección del Código, las escuelas primarias y secundarias públicas de este estado que reciben ayudas estatales en virtud del presente artículo podrán proporcionar a cada estudiante elegible con acceso a no menos de 180 días de la educacíon cada año fiscal, o su equivalente, definido de conformidad con las pautas de la Junta Estatal de Educación. La Junta Estatal de Educación deberá definir un año escolar, que no podrá ser menos de 180 días de instrucción de acuerdo con las dispsiciones de este inciso, o su equivalente; deberá definir la duración de la jornada escolar, sobre la base de un año escolar de 180 días, y longitudes equivalentes;..."

Escuelas Primarias

Períodos finales de Nueve semanas	*Fechas de Calificaciones*
jueves, 11 de octubre	jueves, 18 de octubre
jueves, 20 de diciembre	viernes, 11 de enero
jueves, 14 de marzo	jueves, 21 de marzo
viernes, 24 de mayo	viernes, 24 de mayo

Dalton Middle, Dalton High, and MIHS

Fin de Semestre	*Calificaciones del Semestre*
jueves, 20 de diciembre	viernes, 11 de enero
viernes, 24 de mayo	jueves, 30 de mayo

Dalton High and MIHS

Fin de Períodos de seis semanas	*Calificaciones de Progreso*
martes, 18 septiembre	viernes, 21 de septiembre
jueves, 1 de noviembre	viernes, 9 de noviembre
jueves, 21 de febrero	viernes, 1 de marzo
jueves, 11 abril	viernes, 19 de abril

Secundaria de Dalton

Fin de Períodos de nueve semanas	*Calificaciones de Progreso*
jueves, 11 de octubre	jueves, 18 de octubre
jueves, 14 de marzo	jueves, 21 de marzo

Salida Temprana para el cuerpo Estudiantil/ Aprendizaje Profesional para el Personal

jueves, 20 de diciembre	viernes, 24 de mayo

2018-19 Escuela Horario de día

Primaria
última campana a las 8:15 a.m.
salida a las 3:30 p.m.

Dalton Middle
última campana a las 7:45 a.m.
salida a las 2:50 p.m.

Dalton High
última campana a las 8:25 a.m.
salida a las 3:30 p.m.

Morris Innovative
última campana a las 8:18 a.m.
salida a las 3:50 p.m.

Sitios de Internet

Dalton Public Schools
http://www.daltonpublicschools.com

Dalton Public Schools on Facebook
http://www.facebook.com/dpsschools

Dalton Public Schools on Twitter
http://www.twitter.com/dpsschools

Dalton Public Schools Parent Portal
https://ics.dalton.k12.ga.us/campus/portal/dalton.jsp

Georgia Curriculum Standards
http://public.doe.k12.ga.us/External-Affairs-and-Policy/AskDOE/Pages/Parents-Curriculum-and-Instruction.Aspx

Georgia Department of Education
http://www.gadoe.org

College and Career Readiness Performance Index/ESEA Waiver
http://www.doe.k12.ga.us/Curriculum-Instruction-and-Assessment/Pages/default.aspx

Georgia Schools Report Card
https://gosa.georgia.gov/report-card

Georgia Professional Standards
https://www.gapsc.com

US Department of Education
http://www.ed.gov

Every Student Succeeds Act
http://www.ed.gov/essa

Parent Teacher Association
http://www.pta.org

Northwest Georgia Healthcare Partnership
http://www.nghp.org

Weather News
http://achieve.weatherbug.com

Discovery Education
http://streaming.discoveryeducation.com

¿Sabía usted?

Título I, Parte A es parte de La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA). Este acto federal provee fondos a través del Departamento de Educación de Georgia a las agencias locales de educación (LEA) y a las escuelas públicas que tienen un porcentaje mayor del 40% de sus estudiantes que califican para el almuerzo gratis o de precio reducido. Todas las escuelas públicas de Dalton son designadas como escuelas de Titulo I. Estos fondos están designados para asegurar que todos los niños aprendan el contenido académico estimulante y que alcancen las metas académicas altas. En reconocimiento que los padres de familia son socios importantes en el aprendizaje de los niños, algunos de los fondos del Título I son designados para facilitar la comunicación de información y oportunidades de participación para los padres. Para ver la política de participación de padres y el plan de reforma, favor de dirigirse a la oficina de la escuela. Para aprender más de cómo dar comentarios a las escuelas y el sistema de programas de Título I y gastos, por favor visite la página de web del distrito www.daltonpublicschools.com.

Contenido

La Instrucción 1
Contenido y Compromiso
Las Tareas y Calificaciones
Reportes
Promoción y Retención
Evaluando el Progreso
del Estudiante

Muestras de Servicios de DPS 3

Tecnología/Internet 4
Uso de Aparatos Electrónicos
de Comunicación

Información Para Los Estudiantes 7
Conducta
La Biblioteca Escolar
Viajes Escolares
Ropa y Código de Vestura
Objectos Personales

Información de Asistencia
y Colegiatura 8

Información Para Los Padres 10
Preparación del Personel Educativo
Conferencias
Procedimiento para visitar la escuela
Oportunidades para ser voluntario
Mensajes para los estudiantes
Invitaciónes

Transporte y Servicios de Alimentos 12
Servicio de Autobús
Servicios de Alimentos
Pagos de la comida en línea

Salud y Bienestar 13
Bienestar
Bocadillos Saludables
FITNESSGRAM
Enfermera Escolar
Asuntos de salud y medicamentos
Enfermedad
Piojos

Emergencias y Seguridad Escolar 15

Servicios de Apoyo al Estudiante 16

Recolectar y Publicar Información
del Estudiante 17
Formas Requeridas para Inscribirse
FERPA
Uso de los Números de Seguro Social
Información de Privacidad de Datos Estudiantiles
Fotografía y Video para los medios en la escuela

PPRA 19
Aviso de no Discriminación y
la Equidad en los Deportes

Sección 504 de
la Acta Rehabilitación de 1973 21
Le Declaración de USDA
No Discriminación 2015 21

Código de Conducta 22

La Instrucción

Contenido y Compromiso

Los estándares académicos de todo el estado, llamados Estándares de Excelencia en Georgia, clarifican lo qué los estudiantes de Georgia deben saber y poder hacer en cada nivel de grado, y en cada asignatura. Para una lista de estándares del plan de Georgia por el nivel de grado y área contenida, visite el sitio web en esta dirección: www.georgiastandards.org.

Cómo Enseñamos

En los últimos años, las Escuelas Públicas de Dalton han invertido mucho en oportunidades de aprendizaje profesional para los maestros.
Para que los profesores puedan diseñar trabajo atractivo y de calidad para cada niño y para que todos los niños aprendan lo que necesitan saber, el distrito escolar debe proporcionar oportunidades de aprendizaje y recursos a los profesores. En las Escuelas Públicas de Dalton, usted puede oír la frase "Estructura de Enseñanza versus Programa de Enseñanza" de los maestros que están participando en estas oportunidades de aprendizaje profesional. Simplemente, los programas de instrucción prescriben cómo los maestros deben enseñar y qué recursos deben utilizar, sin importar los niños en sus salones. Con las Estructuras de Enseñanza, los maestros son libres para usar múltiples recursos y estrategias para sus clases con diseño específico para los niños en sus salones, por lo que "la diferenciación de la instrucción" es una realidad. Éstos son algunas de las "Estructuras" que posiblemente los profesores mencionen.

Alfabetizacion Balanceada

Las Escuelas Públicas de Dalton ha puesto en marcha Programa Literario, una estructura de Alfabetización Balanceada, todas las escuelas primarias. Según el sitio de Internet del Programa Literario: Esta colaboración es un proyecto de reforma escolar integral diseñado para mejorar las habilidades de lectura, escritura y el lenguaje de los niños en edad primaria. Este proyecto es un desarrollo dinámico y profesional a largo plazo. Los coordinadores en las escuelas del Programa Literario son entrenados en los métodos basados en la investigación, y tienen un desarrollo profesional continuo, ya que continuamente implementan enfoques basados en la investigación en sus propios salones, y con el apoyo proporcionado en el lugar de formación para profesores en sus escuelas. El objetivo de este esfuerzo es aumentar significativamente el nivel literario para todos los estudiantes. Cada escuela primaria tiene un entrenador del programa literario que trabaja con los maestros de K-2 y un entrenador del programa literario que apoya a los profesores y estudiantes en los grados 3-5. Dos entrenadores de alfabetización proporcionan apoyo a los profesores y estudiantes en Dalton Middle.

Diseñando el Trabajo

De todas las Estructuras de Enseñanza usadas actualmente en nuestros salones, Diseñando el Trabajo tiene una historia larga con las Escuelas Públicas de Dalton. Es de esta Estructura que la filosofía central de las Escuelas Públicas de Dalton surgió — "proporcionando el trabajo de calidad para que cada estudiante aprenda lo que deben saber." Esta estructura proporciona la base para mucho aprendizaje profesional que se lleva a cabo en nuestro distrito. Los maestros son diseñadores del trabajo. El trabajo debe ser de calidad, y debe mantener a los estudiantes enfocados. Las diez calidades del diseño y la medida de compromiso de los estudiantes continúan sirviendo como recursos para nuestros maestros cuando diseñan el trabajo para los estudiantes en sus salones.

Las Tareas y Calificaciones

Pre-Kinder

Durante el año escolar, los padres recibirán informes sobre el progreso de sus estudiantes.

Kinder-5: Normas de Calificación / Reportes

Reconociendo que la literatura es esencial para todo el aprendizaje, las Escuelas Públicas de Dalton se ha fijado metas en lectura, escritura y comprensión para todos los niños de primaria. Al mismo tiempo, el distrito ha investigado y ha desarrollado las normas de información basadas en la alfabetización y aritmética, en los grados de kínder a 5to.

Cuando los padres piensan en la calificación, a menu-

do preguntan "¿Qué calificación recibió?" En sistemas basados en estándares, las preguntas de los padres más bien son: "Que fue lo que aprendió sobre?" O "¿Qué tan bien puede escribir, comunicarse, trabajar con otros, o resolver problemas?" Cada una de estas preguntas surge del conocimiento compartido de lo que constituye el logro o el dominio de una norma o conjunto de normas.

Será importante que los padres trabajen de cerca con el maestro de su niño como el maestro articula y los estándares y las expectativas en las rúbricas del distrito. Las rúbricas serán distribuidas a cada padre de K-5 al principio del año y las explicaciones serán dadas sobre los estándares y el proceso. Es importante también que el padre comprenda que su niño tendrá múltiples oportunidades de alcanzar su nivel más alto durante el año escolar. El niño tendrá hasta el fin del año para alcanzar el estándar. El distrito promete comunicarse con los estudiantes y los padres en cuanto al progreso de un estudiante hacia los estándares identificados. Los informes sobre el progreso y los estándares son herramientas que serán utilizadas para comunicar a estudiantes y padres con respecto al progreso académico del estudiante. Idealmente, estas herramientas serán utilizadas en una conversación progresiva entre maestros, los estudiantes, y los padres acerca de lo que es esperado del estudiante y cómo ayudarlos a tener éxito en un programa académico rigoroso

Fechas de Calificaciones
Vea el calendario en las páginas anteriores. Los períodos de calificaciones para las escuelas primarias y secundarias son cada nueve semanas.

Tarea
La asignación de tareas se recomienda cuando las tareas enriquecen el programa de la escuela. La cantidad de tarea deberá ser razonable en la medida en que beneficia a los niños y no interfiere con la salud del estudiante. Debe tomar en cuenta las responsabilidades del estudiante en el hogar o no tomar mucho tiempo del estudiante como para negar la oportunidad de participar en actividades de interés del estudiante.

Reportes en Línea Acerca de los Estudiantes

Infinite Campus
A todos los estudiantes de DPS y a sus padres se les han asignado cuentas en Infinite Campus, el nuevo reporte de calificaciones y sistema de calificaciones en línea. Las cuentas activadas le permiten tener acceso a páginas protegidas con un código, individualizadas con un reporte de calificaciones en línea, reporte de asistencia, y mensajes para el distrito/ escuela. Hay dos tipos de activación de códigos—uno para estudiantes y uno para padres. Los estudiantes pueden pedir sus números de código a sus maestros. Para obtener un código de activación para padres, por favor envíe un correo electrónico a parentportal@dalton.k12.ga.us.

Promoción y Retención
La guía de DPS de promoción y retención, aprobada por el Consejo de Educación de Dalton, cumple con la ley de Georgia, la cual afecta directamente a todos los alumnos de 3o., 5o. y 8o. grados de Georgia. Si uno de estos alumnos no cumple con las normas de lectura y matemáticas medidas por el examen estatal de GA. Milestone End of Grade (EOG), ni los requisitos del distrito, el estudiante no recibirá pase automático al siguiente grado. Para ver una copia de esta guía, visite https://bit.ly/2KDfae5.

Evaluando el Progreso del Estudiante

Kinder
El inventario de las habilidades de desarrollo del kindergarten de Georgia (GKIDS) es usado por los maestros para que ellos puedan aprender el nivel de apoyo educativo que su hijo(a) necesita al entrar a kinder y para observar el progreso durante el año.

Grados 1-8
Las Escuelas Públicas de Dalton cumplen con los requisitos del Departamento de Educación de Georgia para administrar las pruebas estandarizadas estatales y nacionales. Además de administrar las pruebas a estudiantes en los grados 3-8, por parte del estado –GA. Milestone End of Grade (EOG) test—La Evaluación de NWEA's MAP Growth (grados 1-8) y La Evaluación de Fluidez en Lectura (grados K-3) serán utilizados para evaluar el progreso estudiantil durante el año escolar. Esto apoyara en la transición entre desempeños en el salón de clase y evaluaciones estatales anuales. Un calendario de pruebas está disponible en línea en www.daltonpublicschools.com. (Nota: El calendario de

pruebas está sujeto a revisiones basadas en los cambios que hace el Departamento de Educación de Georgia durante el año escolar). Los resultados de todas las pruebas administradas están disponibles para los padres. Los resultados de las pruebas estandarizadas se comunicarán a los padres durante las conferencias con los maestros y/o boletas de calificación. Visite el sitio de Internet: gosa.georgia.gov/report-card.

Muestras de Servicios de DPS Diseñados para Determinar/Conseguir las Necesidades Individuales de cada Estudiante

Programa de "Challenge"/ Estudiantes Dotados Académicamente

Las Escuelas Públicas de Dalton sirven a más de 750 estudiantes identificados como dotados en los grados 1-12. La elegibilidad para los servicios dotados se basa en la regla del estado e incluye cuentas de calificación de la capacidad mental, el rendimiento, la creatividad y la motivación. El plan de estudios está alineado con los estándares de contenido de Georgia y las normas estatales de estudiantes dotados y la estructura de las clases para permitir la diferenciación, la aceleración y mayor profundidad de conocimiento. Además de las clases en sus escuelas, los estudiantes de quinto grado pasan un día escolar cada semana en el edificio anexo, a 105 N. Thornton Ave para extender y enriquecer el currículo enseñado en las escuelas bases.

Intervención Temprana, Recuperación de Lectura

El Programa de Intervención Temprana (EIP) para escuelas primarias es un modelo financiado por el estado y diseñado para servira los estudiantes que están en peligro de no alcanzar o mantener el nivel académico de grado. Los maestros de EIP trabajan con los maestros del salón para proporcionar recursos de instrucción adicionales para ayudar a los estudiantes que trabajan debajo del nivel de grado para alcanzar las habilidades académicas necesarias para desempeñar trabajo del nivel de su grado en el tiempo más corto posible. Los servicios de intervención proporcionados a algunos estudiantes de primer grado es el Programa de Recuperación deLectura.

Aprendices del Idioma Inglés (EL)

Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL) es un modelo financiado por el estado y diseñado para el éxito del es- tudiante en las competencias lingüísticas, así como el desarrollo social y académico, mientras aprenden a funcionar con éxito en la cultura americana.

Los estudiantes son evaluados y proporcionados el apoyo extra en base a su lengua materna, el nivel de su inglés, y su nivel académico. Se ofrece una secuencia de servicios que es única, completa, e integral a los aprendices de segunda lengua en las Escuelas Públicas de Dalton. En todos los niveles, la atención se centra en un modelo de presencia del maestro adicional dentro del salón, ofrecido en todas las escuelas de DPS. Los maestros certificados en ESOL entran en las salas de clase de los estudiantes para proporcionar apoyo adicional del lenguaje académico para los estudiantes como lo requiere el estado. Los estudiantes que hablan inglés muy limitado que requieren
apoyo adicional lo reciben a través de servicios de extracción en pequeños grupos, prestados por los maestros de ESOL. El distrito escolar de Dalton emplea a más de 200 maestros con esta certificación.

Servicios para Estudiantes Excepcionales (ESS)

El departamento de estudiantes excepcionales de las Escuelas Públicas de Dalton apoya la programación de ayuda y servicios a cerca de 600 estudiantes con discapacidades, de edades que van entre 3-21 años. Una serie de servicios, de un plan de estudios de educación general hasta un plan de estudios alternativo, se proporciona a los estudiantes con discapacidades dentro del distrito escolar. El distrito ofrece apoyo y servicios según lo determinado por las necesidades del estudiante y Programas de educación individualizadas (IEP's), que pueden incluir servicios dentro el centro regional de la Red de Georgia Para Apoyo Educacional y Terapéutico (GNETS) localizado en North Star de Dalton. Para más información, sobre Servicios Excepcionales Estudiantiles (ESS), llame a la oficina del ESS al 706-876-4023.

Encontrando Niños

¿Conoce usted algún niño(a) discapacitado o cree que tiene alguna discapacidad y no está recibiendo terapia o servicios? Los niños entre las edades nacimiento (0) a 21 años de edad que tenga discapacidad, pueden ser elegibles para recibir servicios especiales a ningun costo para los padres.

Para más información o para hacer referido llame a:

- Babies Can't Wait – Los Niños no pueden esperar: 706-272-2219
  Sirviendo a niños con discapacidades entre las edades de nacimiento (0) a 3 años.
- Escuelas Públicas de Dalton: 706-876–4023
  Sirviendo a niños con discapacidades entre las edades (3- 21) en la Ciudad de Dalton.
- Whitfield County Schools: 706-876-3921
  Sirviendo a niños con discapacidades entre las edades (3- 21) en la Condado de Whitfield.

Tecnología/Internet

El consejo de Educación de Dalton está comprometido a facilitar el acceso a la tecnología avanzada y a las mejores oportunidades de aprendizaje (e-aprendizaje) al ofrecer acceso a redes de computadora con Internet. El uso de esta red brinda a los estudiantes la oportunidad de utilizar recursos de información que generalmente no están disponibles dentro de la escuela o comunidad local.

Los padres y alumnos deberían considerar que la educación de un estudiante se fortalece a través del uso de la red en línea de las Escuelas Públicas de Dalton. Alguna información académica necesaria para los estudiantes estará disponible mediante la red de las Escuelas Públicas de Dalton. Es imposible controlar todos los materiales disponibles en esta red; un estudiante ingenioso todavía puede descubrir material inapropiado. Las Escuelas Públicas de Dalton usan filtros agresivos y hacen todo lo posible por supervisar el material disponible por medio de la red. Los estudiantes y profesores participarán en plan de estudios de la ciudadanía digital en toda su carrera escolar. La ciudadanía digital ayuda a desarrollar la capacidad de los estudiantes, profesores, y padres sobre los hábitos auto-monitorizados que mantienen y mejoran las comunidades digitales que le gustan o en que dependen.

Si un padre no quiere que su hijo tenga acceso a la red en línea, debe notificar a la escuela por escrito dentro de un periodo de 10 días después de ser inscrito en DPS y debe entender que dicho padre se hace responsable de obtener la información académica que se hubiera obtenido por medio de la red de las Escuelas Públicas de Dalton.

Las Escuelas Públicas de Dalton Programa de Computadoras 1:1

La tecnología en el salón de clase ha llegado a ser una necesidad y no un lujo. Al comienzo del año escolar 16-17, todos los alumnos de las Escuelas Públicas de Dalton de los grados 3ro a 12vo recibieron computadoras que llegaron a ser una parte integral de su experiencia en el salón de clase. El distrito escolar ha estado ampliando el uso y la disponibilidad de tecnología en muchos de los salones de clase durante los últimos años. Con el uso de los ingresos de E-SPLOST (Impuesto sobre ventas con propósito especial de opción local para la Educación) y la asignación de fondos locales, el distrito pudo asegurar que las computadoras serían disponibles para los estudiantes. Las Escuelas Públicas de Dalton entregarán nuevas computadoras a los alumnos de 3ro, 6to, y 9vo grados. Todos los otros estudiantes en grados de 3ro a 12vo recibirán computadoras para completar la relación de uno a uno. Cuando un estudiante llegue a 3ro, 6to o 9vo grado, él o ella recibirá una computadora nueva para su uso hasta que llegue al próximo grado de transición, la graduación, o se vaya del distrito.

Daño a las Computadoras y la Reparaciones

Todas las computadoras de 3ro, 6to y 9vo grados fueron compradas con cobertura de garantía completa contra los accidentes. Solamente la pérdida o el robo de la computadora, y el cargador no son cubiertos bajo la garantía. Al continuar a comprar computadoras

nuevas para reemplazar las viejas, la cobertura contra accidentes será incluida. Durante este año escolar los costos de reparación por daño accidental a la computadora no serán cargados al estudiante. Las familias no necesitan comprar seguro este año para cubrir daños accidentales a las computadoras.

El distrito reserva el derecho de cobrar el daño de una computadora a cualquier estudiante basado en la revisión del incidente por los administradores escolares. Cualquier estudiante encontrado culpable de dañar intencionalmente una computadora podría recibir acción disciplinaria además de tener que pagar el costo de la reparación de la computadora.

Los Cargadores

Se le proveerá un cargador a cada estudiante para su aparato al principio del año escolar. Los estudiantes deben verificar que funciona su cargador dentro de la primera semana de recibir su computadora. Si dentro de la primera semana de entrega de la computadora se encuentra que el cargador tiene defecto o daño, el distrito reemplazará el cargador sin costo al estudiante. Al final de año escolar el cargador debe ser entregado con la computadora. Si el cargador es perdido o dañado durante el año escolar, el estudiante puede comprar otro cargador en la biblioteca por $15.

Filtrado de la Red

Todas las computadoras tienen un filtro de red que protegerá su estudiante en y fuera de la propiedad escolar. Si usted sospecha que un sitio web inapropiado es accesible en la computadora de su hijo, por favor reporte el contenido a los administradores escolares. El equipo de tecnología del distrito revisará el sitio web y tomará cualquier acción necesaria para bloquear el contenido cuando es apropiado hacerlo.

Llevando las Computadoras a Casa

La computadora de su estudiante es una parte integral de la instrucción en las Escuelas Públicas de Dalton. Los estudiantes podrán llevar su computadora a casa durante el año escolar. Cada escuela y cada nivel de grado tendrán diferentes fechas para comenzar a llevar las computadoras a casa. Por favor póngase en contacto con la administración escolar para mayor información.

Entrega de la Computadora

Durante el mes de mayo, las computadoras serán entregadas para poder prepararlas para el próximo año escolar. Además, los estudiantes que pasan a otro distrito escolar o que se retiran de las Escuela Públicas de Dalton deben entregar sus computadoras antes de salir del distrito. Cualquier estudiante que no entrega su computadora o cargador será cargado el costo completo de reemplazo de la computadora y/o $15 por el cargador.

Uso de Aparatos Electrónicos de Comunicación en las Escuelas Públicas de Dalton
2018-2019 Memorando de Entendimiento

Reconocemos que los aparatos electrónicos de comunicación (ECD) son una parte importante de nuestro mundo cotidiano y cada vez más se utilizan para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. El uso de ECD en las escuelas aumenta la productividad del estudiante dentro y fuera de la clase, anima el liderazgo en el aprendizaje individual, amplía el acceso a los recursos de aprendizaje y ayuda a desarrollar la ciudadanía digital dentro de un ambiente estructurado. Sin embargo, no queremos que los aparatos interfieran con el ambiente de aprendizaje de los estudiantes. A menos que se indique lo contrario, la siguiente información se aplica tanto a aparatos electrónicos de comunicación propiedad de la escuela como a aparatos electrónicos de la familia. Este documento proporciona información específica acerca del uso de ECD; sin embargo, no sustituye o limita el Código de Conducta del Estudiante de las Escuelas Públicas de Dalton. Además, el uso de

ECD es sujeto a las provisiones de la política de Internet y de uso aceptable del Distrito.

1. Aparatos electrónicos de comunicación (ECD) incluyen computadoras, pagers (bíper), teléfonos móviles, smartphones, unidades portátiles de juegos, calculadoras gráficas, y equipos electrónicos similares que permitan a los usuarios comuni carse electrónicamente de persona a persona o a través de sitios de redes sociales de internet como Facebook, Instagram y Twitter.
2. Las reglas de la escuela, incluyendo el Código de Conducta Estudiantil, se aplican cuando los estudiantes están en la escue la o asistiendo a una actividad patrocinada por la escuela o actividades fuera de horario dentro de la escuela. Se aplican cuando los estudiantes van a:
    - Asistir a clase
    - Socializar en los pasillos y en otros lugares en la escuela
    - Centros de medios en la escuela, baños, vestuarios, gimnasios, y otras instalaciones de la escuela
    - Almorzar
    - Asistir a actividades escolares fuera de la escuela, tales como paseos y bailes
    - Asistir a actividades escolares fuera de la escuela, como partidos fuera de casa
3. Lo siguiente resultara en la disciplina del estudiante en cualquiera de las actividades mencionadas.

- Negarse a apagar, cerrar la pantalla, o silenciar un ECD cuando se le dice por parte de un maestro, administrador, entrenador, consejero u otro funcionario de la escuela
- Dañar un DEC que no es propiedad del estudi ante
- Causar una interrupción o la probabilidad de una interrupción
- Usar un DEC para hacer trampa, incluyendo recibir y dar respuestas de los exámenes y copi ar de la Internet
- Usar un ECD para intimidar, amenazar, aco sar o atacar a otro estudiante o per sonal de la escuela con comunicación directamente a esa persona o no
- Enviar, poseer, o mostrar (o pedir) fotos o videos de personas quien están desnu das, parcialmente o completamente
- Enviar (O solicitando) imágenes de videos de personas que estén completamente o parcial mente desnudas
- Evitar o tratar de evitar filtración de internet escolar usando la red escolar

4. Adicionalmente, la escuela puede disciplinar a los estudiantes que mal usen los ECDs fuera de la escuela en su propio tiempo si las siguientes condiciones son verdaderas.

- El uso del alumno provoca una interrupción significativa en la escuela o causa danos graves a la escuela, a otros estudiantes o a empleados de la escuela.
- El alumno sabía, o debería saber, que el daño sucedería.

5. Cuando el alumno mal use su ECD, la escuela puede hacer lo siguiente, siempre y cuando la severidad de la acción de la escuela coincida con la seriedad del mal uso de la ECD del alumno.

- Buscar en el contenido de ECD para el supues to mal uso.
- Advertir al alumno verbalmente o en escrito, y / o contactar a los padres del estudiante, la seguridad de la escuela, o la policía.
- Dependiendo de la ofensa, mantener y tomar la ECD para el resto del día escolar o más tiempo.
- Rechazar el privilegio del estudiante de partic ipar en las actividades deportivas, co-curricu lares, extracurriculares de acuerdo con los procedimientos de disciplina del alumno.
- Suspender o expulsar el alumno de la escuela de acuerdo con los procedimientos de discipli na del estudiante.

ECD Propiedad de la Familia y ECD Propiedad da la Escuela

- Los estudiantes asumen todo el riesgo de robo o daños y debe ejercer un comportamiento responsable en el uso y la protección (fundas protectoras) de cualquier ECD. Las Escuelas Públicas de Dalton so serán responsables por el ECD que pertenece a la familia. Le animamos a mantener un registro de número de serie de su ECD y si desea, puede instalar el programa de rastreo (ej. Absolute Software) para ayudarle a encontrar la propiedad perdida o robada.
- Las escuelas no pueden ofrecer apoyo técnico o los equipos y software para aparatos de Propiedades familiares.
- Planes de datos, tal como 3G y 4G, deben ser apagados durante las horas escolares para prevenir

interrupciones de cobertura inalámbrico dentro de las escuelas.
- Los estudiantes deben consultar el manual de sus ECD para solucionar problemas. El departamento de tecnología de las Escuelas de Públicas de Dalton no asistirán con los ECD que están rotos o que no funcionan si son propiedad de la familia.
- Debido a las restricciones de licencia o de compatibilidad, el Sistema del distrito no puede ser instalado en Propiedades familiar.
- Todos los datos y las tarifas de uso relacionados con los electrónicos propiedad de la familia son responsabilidad del dueño del plan de datos.

Información Específica de Aparatos Electrónicos de Comunicación Propiedad de la Escuela

- Basado la iniciativa 1 a 1 de las Escuelas Públicas de Dalton, cada alumno de 3er grado hasta el 12 recibirá una computadora para usar en clase.
- Mientras que un ECD puede ser asignado a un estudiante especifico, sigue siendo propiedad de aprendizaje de las Escuelas Públicas de Dalton. Como tal, a los estudiantes se les puede pedir que usen el ECD con otros alumnos durante la clase.
- Los estudiantes asumen todo tipo de riesgo sobre robo o daño y deben tener un comportamiento responsable En el cuidado en el uso y la protección (incluyendo fundas de protección) de cualquier ECD. Los gastos de reemplazar o reponer serán cobrados a las cuentas de los estudiantes por daños o pérdida del aparato.
- Para el año escolar 2017-2018, los siguientes cargos serán aplicados a aparatos que reciben daño accidental o descuido o lleguen a ser perdidos / o no devueltos.

Adaptadores de carga danados o perdidos: $15.00
Danos en el dispositivo: Un maximo de hasta $565.00. El costo variara en funcion de la parte(s) que necesita(n) ser reemplazados y el labor de trabajo de la compania en sustitucion.
Dispositivo perdido/No devueltos: Costo de reemplazo del aparato

- En caso de que un ECD de propiedad de la escuela sea robado se hará un reporte de policía.
- Si un alumno se gradúa o se retira de las Escuelas Públicas de Dalton, el ECD propiedad de la escuela debe ser devuelto. Si no se devuelve un aparato propiedad de la escuela resultará en un cargo a la cuenta del estudiante, y el aparato también será reportado como robado. Las transcripciones y participación del alumno también pueden ser afectadas.
- Si hay costos involucrados de la corte en la recuperación de un aparato que no es devuelto, será responsabilidad del padre o tutor del estudiante.

Información Para Estudiantes

Conducta

Se espera que todos los estudiantes se comporten de manera ordenada y respetuosa. No se permitirá que ninguna mala conducta interfiera con el progreso o bienestar de otro estudiante. Se pide a los padres que ayuden al personal escolar de todas las formas posibles para asegurar altas normas de conducta y de desempeño académico entre los estudiantes. Si la conducta de su hijo interfiere con el aprendizaje y seguridad de otros, podríamos llamarle para que se lo lleve a casa por el resto del día escolar. El Código de Conducta de DPS está impreso al final de esta sección para su conveniencia y para que lo consulte. Por favor léalo y firme al final en el formulario.

No Goma de Mascar

No está permitida la goma de mascar (chicle) en la escuela. Por favor no permita que sus hijos traigan chicle a la escuela.

No Juguetes

No se permite que los estudiantes traigan juguetes a la escuela, si es que éstos no son parte del programa educativo, a menos que el maestro solicite que los traigan. Tampoco se permitirán juguetes en forma de armas de fuego en ningún momento en la escuela. (Las armas de fuego reales tampoco están permitidas).

La Biblioteca Escolar

Cada clase visita la biblioteca escolar regularmente. Cuando un alumno lleva un libro a casa, se pide ayuda a los padres para que el niño disfrute el libro y lo

regrese a la escuela a tiempo. Los padres deben hablar con sus hijos sobre cómo cuidar y tratar los libros, especialmente enfatizar que no los rayen ni los rompan. Los alumnos aprenden formas específicas de cuidar los libros mientras están en la biblioteca. Es parte de la educación enseñarles responsabilidad para pedir y devolver los libros, conservarlos limpios y seguros (lejos de comida, líquidos, bebés y mascotas), así como cuidar las páginas del libro. Se invita a los padres a pedir libros y leer con los niños en casa. Llame a la biblioteca de la escuela para pedir un título específico. Recursos que incluyen algunos libros sobre el desarrollo infantil, DVDs, nuevas tecnologías, aparatos, tabletas y videos están disponibles en la biblioteca para el uso de los estudiantes.

Viajes Escolares

Los viajes escolares están planeados para complementar el programa instruccional. Los maestros avisarán a los padres de los detalles de dichos viajes planeados. Por la seguridad del estudiante, pedimos que todos los estudiantes sean transportados en autobuses escolares (si se necesita transporte) para llegar y regresar de los paseos escolares. Se espera que los estudiantes regresen a la escuela junto con su clase después de los viajes escolares. Si hay que pagar admisión por el viaje, el maestro de su hijo le avisará con tiempo. Los costos de viaje pueden ser pagados en efectivo, cheque, o a través de school pay por internet (Westwood solamente acepta efectivo). Ningún niño será excluido del viaje por no poder pagar el costo.

Ropa y Código de Vestuario de DPS

Las Escuelas Públicas de Dalton tienen un código de vestuario para los grados K-12. Para su conveniencia, el código de vestuario está incluido en el Código de Conducta en la sección anexa de este manual.
Los niños deben usar ropa y accesorios cómodos, seguros y apropiados para que puedan participar en las activ dades de clase, gimnasio y patio de juegos sin preocuparse de la ropa. Los alumnos de primaria deben usar zapatos apropiados para participar en la clase de educación física (PE). Nos se permiten zapatos con patines. Los padres deben poner el nombre del niño en prendas como abrigos, suéteres y loncheras.
Nota: No envíe mochilas con rueditas a la escuela, ya que crea una situación peligrosa en el autobús y en las líneas de autos.

Objetos Personales

Por favor no permita que su hijo traiga a la escuela objetos caros o de gran valor sentimental.

Objetos Perdidos

Por favor marque los objetos personales de su hijo para que le puedan ser devueltos. Cualquier objeto encontrado en la escuela o el autobús, será entregado a la oficina de la escuela. Los padres pueden revisar los Objetos Perdidos cuando visiten la escuela. Dos veces al año, los objetos no reclamados serán donados a una caridad local.

Información de Asistencia y Colegiatura

Las Escuelas Públicas de Dalton (Dalton Public Schools) se dedican a ofrecer trabajo educativo de calidad a los estudiantes todos los días, para que puedan aprender lo que necesitan saber. Los estudiantes deben estar presentes para aprender. Recientemente, el consejo de Educación de Dalton modificó la política de asistencia a la escuela para determinar cuáles son los requisitos de asistencia.

***Importante*:** Las notas para justificar la razón que un estudiante no fue a la escuela deben ser entregadas dentro de dos días laborales después de la ausencia. Las ausencias no se cambiarán de injustificadas a justificadas después de que hayan pasado los dos días. Los estudiantes que no están en su salón de clase antes de la segunda campana de la mañana serán considerados tardes.

Un estudiante que se ausenta de la escuela debe presentar a las autoridades escolares una nota escrita por sus padres o tutor, o proveedor médico, explicando las razones por las que estuvo ausente de la escuela. En algunos casos, los padres pueden solicitar que se les den excusas o documentos médicos. Si un estudiante se enferma o se lastima en la escuela, deberá salir de la escuela solamente después de que los padres o el tutor hayan sido notificados. Se harán excepciones a esta regla sólo en caso de emergencia.

Un estudiante podrá salir temprano de la escuela solamente cuando el padre o tutor lo pidan por escrito

explicando la razón por la que saldrá temprano, o que venga en persona para pedir la salida del estudiante. Los estudiantes no deben abandonar las instalaciones escolares durante el horario de escuela sin permiso del director. Los directores pudieran requerir verificación de que tienen la custodia del estudiante a cualquiera que pida que el estudiante salga temprano.

Como lo define la Política Estatal y de la Junta Local, se considerará que un estudiante tiene ausencia justificada o ausencia legal o marcado tarde de la escuela por las siguientes razones:

1. Enfermedad personal que pudiera poner en peligro la salud del estudiante o de otros.
2. Enfermedad seria o muerte en la familia inmediata del estudiante.
3. Días festivos religiosos, especiales y reconocidos que se observen en la fe del estudiante.
4. Ausencia obligatoria por orden de agencias gubernamentales, por ejemplo orden de la corte o pre-inducción física para las fuerzas armadas.
5. Condiciones que hagan que la asistencia a la escuela sea imposible o un riesgo para la salud o la seguridad.
6. Si tiene dieciocho años, una ausencia para registrarse como elector o para votar en una elección, la ausencia justificada por esta razón no debe ser de más de un día escolar.
7. Visita aprobada a un colegio, de acuerdo con las reglas de la escuela.
8. Se permite que los estudiantes tengan una visita de hasta cinco días cuando sus padres se estén preparando para ir al servicio militar o que se vayan a dicho servicio. Estas ausencias se considerarán justificadas.

- Los estudiantes deberán ser contados como presentes cuando estén prestando sus servicios como Asistentes en la Asamblea General y/o cuando representen a la escuela en una actividad aprobada por la escuela o la Junta de Educación.

- Los estudiantes individuales que tengan emergencias y que necesiten estar ausentes de la escuela por una porción del día escolar deben haber estado presentes por la mitad de un día escolar, con el fin de que se cuente como presente ese día.

- Una ausencia injustificada es aquella no permitida por la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria (Compulsory School Attendance Law (20-2-690) y por las políticas de la Junta Escolar. Una combinación de cinco (5) retardos injustificados o salidas temprano injustificadas serán consideradas como una ausencia injustificada. Las razones anteriores también aplicana llegar tarde y a salir temprano.

- Los padres deben notificar a la escuela dentro de dos (2) días de cualquier ausencia por teléfono o por escrito.

- Las notas de padres serán aceptadas hasta 10 ausencias en el año escolar. Después de 10 ausencias los padres tendrá que proveer escusas médicas por escrito u otra documentación. Sin embargo, en casos cuando las ausencias de un estudiante sean excesivas y dirigidas por una intervención de asistencia, por ejemplo. El Equipo de Revisión de Asistencia, El Equipo de Mejoramiento Educacional o Referido a una Trabajadora Social, serán solamente excusadas con documentación médica por escrito.

Definición de Asistencia Perfecta

Para recibir reconocimiento por Asistencia Perfecta este año, un estudiante debe presentarse a la escuela todos los días. Además, el estudiante no puede combinar más de cuatro retardos o salidas temprano que no sean justificados. (Una combinación de cinco retardos injustificados o salidas temprano injustificadas equivale a una ausencia injustificada).

Procedimientos para Salir de la Escuela

El personal de la escuela reconoce su responsabilidad como padres/tutores de los estudiantes. Por lo tanto, ningún estudiante de primaria podrá salir de la escuela después de haber entrado, si no es acompañado por uno de los padres o si no hay permiso escrito por los padres para que el estudiante sea acompañado por una tercera persona. El permiso para salir de la escuela debe ser aprobado por el director de la escuela o la persona que él designe. Las decisiones se tomarán con base en la información provista por la persona que inscribió al niño en la escuela. Es responsabilidad de los padres dar aviso escrito acerca de qué personas pueden recoger al niño de la escuela.
Es posible que le pidamos una identificación con foto antes de sacar a un niño de la escuela.

PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, los estudiantes no pueden salir después de las 3 p.m. Después de

esa hora usted tendrá que esperar hasta las 3:30 p.m, cuando los niños hayan salido de la escuela.

Programa Después de la Escuela (ASP)

Las Escuelas Públicas de Dalton ofrecen un programa (guardería) después de la escuela para estudiantes de pre-kinder a 5o. grados que necesitan cuidado en la tarde. El horario de ASP es de 3:30 - 6 p.m., de lunes a viernes en días que la escuela esté en sesión. La cuota es $6 por día. Las cuotas deben ser pagadas por adelantado el mismo día que el niño recibe cuidado. Las escuelas públicas ahora pueden aceptar pagos para ASP con tarjeta de crédito, tarjeta de débito o su cuenta de cheques. Puede acceder al portal de pago seguro en línea a través de www.schoolpay.com. Se aplicará una tarifa adicional de transacción y conveniencia. ASP es operado por Escuelas
Públicas de Dalton con personal de la escuela.
El tiempo se ocupa en hacer la tarea, arte, videos, y compañerismo con otros estudiantes, en un ambiente seguro y con cariño.

Estudiantes Fuera-de-zona, Fuera-de-distrito y Fuera-de-estado (OOZ/OOD/OOS)

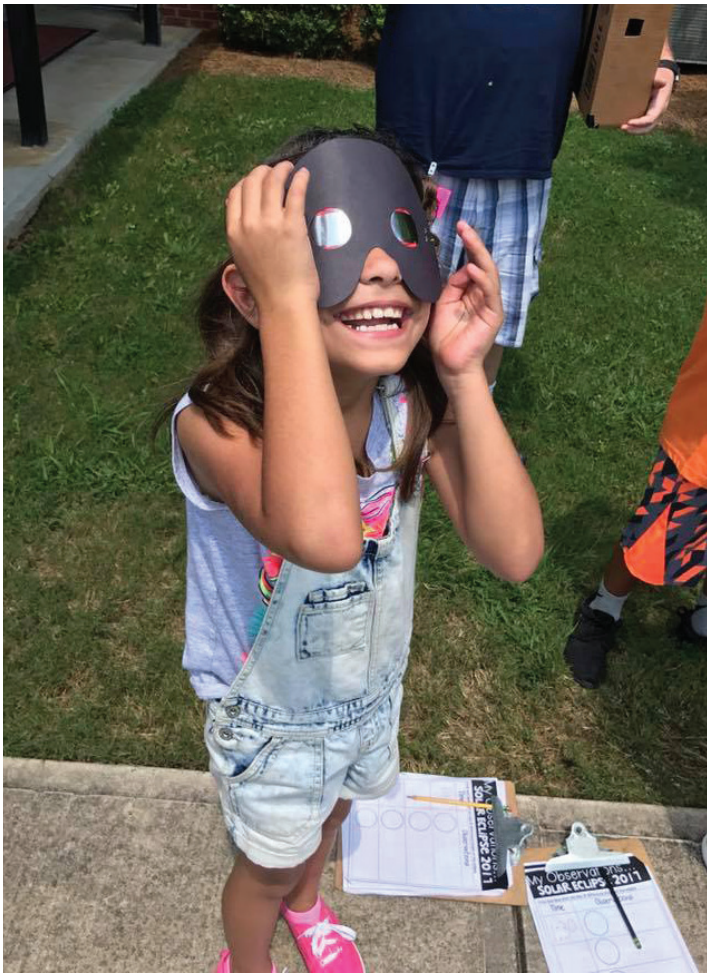
Los estudiantes que viven en la ciudad pueden aplicar para asistir a una escuela distinta de aquella a que están asignados en su zona.

Se aceptan estudiantes que viven fuera de los límites de la ciudad de Dalton si hay espacio disponible. La colegiatura para ellos es:
$155 por mes para cada niño ($1,550/año)
$500 por mes para el niño ($5,000/ año) para estudiantes que viven fuera del estado de Georgia.

Colegiatura

La colegiatura debe pagarse por adelantado el 15 de cada mes escolar, agosto hasta mayo. Las escuelas públicas ahora pueden aceptar pagos con tarjeta de crédito, tarjeta de débito o su cuenta de cheques para los pagos de matrícula. Puede acceder al portal de pago seguro en línea a través de www.schoolpay.com. Se aplicará una tarifa adicional de transacción y conveniencia. La colegiatura se debe pagar o enviar a DPS Central Office, con la atención al Departamento de Finanzas 300 W Waugh St., Dalton, GA 30720. Las familias que viven fuera de los límites de la ciudad, pero son dueños de alguna propiedad dentro de la ciudad, están exentos de pagar toda o parte de la colegiatura requerida. Llame a la oficina del distrito escolar al 706-876-4006 para mayor información.

Para información sobre el proceso de selección y aplicaciones de OOZ/OOD/OOS, por favor llame a la oficina del distrito de finanzas al 706-876-4170 o por Internet www.daltonpublicschools.com. Cada 1ro de julio el distrito publica los grados donde hay espacio por cada escuela en la dirección de internet.



Información Para Padres

Preparación del Personal Educativo

Si usted desea más información sobre el maestro de su hijo (o el paraprofessional que trabaja con su hijo), por favor llame a la oficina de la escuela.

Derecho de los padres a conocer la notificación

Conforme con las exigencias de la cada estudiante tiene éxito, los padres pueden solicitar la siguiente información:

1. Ya sea que la maestra del alumnoa.
    a. Haya cumplido con los requisitos estatales y licencias criterios para los grados y materias en que el maestro proporciona la instrucción;
    b. Está enseñando bajo estado de emergencia u otro estatus provisional a través del estado que ha renunciado calificación o los criterios de concesión de licencias; y
    c. Está enseñando en el área de disciplina del certificado del maestro.
2. Ya sea que el alumno es proveído con servicios por para-profesionales y, si es así, sus calificaciones.

Conferencias / Comunicaciones

Como creemos que los padres son nuestros socios en la educación de sus niños, se programarán conferencias con los padres. Los padres con estudiantes en los grados K-5 tendrán al menos dos conferencias programadas con los maestros, una en el otoño y la segunda en la primavera. Por los horarios de los profesores se requiere citas para todas las conferencias. Llame a la dirección de la escuela o mande un correo electrónico al maestro de su hijo para programar una cita.

Procedimiento para Visitar la Escuela

Se invita a los padres a que visiten la escuela y participen en las actividades que están organizadas. El personal escolar valora la ayuda y el apoyo de los padres en la escuela. Como ordena la ley del estado, todas las personas que visitan la escuela deben registrarse primero en la oficina principal antes de ir a cualquier parte de la escuela. Los padres son bienvenidos para visitar los salones de clase. Con el fin de evitar que se interrumpan las clases, las visitas deberán ser planeadas con el maestro con anticipación. Por favor no se estacione en la banqueta pintada de amarillo ni bloquee el acceso cuando visita la escuela o recoge a sus hijos. Los vehículos no pueden pasar
cuando los carros están estacionados de manera inapropiada.

Los artículos personales que deben entregarse a un estudiante deben ser traídos a la oficina.

Oportunidades para ser Voluntario

Damos la bienvenida y animamos a los padres o guardianes en ser voluntarios dentro nuestras escuelas y programas escolares. Si usted desea ser voluntario en la escuela, por favor llene una forma de "registro para voluntarios" (volunteer sign-up sheet) en la oficina de la escuela. Estamos muy agradecidos por la ayuda extra que los padres de nuestros estudiantes ofrecen durante el año escolar. Los voluntarios escolares son denunciantes obligatorios según la ley de Georgia y obligados a comunicar sospecha razonable de maltrato o descuido de niños a la escuela, el consejero de la escuela, el trabajador social de la escuela, o DFACS.

Mensajes para los Estudiantes

Mensajes para estudiantes deben ser recibidas por la oficina escolar. Mensajes en relación con arreglos extraescolares para su hijo/a deben ser hechos lo más pronto posible y más tardar de las 3 p.m.

Invitaciones

Se puede repartir invitaciones a fiestas personales en la escuela si es que cada estudiante en el salón recibe una invitación. El personal escolar no puede dar nombres ni domicilios, ni números de teléfono de estudiantes para ocasiones especiales.

Transporte y Servicios de Alimentos

Servicio de Autobús

Al inscribirse en las Escuelas Públicas de Dalton, los estudiantes que viven a más de media milla de la escuela a la que asisten, y que necesitan el transporte hacia y desde la escuela, se les asignarán a un autobús escolar específico. Si es necesario que su hijo viaje en otro autobús a una niñera, abuelos, o en algún lugar que no sea su casa sobre por un tiempo extendido o por tiempos diferentes, por favor complete el formulario especial para el transporte en la oficina de la escuela. Llenar el formulario de solicitud especial para el transporte no garantiza que el estudiante puede transportarse. El transporte especial será aprobado si ya se ha establecido una parada de autobús en la ubicación solicitada y si el autobús tiene asientos disponibles. Las paradas en las empresas no serán aprobadas, y estudiantes no serán transportados a lugares fuera del distrito o fuera de la zona que les corresponde. Si su hijo tiene que ir a la casa de un compañero de clase para un solo día, por favor envíe una nota al maestro del niño. Un administrador de la escuela o el maestro del estudiante debe firmar la nota para que el estudiante la puede dar al conductor del autobús.

Se espera una conducta apropiada en el autobús en todo momento. Las reglas del autobús se encuentran en el Código de Conducta de DPS. Los estudiantes pueden ser suspendidos del autobús como resultado de conducta inapropiada del estudiante.

Las Escuelas Públicas de Dalton tienen un contrato con First Student para ofrecer servicios de transporte por autobús. Si tiene preguntas acerca del horario del autobús, etc., llame al 706-428-9489.

Servicios de Alimentos

Todos los estudiantes pueden participar en el programa de desayuno y almuerzo escolar. Menús se publican en línea cada mes en www.daltonpublicschools.com.
Precios de comidas de la escuela primaria de Brookwood y Westwood son los siguientes:
-Desayuno de estudiante $1.35
-Almuerzo de estudiante $1.85

Incluye leche, leche adicional puede ser comprada a .50 centavos.

Precios de comidas en Dalton Middle y las Preparatorias:
- Desayuno estudiantil $1.35
- Almuerzo estudiantil $2.25

Desayuno para adulto $2.00
Almuerzo de adulto $3.50

Las comidas pueden ser pagadas en el sitio web de www.myschoolbucks.com. Reservaciones de comida para comer en la cafetería con su hijo no es necesario.

Cada año, una nueva aplicación debe ser completada para el almuerzo gratis o a precio reducido (es una aplicación por familia). Es importante hacer esto tan pronto como sea posible. Por favor devuelva la solicitud a la cafetería para el procesamiento más rápido. Los estudiantes que califiquen para comidas gratis y comidas de precio reducido también califican para el desayuno.

Aplicaciones para comidas gratis o a precio reducido están disponibles durante registración y pueden ser entregados por internet en www.daltonpublicschools.com.

Los padres pueden solicitar la aplicación de almuerzo y desayuno gratis o reducido en cualquier momento durante el año escolar.

***Importante *-toma una semana para procesar una nueva aplicación. Usted es responsable por el pago de todas las comidas adquiridas hasta que se procesa la aplicación.**

Reembolso de comida y políza de comida equilibrio/suplente negativo (cobros de comida)

Es obligatorio pagar las cuentas del almuerzo y desayuno y mantenerlas al corriente hasta la fecha. Aquellos estudiantes que acumulen un balance de carga deben organizar el pago inmediato con el administrador de servicios de alimentos. Deben pagarse los gastos de almuerzo antes de que se apruebe su solicitud de almuerzo gratis/reducido. Efectivo 01 de julio de 2017, el Departamento de agricultura requiere a todas las

autoridades de alimentos escolares quienes operan los programas de comidas escolares tener un procedimiento, escrito y claramente comunicado en cuanto a los cargos del balance para la comida. Los alumnos pueden cargar comidas hasta $10.00 si los estudiantes tienen dinero en su cuenta que se les permite elegir elementos "a la carta". A los estudiantes que tienen balance negativo no se les permitirá cargar artículos "a la carta", sin embargo puede cargar comidas reembolsables hasta $10.00. Si un estudiante tiene un balance superior a $10.00, se le servirá una comida alternativa reembolsable de jamón o sándwich de pavo y queso, frutas y verduras y leche. Esta comida alternativa se cargará a su cuenta.

Los encargados de nutrición enviarán avisos de balance de carga semanal. Para notificar a padres/guardianes de balances negativos en cuentas del lonche, supervisores en la cafetería harán llamadas a los números en archivo de cada estudiante.

Pagos de la comida en línea

El distrito ofrece comida en línea pagos a través www.schoolbucks.com. Este es un portal en línea para ver estudiante compras y pagar las comidas. Agregar fondos a la cuenta de sus estudiantes es fácil.

En primer lugar, consiga acceso a su cuenta en www.schoolbucks.com y añada a sus estudiantes. Si tiene niños múltiples, puede hacer depósitos múltiples para cada niño durante su transacción.

A continuación, haga un pago. Usted puede utilizar una tarjeta de crédito, una tarjeta de débito o su cuenta de cheques. Todos los pagos se procesan correctamente utilizando nuestro sitio web muy seguro con codificación. Todos los pagos son rápidamente acreditados a la cuenta de los estudiantes. El cargo por cada transacción de pago es de $2.00.

Salud y Bienestar

Bienestar

El Consejo de Educación de Dalton aprobó una política con el fin de apoyar y motivar conductas sanas en los estudiantes y empleados. Esta política se puede ver en https://bit.ly/2Hk8cF3.

Bocadillos Saludables en el Salón de Clase

De acuerdo con el Centro para la Ciencia del Interés Público, "Servir bocadillos saludables a los niños es importante para la buena nutrición y hábitos saludables para toda la vida…Se deben presentar opciones saludables de alimentos cuando se ofrece comida en el salón de clases." La siguiente lista de bocadillos/botanas saludables se obtuvo de la publicación en línea "Bocadillos Escolares Saludables" y los puede consultar en www.cspinet.org/nutritionpolicy/healthy_school_snacks.pdf

Frutas: Frescas, enlatadas, congeladas, y frutas secas de todas las variedades; puré de manzana, rollitos de fruta y paletas de hielo que sean 100% de fruta; y aderezo de fruta bajo en grasa.
Vegetales: vegetales crudas de todas las variedades con aderezo bajo en grasa.
Panes/Cereales: Productos de grano integral como: pan, magdalenas, pitas, tortillas, cereales, barritas de cereal, galletas saladitas; además palomitas, papitas horneadas, pretzels, y barras de granola; galletitas bajas en grasa como las saladitas o canelitas y de animalitos.
Carnes Frías (para sándwich): Jamones bajos en grasa, como el de pavo y el de res servido en pan integral o galletas integrales.
Otros bocadillos: Panqué, gelatina, helado bajo en grasa y nieve.

Bebidas Saludables: Agua, leche baja en grasa con sabor o sin sabor, jugos de fruta con un mínimo de 50% de jugo (las sodas dulces hacen que los niños no elijan comidas saludables para crecer sanos, ya que pueden causar caries y mala dentadura).

Puede encontrar otras ideas de bocadillo en los siguientes sitios: www.cspinet.org/nutritionpolicy/healthy_school_snacks.pdf y www.nutritionexplorations.org

FITNESSGRAM

Se les requiere a las escuelas de Dalton administrar una evaluación de la condición nacional y presentación de informes para los jóvenes llamados FITNESSGRAM. La evaluación incluye una variedad de evaluaciones de aptitud física relacionadas con la salud y están diseñadas para evaluar el estado cardiovascular, fuerza muscular, resistencia muscular, flexibilidad y composición corporal. Los criterios de referencia relacionados con la buena salud se han establecido para los niños y jóvenes de cada uno de los componentes de la aptitud relacionados con la salud. Cada niño recibirá una tarjeta de informe individualizado que resume su rendimiento en cada componente de la salud y ofrece sugerencias sobre cómo promover y mantener la buena forma física.

Enfermera Escolar

Hay disponible una enfermera de salud pública en cada escuela. Los padres deben llenar la sección de salud de la forma de registro para que sus hijos sean elegibles para este servicio. En caso de una emergencia, la enfermera escolar proveerá cuido médico de emergencia. El programa de salud escolar está disponible sin costo para todos los alumnos. Los servicios incluyen exámenes de salud – visión, oído, dental, escoliosis, nutrición y desarrollo; educación para la salud – higiene, nutrición, sueño y ejercicio; y otros diagnósticos, tratamiento y referencias de problemas de salud dentro del protocolo de la enfermera.

Asuntos de Salud y Medicamentos

Es responsabilidad de los padres/tutor notificar a la escuela, por escrito, de cualquier problema de salud del alumno, por ejemplo: alergias, asma, epilepsia. Debe haber un permiso en el archivo de la clínica para dar el medicamento al alumno. No se permite que el estudiante tenga ningún tipo de medicamento en su persona, a menos que lo haya aprobado la administración de la escuela. Los medicamentos deben guardarse en la clínica y ser administrados por el personal designado, a menos que el medico haya autorizado otra cosa. Los estudiantes autorizados para auto administrar medicamentos como, inhalantes para el asma, epinefrina auto-inyectable para reacciones alérgicas y medicamento necesario para diabetes serán instruidos de no permitir que otro estudiante maneje, posee, o trate de usar la medicación del dueño y también será informado(a) que las violaciones de dichas instrucciones serán tratadas de acuerdo con el código de conducta estudiantil. Los medicamentos **deben** estar en el recipiente con **la etiqueta original** (no en bolsitas ni papel aluminio, etc.).

Los padres/tutor deben llenar la forma "Autorización para Administrar Medicamento en la Escuela" (en la oficina de la enfermera) y entregar el medicamento y equipo al director o enfermera escolar. Los padres tienen la responsabilidad de informar a la escuela acerca de cualquier cambio. Los nuevos medicamentos o nuevas dosis no serán administrados, a menos que hayan llenado una nueva forma. Los medicamentos deben ser llevados directamente a la oficina/clínica por los padres. Debido a leyes federales, estudiantes no son permitidos traer mariguana médica (aceite de cannabis bajo) en la propiedad escolar. La enfermera no está autorizada en administrar o retener lo. Padres eligiendo la administración de mariguana médica requieren traerlo a la escuela y administrarlo directamente al estudiante.

Enfermedad

La escuela hará todo lo posible por informar a los padres sobre cualquier enfermedad o accidente que ocurra en la escuela y que pudiera requerir cuidado en casa o atención médica.

PARA AYUDARNOS A PONERNOS EN CONTACTO CON USTED, ASEGÚRESE DE QUE SU DIRECCIÓN ACTUAL, Y LOS NÚMEROS DE TELÉFONO ACTUALES ESTÉN ARCHIVADOS EN LA OFICINA, al igual con la información de contactos de emergencia.

Los alumnos enfermos necesitan quedarse en casa por la salud de ellos y de sus compañeros de clase. Si un niño regresa a la escuela antes de aliviarse, generalmente agrava el problema y puede contagiar a otros niños.

Piojos (Pediculosis)

Cada año, los niños entran en contacto con los piojos. Procedimientos de las Escuelas Públicas de Dalton se han adaptado del Manual de los piojos del Estado de Georgia. Hemos optado por la adopción de protocolos del Departamento de Salud del Condado de Whitfield y las prácticas a tiempo permiten a los administradores escolares, enfermeras escolares y trabajadores sociales de la escuela la oportunidad de intervenir cuando sea necesario.

Una infestación de piojos en la cabeza es generalmente una molestia menor y temporal para el niño. Piojos de la cabeza no son causados por la falta de higiene o descuido de los padres. Los piojos pueden pasar a cualquiera. Los niños no serán excluidos de la escuela debido a la presencia de liendres (huevos de piojos). El procedimiento recomendado por el estado es notificar a los padres / tutores de la infestación de sospecha, que incluye la presencia de insectos vivos y liendres en vivo. Según un informe del Estado, la transmisión de los piojos de la cabeza con mayor frecuencia viene de contacto directo de cabezas así que la exclusión o el aislamiento del niño no es necesario. Sin embargo, en algunos casos, a discreción de los administradores escolares, los alumnos serán enviados a casa durante el tratamiento.

Emergencias y Seguridad Escolar

DPS usan un sistema de mensajes automatizado con la base de datos Infinite Campus. Este sistema será usado para avisar a los padres por correo electrónico o teléfono y mensaje de texto en caso de una emergencia escolar. Por favor asegúrese de que tengamos actualizados su número de teléfono y correo electrónico para que el distrito, escuela o maestros puedan enviarle información muy importante.

En situaciones de emergencia relacionadas con el clima u otras razones, la información será publicada en el aplicación móvil, los sitios del distrito escolar, estaciones de radio y canales locales de televisión. Si se espera malas condiciones del clima, revise el sitio del distrito en www.daltonpublicschools.com, o la radio y canales locales de televisión para información al respecto. Por favor asegúrese de informar a la oficina de la escuela acerca de su número de teléfono correcto y la información de correo electrónico, para que tengamos la información actualizada en nuestro sistema computarizado de mensajes. Puede descargar la aplicación gratuita de Dalton Public Schools en la tienda de aplicaciones o GooglePlay.

Preparación para Emergencia

El distrito y cada escuela han desarrollado un plan de emergencias para así ayudar al personal a tratar con cualquier evento o emergencia. Puede revisar una copia del plan en la oficina de la escuela. En caso de que la escuela deba ser evacuada y los estudiantes deban ser sacados de la escuela, serán transportados a un sitio de reunificación familiar. Se avisará a los padres dónde pueden recoger a sus hijos por TV, radio, medios de comunicación social, el aplicación móvil de DPS y la página electrónica de la escuela. Los adultos tendrán que presentar su identificación cuando recojan a los niños en un lugar de reunificación.

Seguridad Escolar

¡Ve algo, Di algo!

La aplicacion movil de las escuelas publicas de Dalton incluye una linea donde cualquier persona que vea o esuche cualquier cosa sospechosa puede compartir la informacion a un administrador de la escuela. La informacion de contacto es opcional, por lo que los informes se pueden hacer de forma anonima. La aplicacion movil permite al usuario subir una foto o video relacionado con una amenaza o actividad sospechosa. Todos los reportes son tomados en serio e investigados por los administradores de la escuela y/o del distrito.

Planificación de situaciones de emergencia

La seguridad de nuestros estudiantes y personal es una de nuestras prioridades mas altas. El distrito y las escuelas tienen un Plan de Operaciones de Emergencia que describe procedimientos especificos para situaciones de emergencia. Estos planes son para asegurar la seguridad de todos los estudiantes, empleados, y visitantes. Cada año, los estudiantes y empleados participan en simulacros de encierro para emergencias relacionadas con el clima, incendios y encierro para las amenazas dentro o fuera del edificio de la escuela.

Qué deben hacer los padres durante una emergencia

Durante una emergencia, es fundamental que la informacion de contacto de emergencia de un niño/a este correcta y actualizada. Por favor, asegurese de actualizar su direccion y/o numero de telefono en cualquier momento que se mude o cambie los numeros de telefono.

Anime a su hijo/a a seguir a el maestro en una emergencia. Hable con ellos acerca de escuchar y seguir las instrucciones que les han dado en todos momentos. Por favor, no llame o venga a la escuela en caso de un encierro o crisis escolar. Es critico que las lineas telefonicas permanezcan abiertas y usted debe mantener su telefono disponible para recibir actualizaiones sobre la situacion. Los padres que se apresuran a llegar a la esuela obtaculizan el trafico y dificultan la respuesta de emergencia. La policia no permitira a nadie en los terrenos de la escuela hasta que la situacion se haya resuelto. Tenga por seguro que los padres seran contactados lo mas pronto posible cuando la informacion este disponible.

Servicios de Apoyo al Estudiante

Programa de Asistencia Estudiantil

El programa de asistencia al estudiante (SAP) es un servicio de consejeria gratuito y confidencial para todo los estudiantes de las Escuelas Publicas de Dalton. El programa de asistencia ayuda a las personas con consejeria sobre como lidiar mejor con los problemas personales que interfieren con la escuela y la capacidad de lidiar con las relaciones, la ansiedad sobre el desempeño escolar, los problemas de salud y seguridad o los recursos adecuados para la vida diaria. El Programa de Asistencia Estudiantil es un servicio contratado a traves de Hamilton EAP, que es parte de Hamilton Medical Center y los consejeros son independientes de las escuelas publicas de Dalton. Los asesores de SAP mantienen la confidencialidad entre el estudiante y el padre/guardian. Para contactar a los servicios puede llamar al (706) 272-6558. Los estudiantes pueden comunicarse directamente con la oficina o ser referidos por un padre, un maestro, o personal administrativo con las Escuelas Publicas de Dalton.

Consejería

Cada escuela tiene un consejero, que ofrece orientación y consejería a los estudiantes. Los principales objetivos de estos servicios son ayudar al estudiante a conocerse a sí mismo, a llevarse bien con otros, la seguridad personal, tomar decisio- nes responsables; ofrecer apoyo a todo el personal de la escuela y ayudar a los padres a entender el desarrollo físico, emocional e intelectual de su hijo. El consejero logra estos objetivos mediante la instrucción en clase y con grupos pequeños y consejería individual.

Los padres pueden pedir prestados materiales y libros respecto a problemas específicos entre padres e hijos. Los padres pueden llamar al consejero de la escuela y discutir asuntos respecto a su hijo.

Trabajador Social Escolar

Los Servicios de Trabajo Social Escolar ayudan con necesidades familiares y sociales de los estudiantes y son un enlace entre la escuela, la familia y los recursos comunitarios. Los trabajadores sociales ayudan a las familias a encontrar asistencia económica cuando es apropiado; hablan con los padres y/o alumnos; hacen visitas de casa, ayudan con las necesidades de los estudiantes, como útiles escolares, ropa, comida para familias y consulta con personal apropiado para determinar las intervenciones necesarias. Si desea hacer una donación para este proyecto, llame a la Oficina de Servicios de Estudiantes al (706) 876-4506.

Recolectar y Publicar Información del Estudiante

Formas Requeridas para Inscribirse

Cada estudiante debe tener en su archivo copias de los siguientes documentos:

- Una copia del seguro social del alumno y el Acta de Nacimiento Certificada
- Un Certificado Actualizado de Vacunación Forma #3231
- Un Certificado de Examen de Oídos, Ojos y Dientes Forma #3300
- Comprobante de Domicilio corriente (como un recibo de luz, cable, etc. a nombre del padre/tutor)

FERPA

La Ley de Derechos Educacionales y Confidencialidad de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que las Escuelas Públicas de Dalton, con algunas excepciones, obtengan su permiso por escrito para divulgar información de identificación personal tomada de los archivos educativos de su hijo. Sin embargo, las Escuelas Públicas de Dalton pueden divulgar apropiadamente la "información de directorio" sin consentimiento escrito, a menos que usted haya pedido al distrito lo contrario. El propósito principal de la información de directorio es permitir a las Escuelas Públicas de Dalton que incluyan este tipo de información de los archivos de su hijo en ciertas publicaciones escolares.

Algunos ejemplos inlcuyen:

- El programa de una presentación, mostrando la participación de su hijo en una producción de teatro
- El anuario escolar
- El cuadro de honor u otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación
- Hojas de actividades deportivas, como la lucha libre, en donde se anota la altura y peso de los miembros del equipo.

La información de directorio no es generalmente considerada peligrosa ni una invasión de la privacidad si se divulga, y puede ser también difundida a organizaciones externas sin el permiso previo de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no están limitadas a compañías que fabrican anillos de graduación o publican los anuarios. Además, las leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAs) reciban ayuda, según la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) den a los reclutadores militares, si lo solicitan, tres categorías de información de directorio – nombres, domicilios y listas de teléfonos – a menos que los padres
hayan avisado a la LEA que no quieren que la información del estudiante sea publicada sin su previo consentimiento por escrito.

Si usted no quiere que las Escuelas Públicas de Dalton divulguen información de directorio de los archivos esco- lares de su hijo sin su consentimiento por escrito previo, usted debe avisar por escrito al Distrito dentro de los 10 días después de inscribir a su hijo en DPS. Las Escuelas Públicas de Dalton han designado la siguiente como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Domicilio
- Número de teléfono
- Peso y altura de los miembros de un equipo atlético
- Correo electrónico
- Fotografía
- Grados, honores y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Grado que cursa

Uso de los Números de Seguro Social

En nuestro distrito escolar usamos la tecnología en varias áreas. Una de ellas es la de los archivos y asistencia de los estudiantes. Todo nuestro sistema de datos está basado en el uso de un número asignado de nueve dígitos. Preferimos, y creemos que es lo mejor, usar el Número de Seguro Social en los archivos de los alumnos por varias razones – casi todos los niños tienen un Número de Seguro Social, el cual nunca cambia; las escuelas técnicas, colegios, y otras instituciones educativas usan dicho número como identificación; y a diferencia de los nombres y las fechas de nacimiento, cada Núme- ro de Seguro Social es único.

Por estas razones, le pedimos que nos diga el Número de Seguro Social del niño. La Ley de Georgia (OCGA

20-2-150 (d)) nos permite pedir el Número de Seguro Social del niño—no es obligatorio, es voluntario. Reconocemos y respetamos su preocupación acerca de la confidencialidad de Número de seguro Social del niño y de sus archivos escolares. Nosotros también tenemos esas preocupaciones. De acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y Confidencialidad de la Familia (FERPA) de 1974, le aseguramos que el Número Social de su hijo no será divulgado sin su permiso.

Nosotros usamos el Número de Seguro Social de su hijo con los siguientes propósitos:

- Registrar la asistencia y reportarla a usted
- Llevar un registro de las calificaciones y re portarlo a usted.

Como Identificación numérica para ubicar y obtener los archivos de su hijo en nuestra computadora.

Si no recibimos el Número de Seguro Social de su hijo, le asignaremos un número permanente de nueve dígitos para usarlo con los propósitos anteriores. Este número aparecerá en los archivos y en las pantallas de computadora con número FTE/SSN y como si fuera el Número de Seguro Social.
Recuerde, usted tiene el derecho a revisar TODOS los archivos disponibles en nuestro sistema acerca de su hijo.

Si desea hacer esto, solo llame al director o consejero de la escuela de su hijo. Si desea información adicional o tiene preguntas, llame por teléfono a la escuela de su hijo o la oficina de inscripción al 706-876-4054.

Información de Privacidad de Datos Estudiantiles

Es la política de la Mesa Directiva de Educación de Dalton que las Escuelas Públicas de Dalton ('Distrito") deben cumplir con los Derechos Educacionales de la Familia y el Acta de Privacidad (FERPA por sus siglas en ingles) y Privacidad de Datos Estudiantiles, Accesibilidad, y la Ley de Transparencia, que están diseñados para asegurar que los registros educacionales y datos estudiantiles se mantienen confidenciales y seguros de divulgación y acceso no autorizado. Por este propósito de esta póliza, un "padre" se define como un padre natural, un tutor, o un individúo actuando como su padre en la ausencia de un padre o tutor. Un "estudiante elegible" se define como un estudiante que ha cumplido 18 años o está asistiendo a un instituto de educación postsecundaria.

Cualquier padre o estudiante elegible ("Demandante") puede someter una queja con el Distrito si ese individúo cree o alega que una posible violación de sus derechos bajo las leyes anteriores ha ocurrido no más de un (1) año previo a la fecha de que la alegación es recibida por el Distrito. Mendy Woods ha sido designado para atender a cualquier queja. Puede ser contactado al 706-876-4073 o mendy.woods@dalton.k12.ga.us.

Fotografía y Video para los Medios en la Escuela

Durante el año escolar, su hijo puede ser fotografiado y/o video grabado por personal de las Escuelas Públicas de Dalton, medios de comunicación (periódico, televisión, etc.) y otras organizaciones aprobadas por la escuela. Además, su hijo puede ser elegido para participar en entrevistas para los medios de comunicación (en los que podría ser identificado por nombre).
Si no quiere que su hijo participe en estas actividades durante el año escolar, por favor avise a la escuela por escrito dentro de los 10 días después de inscribir a su hijo en DPS.

Si no avisa a la oficina de la escuela, asumiremos que da permiso para que su hijo sea fotografiado, video grabado y/o entrevistado como se explicó en esta sección.

Distrito Escolar y sitios web/medios sociales/ aplicación movil

Las Escuelas Públicas de Dalton puede poner nombres, fotografías y/o videos de nuestros alumnos en el sitio web escolar del distrito, sitios de nuestras escuelas y sitios extracurriculares como deportes, banda o medios sociales manejados por el distrito, etc. Si usted no desea que la información de su hijo / imagen sea publicada en estas páginas web, por favor notifique a la escuela por escrito dentro de 10 días después de inscribirse como estudiante en las escuelas públicas de Dalton. Si usted no notifica a la oficina de la escuela por escrito, vamos a suponer que le da permiso a la información de su hijo / imagen que se incluya en las páginas web tal como se describe en esta sección. Si usted tiene preguntas sobre este asunto, por favor llame la oficina de comunicaciones al 706-876-4022.

ENMIENDA DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

Definición de los términos usados en PPRA:

"Material de Instrucción" – El material de instrucción que se ofrece al estudiante, independientemente del formato, incluye materiales impresos o representativos, materiales audiovisuales, y materiales en formatos electrónicos o digitales (como material accesible por medio de Internet). El término no incluye pruebas académicas, ni evaluaciones académicas.

"Examen Físico Invasivo" – Cualquier examen médico que implique la exposición de partes privadas, o cualquier acto durante el cual dicho examen incluya cortar, insertar, o inyectar en alguna parte del cuerpo, pero no se refiere a los examines de oído, visión, o escoliosis.

"Información Personal" – Información que identifique al individuo, incluyendo: (1) el nombre y apellido de un estudiante o padre; (2) domicilio del hogar; (3) número de teléfono; o (4) número de seguro social.

Requisitos:

No se debe requerir que ningún estudiante responda a una encuesta, o que se someta a un análisis, o evaluación que revele infomación
respecto a:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- Conductas o actitudes sexuales;
- Conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria, o humillante;
- Evaluaciones críticas de otros individuos con quienes los entrevistados tienen relaciones familiares cercanas;
- Relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, así como de abogados, médicos, y ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres, o
- Ingreso (excepto la información requerida por la ley para determinar si es elegible para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo dicho programa), sin previo consentimiento de los padres o del estudiante elegible.

Un padre de un estudiante puede, a pedido, revisar cualquier encuesta creada por una tercera persona, que contenga uno o más de los elementos listados arriba del número (1) al (8), antes de que la encuesta sea administrada o distribuida a un estudiante por parte de la escuela y puede elegir no participar en dicha encuesta. El superintendente deberá desarrollar procedimientos para: (1) responder a la solicitud de un padre para permitirle revisar la encuesta dentro de un periodo razonable después de recibir la solicitud, y (2) hacer arreglos para proteger la privacidad del estudiante en caso de que al administrar o distribuir la encuesta, ésta contenga uno o más de los elementos enlistados arriba del (1) al (8). Los requerimientos de PPRA no se aplican a encuestas administradas a estudiantes que caen bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).

Un padre o estudiante pueden pedir revisar cualquier material de instrucción que se use como parte del plan de estudios del estudiante. El superintendente deberá desarrollar procedimientos que respondan a la solicitud de información por parte de un padre para que éste pueda revisar la información dentro de un periodo razonable de tiempo desde que se recibe la solicitud.

Se debe notificar a los padres antes de que la escuela administre las pruebas o exámenes físicos a los estudiantes. Este aviso deberá ofrecer al padre la oportunidad de no participar en exámenes físicos invasivos que no sean de emergencia o que sea (1) requerido como condición de asistencia; (2) administrado por la escuela y programado por la escuela con anticipación; y (3) no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante, o de otros estudiantes.

Los padres de un estudiante deben ser notificados antes de que comiencen las actividades de colección, difusión, o uso de información personal obtenida de los estudiantes con el propósito de comercializarla, o venderla (o de dar esa información a otros con ese propósito). Dicho aviso debe ofrecer a los padres la

oportunidad de revisar, previa solicitud, cualquier instrumento usado en la recolección de dicha información antes de que el instrumento sea administrado o distribuido a un estudiante y darle la oportunidad al estudiante de negarse a participar. El superintendente deberá desarrollar procedimientos para asegurarse de: (1) hacer arreglos para proteger la privacidad del estudiante en el caso de recolección, difusión, o uso de dicha información, y (2) dar acceso razonable al padre, si lo solicita, de tener acceso a dicho instrumento dentro de un periodo razonable después de recibir la solicitud.

Aviso de no Discriminación y la Equidad en los Deportes

La ley federal prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional (Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1964), sexo (Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, Título II de la Ley Carl D. Perkins de Educación Profesional de 1984, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y la Ley de Igualdad Salarial de 1963), edad (de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967), discapacitados (artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973), la discapacidad (Título I y el Título V de la Americans with Disabilities Act de 1990), la información genética (Título II de la Ley de Información No Discriminación Genética de 2008) en sus programas educativos, de empleo o actividades que reciben asistencia financiera federal. El distrito prohíbe represalias contra cualquier persona que presente una acusación de discriminación, participa en un proceso de discriminación, o de lo contrario se opone a una práctica laboral ilegal.

A empleados, estudiantes y público en general se les notifica que la Junta de Educación de Dalton no discrimina en ninguna de sus programas educativos o actividades, o en sus políticas de empleo.

Director de los recursos humanos designado como el empleado responsable por la coordinación de los esfuerzos para implementar esta política anti-discriminatoria. Las consultas relativas a la aplicación de la no discriminación y los reglamentos de las políticas y prácticas del Consejo de Educación de Dalton, puede dirigirse a Mendy Woods, CAO, Coordinador de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de las Escuelas Públicas de Dalton, PO Box 1408, 300 W. Waugh St., Dalton, GA 30722- 1408 / 706-876-4073 /mendy.woods@dalton.k12.ga.us,

o bien a la Oficina Regional para los Derechos Civiles, Atlanta, GA 30323, o al Director de la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación, Washington, DC 20201, o bien a los EE.UU. Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), 1-800-669-4000 (llamada gratuita) o 1-800-669- 6820 (número gratuito de TTY para personas con personas con dificultades auditivas).

La información de la oficina de la EEOC se encuentra en www.eeoc.gov o en los directorios de la mayoría de los teléfonos en el Gobierno de los EE.UU. o de la sección del Gobierno Federal. Información adicional acerca de la EEOC, incluyendo información sobre la presentación de cargos, en www.eeoc.gov.

Si la comunicación está relacionada con la discriminación basada en discapacidad o impedimento, contacte a: Amy Bowers, Directora de Servicios para Estudiantes Excepcionales, Escuelas Públicas de Dalton, PO Box 1408, 300 W. Waugh St., Dalton, GA 30722 o llame al 706-876-4023 / amy.bowers@dalton.k12.ga.us.

Equidad en el Deporte

Por ley, las Escuelas Públicas de Dalton están obligadas a cumplir con la equidad y de informarles sobre OCGA 20-2-315 Equidad en la Ley del deporte y la Política de IDFA del Consejo de Educación de Dalton. La inclusión de este aviso en este manual sirve como notificación de las Escuelas Públicas de Dalton a su familia.

Si la comunicación está relacionada con la discriminación de género o de equidad en los programas de entretenimiento ofrecidos por las Escuelas Públicas de Dalton, póngase en contacto con: Mendy Woods, director de Recursos Humanos, Coordinador de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, las Escuelas Públicas de Dalton, P.O. Box 1408, 300 W. Waugh St., Dalton, GA 30722-1408 / 706-876-4073 / mendy.woods@dalton.k12.ga.us.

Sección 504 de la Acta de Rehabilitación de 1973 y la Declaración de Audiencia Imparcial

Sección 504 de la Acta de Rehabilitación de 1973 es una porción de la Acta para Americanos con Discapacidades (ADA) que asegura los estudiantes tengan acceso a actividades escolares a pesar de cualquier discapacidad. Las Escuelas Públicas de Dalton tienen un procedimiento para asegurar que los estudiantes con impedimentos mentales o físicos tengan la misma experiencia en acceso para actividades escolares. Si un padre/tutor o empleado tiene alguna preocupación sobre el acceso a experiencias escolares de un estudiante, una referencia de Sección 504 puede ser iniciada alertando un maestro/a, consejero/a, o administrador escolar.

Cualquier estudiante o padre o tutor ("agraviado") puede solicitar una audiencia imparcial debido a las acciones del sistema escolar o falta de respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa bajo la Sección 504.
Las solicitudes para una audiencia imparcial deben ser hechas por escrito a Amy Bowers, Coordinadora de Sección 504 de las Escuelas Públicas de Dalton, PO Box 1408, Dalton, GA 30722-1408; sin embargo, si un demandante no solicita una audiencia por escrito no quita la obligación del sistema escolar de ofrecer una audiencia imparcial si el agraviado verbalmente solicita una audiencia imparcial a través de la Coordinadora de Sección 504 del distrito. Mrs. Bowers ayudará a que el agraviado complete la solicitud por escrito para una audiencia. Ella puede ser contactada a través de la oficina central del distrito en 300 West Waugh St., Dalton, GA 30720 o por teléfono al 706-876-4023. Copias de garantías procesales de Sección 504 y Aviso de Derechos de los Estudiantes y Padres bajo la Sección 504 Están localizadas en el edificio 101 (101 N. Thornton Ave. Dalton, GA 30722) o en oficinas escolares.

Le Declaración de USDA No Discriminación 2015

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizados o financiados por el USDA.

Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] llamando al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que está disponible en línea en: How to File a Complaint. y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por:
1. Correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;
2. Fax: (202) 690-7442; o
3. Correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Devuelva a su maestro la página de firma completa del Código de Conducta, Acuerdo de Autobús y Asistencia Escolar.

ESCUELAS PÚBLICAS DE DALTON (DALTON PUBLIC SCHOOLS)
2018-2019
CÓDIGO DE CONDUCTA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

El propósito de la Junta de Educación es administrar las escuelas de manera que se ofrezca un proceso ordenado de educación, que permita el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes que asisten a nuestras escuelas.
La meta principal de las escuelas es educar, no disciplinar; sin embargo, cuando la conducta de un estudiante individual entra en conflicto con los derechos de otros, puede ser necesaria una acción correctiva para beneficio de ese individuo y para la escuela en su totalidad. Por lo tanto, los estudiantes deberán seguir las políticas, reglamentos y normas establecidas en este documento.
Estas reglas deberán ser publicadas y distribuidas al personal y estudiantes de cada escuela. Se pedirá a los estudiantes que lean esta copia con sus padres. Habrá copias adicionales en cada escuela.
El superintendente deberá tomar las acciones apropiadas para asegurar que se establezcan y se sigan los procedimientos necesarios para el control y aplicar disciplina de manera efectiva a cada alumno.
Se invita a los padres a que conozcan las políticas, reglas y normas de este distrito, y nos apoyen comunicándose diariamente con sus hijos y otros individuos de la comunidad.
De acuerdo con la ley O.C.G.A. § 20-2-735(e), las Escuelas Públicas de Dalton invitan a que los padres informen a sus hijos acerca de las consecuencias, incluyendo las posibles penas criminales de la conducta sexual de menores de edad y crímenes por los que un menor puede ser juzgado legalmente como un adulto.

LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE DALTON

Rick Fromm, Vice Presidente
Matt Evans, Vice Presidente
Tulley Johnson, Tesorero
Dr. Pablo Perez
Palmer Griffin

Este código fue revisado en mayo de 2018.

SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES:
El Sistema de Escuelas Públicas de Dalton desea ofrecer un ambiente seguro a todos los estudiantes, y toma acciones para asegurar que estén a salvo. Los oficiales de la escuela pueden revisar a cualquier estudiante si hay la sospecha razonable de que dicho estudiante po- see algún objeto ilegal o que viole las reglas de la escuela. Los vehículos que los estudiantes traen a la escuela; las mochilas o bolsas para los libros, estantes, escritorios y cualquier otra propiedad de la escuela están sujetos a ser inspeccionados y revisados por autoridades escolares sin dar previo aviso a los padres o a los estudiantes. Se requiere que los estudiantes cooperen si se les pide que abran sus mo- chilas o bolsas de libros, sus estantes o cualquier vehículo traído a la escuela. Podrían usarse detectores de metal, aparatos con sensores de alcohol, o perros detectores de armas y drogas en la escuela o en cualquier función escolar, incluyendo durante las actividades que ocurren fuera del horario escolar normal o fuera del edificio de la escuela, a discreción de los administradores escolares. Los padres y los estudiantes deben saber que todas estas opciones están disponibles para los oficiales escolares y ellos pueden usarlas.

NOTA: La ley de Georgia permite que un sistema escolar rechace inscribirse o despedir de la inscripción bajo circun- stancias apropiadas a cualquier estudiante que se encuentre sujeto a una orden disciplinaria de otro sistema escolar. Las Escuelas Públicas de Dalton considerarán la posibilidad de inscribir a estudiantes actual- mente en suspensión en el Pro- grama de Educación Alternativa de Dalton. Las Escuelas Públicas de Dalton no inscribirán a un estudiante bajo expul- sión de otro sistema escolar. (O.C.G.A. 20-2-751.2)

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Este Código de Conducta es efectivo durante los siguientes momentos y en los siguientes lugares:

- En la escuela o en propiedad de la escuela en todo momento;
- Fuera de las instalaciones escolares donde se realice cualquier actividad, función, o evento esco lar o mientras se viaja hacia o desde dichos eventos;
- En los autobuses u otros vehículos proporcionados por el sistema escolar para transporte del estudiante y en todas las para das de autobuses.

Los estudiantes pueden ser disciplinados también por su conducta fuera de la escuela, y podrían tener como resultado un cargo criminal lo cual haría la presencia continua del estudiante en una escuela un peligro potencial a personas o propiedad en la escuela e interrumpe el proceso educativo.

AUTORIDAD DEL DIRECTOR:

El director es el líder designado en la escuela y, con la ayuda del personal, es responsable por la oper- ación ordenada de la escuela. La autoridad del director se extiende para incluir a cualquier estudiante de otra escuela que visite el plantel. En caso de que la conducta negativa, desordenada o peligrosa por parte de un estudiante no esté incluida en este documento, el director puede tomar medidas correctivas que considere que son en el mejor interés de la escuela y del estudiante involucrado. Los directores y maestros tienen la autoridad de sacar a un estudiante del salón de clase. El superintendente deberá apoyar en su totalidad esa autoridad asentada en la Sec- ción 20-20-738 del Código.

Los estudiantes que presenten conducta inaceptable en el autobús escolar, o que distraigan al conductor, ponen en riesgo la seguridad de los que viajan en el autobús. El hecho de no hacer caso a la corrección del conductor del autobús deberá ser reportado al director de la escuela, quien determinará las consecuencias apropiadas. Las ofensas cometidas en el autobús conllevan los mismos castigos que se muestran en este documento. Además de los castigos listados en este folleto, el estudiante puede perder sus privilegios de ser transportado por el sistema escolar.

PROCEDIMIENTOS PROGRESIVOS DE DISCIPLINA

Cuando sea necesario imponer disciplina, los administradores escolares y los maestros deberán seguir un pro- ceso progresivo de disci- plina. El grado de disciplina a ser impuesto por cada oficial escolar estará en propor- ción de la gravedad de la conducta de un estudiante particular y se tomará en cuenta la historia de disciplina del estudiante, la edad y otros factores relevantes del estudiante. Las reinciden- cias expondrán al ofensor a una disposición más severa. Cualquier estudiante que repetidamente exhiba un patrón de conducta que interfiera con el proceso de aprendizaje de otros, será identificado como un estudiante con problemas crónicos de disciplina.

El Código de Conducta ofrece un proceso sistemático de corrección de la conducta, en el que a las conductas inapropiadas les siguen consecuencias. Las acciones disciplinarias están diseñadas para enseñar autodisciplina a los estudiantes y para ayudarles a adoptar conductas apropiadas que sean consistentes con los rasgos de carácter del Programa de Educación del Carácter en Georgia.
Los castigos máximos por una ofensa incluyen suspensión de largo plazo o expulsión, incluyendo expulsión permanente; pero dichos castigos serán determinados solamente por un tribunal disciplinario, como se describe

en las políticas de la Junta de Educación de Dalton.

Los padres o los estudiantes pueden elegir no contestar cuando un estudiante haya violado el Código de Conducta o la disci- plina apropiada, y en dichos casos se debe negociar un acuerdo que incluiría que los padres o los estudiantes rechacen el derecho a una audiencia ante un tribunal disciplinario. Dicho acuerdo y cesión de derechos debe ser aprobado también por el tribunal disciplinario o por el oficial de la audiencia, según la política de la junta local.

Cuando un estudiante es suspendido por 10 días o menos, el director o persona que él designe, infor- marán al estudiante acerca de la ofensa por la que se le acusa y permitirán al estudiante que explique su conducta. Si el estudiante es suspendido, los ad- ministradores escolares harán esfuerzos razonables para ponerse en contacto con los padres del estudiante.

Los oficiales escolares pueden llamar a los oficiales de la ley cuando la evidencia en una situación requiera su intervención o cuando sea un requisito legal que un incidente sea reportado.

Puede pedirse a un Grupo de Apoyo al Estudiante que participe en audiencias para cualquier estudiante que repetidamente comete ofensas por las que pudiera ser referido a un Tribunal Disciplinario. Un Grupo de Apoyo al Estudiante puede ofrecer suger- encias, recomendaciones y/o proporcionar recursos que pudieran prevenir la necesidad de que un estudiante comparezca ante un Tribunal Disciplinario. Podría pedirse al estudiante y a los padres que comparezcan en dichas audiencias.

Los oficiales de la escuela se reservan el derecho de imponer castigos apropiados ante cualquier otra conducta subversiva para imponer el orden y disciplina en las escuelas y en las funciones escolares, aunque dicha conducta no esté especificada en los siguientes lineamientos escritos.

Aunque la suspensión fuera de la escuela es una ausencia injustificada, las Escuelas Públicas de Dalton esperan que los maestros asignen tareas a los estudiantes y/o a los padres, según se solicite. Esas tareas deberán ser aceptadas y calificadas como si los estudiantes hubieran estado presentes.

ACCIONES DISCIPLINARIAS

Las siguientes acciones disciplinarias pueden ser impuestas por cualquier violación a este Código de Conducta:

- Advertencia, Consejería y/o Audiencia con un Administrador o Consejero Escolar
- Pérdida de Privilegios
- Aislamiento o Tiempo Fuera dentro de las pautas establecidas en la Regla 160-5.1-.35 del Consejo del Estado
- Remoción Temporal de una Clase o Actividad
- Notificación a los Padres
- Reunión con los Padres
- Multas
- Detención/Escuela en Sábado
- Colocación Temporal en el Programa Alternativo de Educación de Las Escuelas Públicas en Dalton (DAEP)
- Suspensión o Expulsión del Autobús Escolar
- Suspensión de Corto Plazo
- Ser referido a un Tribunal para Suspensión o Expulsión de Largo Plazo
- Ser referido a Oficiales de la Ley o de la Corte Juvenil: la ley de Georgia requiere que ciertos actos de mala conducta sean referidos a los oficiales de la ley apropiados. La escuela referirá cualquier acto de mala con- ducta a los oficiales de la ley cuan do los administradores escolares así

lo determinen necesario o apropiado.

- Otras Acciones Correctivas Apropiadas a discreción de los directores o administradores esco lares, con- sistentes con las políticas de la Junta de Educación de Dalton.
- Ser referido a un Tribunal para Suspensión o Expulsión de Largo Plazo
- Ser referido a Oficiales de la Ley o de la Corte Juvenil: la ley de Georgia requiere que ciertos actos de mala conducta sean referidos a los oficiales de la ley apropiados. La escuela referirá cualquier acto de mala conducta a los oficiales de la ley cuando los administradores escolares así lo determinen necesario o apropiado.
- Otras Acciones Correctivas Apropiadas a discreción de los directores o administradores esco lares, consistentes con las políticas de la Junta de Educación de Dalton.

El Programa de Educación Alternativa Dalton (DAEP) es un entorno de aprendizaje no tradicional que ayuda a los estudiantes en el desarrollo de las habilidades académicas y sociales necesarias para tener éxito en el ambiente de aprendizaje tradicional. DAEP es operado por las Escuelas Públicas de Dalton para el beneficio de nuestros estudiantes y se encuentra en el edificio anexo en el campus de la escuela City Park.

El programa educativo está diseñado para proporcionar a los estudiantes de secundaria y preparatoria la oportunidad de continuar su educación mientras servía una suspensión a largo plazo de su escuela de origen (Dalton Middle School, Dalton High o Morris Innovative School). La colocación en el programa se determina como apropiado después de un tribunal, renuncia a un Tribunal o por el Superintendente. Cada estudiante tendrá su propia área de trabajo con una computadora. El trabajo del curso académico se accederá a través de un plan de estudios por computadora con la asistencia del profesor de DAEP juntamente con sus profesores de la escuela de origen. Asesoramiento y servicios.

OFENSAS QUE RESULTARÁN EN PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

1. Alcohol y otras drogas:
   A. Compra, venta, uso, distribución, estar bajo la influencia de o poseer drogas, otros químicos, tabaco, bebidas alcohólicas u otros intoxicantes, o la intención de hacer cualquiera de lo anterior. (Cual quier artículo o sustancia que represente ser una droga, químico, tabaco, alcohol u otro intoxicante, será tratado como tal).
   B. Posesión de medicamentos, en violación de los procedimientos escolares de control de medicamen tos. (La posesión de marihuana medicinal (Bajo en Aceite THC) en propiedad de la escuela es tal violación.
2. Posesión o uso de un arma. Ningún estudiante deberá poseer, usar, manejar o transferir cualquier objeto que razonablemente pueda ser considerado como un arma.
3. Posesión y/o uso de fuegos artificiales u otros explosivos.
4. Agresión Verbal:
   A. Agresión verbal, incluyendo amenaza de violencia, hacia maestros, administradores, y otro personal.
   B. Agresión verbal a otros estudiantes, incluyendo amenaza de violencia o acoso sexual como se define en el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972.
   C. Conducta irrespetuosa hacia los maestros, administradores, otro personal escolar, personas que asisten a eventos relacio nados con la escuela, u otros estudiantes; incluyendo el uso de lenguaje vulgar o profano. Incluye además insubordinación, conducta irrespetuosa o desordenada, desobedecer las reglas, normas o directivas de la escuela, desobedecer las órdenes de los directores, maestros u otro personal supervisor.cluye además insubordinación, conducta irrespetuosa o desordenada, desobedecer las reglas, normas o directivas de la escuela, desobedecer las órdenes de los directores, maestros u otro personal supervisor.
5. Agresión física, golpes o violencia física.
   A. Agresión física, golpes o violencia física de maestros, administradores u otro personal escolar. Actos

de violencia física contra maestros, administradores de la escuela o empleados serán tratados de conformidad con las leyes de Georgia. (O.C.G.A. 20-2-751.6) Un estudiante que es acusado de haber cometido cualquier acto de violencia física (como se define abajo) contra un maestro, con ductor de autobús escolar, u otro oficial de la escuela o empleado será referido a un Tribunal. La pena por haber cometido un acto físico de violencia que causa daño físico a un empleado de la escuela es la expulsión para el resto del año escolar del estudiante.

B. Agresión física o golpes hacia otros estudiantes, incluyendo acoso sexual como se define en el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972.

6. El daño voluntario o malicioso a propiedad inmueble o personal de la escuela o a propiedad de cualquier persona que se encuentre en la escuela; incluyendo rayar, romper, o destruir la propiedad de la escuela o de otros estudiantes durante o fuera del horario escolar.

7. Actividad ilegal o negativa dentro de las instalaciones de la escuela.

A. Robo, chantaje, extorsión, solicitud, fraude, o aceptación de un chantaje.

B. Activar una alarma de incendio, o amenazas de bomba bajo falsas pretensiones, u otras ofensas simil ares.

C. Apostar o juegos de azar.

D. Cualquier conducta que cause, motive o invite a alguna actividad o conducta ilegal o negativa de cualquier tipo.

E. Uso de palabras profanas, vulgares u obscenas; exposición indecente; posesión de pornografía.

F. Muestras inapropiadas de afecto.

8. Uso inapropiado de las computadoras de las Escuelas Públicas de Dalton, y cualquier acto u omisión que viole la Póliza De Uso Aceptable de Internet IFBG y Regulación IFBG-R. Los Usuarios de la red son informados y aceptan los términos de uso al conseguir acceso a la red de las Escuelas Públicas de Dalton.

9. Mala conducta en la escuela o en los autobuses o en otras formas de transporte. La conducta del estudiante en la escuela o en los autobuses y en otros vehículos de transporte están cubiertos por las mismas normas y código de conducta, el cual gobierna la conducta en el salón de clase. Los estudiantes que violen estas normas de conducta o que fallen en responder a la corrección de los conductores deberán ser reportados al director de la escuela.

10. Intimidación, sobornar o acoso.

A. La intimidación es definida como un acto que ocurre en propiedad escolar, en vehículos escolares, en paradas de autobús designadas, o en funciones o actividades relacionadas a la escuela, o por uso de datos o programas a los cuales se tiene acceso por medio de una computadora, sistema de computadora, red de computadora u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local, esto es: 1) cualquier intento deliberado o amenaza de causar lesión a otra persona, cuando es acompaña do por una habilidad presente de hacerlo; 2) cualquier muestra intencional de fuerza que le de razón a la victima de temer o esperar daño físico inmediato 3) cualquier intención por escrito, verbal, o acto físico, que una persona razonable pueda perci bir como un intento de amenaza, acoso, o intimidación, que: a) cause daño físico sustancial a otra persona dentro del significado de la Sección del Código 16-5-23.1 o daño físico visible como tal termino es definido en la Sección del Código 16-5-23.1; b.) tiene el efecto de interferir substancialmente con la educación del estudiante; c) es tan severo, persistente, o penetrante que crea un ambiente educativo de intimidación o amenaza; o d) tiene el efecto de interrumpir substancialmente la operación ordenada de la escuela (O.C.G.A. 20-2-751.4)

B. La ley del estado de Georgia indica que al encontrar por medio de un tribunal que un estudiante de grados 6 al 12 haya cometido la ofensa de intimidar por tercera vez en un año escolar, el estudiante deberá ser asignado a una escuela alternativa (O.C.G.A. 20-2-751.4) *Refiera a número 6 de Intimidar bajo "definiciones."*

11. Copiar o hacer trampa en los exámenes, tareas o en cualquier actividad escolar.

12.Violación de los requisitos de asistencia,

A. No obedecer las reglas de asistencia obligatoria, como lo requiere la ley O.C.G.A. 20-2-690.1

B. Violación de los procedimientos de asistencia, como faltas injustificadas, retardos injustificados, no entrar a clase, o salirse de clase o de la escuela sin permiso. (Véase Política JBD de la Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Dalton sobre ausencias y excusas).

13. Violaciones de tráfico en movimiento y no en movimiento (por ejemplo: alta velocidad, carreras, manejar descuidadamente, no tener visible la calcomanía de estacionamiento, estacionarse inadecuadamente).
14. Cualquier conducta fuera de la escuela, que pudiera resultar en que el estudiante sea acusado de un crimen o un delito mayor (felonía) y que haga que la presencia del estudiante en la escuela sea un peligro potencial para las personas o la propiedad de la escuela, o que interfiera con el proceso educativo.
15. Ociosidad: Es ilegal para cualquier persona estar o permanecer en las instalaciones de cualquier escuela o dentro de la zona de seguridad de cualquier escuela que pertenezca a las Escuelas Públicas de Dalton, cuando esa persona no tenga una razón legítima para estar allí. El director de cada escuela tiene la autoridad de prohibir que dicha persona esté ociosa en la escuela o dentro de la zona de seguridad de la escuela. Cualquier persona que no obedezca esto o se niegue a irse cuando se le pida, puede ser culpado de un delito menor. (O.C.G.A.20-2-1180)
16. Aparatos electrónicos de comunicación: Los estudiantes de las Escuelas Públicas de Dalton pueden usar un celular (o cualquier otro aparato de comunicación electrónica o almacenamiento de datos interactivos o acceso inalámbrico como tableta o "Smartphone") a discreción del personal administrativo o docente durante la instrucción escolar si el aparato es necesario para mejorar la instrucción, o en cualquier otro tiempo designado por el personal administrativo o docente.
17. Falsedad, engaño, o dar de información falsa a funcionarios escolares, incluso falsificación, falsa representación, omisión o errón- eamente reportaje de información en cuanto a casos de comportamiento inadecuado presunto por empleados escolares.
18. Cualquier actividad relacionada con pandillas que tenga la probabilidad razonable de interrumpir o afectar adversamente el ambi- ente o misión educativa de la escuela. Dicha actividad puede incluir, pero no estar limitada a, usar o exhibir ropa, objetos, parafernalia, graffiti, símbolos o gestos, agresión, robo extorsión, intimidación o sobajar.
19. Violación del código de vestuario de la escuela.
20. Mientras esté en el autobús escolar, un estudiante tiene prohibido usar aparatos de audio (solo si tienen audífonos), teléfonos celu- lares, localizadores, láser, cámaras con flash u otro aparato que pueda impedir las operaciones del conductor del autobús escolar.
21. Violación voluntaria y persistente del código de conducta de los estudiantes.

DEFINICIONES

1. AGRESIÓN: Un intento de causar daño contra otra persona, o cualquier acto o declaración que razonablemente infunda a otra per- sona el temor de sufrir daño corporal. Esto puede incluir agresión verbal como palabras obscenas, amenazas o lenguaje abusivo.
2. AGRESIÓN AGRAVADA: Cuando una persona agrede a otra: (a) con la intención de asesinar, violar o robar; o (b) con un arma mortal, o con cualquier objeto que, si se usara ofensivamente contra una persona tuviera la probabilidad o, de hecho, resultara en daño corporal serio.
3. VIOLENCIA FÍSICA: Hacer daño físico intencionalmente a otra persona en una forma insultante, ofensiva o provocadora, o de manera que dañe físicamente a la otra persona.
4. VIOLENCIA FÍSICA AGRAVADA: La ofensa de violencia física agravada consiste en causar daño corporal maliciosamente a otro, privándolo de un miembro de su cuerpo, o dejando inutilizable un miembro de su cuerpo, o desfigurando seriamente su cuerpo o un miembro de éste.
5. CHANTAJE O EXTORSIÓN: El regalo, oferta o promesa de algo valioso a otra persona en un intento inapropiado o deshonesto para influir sobre la persona a quien se le hace el regalo, oferta o promesa.
6. INTIMIDACIÓN: Así como:
   (1) Cualquier intento deliberado o amenaza de causar lesión a otra persona, cuando es acompañado por una habilidad pre sente de hacerlo;
   (2) Cualquier muestra intencional de fuerza que le dé razón a la victima de temer o esperar daño físico inmediato; o
   (3) Cualquier intención por escrito, verbal, o acto físico, que una persona razonable pueda percibir

como un intento de amenaza, acoso, o intimidación, que:

(A) Cause daño físico sustancial a otra persona dentro del significado de la Sección del Có digo 16-5-23.1 o daño físico visible como tal término es definido en la Sección del Código 16-5-23.1;
(B) Tiene el efecto de interferir substancialmente con la educación del estudiante;
(C) Es tan severo, persistente, o penetrante que crea un ambiente educativo de intimidación o amenaza; o
(D) Tiene el efecto de interrumpir substancialmente la operación ordenada de la escuela.

El termino se aplica a los actos que ocurren en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares, o en cualquier función o actividad relacionada con la escuela, o por el uso de un programa que es acezado por computadora, sistema de computación, internet o cualquier electrodoméstico de tecnología del sistema escolar. Este término también se aplica a cualquier acto de intimidación cibernético que ocurre por el uso electrónico de comunicación. Si tal acto electrónico se originó en la escuela o con el equipo de la escuela, si la comunicación electrónica:

1. está dirigido específicamente a estudiantes o personal de la escuela;
2. pretende maliciosamente con el propósito de amenazar la seguridad de los especificados o inter rumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela; y,
3. crea un temor razonable de daño a los estudiantes o la escuela de persona o propiedad personal o tenga muchas probabilidades 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 óptico de foto.

7. ESTUDIANTE CON PROBLEMAS CRÓNICOS DISCIPLINARIOS: Un estudiante que exhibe un patrón de conducta que interfiere con el proceso de aprendizaje de otros estudiantes y el cual parece ser recurrente, o según lo considere la ley. (O.C.G.A. 20-2-764)
8. DETENCIÓN: Un castigo asignado a los estudiantes que violan el código de disciplina. Se requiere que los estudiantes se reporten a un lugar específico de la escuela y que permanezcan en ese lugar con un maestro u oficial escolar designado durante un periodo espe- cífico de tiempo. Se puede requerir que el estudiante haga el trabajo pendiente, o se le asigne trabajo de clases, o se siente calladamente antes de la escuela, después de la escuela, o en un sábado.
9. TRIBUNAL DISCIPLINARIO: Un grupo de oficiales escolares designado por la Junta de Educación para fungir como investigador y juez con respecto a los asuntos disciplinarios del estudiante.
10. CÓDIGO DE VESTUARIO: Las normas MÍNIMAS de vestuario para los estudiantes de las Escuelas Públicas de Dalton serán las siguientes:

- Está prohibido cualquier objeto que razonablemente sea considerado como un peligro para la seguridad o como arma potencial.
- El cabello, incluyendo el vello facial, debe mantenerse limpio y ordenado. El cabello pintado o con tintes de colores que no son naturales o los estilos de peinado que tengan una apari encia distractora están prohibidos.
- Joyería, arte en el cuerpo y tatuajes que comuniquen compromiso o afiliación con pandillas están prohibidos.
- Se deben usar zapatos todo el tiempo.
- Está prohibido EN EL EDIFICIO DE LA ESCUELA el uso de sacos o abrigos o chamarras an chos o que sean más grandes que la talla adecuada para el estudiante.
- Las prendas de vestir que expongan el abdomen o el ombligo, las transparentes o tipo red, las tipo halter o sin mangas están prohibidas.
- La ropa inadecuada o medida está prohibida.

- Se prohíbe que los estudiantes usen en la cabeza o en el cabello: gorras, cachuchas, sombreros, viseras, capuchas, cepillos o peines, ni lentes para sol (excepto los lentes oscuros prescritos por un médico y con una nota del doctor en el expediente), o pañuelos o paliacates en la cabeza, mientras estén dentro de las instalaciones escolares.
- Está prohibido cualquier tipo de ropa que haga referencia (como dibujos o imágenes, símbolos, palabras, etc.) al alcohol, a drogas, al tabaco, al sexo, lenguaje obsceno, suicidio, vio lencia, vulgaridad, símbolos/afiliación a pandillas, símbolos/afilia ción a cultos, o desprecio hacia algún grupo étnico, sexual o religioso.
- Romper, cortar o deliberadamente rasgar prendas de vestir está prohibido.
- Las cadenas o collares para perro están prohibidas.
- Las faldas, vestidos o shorts no deben estar más arriba de tres pulgadas de la rodilla.
- Las blusas, vestidos o camisas escotados no son apropiados para la escuela y están prohibidos.
- La ropa de talla más grande que la adecuada, de cualquier tipo, e incluye pero no está limitada a pantalones de pierna ancha y/o pantalones guangos, playeras y otras prendas muy grandes están prohibidas. La ropa debe ser del tamaño y edad apropia dos, ni muy grandes ni muy pequeña.
- Los pantalones deben ser del tamaño apropiado y deben usarse a la cintura. Están prohibida ropa de noche o pijamas. Se debe usar cinturón con los pantalones que tengan presillas.
- Se debe usar ropa interior adecuada todo el tiempo. La ropa interior no debe estar visible.

11. DROGAS: Químicos, medicamentos u otras sustancias que fueron creadas para usarse en el diagnóstico, cura, mitigación, trata- miento, o prevención de enfermedades en humanos u otros animales, o la cual tenga la intención de afectar la estructura o cualquier función del cuerpo de los humanos u otros animales.
12. SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO: Remoción de la escuela de un estudiante por más de diez días.
13. EXTORSIÓN: Obtener dinero, bienes o cualquier cosa de valor de otra persona por medio de violencia, amenazas, influencia o presión indebida, o por mal uso de autoridad.
14. ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR: Cualquier actividad patrocinada por la escuela, o club, organización, equipo atlético, oficina o puesto representativo de la escuela. Los ejemplos incluyen pero no están limitados a: banda escolar, clubes escolares, equipos o eventos atléticos, líderes estudiantiles, representantes de clase, comités de actividad u otros comités, clubes de debate y clubes literarios, los cuales no son parte del Programa Académico. El director de la escuela o la persona que él designe deberán determinar cualquier asunto acerca de si está definición aplica o no a una actividad.
15. FUEGOS ARTIFICIALES: El término “fuegos artificiales” significa cualquier combustible o composición explosiva, o cualquier sustancia o combinación de sustancias u objeto preparado con el propósito de producir un efecto visible o audible por combustión, explosión, deflagración, o detonación, así como objetos que contengan cualquier explosivo o compuesto flaméale y tablillas u otros aparatos que contengan una sustancia explosiva.
16. FRAUDE: Representación falsa e intencional de información, la cual de hecho cause a otra persona actuar de una manera en la que sufra heridas, daño o pérdida.
17. APOSTAR o JUEGOS DE AZAR: Participar en un juego o concurso en el cual el resultado dependa de la suerte, incluso cuando se requiera cierta habilidad y en el cual el participante vaya a ganar o perder algo de valor.
18. INTIMIDACIÓN: El intento de intimidar, acosar, humillar, avergonzar o ridiculizar a otra persona, especialmente con referencia a iniciación en clubes, sociedades o grupos.
19. OFICIAL DE LA AUDIENCIA: Un individuo designado por la Junta de Educación para actuar como investigador respecto a los asuntos disciplinarios del estudiante.
20. DEPORTES INTERESCOLARES: Participar en concursos atléticos con otras escuelas aprobadas por la Asociación de Preparatorias de Georgia (Georgia High School Association).
21. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE MEDICAMENTOS: No se permite a los estudiantes tener ningún tipo de medicamen- to en su persona, a menos que lo haya aprobado la administración. Los medicamen-

tos deben ser guardados en la clínica/oficina de asistencia y administrados por personal designado, a menos que un médico lo haya indicado de otra manera. Los medicamentos deben estar en su recipiente original etiquetado (no bolsitas, ni papel aluminio, etc.). Los padres/tutor deben proporcionar instrucciones es- pecíficas, así como el medicamento y el equipo relacionado, al director o la enfermera de la escuela. Será responsabilidad de los padres/ tutor informar a la escuela sobre cualquier cambio. No se dará nuevo medicamento a menos que se haya llenado un formulario nuevo. Todos los medicamentos deben ser llevados directamente a la clínica/oficina por los padres/tutores.

22. VIOLENCIA FÍSICA: Contacto físico intencional con la persona de un maestro, conductor de autobús u otro oficial escolar, ya sea insultándolo o provocándolo, o causando daño físico, a menos que este último sea en defensa propia.

23. PORNOGRAFÍA: Material en forma de fotografías, videos, revistas u otros medios, que sean de naturaleza sexualmente explícita o los cuales, cuando son tomados como un todo, apelen predominantemente a intereses depravados, vergonzosos u obscenos, y cuando tomados como un todo carezcan de valor literario, artístico, político o científico.

24. ZONA DE SEGURIDAD ESCOLAR: La zona de seguridad de la escuela es el área de cualquier propiedad o edificio de la escue- la o que sea rentada por las Escuelas Públicas de Dalton o la Junta de Educación de Dalton y usada con fines educativos primarios o secundarios.

25. ACOSO SEXUAL: Avances sexuales que no sean bienvenidos, solicitud de favores sexuales, comentarios, declaraciones, bromas o chistes sugestivos, u otra conducta verbal o física similar, o cualquier otra conducta que pueda ser definida como acoso sexual bajo el Título IX.

26. SUSPENSIÓN: Remover a un estudiante de clases y/o del edificio escolar. Durante todas las expulsiones el estudiante está exclu- ido de todas las actividades patrocinadas por las Escuelas Públicas de Dalton o por sus empleados, ya sea dentro o fuera del horario escolar. Los estudiantes con suspensión fuera de la escuela (OSS) no tienen permitido estar en ninguno de los edificios de las Escuelas Públicas de Dalton en ningún mo- mento durante la suspensión. Los estudiantes asignados a suspensión dentro de la escuela (ISS) tienen permitido estar en el edificio donde se lleva a cabo la suspensión dentro de la escuela y solamente durante las horas en que la escuela está en sesión.

   a. SUSPENSIÓN INTERNA: Remover a un estudiante de clases y asignarlo a un supervisor hasta que el problema se resuelva.
   b. SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA: Remover a un estudiante de un programa regular de la escuela y asignarlo a un programa alternativo, lejos de sus compañeros.
   c. SUSPENSIÓN DE CORTO PLAZO: Suspensión por 10 o menos días escolares.
   d. SUSPENSIÓN DE LARGO PLAZO: Suspensión por más de 10 días escolares, pero no más allá del trimestre o semestre escolar.

27. ROBO: La ofensa de tomar o adueñarse de la propiedad de otra persona, con la intención de privarlo de esa propiedad, independi- entemente de la manera en que la propiedad sea tomada.

28. AUSENCIAS CONSTANTES INJUSTIFICADAS: Si a pesar de estar sujeto a asistencia obligatoria a la escuela, se permanece aus- ente de la escuela sin justificación por cinco días durante el año escolar.

29. CESIÓN DE DERECHOS: Una cesión de derechos es un acuerdo de no contestar, aunque un estudiante haya cometido una infrac- ción al Código de Conducta y la aceptación de las consecuencias, en lugar de una audiencia ante un tribunal disciplinario.

30. ARMAS: El término arma es definido como cualquier objeto que sea o pueda ser usado para causar heridas corporales o que pro- voque temor en otra persona por su seguridad o bienestar personal. Las siguientes cosas pueden ser definidas como armas peligrosas:

1. Cualquier pistola, arma, rifle o algo similar; todo compuesto explosivo cualquier artefacto incendiario; o cualquier arma definida en O.C.G.A. 16-11-121, incluyendo un lanzacohetes, bazooka, rifle sin retroceso, mortero, o granada de mano.

2. Cualquier objeto peligroso, incluyendo daga, cuchillo de cazar, navaja, cuchillo balístico, cualquier otro cuchillo que tenga una hoja de dos o más pulgadas, navaja de afeitar recta de punta, palo de resorte, nudillos, ya sea hecha de metal, termoplástico, madera, u otro material similar, cualquier palo, palo de golf, u otra

arma tipo daga, o cualquier instrumento que consiste en dos o más partes rígidas conect adas de tal manera que pueda girar libremente, lo que tal vez conoce como nunchahka, nunchuck, nunchaku, shuriken ocadena de pelea, o cualquier disco de cualquier configuración, que tiene por lo menos dos puntos o cuchillas punti- agudas que es diseñado para ser lanzado o propulsado y que puede ser conocido como una estrella que lanza o dardo oriental, o cualquier instrumento de la misma clase, cualquier pistola de aire no letal, y cualquier arma de aturdimiento o taser. Dicho plazo no podrá incluir ninguno de estos instrumentos utilizados para el trabajo autorizado por el profesor.

Alumnos que pose cualquier arma escribida en el primer párrafo serán sujetos a expulsión de mínimo un año escolar de acuerdo a la Póliza de la Mesa Directiva de Educación en Dalton JCDAE- armas.

AVISO: Es una ofensa criminal para cualquier persona cargar o poseer o tener bajo su control cualquier arma dentro de una zona de seguridad escolar o edificio escolar, o función escolar o en propiedad de la escuela, o en un autobús u otro medio de transporte provisto por la escuela. O.C.G.A. §16-11-127.1

CASTIGO: Una multa no mayor a $10,000.00; prisión por no menos de dos y no más de diez años, o ambos.

NOTA: Un estudiante al que se le da el privilegio de representar a las Escuelas Públicas de Dalton como participante en actividades extracurriculares, debe aceptar la responsabilidad añadida de mantener altas normas de conducta todo el tiempo. Puesto que dicho estudiante funge como representante del sistema escolar, debe esforzarse para respetar el Código de Conducta y Procedimientos Dis- ciplinarios de las Escuelas Públicas de Dalton, así como los lineamientos establecidos en Comportamiento de Estudiantes en Activi- dades Interescolares/Extracurriculares y Expectativas de Conducta.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

El Código de Conducta está basado en la expectativa de que los padres, tutores, maestros o administradores escolares trabajarán juntos para mejorar y fortalecer la conducta y desempeño académico del estudiante y que comunicarán libremente sus preocupaciones acerca de, y las acciones en respuesta a, la conducta del estudiante que se desvíe del ambiente de aprendizaje. Los administradores escolares reconocen que la comunicación mutua por medio de contactos personales es extremadamente valiosa; por lo tanto, ellos proporcionan información a los padres, así como oportunidades continuas para que el personal de la escuela escuche las preocupaciones y comentar- ios de los padres.

Los padres y los estudiantes deben ponerse en contacto con el director de la escuela, si surgen preguntas específicas relacionadas con el Código de Conducta.

El Código de Conducta especifica dentro de sus normas varias violaciones a dicho código que pueden resultar en que un miembro del personal de la escuela solicite que un padre o tutor acuda a la escuela para una conferencia. Se invita a los padres a visitar las escuelas regularmente y se espera que participen activamente en los procesos de apoyo a la conducta, diseñados para promover buenas deci- siones y conducta positiva.

La ley de Georgia ordena que en cualquier momento que un maestro o director identifique a un estudiante como con problemas cróni- cos de disciplina, el director deberá notificar por teléfono y por correo a los padres del estudiante acerca del problema de disciplina, invitar a los padres o al tutor a observar al estudiante en una situación de salón de clase, y solicitar que por lo menos uno de los padres o tutor asistan a una conferencia para definir un plan disciplinario y corregir la conducta.

La ley de Georgia también establece que antes de que se permita a cualquier estudiante con problemas crónicos de disciplina que re- grese a la escuela después de una suspensión o expulsión, la escuela deberá solicitar por teléfono y por correo que por lo menos uno de los padres o tutor asistan a una conferencia para definir un plan disciplinario y para corregir la conducta.

La ley permite a la junta local de educación pedir a la corte juvenil que se requiera que el padre asista a una conferencia escolar. Si la corte encuentra que el padre o tutor decidió no asistir sin motivo razonable a una conferencia solicitada por el director, según las leyes citadas arriba, la corte puede ordenar al padre o tutor que asista a dicha conferencia, u ordenar al padre o tutor que participe en dichos programas o tratamiento, según la corte lo estime apropiado, para mejorar la conducta del estudiante, o ambos. Después del aviso y la oportunidad para una audiencia, la corte puede imponer una multa que no exceda $500.00 a un padre o tutor que desobedezca inten- cionalmente una orden de la corte bajo esta ley.