



Escuela Primaria Toccoa

Manual del estudiante

2024-2025

Sheila Pressley, directora
Ángela Whitfield, asistente. Principal

304 N. Calle Norte del Estanque
Toccoa, Georgia 30577
Teléfono: (706) 886-3129
Fax: (706) 886-3230

Emily Sprowls, consejera escolar

Nicci Batson, contable

Laura Sisk, Secretaria

Renee Ledford, enfermera escolar

Misión de la Primaria Toccoa:

La misión de la Primaria Toccoa es capacitar a todos los estudiantes para que se conviertan en estudiantes automotivados que piensen críticamente para lograr el éxito académico y personal que contribuya al equipo.

El lema de la escuela primaria Toccoa:

¡Juntos todos triunfamos!

La visión de la escuela primaria Toccoa: La Escuela Primaria Toccoa visualiza una cultura donde los estudiantes valoran la exploración, el descubrimiento, la creatividad y la innovación en un ambiente seguro. Nuestra visión incluye familias, profesores, personal y miembros de la comunidad que brindan un apoyo inquebrantable destinado a inspirar a los estudiantes a lograr lo mejor de sí mismos. La unidad en esta visión dará como resultado que nuestros estudiantes persigan sus metas en un mundo en constante cambio.

Creencias del condado de Stephens/primaria Toccoa:

Creemos...

- Los estudiantes son el centro de todas las decisiones.
- Todas las personas son valoradas y tratadas con dignidad, cortesía y respeto.
- Para empoderar a los estudiantes, padres, personal y comunidad a través de la comunicación y la colaboración.
- Se espera un compromiso con la excelencia de todos los estudiantes, padres, personal y miembros de la comunidad.

- Al brindar oportunidades educativas, PK-12, que prepara a los estudiantes para la vida más allá del aula.

Calendario de estudiantes

Semestre de otoño

Primer día de escuela 2 de agosto de 2024
Día de feriado laboral 2 de septiembre de 2024
Día flexible para maestros (no hay clases para estudiantes) 7 de octubre de 2024
Vacaciones de otoño del 8 al 11 de octubre de 2024
Vacaciones de Acción de Gracias 25-29 de noviembre de 2024
Vacaciones de invierno para estudiantes/profesores
Días laborables....20 de diciembre de 2024 (salida anticipada) -3 de enero de 2025

Semestre de primavera

El segundo semestre comienza el 6 de enero de 2025
vacaciones de mlk 20 de enero de 2025
Día del Presidente 17 de febrero de 2025
Jornada laboral docente 31 de marzo de 2025
Vacaciones de primavera del 31 de marzo al 4 de abril de 2025
Último día de clases/Fin 2^{Dakota del Norte} Semestre (salida anticipada) 21 de mayo de 2025

**Calendario sujeto a cambios. Consulte el calendario de actividades mensual..*

Tabla de contenido

Cambio de dirección, teléfono o custodia	4
Llegada y salida de la escuela	4
Agendas estudiantiles	5
Tarea	5
Medicamento	5
Seguro de Accidentes Escolares	5
Propiedad personal	6
Visitantes en la escuela	6
Conferencias de padres y profesores	6
Las boletas de calificaciones	6
Almuerzo & Programa de desayuno	6
Meriendas/Celebraciones de Cumpleaños	7
Código de vestimenta	7
Viaje de estudios	7
Viajes Educativos	8
Asistencia estudiantil	9
Portal para padres	12
Código de conducta estudiantil	12
Conducta estudiantil	14
Interrogatorios y registros de estudiantes	24
Procedimiento de audiencia estudiantil	24
Armas	25
Acoso	27
Conducta en el autobús	28
Enlace de políticas de la Junta de Educación	29
Entrenamiento de mentalidad	29
Uso Aceptable de Internet	30
Registros estudiantiles	32
Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)	33
Promoción y Retención	33
Aviso de no discriminación	34
Igualdad de oportunidades educativas	35
Equidad de género en el deporte	36
Título I	38
Sistema de Cartas	38
504 Derechos de los estudiantes y garantías procesales	39
Acoso	42
Derecho de los padres a conocer las calificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales	43

Cambio de dirección, teléfono o custodia

Es extremadamente importante para nosotros tener un número de teléfono en la tarjeta de registro para poder localizarlo en caso de una emergencia. Si no tiene teléfono, utilice el número de teléfono de un amigo cercano, pariente o vecino. Si su número de teléfono o dirección cambia, comuníquese con la oficina de la escuela ya sea por teléfono o mediante una nota en la agenda de su hijo. Es necesario que en todo momento estén archivados una dirección y un número de teléfono precisos de su hijo.

Llegada y salida de la escuela

La escuela abrirá a las 7:20 cada mañana. **Los padres que transportan a sus hijos a la escuela utilizarán la entrada de Pawnee Street para dejarlos en la cafetería.** Los que viajan en automóvil deben permanecer en el automóvil hasta que el maestro de turno de la mañana comience a supervisar la salida de los estudiantes. La entrega de estudiantes en la parte de atrás cierra a las 8:00. Nunca se debe dejar a ningún estudiante si los maestros de turno no están presentes. Todas las puertas de entrada en la parte trasera están cerradas cuando los maestros de turno regresan al edificio. Se recomienda que los estudiantes lleguen a las 7:50 cada mañana.

El desayuno es gratuito para todos los estudiantes y se sirve entre las 7:00-8:00 cada mañana.

Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 deben ser acompañados por sus padres a la oficina principal para registrarse y obtener un pase de tardanza. El estudiante entregará el pase al profesor cuando ingrese a la clase.

Se proporciona servicio de autobús para todos los estudiantes, excepto para aquellos estudiantes que viven fuera del distrito. Es responsabilidad de los padres proporcionar transporte al estudiante si se encuentra fuera del distrito. Los autobuses llegarán al colegio entre las 7:20 y las 7:40.

La escuela termina a las 3:00 pero los procedimientos de salida comienzan dentro del edificio a las 2:50. No se realizarán salidas rutinarias de la oficina después de las 2:30. En este momento, los estudiantes serán llamados a los autobuses y al área de recogida de pasajeros en automóvil. Los autobuses subirán y saldrán del campus inmediatamente. A cada pasajero se le asignará un número de recogida. Los padres deben permanecer en sus automóviles con el número mostrado en el espejo retrovisor y conducir por el área de estacionamiento trasera de la cafetería (**Entrada de la calle Pawnee**) para recoger a los estudiantes. Los padres no pueden estacionar en Savannah Street o Pond Street y hacer que sus hijos caminen hacia ellas. Los miembros del personal de la Primaria Toccoa estarán de guardia en el lugar donde los padres dejan a los estudiantes para ayudar a los estudiantes. Cualquier persona que desee recoger a un niño sin presentar un número de recogida deberá presentarse en la oficina para verificar la identidad y firmar la salida del niño. Solo los estudiantes y el personal de la escuela pueden ingresar a la cafetería durante el horario de salida.

Si su hijo tiene el permiso de sus padres para regresar a casa por otro camino distinto al habitual (incluido viajar en un autobús diferente, bajarse en una parada de autobús diferente o ser recogido temprano), él/ella **debe** traiga una nota escrita de casa indicando este cambio. Si un niño va con otro estudiante, ambos estudiantes deben traer una nota de sus padres/tutores. Los estudiantes que necesiten viajar a casa en un autobús en el que normalmente no viajan deben comunicarse con el departamento de transporte de SCSS al 706-886-1633 para obtener aprobación.

Los padres que lleguen a recoger a sus hijos antes de que comiencen los procedimientos de salida a las 2:45 deben presentarse en la oficina de la escuela para firmar la salida del niño. (Nuevamente, no se permiten recogidas de rutina en la oficina después de las 2:30). Solo las personas autorizadas en la tarjeta de información del estudiante podrán recoger a los estudiantes.

Con frecuencia, recibimos un gran volumen de llamadas telefónicas hacia el final del día escolar para solicitar cambios de transporte. Esto causa problemas relacionados con la seguridad de los estudiantes. Si es necesario un cambio en el transporte, se debe comunicar por escrito (agenda o nota de los padres); por lo tanto, los ajustes en el transporte deben realizarse con anticipación.

Se agradece su cooperación con esta inquietud. ¡La seguridad de los estudiantes es nuestra principal prioridad!

Los estudiantes que viajan en una camioneta del Programa Después de Clases saldrán a las 3:00 para recoger su transporte al costado de la escuela.

Todos los niños en el vehículo de recogida deben ser recogidos por 3:30. El patio de recreo no está supervisado después del horario escolar ni antes de clases. No se permite que los niños utilicen los equipos del patio de recreo antes del comienzo del día o cuando salen de la escuela.

No se permitirá que los automóviles utilicen el camino de entrada durante los horarios de llegada y salida de los autobuses. (7:00 - 8:00 a. m. y 2:30 - 3:30 p. m.)

Horario diario

Puertas abren	7:20
Desayuno	7:20
Comienzo de clases	8:00
1 ^{calle} Cargar Autobuses	2:50
2 ^{Dakota del Norte} Cargar Autobuses	2:53
De los jinetes	2:57
Jinetes de coches	2:57
3 ^{tercero} Cargar Autobuses	3:00
Escuela despedida	3:00

*Todos los autobuses subirán desde el frente de la escuela y los autos se recogerán en la entrada trasera de la cafetería de la escuela.

Agendas estudiantiles

Se proporcionarán cuadernos de agenda estudiantil a todos los estudiantes. Las agendas ayudarán a registrar las tareas y a la comunicación entre la escuela y el hogar. Si la agenda proporcionada se pierde, deberá ser reemplazada. El costo de reemplazo es de \$5.00 y debe comprarse dentro de los cinco días.



Tarea

La tarea se asigna de forma regular. Se requerirá tarea diaria como parte del curso de estudio para fomentar el trabajo independiente y buenos hábitos de estudio. Los maestros hacen todo lo posible para asegurarse de que las tareas sean claras y se comprenda la fecha de entrega. Todas las tareas serán una extensión de la instrucción regular en el aula/proyectos importantes y serán evaluadas.

Todas las tareas deben entregarse al día siguiente o en una fecha establecida por el maestro. La tarea debe estar lista para ser presentada por el estudiante al inicio de la clase para la cual se requiere. A los estudiantes no se les permitirá llamar a casa para pedir tarea que olvidaron traer a la escuela.

Medicamento

Los medicamentos se pueden administrar en la escuela sólo si el médico lo solicita por escrito. La enfermera de la escuela o su persona designada estarán disponibles para administrar los medicamentos aprobados. Si un niño se enferma, se intentará notificar a los padres.

Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos recetados por un período corto (dos semanas o menos) deberán presentar una solicitud por escrito del médico o de los padres. **En todos los casos, el medicamento (incluido el de venta libre) debe ser traído a la escuela por un adulto y debe estar en el envase original con instrucciones específicas.**

La medicación a largo plazo (dos semanas o más) requiere que los padres y su médico completen un formulario. El medicamento debe estar en el envase original con instrucciones específicas. Los medicamentos se mantendrán en la oficina de la enfermera. La enfermera de la escuela o su persona designada documentará cada vez que se administre el medicamento.

Seguro de Accidentes Escolares

Se recomienda que su hijo esté cubierto por un seguro médico. Ocasionalmente ocurren accidentes en la escuela. La escuela no es financieramente responsable de las facturas médicas incurridas por accidentes en la escuela. Se encuentran disponibles

cobertura de día escolar y 24 horas. La solicitud de seguro para estudiantes está disponible en línea. El enlace para el seguro contra accidentes para estudiantes se encuentra en: www.stephenscountyschools.org Si no tiene acceso a Internet o necesita ayuda, comuníquese con la oficina de la escuela y lo ayudaremos a comenzar su cobertura.

Propiedad personal

Para reducir el número de chaquetas, suéteres, guantes, útiles escolares, etc. perdidos, por favor ponga el nombre de su hijo en cada artículo. Por favor notifique al maestro de su hijo si se ha extraviado algún objeto personal. **Equipo deportivo personal (bates, pelotas, etc.), teléfonos celulares, juguetes, animales de peluche, radios, audífonos, videojuegos y joyas valiosas. no debe ser llevado a la escuela.**

Arena/Chicle

Se espera que los estudiantes utilicen el contenedor adecuado para desechar la basura. **No chicle** está permitido en el campus de la escuela.

Teléfonos/Celulares

Los estudiantes deben pedir usar el teléfono sólo en caso de una emergencia. El maestro del aula debe otorgar un permiso por escrito. **Los teléfonos celulares no deben estar visibles durante el horario escolar. Si un estudiante debe tener un teléfono celular en la escuela, debe apagarlo y colocarlo en su mochila o libro de bolsillo hasta que terminen las clases.**

Ciudadanía

Es responsabilidad de cada estudiante mostrar cualidades de buena ciudadanía. Se espera su mejor conducta en los pasillos, en la cafetería, en el patio de recreo, en el salón de clases y en los autobuses. La obediencia a la ley, el respeto a la bandera de nuestro país, el aprecio por la Constitución de los Estados Unidos, el respeto por los padres y el hogar, y el reconocimiento de la dignidad y necesidad del trabajo honesto son características deseadas y esperadas de todos nuestros estudiantes. La Educación del Carácter se enseñará en clases exploratorias y en el aula regular, y se enfatizará en todo el entorno escolar.

Visitantes en la escuela

Para la protección de su hijo, continuaremos limitando la entrada de invitados externos a nuestro campus. Se permitirán visitas únicamente con cita previa. Los visitantes/invitados programados deberán registrarse por el frente oficina y obtener una etiqueta con su nombre.

Conferencias de padres y profesores

Se insta a los padres a que se interesen activamente en el trabajo escolar de sus hijos. Las conferencias de padres y maestros se pueden programar durante el tiempo de planificación del maestro o antes o después de clases. Se pueden hacer otros arreglos a través del director, el subdirector o la oficina del consejero. También puede solicitar una conferencia con un maestro por correo de voz, correo electrónico o agenda. nombre del maestro.apellido del maestro@stephenscountyschools.org

Boletas de calificaciones/Política de calificaciones: Las boletas de calificaciones se enviarán a los padres cada nueve semanas a través del estudiante. Los padres deben anticipar recibir boletas de calificaciones poco después de finalizar las 9 semanas. La boleta de calificaciones indica el logro académico. El promedio de otoño y primavera se utilizará para calcular el promedio general para fin de año. Por favor firme estas boletas de calificaciones y devuélvalas al maestro de su hijo. dentro de dos días escolares. Cada maestro revisa todas las boletas de calificaciones a su regreso para ver si han sido firmadas y si hay comentarios o notas de los padres adjuntos.

Número de grados: Se ingresará aproximadamente un grado a Infinite Campus cada semana para artes del lenguaje, matemáticas y lectura. Ciencias y Estudios Sociales deben tener aproximadamente 7 calificaciones por período de calificaciones de 9 semanas. Usaremos promedios acumulados este año.

Pesos de grado: Todos los grados tienen el mismo peso.

Puntuación mínima: Permitimos que los estudiantes rehagan el trabajo para demostrar dominio de los estándares y mejorar las calificaciones. Si es necesario, se utilizará una puntuación mínima de 50 para todos los trabajos entregados.

Trabajo de maquillaje: Para una ausencia justificada, un estudiante tendrá un máximo de tres días escolares para completar el trabajo de recuperación. Para ausencias justificadas de 2 a 5 días consecutivos, un estudiante tendrá un máximo de cinco días escolares para completar el trabajo de recuperación. Para ausencias justificadas de 6 a 9 días consecutivos, un estudiante tendrá un máximo de diez días escolares para completar el trabajo de recuperación. Los estudiantes que pierdan diez o más días consecutivos debido a una enfermedad pueden solicitar servicios de hospitalización en el hogar.

Trabajo faltante/tarde: El trabajo faltante debe marcarse en campus infinito (con un promedio de 0) hasta que se envíe el trabajo. Se pueden descontar puntos por trabajo retrasado.

Libros de texto/computadoras

Los libros de texto y las computadoras entregadas a los estudiantes son propiedad del Sistema Escolar y la Junta de Educación del Condado de Stephens. Los estudiantes son responsables de los libros de texto, computadoras, libros de la biblioteca y otros libros utilizados en clase, que se pierdan, sean robados o dañados.

La Junta de Educación del Condado de Stephens requiere un reemplazo completo costos Se le cobrará por libros o computadoras perdidos o dañados.



Programa de almuerzos y desayunos escolares

Los menús de almuerzo/desayuno se envían a casa al principio de cada mes. **Este año cada estudiante de la Primaria Toccoa recibirá desayuno y almuerzo sin costo alguno.**

Se espera que los estudiantes coman y manipulen los alimentos adecuadamente. No se tolerará ningún mal uso o problemas de comportamiento al tratar con el uso inadecuado de los alimentos. Estamos seguros de que los padres apoyarán los esfuerzos escolares para que su hijo muestre buenos modales en todo momento. La cafetería debe ser un ambiente tranquilo y relajado donde los estudiantes puedan disfrutar plenamente de su comida. Después de comer, se permite hablar con un tono de conversación normal.

Los estudiantes pueden traer su almuerzo de casa; sin embargo, **Por favor no traiga alimentos de restaurantes de comida rápida.**

Los estudiantes con alergias alimentarias deben presentar una nota del médico al gerente de la cafetería..

Meriendas/Celebraciones de Cumpleaños

Todos los refrigerios vendidos en la escuela deben cumplir con los nuevos estándares de nutrición del USDA. Los privilegios de refrigerio no son obligatorios y pueden negarse. La escuela primaria Toccoa permite fiestas escolares limitadas. Los padres pueden planificar celebraciones a través del maestro de su hijo al menos con un día de anticipación y pueden traer refrigerios comprados en la tienda para la celebración del final del día a discreción del maestro. **Todos los refrigerios/refrescos que se traigan a TES deben ser artículos comprados en la tienda con información de ingredientes disponible.** Considere usar la Calculadora inteligente de refrigerios para ver si los refrigerios que envía a la escuela también cumplen con:

<https://www.healthiergeneration.org>.



Código de vestimenta estudiantil

La vestimenta de los estudiantes reflejará el tema del siguiente código de vestimenta bajo la supervisión del equipo administrativo y docente quienes tienen la responsabilidad de hacer cumplir su concepto. La vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes deberán ser prolijos, limpios y apropiados.

- Se pueden usar pantalones cortos de un largo razonable. No se pueden colocar palabras o gráficos en la parte inferior de los pantalones cortos o pantalones.
- La ropa se usará con ropa interior adecuada. Las camisetas interiores que habitualmente se usan como ropa interior no se pueden usar sin camisas o blusas.
- Los estudiantes deben usar zapatos. Los zapatos deben estar atados, abrochados o usados según lo previsto por el fabricante. Los días que los estudiantes tienen educación física; Los estudiantes no deben usar sandalias sin tiras en el talón ni chanclas.
- No se pueden usar prendas transparentes.
- Se prohíben escrituras o imágenes ofensivas o sugerentes en la ropa.
- No se permitirán anuncios de productos alcohólicos, productos de tabaco, drogas, etc. en la ropa que se usa en la escuela o en las mochilas o sombreros que se traen a la escuela.
- No se pueden usar sombreros, gorras, capuchas, pañuelos en la cabeza, pañuelos, cintas para el sudor ni gafas de sol dentro del edificio.
- Los cinturones deben estar abrochados, los fajines atados y los botones abotonados.
- No se permiten pantalones de talle bajo para niñas. Los pantalones de los niños deben quedar ajustados a la cintura en todo momento.



Viajes al campo

Se planean excursiones para mejorar nuestro plan de estudios. Se anima a los padres a apoyar la participación. Los viajes son cuidadosamente planificados por el maestro y aprobados por la administración y la junta de educación. Las excursiones realizadas dentro del condado están cubiertas por un formulario de permiso estándar que se archiva en la carpeta permanente del estudiante. Los padres serán notificados de estos viajes con antelación. Cualquier padre que solicite ser acompañante en una excursión planificada debe completar una verificación de antecedentes requerida. Los formularios para este procedimiento se pueden recoger en la oficina principal y deben entregarse con suficiente antelación a la excursión. Las excursiones están destinadas únicamente a los estudiantes del nivel de grado para el que están planificadas. **No se permitirá la asistencia de hermanos de otros niveles de grado.**

Los viajes fuera del condado requieren un permiso de los padres antes de la fecha del viaje. Esta hoja de permiso debe indicar la fecha, hora y propósito del viaje.

Las excursiones comenzarán y terminarán en el sitio escolar. Los maestros acompañarán a los estudiantes en todas las excursiones y asumirán la responsabilidad de su conducta y seguridad adecuadas. Si la escuela solicita dinero para ayudar a financiar cualquier excursión, ningún estudiante quedará inelegible para participar en el viaje por no contribuir al costo del mismo.

Viajes Educativos

Los formularios de solicitud están disponibles en Servicios Estudiantiles. Los padres/tutores deben completar la solicitud para un viaje educativo y enviar la solicitud a la escuela. una semana antes del viaje. Un administrador escolar debe aprobar el viaje educativo. El administrador revisará el registro de asistencia del estudiante antes de aprobar el viaje educativo. Los viajes educativos no serán excusados por más de 5 días escolares consecutivos. No se excusará ningún viaje durante las evaluaciones estatales. Todo el trabajo perdido debe recuperarse dentro del número de días asignados como se especificó anteriormente. Además, el estudiante mantendrá un registro de las actividades que ocurrieron que estén relacionadas con su experiencia educativa y escribirá un documento sobre estas actividades. Estos documentos deben presentarse al administrador de manera similar a todos los demás trabajos de recuperación.. **No se aprobarán todas las excursiones educativas que resulten en la ausencia de un estudiante por 10 días o más. Además, una excursión educativa. no lo hará ser aprobado para cualquier estudiante bajo un contrato de asistencia.**

Clase de actividad

Los maestros de actividades y el consejero escolar han sido responsables de impartir lecciones en las siguientes clases de Educación del Carácter: Responsabilidad, Orgullo Escolar, Cooperación, Coraje, Honestidad, Integridad, Justicia, Respeto, Ciudadanía, Amistad, Trabajo, Determinación, Paciencia, Compasión, Amabilidad. , Valorarse a uno mismo, ser positivo, autoestima, capacidad de escucha, generosidad, educación profesional.

Otras clases exploratorias: *Segundo paso* Currículo de Prevención de Violencia, Seguridad en el Autobús, Seguridad contra Incendios y visita al Departamento de Bomberos, Habilidades de Estudio, Actividades Libres de Drogas (Decir “No”), Servicio Comunitario y visita al Hogar de Ancianos, Autodisciplina, Seguridad Animal, Visita al Ayuntamiento, Resolver Conflictos, actividades del Día de los Veteranos, Solo en casa, Buen contacto/Mal contacto con el consejero escolar, Día del Árbol, Héroes americanos, Día de la Tierra y preparación para exámenes Habilidades.

Organización de padres y maestros

La Organización de Padres y Maestros de la Primaria Toccoa participa activamente en diversas actividades que ayudan a todos los estudiantes. Ayudan con actividades de recaudación de fondos, días de campo, días de agradecimiento a los maestros, festival de otoño y recaudación de fondos de primavera.

Simulacros de emergencia (ver diagramas en cada salón de clases) Se llevarán a cabo simulacros de emergencia durante todo el año escolar.

Simulacros de incendio se llevan a cabo mensualmente durante el año. Se necesita la cooperación y atención de los estudiantes para evacuar el edificio de manera segura. La señal para un simulacro de incendio es una ráfaga continua del sistema de alarma contra incendios. En este momento entran en vigor los procedimientos de evacuación:

- Camine en una sola fila a través de la salida designada hacia los terrenos de la escuela a una distancia segura del edificio.
- Permanecer tranquila.
- Permanezca afuera hasta que se dé una señal de que todo está despejado.

Simulacros de tornado/clima severo se celebrará durante todo el año. La señal de un simulacro de tornado se anunciará a través del sistema de intercomunicación.

- Evacue todas las habitaciones hacia los pasillos.
Asuma la posición adecuada y permanezca hasta que se dé la señal de que todo está despejado.
- Si los estudiantes están afuera, ingresarán al edificio más cercano.

Simulacro de aislamiento se celebrará durante todo el año. La señal de bloqueo se dará a través del interfono. Los maestros procederán con el simulacro.

Asistencia estudiantil

La asistencia regular a la escuela es una ley en Georgia. Los padres y estudiantes deben asumir la responsabilidad de ser puntuales y regulares en la asistencia escolar. La posición de la Junta de Educación del Condado de Stephens es que cada día escolar es importante y ningún estudiante debe faltar excepto por razones extraordinarias. Las tardanzas excesivas y las salidas tempranas interrumpen la jornada escolar y pueden afectar negativamente el aprendizaje de los estudiantes.

NOTA: Los estudiantes que sirven como pajes en el Capitolio se consideran presentes ese día. Los estudiantes en cuidado de crianza se cuentan presentes cuando asisten a procedimientos judiciales relacionados con su cuidado de crianza.

Ausencia:

Un estudiante se considera ausente cada vez que falta a cualquier clase o actividad escolar asignada, con o sin el permiso de los padres.

Ausencias Justificadas

Una ausencia justificada es una ausencia por la cual un estudiante puede recuperar cualquier tarea escolar perdida durante la ausencia. Sin embargo, cualquier ausencia justificada cuando un estudiante no recupera satisfactoriamente el trabajo escolar perdido o no proporciona una excusa del padre o tutor dentro de los límites de tiempo requeridos por la escuela se tratará como una ausencia injustificada. Una ausencia injustificada es una ausencia por la cual un alumno no puede recuperar, para una calificación de más de 65, cualquier trabajo escolar perdido durante la ausencia porque la ausencia no ocurrió por una de las razones que pueden ser justificadas. Las ausencias debido a suspensión o expulsión fuera de la escuela son injustificadas pero no cuentan para determinar el ausentismo escolar.

La ausencia de la escuela puede ser justificada por las siguientes razones.

1. El alumno está personalmente enfermo y la asistencia a la escuela pondrá en peligro su salud o la de los demás.
2. La familia inmediata del alumno tiene una enfermedad grave o muerte, lo que razonablemente requeriría una ausencia de la escuela.
3. En un día escolar se celebra una festividad religiosa especial y reconocida observada por la fe del alumno.
4. Una orden judicial o una orden de una agencia gubernamental que incluya exámenes físicos previos a la incorporación al servicio en las fuerzas armadas, que exijan ausencias escolares.
5. Condiciones que hacen que la asistencia sea imposible o peligrosa para la salud o seguridad de los estudiantes.
6. Se permite un plazo que no exceda de un día para registrarse para votar o votar en una elección pública.
7. El alumno tiene una cita médica o dental especial que no se puede programar después del horario escolar.
8. El alumno asiste a un funeral, que se aprueba a discreción de la administración de la escuela.
9. Viajes educativos si son aprobados por el administrador de la escuela después de que los padres presenten la solicitud requerida.
10. Visitas con el padre/tutor hasta cinco días por el llamado del padre/tutor al servicio o salida del despliegue en el extranjero a una zona de combate o puesto de apoyo de combate.

La escuela puede solicitar que los padres/tutores proporcionen uno o más de los siguientes documentos para validar la ausencia como justificada:

Liberación de la enfermera escolar

La excusa del doctor

Citación/orden judicial

Obituario de un familiar directo

Formulario de admisión hospitalaria para un familiar directo

Documento gubernamental para exámenes físicos previos a la inducción al servicio en las fuerzas armadas.

Esta lista no es del todo inclusiva

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, se debe presentar una excusa a la escuela dentro de los dos días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Los padres pueden enviar una excusa por escrito por la ausencia del estudiante; sin embargo, un máximo de SIETE EN TOTAL Las ausencias justificadas por una nota de los padres se aceptarán dentro de un año escolar. A Todas las ausencias adicionales se considerarán injustificadas a menos que vayan acompañadas de los documentos apropiados, que no sean notas de los padres, para validar las ausencias como justificadas. Consulte la lista anterior para conocer la documentación que será aceptada.

Para una ausencia justificada, un estudiante tendrá un máximo de tres días escolares para completar el trabajo de recuperación. Para ausencias justificadas de 2 a 5 días consecutivos, un estudiante tendrá un máximo de cinco días escolares para completar el trabajo de recuperación. Para ausencias justificadas de 6 a 9 días consecutivos, un estudiante tendrá un máximo de diez días escolares para completar el trabajo de recuperación. Los estudiantes que se prevé que perderán diez o más días consecutivos debido a una enfermedad pueden solicitar servicios de hospitalización en el hogar. El estudiante debe completar todo el trabajo de recuperación dentro de los 14 días calendario posteriores al cierre de un semestre.

Ausencias que ocurren por razones no mencionados anteriormente no serán excusados excepto cuando existan circunstancias atenuantes a juicio del administrador de la escuela.

Ausencias Injustificadas

Todas las ausencias que no sean validadas como justificadas según las condiciones anteriores se considerarán injustificadas. Las ausencias por suspensión o expulsión son injustificadas.

Excusas por tardanzas/salidas anticipadas*

La política relativa a EXCUSAS PARA AUSENCIAS También se aplica a llegadas tarde/salidas anticipadas. Las llegadas tarde y las salidas anticipadas pueden ser excusadas por las siguientes razones.

1. El alumno está personalmente enfermo.
2. La familia inmediata del alumno tiene una enfermedad grave o muerte, lo que razonablemente requeriría una salida tardía o temprana.
3. Una orden judicial o una orden de una agencia gubernamental que incluya exámenes físicos previos a la incorporación al servicio en las fuerzas armadas.
4. El alumno tiene una cita médica o dental especial que no se puede programar después del horario escolar.
5. El alumno asiste a un funeral, que se aprueba a discreción de la administración de la escuela.

Consecuencias y Sanciones por Ausencias Injustificadas

Cuando un estudiante acumula **5 ausencias injustificadas**, la escuela notificará a los padres/tutores de las consecuencias y sanciones de dichas ausencias y que cada ausencia posterior constituirá una infracción separada. Después de dos intentos razonables de notificar al padre/tutor, la escuela enviará una notificación por escrito por correo de primera clase o correo certificado con acuse de recibo. Una vez que se envía la carta a los padres, la escuela ha cumplido con su responsabilidad de notificar a los padres.

Anualmente, el Sistema Escolar del Condado de Stephens proporcionará a los padres, tutores u otra persona que tenga control o esté a cargo de cada estudiante matriculado en la escuela un resumen escrito de las posibles consecuencias y sanciones por no cumplir con las regulaciones de asistencia obligatoria. Antes del 1 de septiembre de cada año escolar o dentro de los 30 días escolares posteriores a la inscripción de un estudiante en el sistema escolar, el padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de cada estudiante deberá firmar una declaración indicando la recepción de dicha notificación por escrito de las posibles consecuencias y sanciones. Después de dos (2) intentos razonables de obtener dichas firmas, la escuela enviará una notificación por escrito por correo de primera clase o correo certificado con acuse de recibo. Una vez que se envía la carta a los padres, la escuela ha cumplido con su responsabilidad de notificar a los padres.

Además, los estudiantes que tengan 10 años o más antes del 1 de septiembre también deberán firmar una declaración indicando la recepción de una notificación por escrito sobre las posibles consecuencias por el incumplimiento de las regulaciones de asistencia obligatoria y la política de la Junta de Educación del Condado de Stephens que rige la asistencia de los estudiantes.

Si un estudiante acumula un total **de ocho ausencias o cinco ausencias injustificadas**, se llevará a cabo una reunión del equipo de apoyo de asistencia en la escuela del estudiante para discutir la asistencia, las calificaciones y la disciplina. La AST desarrollará un contrato de asistencia. Se puede llevar a cabo una reunión del equipo de apoyo a la asistencia cuando un estudiante acumula **14 tardanzas** o salidas anticipadas

Una vez que un estudiante acumula **10 ausencias injustificadas**, los padres recibirán una carta del trabajador social de la escuela informándoles que se está realizando una remisión judicial al Tribunal de Primera Instancia del Condado de Stephens o al Tribunal de Menores del Condado de Stephens. También se colocará una copia de la carta en la agenda

del estudiante. En **15 ausencias injustificadas** Los padres recibirán una carta del trabajador social de la escuela recordándoles la importancia de la asistencia regular. Si no se puede contactar a los padres por teléfono o carta, el trabajador social de la escuela y el oficial de recursos escolares realizarán una visita al hogar en un esfuerzo por discutir la asistencia y firmar el contrato. Los padres que no respondan a cartas, llamadas telefónicas y visitas domiciliarias serán remitidos al tribunal correspondiente.

ausentismo escolar

La Junta de Educación del Condado de Stephens define el ausentismo escolar como cualquier niño sujeto a asistencia obligatoria que durante cualquier año escolar se ausenta 5 o más días sin una excusa válida por escrito.

Equipos de soporte de asistencia

Cada escuela establecerá un equipo de apoyo a la asistencia presidido por un trabajador/consejero de apoyo a la asistencia. El equipo será responsable de monitorear e implementar políticas para reducir los días de tardanza, salidas tempranas y ausentismo escolar en la escuela correspondiente. El equipo evaluará cada caso de ausentismo escolar y desarrollará estrategias e intervenciones para corregir el ausentismo escolar del estudiante.

Hospital/confinado en casa

Un alumno hospitalizado o confinado en su hogar que recibe hasta tres horas de instrucción por semana de un maestro certificado en el hospital o confinado en su hogar puede contarse como presente en la escuela durante esa semana.

Efecto de las ausencias en las calificaciones

Las ausencias no penalizarán las calificaciones del estudiante si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Alas faltas se justifican y convalidan por razones excusables;
2. METROel trabajo de recuperación de ausencias justificadas se completó satisfactoriamente y dentro de los límites de tiempo requeridos para cada escuela; y
3. A Se ha obtenido un promedio de calificaciones de 70 o superior en el trabajo del curso.

***Los administradores pueden usar su discreción al aplicar la política antes mencionada.**

Permiso para salir de la escuela

Se requiere que todos los alumnos permanezcan en la escuela en todo momento durante el horario escolar a menos que el director otorgue permiso para salir a petición genuina de los padres/tutores, siempre que la razón para abandonar la escuela esté de acuerdo con Reglamento de asistencia.

Portal para padres

El condado de Stephens brinda a los padres la oportunidad de acceder a las calificaciones y la asistencia de los estudiantes a través de un portal para padres en línea. Utilice las siguientes instrucciones para configurar su cuenta principal:

1. Vaya al sitio web de la escuela del condado de Stephens: (<http://www.stephens.k12.ga.us>)
2. Seleccione "Portal para padres de Infinite Campus" (en "Enlaces rápidos").
3. Una vez en el sitio de Infinite Campus, deberá seleccionar el "haga clic aquí" que le indica NO tenga la "clave de activación".
4. A continuación, haga clic en "haga clic aquí para solicitar la clave de activación".
5. Deberá ingresar la información (SSN, DOB, etc.) del niño y "enviar".
6. Una vez que se proporcione la información requerida, recibirá una "clave de activación" que le permitirá usted accede al Portal para Padres. La clave de activación es muy larga, por lo que es posible que tengas que escribirla anótelo o imprímalo.

7. Luego regresa a la opción para ingresar tu “clave de activación” y sigue los pasos. Configurarás tu nombre de usuario y contraseña.
8. Si tiene más de un hijo en el sistema escolar, deberá seguir estos pasos para cada niño.
9. Una vez que haya configurado la cuenta, deberá seguir los pasos 1 y 2 e ingresar el nombre de usuario y la contraseña.

Información de contacto de padres/tutores

Es responsabilidad del padre o tutor legal informar al personal de la escuela por escrito cuando haya un cambio de dirección y/u otra información de contacto.

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

El propósito de la Junta de Educación del Condado de Stephens es operar cada escuela de una manera que proporcione el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes que asisten a las escuelas dentro del distrito. De acuerdo con ese propósito, la Junta de Educación ha adoptado una política que requiere que todas las escuelas adopten códigos de conducta que requieran que los estudiantes se comporten en todo momento para facilitar un ambiente de aprendizaje para ellos y otros estudiantes. Estos estándares de conducta requieren que los estudiantes se respeten entre sí y a los empleados del distrito escolar, obedezcan las políticas de conducta estudiantil adoptadas por la Junta y obedezcan las reglas de conducta estudiantil establecidas en cada escuela dentro del distrito.

El objetivo principal de la escuela es educar, no castigar; sin embargo, cuando el comportamiento de un estudiante individual entra en conflicto con los derechos de otros, pueden ser necesarias acciones correctivas para el beneficio de ese individuo y de la escuela en su conjunto.

En consecuencia, los estudiantes se regirán por las políticas, reglamentos y reglas establecidas en el Código de Conducta.

El Código de Conducta entra en vigor durante los siguientes horarios y en los siguientes lugares:

- En la escuela o en propiedad escolar en cualquier momento;
- Fuera de los terrenos escolares en cualquier actividad, función o evento relacionado con la escuela y mientras viaja hacia y desde dichos eventos.
- En los autobuses escolares y en las paradas de autobuses escolares.

Además, los estudiantes pueden ser disciplinados por conducta fuera del campus que podría resultar en que el estudiante sea acusado penalmente de un delito grave y que haga que la presencia continua del estudiante en la escuela sea un peligro potencial para las personas o la propiedad en la escuela o que interrumpa el proceso educativo.

Los delitos graves que incluyen, entre otros, delitos relacionados con drogas y armas, pueden dar lugar a que las escuelas sean nombradas Escuelas Inseguras de acuerdo con las disposiciones de la Regla 160-4-8-.16 de la Junta Estatal, Opciones de Elección de Escuelas Inseguras.

Se anima a los padres a familiarizarse con el Código de conducta y a apoyarlo en su comunicación diaria con sus hijos y otras personas de la comunidad.

La Asamblea General de Georgia exige que este código de conducta incluya un texto que aliente a los padres y tutores a informar a sus hijos sobre las consecuencias, incluidas posibles sanciones penales, de la conducta sexual de menores y los delitos por los cuales un menor puede ser juzgado como adulto.

AUTORIDAD DEL DIRECTOR

El director es el líder designado de la escuela y, en conjunto con el personal, es responsable del funcionamiento ordenado de la escuela. En casos de conducta perturbadora, desordenada o peligrosa no cubierta en este Código, el director puede tomar medidas correctivas que él o ella crea que son lo mejor para el estudiante y la escuela, siempre que dicha acción no viole la política de la junta escolar o procedimientos.

AUTORIDAD DEL PROFESOR

El Superintendente apoya plenamente la autoridad de los directores y maestros del sistema escolar para retirar a un estudiante del salón de clases de conformidad con las disposiciones de la ley estatal.

Cada maestro deberá cumplir con las disposiciones de la O.C.G.A. §20-2-737 que requiere la presentación de un informe por parte de un maestro que tiene conocimiento de que un estudiante ha exhibido un comportamiento que interfiere repetida o sustancialmente con la capacidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en su clase o con la capacidad de que los compañeros de clase de dicho estudiante aprendan, cuando dicho comportamiento infrinja el código de conducta estudiantil. tal informe se presentará ante el director o su designado el día escolar de la ocurrencia más reciente de tal comportamiento, no excederá una página y describirá el comportamiento. El director o su designado deberá, dentro de un día escolar después de recibir dicho informe de un maestro, enviar a los padres o tutores del estudiante una copia del informe e información sobre cómo los padres o tutores del estudiante pueden comunicarse con el director o su designado.

El director o su designado notificará por escrito al maestro y a los padres o tutores del estudiante sobre la disciplina o los servicios de apoyo al estudiante que se han producido como resultado del informe del maestro dentro de un día escolar desde la imposición de la disciplina o la utilización de los servicios de apoyo. El director o su designado deberá hacer un intento razonable para confirmar que los padres o tutores del estudiante han recibido la notificación por escrito, incluida información sobre cómo los padres o tutores pueden comunicarse con el director o su designado.

Expectativas de la escuela primaria Toccoa

Se espera que los estudiantes cumplan con todas las reglas y políticas tanto de la Escuela Primaria Toccoa como de la Junta de Educación del Condado de Stephens. La Política de Disciplina Escolar está diseñada para proteger el programa de instrucción de todos los estudiantes eliminando interrupciones y guiar a los estudiantes para que acepten cada vez más responsabilidad por sus propias acciones a través de la autodisciplina. Los docentes serán firmes, justos y coherentes a la hora de hacer cumplir las políticas. Todos los maestros tienen la autoridad de disciplinar a cualquier estudiante que sea disruptivo en cualquier momento mientras esté en este campus. Se espera que los padres refuercen el concepto de conducta adecuada y alto rendimiento académico.

Reglas generales de clase

- Se respetuoso
- Siga las instrucciones la primera vez que se le den.
- Permanecer en el asiento a menos que se le dé permiso para lo contrario.
- Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted.
- Levante la mano y espere a que lo llamen antes de hablar.
- Sea cortés al hablar con los demás.
- Ven a clase preparado.
- Muévete silenciosamente por los pasillos y mantente a la derecha.
- Camine por los pasillos, hasta los autobuses y hasta el patio de recreo.
- No traiga juguetes, juegos de audio o video, etc., equipos recreativos ni joyas costosas a la escuela.
- No se permite comprar, vender, regalar o tomar artículos personales.
- No juegos bruscos en los baños.
- Respetar la propiedad escolar. Está prohibida la destrucción de la propiedad escolar.
- ***Respetar siempre a los demás.***

Pasillos

- Permanecer en filas de una sola fila
- Camine por el lado derecho del pasillo.

- Muévete silenciosamente por los pasillos

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA PROGRESIVA

Cuando sea necesario imponer disciplina, los administradores y maestros de la escuela seguirán un proceso de disciplina progresivo. El grado de disciplina que impondrá cada funcionario escolar será proporcional a la gravedad del comportamiento de un estudiante en particular y tendrá en cuenta el historial disciplinario del estudiante, su edad y otros factores relevantes.

El Código de Conducta proporciona un proceso sistemático de corrección de conducta en el que las conductas inapropiadas van seguidas de consecuencias. Las acciones disciplinarias están diseñadas para enseñar a los estudiantes autodisciplina y ayudarlos a sustituir conductas inapropiadas por aquellas que sean consistentes con los rasgos de carácter del Programa de Educación del Carácter de Georgia.

Se pueden imponer las siguientes acciones disciplinarias por cualquier violación de este Código de Conducta como se define en la política de la Junta de Educación del Condado de Stephens:

- Advertencia y/o asesoramiento con un consejero administrativo escolar
- Pérdida de privilegios
- Aislamiento o tiempo muerto
- Expulsión de clase o actividad
- Notificación a los padres
- Conferencia de padres
- Sala de Oportunidad
- Detención
- Colocación en un programa de educación alternativa
- Suspensión a corto plazo
- Remisión a un tribunal para suspensión a largo plazo o expulsión
- Suspensión o Expulsión del Autobús Escolar
- Remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o del tribunal de menores: la ley de Georgia exige que ciertos actos de mala conducta se remitan a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes. La escuela referirá cualquier acto de mala conducta a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando los funcionarios escolares determinen que dicha remisión es necesaria o apropiada.

Los castigos máximos por una infracción incluyen suspensión a largo plazo o expulsión, incluida la expulsión permanente, pero esos castigos serán determinados únicamente por un tribunal disciplinario como se describe en las políticas de la Junta de Educación.

Los padres o estudiantes pueden optar por no cuestionar si un estudiante ha violado el Código de Conducta o la disciplina apropiada y, en tales casos, se puede negociar un acuerdo que incluiría que los padres o estudiantes renuncien al derecho a una audiencia ante un tribunal disciplinario. Dicho acuerdo y renuncia también deben ser aprobados por el tribunal disciplinario o el funcionario de audiencias de acuerdo con la política de la junta local.

Antes de que un estudiante sea suspendido por diez días o menos, el director o su designado informará al estudiante de la infracción por la cual se le acusa y le permitirá explicar su comportamiento. Si el estudiante es suspendido, se notificará a los padres del estudiante si es posible. Los funcionarios escolares pueden involucrar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando la evidencia que rodea una situación requiere su participación o cuando existe un requisito legal de que se informe un incidente.

Los funcionarios escolares pueden registrar a un estudiante si existe una sospecha razonable de que el estudiante está en posesión de un artículo que es ilegal o va en contra de las reglas escolares. Los vehículos de los estudiantes traídos al campus, las mochilas de los estudiantes, los casilleros escolares, los escritorios y otra propiedad escolar están sujetos a inspección y

registro por parte de las autoridades escolares en cualquier momento sin previo aviso a los estudiantes o padres. Celulares/multimedia/Los dispositivos electrónicos tomados de los estudiantes debido a posesión y/o uso en violación de las reglas escolares están sujetos a que se registre su contenido. Se requiere que los estudiantes cooperen si se les pide que abran mochilas, casilleros o cualquier vehículo que se traiga al campus. Se pueden utilizar detectores de metales y perros detectores de drogas o armas dentro o fuera del campus escolar a discreción de los administradores.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

I. DECLARACIÓN DE PROPÓSITO

El siguiente Código Disciplinario Estudiantil uniforme ha sido desarrollado para fomentar una disciplina consistente en el Sistema Escolar del Condado de Stephens. Los directores y maestros sólo podrán desarrollar reglas individuales y prácticas disciplinarias que complementen este Código. Este Código se aplica a todos los estudiantes matriculados en el Sistema Escolar del Condado de Stephens, excepto aquellas reglas que limitan específicamente la aplicación a niveles de grado específicos.

II. DELITOS ESTUDIANTILES

Ningún estudiante podrá, mientras esté en los terrenos escolares, fuera de los terrenos escolares en una actividad, función o evento escolar, o en ruta hacia y desde la escuela en autobús u otro medio de transporte proporcionado por el sistema escolar, en las paradas del autobús escolar o mientras esté en cualquier vehículo. utilizado en conexión con una función o actividad escolar, viola cualquiera de las siguientes reglas del Sistema Escolar del Condado de Stephens. Tenga en cuenta que esta lista no es exhaustiva y un estudiante que cometa un acto de mala conducta que no figura en la lista estará sujeto a la autoridad discrecional del director o su designado.

Regla 1: Ocupar propiedad con intención de privarla Otros Usar

Un estudiante no ocupará ningún edificio escolar, gimnasio, terreno escolar, propiedades o cualquier parte del mismo con la intención de privar a otros de su uso, o cuando el efecto de ello sea privar a otros de su uso.

Regla 2: Bloqueo de entradas, salidas o pasillos

Un estudiante no bloqueará la entrada o salida de ningún edificio escolar, propiedad, corredor o habitación del mismo para privar a otros del acceso al mismo.

Regla 3: Daño o Destrucción de Instalaciones Escolares: Provocar Incendios

Un estudiante no prenderá fuego ni dañará ni destruirá ningún edificio o propiedad escolar.

Regla 4: Activar falsas alarmas

Un estudiante no activará falsamente ningún sistema de alarma, incluidos, entre otros, los sistemas de seguridad y contra incendios, ni llamará al 911 sin una buena razón para hacerlo.

Regla 5: Amenazas terroristas

Un estudiante no deberá realizar ninguna amenaza de bomba o amenaza terrorista que pueda causar la discontinuación o interrupción de la escuela o de una actividad, función o evento escolar.

Regla 6: Armas

Un estudiante no deberá poseer, disparar, exhibir ni utilizar de otro modo armas de fuego, explosivos u otras armas.

Regla 7: Bloquear el tráfico

Un estudiante no deberá, excepto bajo la dirección del director de la escuela, bloquear el tráfico normal de peatones o vehículos en el campus de la escuela o terrenos adyacentes.

Regla 8: Interrupción de la actividad escolar

Un estudiante no deberá de ninguna manera, mediante el uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva o cualquier otra conducta, causar o intentar causar la interrupción de cualquier misión, proceso o función legal. de la escuela, o participar en cualquier conducta con el propósito de causar la interrupción u obstrucción de cualquier misión, proceso o función legal.

Regla 9: Negativa a identificarse

Un estudiante no deberá negarse a identificarse cuando lo solicite cualquier maestro, director, superintendente, conductor de autobús escolar u otro personal autorizado.

Regla 10: Robo de propiedad escolar

Un estudiante no robará ni intentará robar propiedad escolar.

Regla 11: Robo o Daño a la Propiedad Privada

Un estudiante no causará ni intentará causar daños a la propiedad privada ni robará o intentará robar propiedad privada.

Regla 12: Agresión física y verbal

Un estudiante no deberá agredir física o verbalmente a un maestro, otro funcionario escolar, empleado de la escuela, aquellas personas que asisten a una función relacionada con la escuela, otro estudiante o cualquier persona.

Regla 13: Agresión a estudiantes y empleados no escolares

Un estudiante no deberá golpear a otro estudiante ni a ningún otro empleado no escolar, incluidas aquellas personas que asisten a una función relacionada con la escuela.

Regla 14: Drogas y alcohol

Un estudiante no poseerá, venderá, usará, distribuirá, intentará distribuir ni estará bajo la influencia de ninguna bebida alcohólica, estupefacientes, inhalantes, estupefacientes, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana de ningún tipo, parafernalia de drogas o cualquier sustancia establecida o controlada bajo y en virtud de la Ley de Sustancias Controladas de Georgia. Un estudiante no deberá poseer, vender, usar, distribuir o intentar distribuir ninguna sustancia con el pretexto de que es una bebida alcohólica, estupefaciente, narcótico, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana de cualquier tipo (incluida la marihuana medicinal), Productos de CBD con o sin THC, o cualquier sustancia establecida o controlada en virtud de la Ley de Sustancias Controladas de Georgia. El uso de un medicamento sin receta como medicamento sin receta y seguir las instrucciones del mismo no será una violación de esta regla. En aquellos casos en los que sea necesario que un estudiante tome medicamentos en la escuela, el estudiante deberá seguir las normas establecidas por la escuela. Ningún estudiante deberá estar en posesión de drogas o medicamentos sin la aprobación de un administrador o la enfermera de la escuela. El uso de medicamentos recetados según lo prescrito por un médico y en cumplimiento con las regulaciones establecidas para medicamentos en la escuela no será una violación de esta regla. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben distribuir o vender o intentar distribuir o vender medicamentos con receta.

Regla 15: Incumplimiento

Un estudiante no deberá dejar de cumplir con instrucciones u órdenes razonables de maestros, futuros maestros, maestros sustitutos, paraprofesionales, administradores, consejeros, especialistas en medios, conductores de autobuses escolares u otro personal escolar autorizado.

Regla 16: Tardanzas excesivas y ausentismo escolar

Un estudiante no deberá faltar ni llegar tarde a clase o a las actividades requeridas durante el horario escolar a menos que la administración de la escuela le haya otorgado permiso.

Regla 17: Tabaco

Un estudiante no deberá usar, poseer, distribuir o vender tabaco o productos de tabaco.

Regla 18: Palabras o gestos profanos, vulgares u obscenos

Un estudiante no usará, hablará, pronunciará ni escribirá palabras, lenguaje o dibujos profanos, vulgares, obscenos, irrespetuosos o incendiarios, ni hará dichos gestos.

Regla 19: Materiales pornográficos

Un estudiante no deberá poseer, vender, usar, ver o transmitir materiales, literatura o medios electrónicos pornográficos u obscenos.

Regla 20: Infracciones penales

Un estudiante no cometerá ningún delito (delito grave o menor) según lo definen las leyes de Georgia, ni violará ninguna ley de la ciudad, del condado, estatal o federal mientras esté bajo la jurisdicción del Sistema Escolar del Condado de Stephens.

Regla 21: Muestras inapropiadas de afecto público y/o conducta sexual inapropiada

Un estudiante no participará ni alentará a otros a participar en ningún tipo de besos amorosos o actividad sexual con o sin el consentimiento de la otra persona involucrada. Un estudiante no deberá exponer las partes íntimas del cuerpo.

Regla 22: Invasión

Un estudiante no traspasará ni entrará ilegalmente a la propiedad escolar ni a las instalaciones escolares.

Regla 23: Dispositivos electrónicos/de comunicaciones

Un estudiante no deberá usar, poseer ni llevar un buscapersonas de bolsillo, buscapersonas, teléfono celular, radio, reproductor de discos compactos (CD), reproductor de cintas, videojuegos u otro dispositivo electrónico, excepto por razones de salud u otras razones inusuales aprobadas por la administración de la escuela. . Se prohíbe a un estudiante usar cualquier dispositivo electrónico de una manera que pueda interferir con el equipo de comunicaciones del autobús escolar o la operación del autobús escolar por parte del conductor del autobús escolar.

Regla 24: Apuestas

Un estudiante no deberá participar en juegos de azar ni participar en juegos de azar por dinero o propiedad.

Regla 25: Dishonestidad Académica

Un estudiante no utilizará el trabajo de otro estudiante o persona para fines académicos a menos que esté autorizado, ni participará en el uso no autorizado de notas o materiales para completar una tarea o prueba.

Regla 26: Fomentar la violación de las reglas

Un estudiante no instará, alentará ni aconsejará a otros estudiantes a violar cualquiera de las reglas anteriores.

Regla 27: Intimidación

Un estudiante no intimidará a ninguna persona.

Regla 28: Amenaza, Acoso, Intimidación

Un estudiante no amenazará, verbalmente o por escrito, expresa o implícitamente, con causar lesiones corporales a ningún estudiante, maestro, funcionario escolar, empleado escolar o cualquier persona que asista a una función relacionada con la escuela. Un estudiante no acosará ni intimidará a ningún estudiante, maestro, funcionario escolar, empleado escolar ni a ninguna persona que asista a una función relacionada con la escuela.

Regla 29: Violencia física

Un estudiante no deberá infligir violencia física a un estudiante, maestro, conductor de autobús escolar, funcionario escolar o empleado escolar.

Regla 30: Artículos prohibidos en el autobús

Un estudiante no deberá usar espejos, láseres, cámaras con flash ni ninguna otra luz o dispositivo reflectante de una manera que pueda interferir con la operación del autobús escolar por parte del conductor del autobús escolar.

Regla 31: Falsificación de informes de presunta conducta inapropiada por parte de maestros o personal escolar

Un estudiante no deberá falsificar, tergiversar, omitir ni informar erróneamente información sobre casos de presunta conducta inapropiada por parte de un maestro, administrador u otro empleado de la escuela hacia un estudiante.

Regla 32: Conducta subversiva al buen orden

Un estudiante no realizará ningún otro acto, dentro o fuera del campus, que sea subversivo al buen orden y disciplina en las escuelas. Esta regla incluye cualquier comportamiento de un estudiante fuera del campus, que podría resultar en que el estudiante sea acusado penalmente de un delito grave y que haga que la presencia continua del estudiante en la escuela sea un peligro potencial para las personas o la propiedad en la escuela o que interrumpa el proceso educativo.

Regla 33: Violaciones repetidas/mala conducta intencional

Los estudiantes no pueden violar intencional y repetidamente las reglas escolares ni las leyes estatales o federales. Los estudiantes que interrumpen crónicamente el ambiente escolar o violan repetidamente las reglas escolares pueden ser acusados de violación repetida de las reglas escolares por comportamiento esperado.

Los siguientes delitos penales cometidos por estudiantes pueden dar lugar a que las escuelas sean nombradas Escuelas Inseguras de acuerdo con las disposiciones de la Regla de la Junta Estatal para la Opción de Elección de Escuelas Inseguras: agresión agravada, abuso de menores agravado, agresión sexual agravada, sodomía agravada, robo a mano armada, incendio provocado, primer grado, secuestro, asesinato, violación, homicidio voluntario, drogas no graves, drogas graves, armas graves y amenazas terroristas.

III. DISCIPLINA

Las infracciones disciplinarias y las respuestas recomendadas a las mismas se dividen en cuatro (4) niveles. Cada nivel gobierna un comportamiento progresivamente más serio. Es responsabilidad del director o su designado determinar el nivel de la infracción y la disciplina apropiada.

A. NIVEL I

Las infracciones de Nivel I son actos de mala conducta que interfieren con los procedimientos ordenados del aula, funciones escolares, programas extracurriculares, transporte aprobado o el proceso de aprendizaje de un estudiante.

Las infracciones de Nivel I deben ser manejadas primero por el maestro o miembro del personal involucrado en el incidente. Cuando el maestro o miembro del personal involucrado determina que es necesaria una acción adicional debido a infracciones repetidas u otras inquietudes, el estudiante puede ser remitido al director o su designado para que se tomen las medidas disciplinarias apropiadas. El director o su designado, después de revisar la explicación del estudiante, consultar con el personal de la escuela involucrado y realizar más investigaciones (cuando sea necesario), determinará la acción disciplinaria apropiada, de conformidad con este Código.

Las ofensas de Nivel I incluyen, entre otras: lenguaje abusivo, trampa, desafío, conducta desordenada, interrupción del aula, amenazas, acoso, intimidación, comportamiento grosero y/o irrespetuoso.

Las respuestas disciplinarias que se pueden tomar en respuesta a las infracciones de Nivel I incluyen, entre otras: reprimenda verbal, contacto con los padres, retirada de privilegios, contrato de conducta, detención después de la escuela, sala de oportunidades y advertencia de remisión al Nivel II.

El director/designado puede utilizar o informar a los padres/tutores sobre los servicios de apoyo estudiantil que pueden ayudar a abordar los problemas de conducta. El director/designado deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante con respecto a la infracción y la disciplina.

B. NIVEL II

Los delitos de nivel II son actos intermedios de mala conducta que pueden incluir actos repetidos de mala conducta y actos dirigidos contra personas o bienes, pero que no ponen en peligro grave la salud y la seguridad de los demás.

Las infracciones de nivel II deben informarse al director o persona designada. El director o su designado, después de revisar la explicación del estudiante, consultar con el personal de la escuela involucrado e investigar más a fondo (cuando sea necesario), determinará la acción disciplinaria apropiada, de conformidad con este Código.

Las infracciones de Nivel II incluyen, entre otras: infracciones repetidas de Nivel I, lenguaje abusivo, desafío, destrucción de propiedad, falta de respeto a los demás, peleas, apuestas, mala conducta en el autobús o en la parada de autobús, faltar a clases, hurto, grosería y /o comportamiento irrespetuoso, posesión no autorizada y/o uso inapropiado de dispositivos electrónicos.

Las respuestas disciplinarias que se pueden tomar en respuesta a las infracciones de Nivel II incluyen, entre otras: reprimenda verbal, contacto con los padres, cambio de horario, retirada de privilegios, contrato de conducta, confiscación de materiales no autorizados, restitución de daños, detención después de la escuela, suspensión. del autobús, sala de oportunidades, suspensión a corto plazo y advertencia de remisión al Nivel III.

El director/designado puede utilizar o informar a los padres/tutores sobre los servicios de apoyo estudiantil que pueden ayudar a abordar los problemas de conducta. El director/designado deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante con respecto a la infracción y la disciplina.

C. NIVEL III

Las infracciones de nivel III son actos graves de mala conducta. Las ofensas de Nivel III deben reportarse inmediatamente al director o persona designada y pueden resultar en la expulsión inmediata del estudiante del salón de clases, la escuela o las actividades extracurriculares.

Las infracciones de Nivel III incluyen, entre otras: infracciones repetidas de Nivel II, lenguaje abusivo hacia el personal de la escuela, agresión verbal, agresión física, violencia física, intimidación, destrucción de propiedad, vandalismo, desafío, insubordinación, extorsión, amenazas, peleas, acoso. , intimidación, acoso sexual, posesión o consumo de tabaco, vape/productos relacionados con vape, hurto, allanamiento de morada, allanamiento de morada.

Las respuestas disciplinarias que se pueden tomar en respuesta a las infracciones de Nivel III incluyen, entre otras: contacto con los padres, restitución de daños, detención después de la escuela, suspensión del autobús, salón de oportunidades a largo plazo, suspensión a corto plazo y remisión a un programa disciplinario alternativo, remisión a la policía y advertencia de remisión al Nivel IV.

El director/designado puede utilizar o informar a los padres/tutores sobre los servicios de apoyo estudiantil que pueden ayudar a abordar los problemas de conducta. El director/designado deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante con respecto a la infracción y la disciplina.

El director/designado deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante con respecto a la infracción y la disciplina.

D. NIVEL IV

Las infracciones de nivel IV son los actos de mala conducta más graves. La comisión de cualquiera de estos actos será motivo suficiente para la suspensión a largo plazo, la expulsión o la expulsión permanente. Las infracciones de nivel IV deben informarse inmediatamente al director o persona designada. Los actos que constituyen violaciones de la ley deben denunciarse a las autoridades.

Los delitos de Nivel IV incluyen, entre otros: delitos repetidos de Nivel III, agresión verbal, agresión física, violencia física, agresión, agresión agravada, agresión sexual, incendio provocado, armas de fuego, armas, explosivos, homicidio, secuestro, robo, allanamiento de morada. , alcohol, drogas, destrucción de propiedad, amenazas, acoso sexual, delitos sexuales, mala conducta grave en el autobús o en la parada de autobús, robo, traspaso, incitación, liderazgo o participación en actos que interrumpan sustancialmente la conducta ordenada en una escuela o función escolar, posesión, uso, venta o distribución de propiedad robada, violación de la ley penal.

Las respuestas disciplinarias que se pueden tomar en respuesta a las infracciones de nivel IV van desde contacto con los padres, restitución de daños, suspensión a largo plazo del autobús, sala de oportunidades a largo plazo, suspensión a corto plazo y/o recomendación para: tribunal disciplinario, medidas disciplinarias alternativas. programa, suspensión a largo plazo, expulsión y expulsión permanente.

El director/designado puede utilizar o informar a los padres/tutores sobre los servicios de apoyo estudiantil que pueden ayudar a abordar los problemas de conducta. El director/designado deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante con respecto a la infracción y la disciplina.

La administración se reserva el derecho de acelerar o alterar las consecuencias según la naturaleza y/o gravedad del incidente.

IV. INFORMES DE VÍCTIMAS

Las víctimas de cierta supuesta mala conducta estudiantil pueden presentar una queja por escrito ante la Junta de Educación del Condado de Stephens a través de la administración de la escuela, describiendo el presunto incidente y la lesión o daño sufrido. Se llevará a cabo una audiencia disciplinaria estudiantil a continuación:

- a. Cualquier presunta violación del código de conducta estudiantil donde el director recomienda una suspensión o expulsión por más de 10 días escolares.
- b. Un presunto asalto o agresión por parte de un estudiante a cualquier maestro, otro funcionario escolar o empleado de la escuela, si dicho maestro u otro funcionario o empleado escolar así lo solicita.

EN. DEFINICIONES

"Lenguaje abusivo" -significa decir malas palabras, maldecir o usar palabras profanas, vulgares y/u obscenas.

"Batería agravada"-significa la comisión intencional o consciente de un acto que causa gran daño corporal o desfiguración permanente o el uso de un arma mortal.

"Alcohol"- significa todas las bebidas alcohólicas, incluidas, entre otras, cerveza, vino/enfriadores de vino y licores.

"Incendio provocado" -Significa provocar o intentar provocar un incendio.

"Batería" - significa hacer intencionalmente contacto físico de naturaleza insultante y provocadora con la persona de un estudiante o un empleado no escolar; causar intencionalmente daño físico a un estudiante o empleado no escolar; o causar o intentar causar lesiones o comportarse de tal manera que cause lesiones físicas a un estudiante o empleado no escolar.

"Robo y allanamiento de morada"- significa la entrada ilegal a un edificio u otra estructura o vehículo con la intención de cometer un delito grave o robo.

"Acoso"- significa un acto que ocurre en propiedad escolar, en vehículos escolares, en paradas designadas de autobús escolar o en funciones o actividades relacionadas con la escuela, o mediante el uso de datos o software al que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática u otro tecnología electrónica de un sistema escolar local, es decir:

1. Cualquier intento intencional o amenaza de infligir daño a otra persona, cuando vaya acompañado de una aparente capacidad presente para hacerlo.
2. Cualquier demostración intencional de fuerza que le dé a la víctima motivos para temer o esperar un daño corporal inmediato; o
3. Cualquier acto intencional escrito, verbal o físico, que una persona razonable percibiría como destinado a amenazar, acosar o intimidar, que:

- a. Causa a otra persona daño físico sustancial según el significado de la Sección 16-5-23.1 del Código o daño corporal visible
daño tal como dicho término se define en la Sección 16-5-23.1 del Código
- b. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante.
- c. Es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
- d. Tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

"Infiel" -significa el uso intencional o deliberado no autorizado del trabajo de otra persona con fines académicos, o el uso inapropiado de notas u otros materiales al completar una tarea o prueba académica.

"Alteraciones en el aula" - *Ver conducta desordenada*

"El castigo corporal" -Significa una remada administrada siguiendo los lineamientos de la Política JDA.

"Desafío" -significa no seguir las instrucciones del personal, no observar las reglas o desafiar abiertamente la autoridad de un funcionario escolar.

"Detención"-significa permanecer después de la escuela o asistir a la escuela el sábado como alternativa a la suspensión por la violación de ciertas infracciones.

"Conducta desordenada/interrupción en el aula"- significa cualquier acto que interrumpa la conducta ordenada de una función escolar, comportamiento que interrumpa sustancialmente el ambiente de aprendizaje ordenado, o comportamiento que represente una amenaza a la salud, seguridad y/o bienestar de los estudiantes y/o el personal.

"Drogas" -significa sustancias controladas, excluyendo el alcohol, pero incluyendo, entre otras, drogas que requieren receta médica y drogas clasificadas como "drogas de diseño".

"Parafernalia de drogas"-significa equipo o dispositivo utilizado para preparar o tomar drogas.

"Expulsión" -significa el retiro de un estudiante de la escuela más allá del semestre escolar actual.

"Lucha" -Significa la participación mutua en un altercado.

"Armas de fuego/explosivos" - *Ver Política JCDAE*

"Juego"- significa cualquier participación en juegos (o actividades) de azar por dinero y/u otras cosas de valor.

"Acoso/Intimidación" -significa utilizar comentarios o actos no deseados para molestar, degradar o ridiculizar a otra persona; obligar a otro a hacer algo; o impedir que otra persona haga algo mediante amenazas, intimidación o miedo.

"Homicidio"- significa el asesinato y homicidio no negligente de un ser humano por otro o el asesinato de una persona por negligencia.

"Suspensión dentro de la escuela" -significa la remoción temporal de un estudiante del programa escolar regular y su colocación en un programa alternativo, bajo la dirección del personal del distrito escolar. Los administradores escolares pueden asignar a un estudiante una suspensión dentro de la escuela por un máximo de diez días escolares consecutivos. Mientras esté asignado a una suspensión dentro de la escuela, a un estudiante se le retirarán todos los privilegios escolares regulares y las actividades extracurriculares durante el período de suspensión dentro de la escuela. No habrá interrupción de los servicios que un estudiante pueda estar recibiendo de un consejero, psicólogo o trabajador social mientras cumple una suspensión en la escuela.

"Secuestro"- significa la incautación, transporte y/o detención ilegal de una persona contra su voluntad o de un menor sin el consentimiento de su(s) padre(s) con custodia o tutor legal.

"Suspensión a largo plazo" -Significa la expulsión de un estudiante de la escuela por más de diez días. Una suspensión a largo plazo sólo puede ser asignada por un Tribunal Disciplinario Estudiantil o la Junta de Educación.

"Contacto con los padres" -significa la notificación a los padres o tutores legales de un problema disciplinario que su hijo está teniendo, explicando las posibles acciones disciplinarias que se tomarán para resolver el asunto, permitiendo a los padres o tutores legales ver información sobre cómo se podría resolver el asunto y solicitar ayuda de los padres o tutores legales para resolver el asunto.

"Asalto físico"- significa una amenaza intencional mediante un acto de ejercer violencia contra otra persona, junto con una capacidad aparente para hacerlo, al mismo tiempo que crea en la otra persona un temor fundado de que dicha violencia es inminente sin someterla a un ataque físico.

"Violencia física" - significa (1) hacer contacto físico intencionalmente de naturaleza insultante y provocadora con la persona de un empleado de la escuela o (2) hacer contacto físico intencionalmente que cause daño físico a un empleado de la escuela a menos que el estudiante haya causado dicho contacto físico. Dañar en defensa propia según lo dispuesto en la ley de Georgia.

"Expulsión Permanente" -significa la remoción permanente de un estudiante del Sistema Escolar del Condado de Stephens.

"Libertad condicional" -significa el período de prueba durante el cual un estudiante que comete más faltas disciplinarias está sujeto a medidas disciplinarias adicionales que podrían ser más severas que de otra manera.

"Restitución" -significa la restauración o el pago total de la propiedad dañada o robada.

"Delitos sexuales"- significa conducta sexual inapropiada o conducta sin fuerza o amenaza de fuerza que incluye, entre otros, conducta sexual, contacto corporal inapropiado, exposición indecente y la posesión o distribución de materiales pornográficos.

"Agresión sexual" -significa cualquier acto sexual dirigido contra otra persona, por la fuerza y/o contra la voluntad de la víctima o no por la fuerza o contra la voluntad de la persona cuando la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a su juventud o debido a una incapacidad mental temporal o permanente.

"Acoso sexual" - Ver *Política JCAC*

"Faltar a clase" -significa las ausencias injustificadas de los períodos de clase o de los días escolares.

"Suspensión a corto plazo" -significa la expulsión de un estudiante de la escuela por diez (10) días o menos. Una suspensión a corto plazo sólo puede ser asignada por un administrador escolar, un Tribunal Disciplinario Estudiantil o la Junta de Educación.

"Robar" - Ver *Robo*

"Tribunal Disciplinario Estudiantil"-significa, a menos que la Junta de Educación establezca lo contrario, el tribunal designado en la Política JCEB para escuchar y tomar decisiones relativas a ciertos asuntos disciplinarios de los estudiantes.

"Servicios de apoyo al estudiante"- significa todos los recursos que pueden usarse para ayudar a los estudiantes con problemas de conducta. Estos recursos incluyen, entre otros, conferencias de padres/maestros, conferencias de padres/administradores, referencias al Equipo de Apoyo Estudiantil, sesiones de asesoramiento individuales y/o grupales, referencias al programa SUPER, referencias al programa de Mentoría, salas de oportunidades, sesiones de mediación entre pares, tribunal, programa de consejería de intervención, referencias al programa DARE y referencias a la Escuela Alternativa Crossroads. Además, estos recursos pueden incluir programas disponibles a través de Family Connections.

"Tarde" -significa llegar tarde a la escuela o clase.

"Robo/hurto" -significa tomar, portar, conducir o arrebatar ilegalmente propiedad de la posesión, o posesión implícita, de otra persona.

"Amenaza" - significa una expresión verbal o no verbal de una intención de infligir dolor, lesión, maldad o castigo a otra persona o una intención de dañar, destruir, destrozarse o robar la propiedad de otra persona.

"Entrar Sin Derecho" -significa ingresar o permanecer en la propiedad escolar sin autorización o invitación y sin ningún propósito legal para ingresar, incluidos los estudiantes bajo suspensión o expulsión.

"Vandalismo"- significa la destrucción, daño o alteración intencional y/o maliciosa de propiedad pública o privada sin el consentimiento del propietario o de la persona que tiene la custodia o el control de la propiedad, incluidos, entre otros, graffiti.

"Agresión verbal"- significa una amenaza intencional de palabra de ejercer violencia contra otra persona, junto con una capacidad aparente para hacerlo, al mismo tiempo que crea en la otra persona un temor fundado de que dicha violencia es inminente sin someterla a un ataque físico.

"Armas" –Ver política de armas.

EN. DIRECTRICES ADICIONALES

1. Los estudiantes bajo suspensión o expulsión no pueden recuperar ningún trabajo académico ni el Sistema Escolar del Condado de Stephens reconocerá ni otorgará crédito académico por el trabajo completado por el estudiante a través de cualquier programa de estudio en el hogar o a través de cualquier escuela privada no acreditada durante una suspensión o expulsión. Esto se aplica a todos los delitos enumerados en esta política. Los estudiantes bajo suspensión o expulsión no pueden ingresar al campus de la escuela ni a ninguna función o evento escolar.
2. Los estudiantes deben notificar a un administrador de la escuela o miembro del personal cuando se encuentren artículos ilegales o sospechosos de ser ilegales, artículos peligrosos u otros artículos prohibidos en la escuela en el edificio de la escuela, en el campus de la escuela o en el autobús escolar. Los estudiantes no deben recoger ni manipular estos artículos.
3. Debido a la inmadurez de los estudiantes de primaria (desde jardín de infantes hasta quinto grado), los administradores escolares pueden usar su discreción al aplicar la política antes mencionada.
4. Los administradores escolares y/o sus designados tienen la autoridad para realizar registros razonables de los estudiantes, sus posesiones, sus casilleros y sus automóviles mientras se encuentren en la propiedad escolar, o en la propiedad que esté siendo utilizada por la escuela, en cualquier función o actividad escolar, o en cualquier evento relacionado con la escuela que se lleva a cabo fuera del campus de la escuela. No se permiten registros al desnudo. Se requiere que el administrador de la escuela tenga una sospecha razonable antes de realizar una búsqueda, pero tendrá el derecho, sin previo aviso ni sospecha, de registrar escritorios, casilleros y/o automóviles. Si el estudiante y/o sus padres o tutores legales se niegan a permitir una búsqueda, se contactará a un funcionario encargado de hacer cumplir la ley de inmediato y se les entregará el asunto.
5. Se considera que un estudiante está en posesión de un artículo cuando dicho artículo se encuentra en la persona del estudiante, en sus posesiones, en su casillero, en el vehículo de un estudiante en la propiedad escolar, o en cualquier vehículo traído a la propiedad escolar por un estudiante.
6. Los estudiantes declarados culpables de ser cómplices de cualquier violación de este Código están sujetos a las mismas sanciones que los estudiantes que participan activamente en la comisión de tales delitos.
7. Los estudiantes y los padres recibirán una copia de las reglas y regulaciones contenidas en esta Política a través del manual para padres y estudiantes de cada escuela que se entregará al estudiante en el momento de la inscripción inicial en la escuela y anualmente a partir de entonces. El manual para padres y estudiantes también estará disponible en cada

escuela y salón de clases. Será responsabilidad del estudiante conocer y adherirse al contenido de estas normas y reglamentos. Se anima a los estudiantes y padres a solicitar a los profesores y al personal cualquier aclaración sobre este Código.

8. Un maestro que tenga conocimiento de que un estudiante ha exhibido comportamientos que interfieren repetida o sustancialmente con la capacidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes de su clase o con la capacidad de los compañeros del estudiante para aprender y que violan este Código deberá presentar un informe. describir el comportamiento al director/designado. El informe no puede exceder una página y debe presentarse dentro de un día escolar a partir de la ocurrencia más reciente de la conducta. El director/designado deberá enviar una copia del informe al padre/tutor del estudiante con información sobre cómo el padre/tutor puede comunicarse con el director/designado. Si el director/designado toma medidas disciplinarias contra el estudiante o utiliza servicios de apoyo estudiantil con el estudiante, el director/designado deberá enviar una notificación por escrito de la acción al maestro y al padre/tutor del estudiante dentro de un día escolar. La notificación escrita al padre/tutor deberá incluir información sobre cómo el padre/tutor del estudiante puede comunicarse con el director. El director/designado deberá hacer un intento razonable para confirmar que los padres o tutores del estudiante han recibido la notificación escrita.
9. Nada en esta Política infringirá ningún derecho otorgado a los estudiantes con programas o planes educativos individualizados de conformidad con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

VI. INFRACCIONES FUERA DEL CAMPUS

Los estudiantes serán disciplinados por participar en conductas fuera del campus que podrían resultar en que el estudiante sea acusado penalmente de un delito grave y que haga que la presencia continua del estudiante en la escuela sea un peligro potencial para las personas o la propiedad en la escuela o que interrumpa el proceso educativo. La mala conducta fuera del campus por la cual un estudiante deberá ser disciplinado incluye, entre otras, cualquier conducta fuera del campus que esté prohibida por los códigos penales de Georgia o de los Estados Unidos, que sea punible como delito grave o que sería punible como delito grave si se cometiera. por un adulto y por el cual un estudiante ha sido arrestado, acusado, adjudicado o condenado.

VII. AMBIENTE DE APRENDIZAJE ESTUDIANTIL

La legislación estatal ha considerado que los procesos de participación de los padres deben diseñarse para crear la expectativa de que los padres/tutores, maestros y administradores trabajarán juntos para mejorar y mejorar el comportamiento de los estudiantes y el rendimiento académico y comunicarse libremente preocupaciones y acciones en respuesta al comportamiento estudiantil que perjudica el ambiente de aprendizaje. Por lo tanto, la Junta de Educación del Condado de Stephens alienta a los padres/tutores a informar a sus hijos sobre las consecuencias, incluidas posibles sanciones penales, de la conducta sexual de menores y los delitos por los cuales un menor puede ser juzgado como adulto.

VIII. CLUBES Y ORGANIZACIONES

Como lo exige el estatuto estatal, se puede encontrar una lista de todos los clubes y organizaciones dentro de los sistemas escolares en el sitio web de políticas del distrito como anexo de la política JCD. Esta lista incluye el nombre del club u organización, la misión o propósito del club u organización, el nombre del asesor docente del club u organización y una descripción de actividades pasadas o planificadas. Cualquier padre/tutor que desee rechazar la participación de su hijo en un club u organización debe indicarlo en el formulario proporcionado con la distribución de esta política de conducta estudiantil.

INTERROGACIONES Y BÚSQEDAS DE ESTUDIANTES

Interrogatorios

El director de cada escuela, o el representante autorizado, posee la autoridad para realizar interrogatorios razonables de los estudiantes con el fin de investigar y castigar adecuadamente la mala conducta de los estudiantes.

Búsquedas

El sistema se esfuerza por proporcionar un entorno seguro para todos los estudiantes. La Junta autoriza registros razonables de estudiantes dirigidos a ese fin por parte de funcionarios escolares autorizados. Las búsquedas basadas en sospechas razonables pueden realizarse sin obstáculos ni demoras, pero se llevarán a cabo de una manera que garantice que los estudiantes no sean despojados arbitrariamente de su privacidad personal.

El director de cada escuela, o un representante autorizado, posee la autoridad para realizar inspecciones de los casilleros escolares de los estudiantes o de los artículos que llevan encima. Dicha búsqueda se basará en una sospecha razonable de la presencia de elementos nocivos. Ejemplos de artículos nocivos incluirán, entre otros, matracas secretas, pistolas de agua, drogas de contrabando, una pistola u otras armas peligrosas. Un estudiante puede ser acusado de insubordinación hasta el nivel 3 por no cumplir con la directiva de búsqueda.

Los directores de cada escuela donde se entregan casilleros se asegurarán de que en el momento en que los casilleros estén disponibles para los estudiantes, se especifique claramente por escrito que los casilleros están sujetos a inspección y registro por parte de los funcionarios escolares. Cada escuela mantendrá duplicados de llaves o registros de todas las combinaciones de casilleros y evitará cualquier práctica que lleve a los estudiantes a creer que los casilleros están bajo su control exclusivo.

En caso de que una búsqueda de la persona, las posesiones personales o el casillero de un estudiante revele que el estudiante está ocultando material cuya posesión está prohibida por las leyes federales, estatales o locales, se notificará a las autoridades policiales locales para que puedan tomar las medidas apropiadas. .

Están prohibidos los registros al desnudo.

Es política de las escuelas cooperar con las agencias policiales en aras del bienestar general de todos los ciudadanos. Al mismo tiempo, las escuelas tienen la responsabilidad ante los padres/tutores por el bienestar de los estudiantes mientras están bajo el cuidado de la escuela. Para llevar a cabo esta responsabilidad, los funcionarios escolares deben observar lo siguiente:

- Un estudiante en la escuela no puede ser interrogado por ninguna autoridad sin el conocimiento del funcionario escolar.
- Cualquier interrogatorio debe realizarse en privado con un representante oficial de la escuela presente.
- Un estudiante no puede ser entregado a la custodia de otras personas que no sean sus padres o tutores legales, a menos que lo arreste una autoridad legal.
- Si un estudiante es retirado de la escuela por autoridad legal, los funcionarios escolares deben notificar a los padres/tutores de esta acción lo antes posible.

PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA DEL ESTUDIANTE

Con el fin de llevar a cabo ciertas audiencias de disciplina estudiantil, como se define a continuación, tomar una decisión e imponer un castigo, la Junta de Educación adopta los siguientes procedimientos:

1. El Superintendente convocará a audiencia en los siguientes casos:
 - a. Cuando un estudiante haya cometido una presunta agresión o agresión contra un maestro, otro funcionario o empleado escolar, si dicho maestro u otro funcionario o empleado escolar así lo solicita;
 - b. Cuando un estudiante ha violado cualquier regla escolar o del sistema o ha participado en cualquier otro acto de mala conducta o insubordinación por el cual el director del estudiante recomienda una suspensión o expulsión por más de diez días escolares.
2. La Junta de Educación por la presente designa a su personal administrativo para servir como miembros de los tribunales de audiencia. Cuando el director de una escuela o su designado remita a un estudiante al Superintendente o su designado para una audiencia como se describe en el párrafo 1, el Superintendente o su personal elegirán tres de estos miembros para que sirvan como tribunal de audiencia. Ningún miembro del tribunal de audiencia será miembro del personal de la escuela a la que asiste el estudiante.
3. Siempre que un director o su designado remita un asunto de disciplina estudiantil al Superintendente o su designado, el Superintendente o su designado deberá enviar una carta por correo regular o certificado al estudiante y a sus padres o tutores que contenga una declaración de la hora, lugar y naturaleza de la audiencia, una declaración breve y sencilla de los asuntos afirmados y los cargos contra el estudiante, una lista de testigos potenciales, una declaración que establezca el derecho del estudiante a presentar pruebas, interrogar a los testigos y estar representado por un asesor legal. La audiencia debe realizarse a más tardar diez días escolares después del comienzo de la suspensión, a menos que el sistema escolar y los padres o tutores acuerden mutuamente una extensión.
4. El director de la escuela o su designado será responsable de presentar pruebas que respalden los cargos contra el estudiante y todas las partes tendrán la oportunidad de presentar y responder a las pruebas y de interrogar y contrainterrogar a los testigos sobre todos y cada uno de los temas. Cualquier maestro que sea llamado como testigo por el sistema escolar deberá recibir notificación a más tardar tres días antes de la audiencia. El tribunal de audiencia habrá levantado acta textual electrónica o escrita de la audiencia. Este registro estará disponible para todas las partes, pero el costo de transcribir dicho registro correrá a cargo de la parte que solicita la transcripción.
5. El tribunal de audiencia dictará resolución determinando si el estudiante cometió la infracción y, en caso afirmativo, la sanción correspondiente. La decisión del tribunal de audiencia se basará únicamente en las pruebas recibidas en la audiencia, incluida cualquier prueba presentada por cualquiera de las partes que sea relevante para la pena apropiada que se impondrá. El tribunal de audiencia deberá tomar una decisión por escrito dentro de los diez días posteriores al cierre del expediente y deberá proporcionar una copia de la decisión al estudiante, sus padres o tutores legales, el director o su designado y el Superintendente. La decisión del tribunal de audiencia será definitiva y constituirá la decisión de la Junta de Educación a menos que cualquiera de las partes deba apelar la decisión ante la Junta de Educación. En cualquier caso en el que el tribunal determine que el estudiante ha cometido un acto de violencia física tal como se utiliza ese término en O.C.G.A. 20-2-751.6, cualquier recomendación del tribunal sobre cuándo y si el estudiante puede regresar a la escuela de acuerdo con la sección del código constituirá la decisión de la Junta de Educación a menos que deba haber una apelación de la decisión ante la Junta.
6. En caso de que un estudiante o sus padres no deseen impugnar los cargos de violación de las reglas disciplinarias del código de conducta de la escuela para los cuales se ha solicitado un tribunal, el estudiante y sus padres pueden aceptar voluntariamente las consecuencias prescritas por la escuela firmando un formulario de Renuncia

a Audiencia del Tribunal Disciplinario. Dicha renuncia deberá especificar la violación de la regla; la fecha y descripción del incidente, las consecuencias prescritas y un acuerdo para renunciar a la oportunidad de participar en una audiencia ante el tribunal, presentar pruebas e interrogar a testigos y ser representado por un abogado. La decisión de renunciar al tribunal será definitiva y no podrá ser apelada por la escuela o la familia. La exención debe estar firmada por el estudiante, un padre, un administrador escolar y un administrador a nivel de distrito de la oficina del Superintendente, quien actuará como oficial de audiencia con autoridad para aprobar las consecuencias disciplinarias establecidas en la exención.

7. Cualquier parte puede apelar la decisión del tribunal de audiencia ante la Junta de Educación presentando ante el Superintendente una notificación de apelación por escrito dentro de los veinte días siguientes a la fecha en que se emitió la decisión. Dicha notificación de apelación deberá establecer la decisión del tribunal de audiencia y los fundamentos de la apelación. Cualquier decisión del tribunal de audiencia que no sea apelada de esta manera será definitiva. El Superintendente podrá suspender la medida disciplinaria impuesta por el tribunal de audiencia hasta tanto se resuelva el recurso de apelación.
8. La Junta de Educación revisará el expediente de la audiencia ante el tribunal de audiencia, la decisión del tribunal de audiencia y el aviso de apelación y rendirá su decisión por escrito dentro de diez días a partir de la fecha en que reciba el aviso de apelación. La decisión de la Junta de Educación se basará únicamente en el expediente ante el tribunal de audiencia y la Junta no considerará ninguna otra evidencia al decidir sobre la apelación. La Junta puede encontrar que los hechos son diferentes a los encontrados por el tribunal de audiencia y la Junta puede cambiar el castigo, de acuerdo con la ley estatal. Cualquier decisión de la Junta local podrá ser apelada ante la Junta Estatal de Educación presentando una apelación, por escrito, dentro de los treinta (30) días siguientes a que la Junta local emita su decisión.
9. Cualquier estudiante sujeto a una audiencia disciplinaria que se retire del sistema escolar antes de la audiencia debe comparecer ante un Tribunal de Audiencias Disciplinarias para determinar la elegibilidad del estudiante para regresar al sistema escolar en caso de que alguna vez intente regresar al sistema. Alternativamente, el distrito escolar puede, a su discreción, proceder con el tribunal de acuerdo con la política de la Junta a pesar del retiro del estudiante de la escuela.

ARMAS

La presencia de armas en la propiedad escolar es perjudicial para el bienestar y la seguridad de los estudiantes y del personal escolar, y es una violación de la ley estatal. Es política de la Junta de Educación que un estudiante no poseerá, usará, manipulará ni transmitirá ningún objeto que razonablemente pueda considerarse un arma en una propiedad o en un edificio propiedad o alquilado por un distrito escolar, en una función escolar o en un autobús u otro transporte proporcionado por el distrito escolar.

Las armas pueden incluir, entre otras:

1. Cualquier pistola, arma de fuego, rifle, escopeta o arma similar; cualquier compuesto explosivo o dispositivo incendiario; o cualquier otra arma peligrosa según se define en O.C.G.A. § 16-11-121, incluido un lanzacohetes, una bazuca, un rifle sin retroceso, un mortero o una granada de mano.
2. Cualquier objeto utilizado de manera amenazante. Cualquier objeto peligroso, incluido cualquier puñal, cuchillo de monte, navaja automática, cuchillo balístico, cualquier otro cuchillo que tenga una hoja de dos o más pulgadas, navaja de afeitar, hoja

de afeitar, bastón de resorte, nudillos, ya sean de metal, termoplástico o madera. , u otro material similar, blackjack, cualquier bate, garrote u otra arma tipo garrote, o cualquier instrumento para agitar que consista en dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permita balancearse libremente, lo que puede conocerse como monja chahka, nunchaku, nunchaku, shuriken o cadena de lucha, o cualquier disco, de cualquier configuración, que tenga al menos dos puntas o láminas puntiagudas y que esté diseñado para ser lanzado o propulsado y que pueda denominarse estrella arrojada o dardo oriental, o cualquier instrumento de del mismo tipo, cualquier arma de aire comprimido no letal y cualquier pistola paralizante o Taser. También incluye cualquier otro elemento que se esté utilizando como arma. Semejante términos No incluirá ninguno de estos instrumentos utilizados para el trabajo de aula autorizado por el profesor.

Los estudiantes que posean cualquier arma descrita en el párrafo 1 en violación de esta política estarán sujetos a una expulsión mínima de un año calendario. El Superintendente tendrá la autoridad, ya sea antes o después de que el estudiante sea remitido a una audiencia en el tribunal, para reducir la expulsión obligatoria de un año en circunstancias en las que la expulsión de un año le parezca excesiva al superintendente. El tribunal también tendrá la autoridad para modificar dicha expulsión. requisitos caso por caso para determinar la pena apropiada. Finalmente, en cualquier decisión del tribunal apelada ante la junta de educación, la junta puede reducir el castigo obligatorio, pero deberá considerar si el superintendente y/o el tribunal consideraron una reducción y cualquier justificación para negar dicha reducción.

Los estudiantes que posean otras armas u objetos peligrosos como se describe en el párrafo 2 estarán sujetos a medidas disciplinarias como se especifica en el código de conducta estudiantil.

Estudiantes con discapacidades

A. Intermedio de 45 días. Cualquier estudiante con una discapacidad reconocible según IDEA, 20 USC 1400 et seq., que se determine que trajo un arma a la escuela puede ser colocado en un programa alternativo provisional. educativo ambiente por no más de 45 días, según lo determine y ordene un comité de educación especial calificado para tomar decisiones de educación especial según 20 USC 1401 (a) (20). Si un padre o tutor solicita una audiencia de debido proceso según IDEA, el estudiante deberá permanecer en el entorno educativo alternativo mencionado anteriormente durante la tramitación de cualquier procedimiento realizado en relación con el mismo, a menos que los padres y el representante del sistema escolar debidamente autorizado acuerden lo contrario.

B. Estudiantes cuya discapacidad no está relacionada con la mala conducta. Cualquier estudiante con una discapacidad cuyo comportamiento no esté relacionado con la discapacidad estará sujeto al requisito de expulsión de un año al igual que un estudiante sin dicha discapacidad, excepto en la medida en que dicha expulsión sea inconsistente con la guía final del Departamento de Educación sobre el estado y responsabilidades locales según la Ley de Escuelas Libres de Armas de 1994, según enmendada; siempre que, en cualquier caso, se proporcionen algunos servicios educativos a dicho estudiante suspendido.

Informes

Cualquier empleado que tenga motivos razonables para creer que un estudiante posee un arma como se define en el párrafo 1, está involucrado en un asalto usando un arma como se define en el párrafo 2, o está involucrado en una segunda infracción con un arma en el campus debe informar dichas violaciones. al director o subdirector de la escuela. Si el principal tiene motivos razonables para creer que tal informe es válido, debe presentar inmediatamente un informe oral al Superintendente y a la autoridad policial correspondiente y al fiscal de distrito.

Los padres o tutores del estudiante serán notificados inmediatamente sobre la participación de su hijo en cualquier actividad que involucre armas.

ACOSO

La Junta de Educación del Condado de Stephens cree que todos los estudiantes pueden aprender mejor en un ambiente escolar seguro. No se tolerará ningún comportamiento que infrinja la seguridad de los estudiantes. El acoso, tal como se define el

término en la ley de Georgia, de un estudiante por parte de otro estudiante está estrictamente prohibido. Dicha prohibición se incluirá en el Código de conducta estudiantil de todas las escuelas dentro del sistema escolar.

El acoso se define de la siguiente manera: Un acto que es:

1. Cualquier intento intencional o amenaza de infligir daño a otra persona, cuando va acompañado de una aparente capacidad presente para hacerlo;
2. Cualquier demostración intencional de fuerza que le dé a la víctima motivos para temer o esperar un daño corporal inmediato; o
3. Cualquier acto intencional escrito, verbal o físico, que una persona razonable percibiría como destinado a amenazar, acosar o intimidar, que:
 - a. Causa a otra persona daño físico sustancial dentro del significado de la Sección 16-5-23.1 del Código o daño corporal visible según se define dicho término en la Sección 16-5-23.1 del Código;
 - b. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante;
 - c. Es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
 - d. Tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El término se aplica a actos que ocurren en propiedad escolar, en vehículos escolares, en paradas designadas de autobús escolar o en funciones o actividades relacionadas con la escuela o mediante el uso de datos o software al que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local. El término también se aplica a actos de acoso cibernético que ocurren mediante el uso de comunicación electrónica, ya sea que el acto electrónico se haya originado o no en propiedad escolar o con equipo escolar, si la comunicación electrónica (1) está dirigida específicamente a estudiantes o personal de la escuela, (2) tiene la intención maliciosa de amenazar la seguridad de aquellos especificados o perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela, y (3) crea un temor razonable de daño a la persona o propiedad de los estudiantes o del personal de la escuela o tiene una alta probabilidad de tener éxito en ese propósito. La comunicación electrónica incluye, entre otras, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida total o parcialmente por un sistema de cable, radio, electromagnético, fotoelectrónico o fotoóptico.

Se pueden desarrollar procedimientos en cada escuela para alentar a un maestro u otro empleado de la escuela, estudiante, padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de un estudiante, ya sea de forma anónima o en nombre de la persona, a elección de la persona, a informar o de otra manera. proporcionar información sobre la actividad de acoso. Cualquier maestro u otro empleado de la escuela que, en el ejercicio de su criterio y discreción personal, crea que tiene información confiable que llevaría a una persona razonable a sospechar que alguien es objeto de acoso, se le recomienda que lo informe inmediatamente al director. Cualquier informe será investigado apropiadamente por la administración basándose en la naturaleza de la queja de manera oportuna para determinar si ha ocurrido intimidación, si existen otros procedimientos relacionados con el acoso ilegal o la discriminación que deben implementarse y qué otras medidas deben tomarse. Cualquier informe de represalias por denunciar acoso también será investigado y abordado según lo dispuesto en esta política y de acuerdo con los procedimientos escolares.

Los actos de intimidación serán castigados con una variedad de consecuencias a través del proceso disciplinario progresivo, como se establece en el Código de Conducta. Sin embargo, si el funcionario, panel o tribunal de la audiencia disciplinaria determina que un estudiante en los grados 6 a 12 ha cometido el delito de intimidación por tercera vez en un año escolar, el estudiante será asignado a una escuela alternativa.

Si un administrador escolar determina que un estudiante ha cometido un acto de intimidación o es víctima de intimidación, el administrador o su designado notificará al padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo del estudiante mediante una llamada telefónica o por escrito. notificación, que podrá realizarse electrónicamente.

Se notificará a los estudiantes y padres sobre la prohibición contra el acoso y las sanciones por violar la prohibición publicando información en cada escuela e incluyendo dicha información en los manuales para estudiantes y padres.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

Conductor de autobús a cargo de los pasajeros

Cada conductor de autobús es responsable de los alumnos que viajan en su autobús. No se tolera el lenguaje inadecuado, fumar ni mala conducta de ningún tipo. Los conductores de autobús manejan los problemas con los alumnos de acuerdo con el procedimiento especificado que se detalla a continuación, lo que puede resultar en la suspensión del derecho de transporte en autobús o la suspensión de la escuela.

- El conductor del autobús tiene el control total de su autobús. El conductor del autobús asignará a los alumnos a asientos específicos según sea necesario.
- Los conductores de autobús deben tratar a los niños de manera amigable pero firme en todo momento.
- Los problemas de naturaleza grave deben informarse inmediatamente al director de la escuela a la que asiste el alumno.
- El director tratará el asunto con el alumno y, si es necesario, con los padres.
- Si se repite un comportamiento insatisfactorio en el autobús, el asunto se informará por segunda vez al director.
- Si el problema no se puede resolver, el director puede notificar a los padres que al alumno se le niega el acceso al transporte en autobús.
- No se deben discutir problemas de transporte que sean desagradables en las carreteras durante el transporte de los alumnos. Estos problemas deben abordarse con el director del alumno y, si es necesario, con el conductor del autobús.
- Cuando a un alumno se le niega el acceso al transporte en autobús, esta denegación no cambia el requisito de asistencia a la escuela. En tal condición, es responsabilidad de los padres transportar al alumno a la escuela.
- El director puede restablecer el acceso al transporte en autobús a un alumno según lo justifique.
- No se permite a los estudiantes cambiar de autobús sin la aprobación previa de su director.
- Los autobuses expresos circulan sin escalas entre las escuelas.
- El conductor no permitirá pasajeros no autorizados.
- Los estudiantes no deben reservar asientos en los autobuses.
- No se permiten alimentos ni bebidas en los autobuses.
- Los estudiantes recibirán instrucciones sobre prácticas de conducción segura mientras estén en el autobús y procedimientos de evacuación de emergencia anualmente.

El incumplimiento de estas reglas resultará en que a su hijo se le quitará el privilegio de viajar en autobús durante varios períodos de tiempo. La primera notificación del autobús será una advertencia para el estudiante y los padres por parte del conductor. La segunda notificación se entregará a la administración de la escuela y la escuela dará una advertencia. La tercera notificación resultará en una suspensión del autobús por 1 día. Cada cancelación del autobús después de la tercera resultará en un día agregado a la suspensión del autobús.

Por ejemplo,

- **1^{calle} write up = advertencia escrita del conductor del autobús**
- **2^{Dakota del Norte} write up = Redacción convertida en administración Advertencia de la administración**
- **3^{tercero} redacción = 1 día de suspensión del autobús**
- **4th redacción = suspensión del autobús por 2 días**
- **5th redacción = suspensión del autobús por 3 días**

La administración se reserva el derecho de agregar más días dependiendo de la infracción.

Junta de Políticas Educativas

Las políticas se pueden encontrar en el siguiente enlace:

<https://eboard.eboardsolutions.com/ePolicy/PolicyOverview.aspx?S=4145&sch=4145>

Cómo encontrar pólizas BOE:

1. Vaya al sitio web de SCSS. <http://www.stephens.k12.ga.us/>
2. En ENLACES PARA PADRES/ESTUDIANTES, haga clic en Board of Education – Eboard
3. En la barra horizontal azul, coloque el cursor sobre Políticas. Seleccione la póliza que desee y haga clic en ella.

RESTRICCIÓN DE MENTALIDAD

Los administradores y el personal designado del condado de Stephens están capacitados en el modelo Mindset de restricción física terapéutica. La restricción sólo se utilizará como último recurso, y sólo cuando el estudiante se presente como una amenaza inmediata de peligro para sí mismo o para los demás. Se intentarán técnicas de reducción de intensidad antes del uso de restricción física. Se notificará a los padres/tutores, de acuerdo con la Regla 160-5-1-.35 de la Junta Estatal del Departamento de Educación de GA; si/cuando su hijo ha sido restringido.

USO ACEPTABLE DE INTERNET

Uso apropiado de los recursos de información electrónica

Se proporcionan recursos de información electrónica como Internet, World Wide Web, correo electrónico (correo electrónico), redes de área local (LAN), redes de área amplia (WAN), servicios de red y computadoras para ayudar a lograr los objetivos educativos de la Escuela del Condado de Stephens. Sistema. Cualquier actividad que implique el uso de estos recursos y que no apoye estos objetivos de instrucción está prohibida y debe evitarse.

Al utilizar recursos de información electrónica, se espera que los estudiantes apliquen el Código de conducta estudiantil tal como lo harían en cualquier otra actividad educativa.

El uso de recursos de información electrónica, incluido Internet, es un privilegio y no un derecho, y el uso continuo está sujeto al cumplimiento por parte del usuario de la letra y el espíritu de esta política.

Expectativas de los estudiantes en el uso de recursos de información electrónica

- a. Los estudiantes no deberán acceder a material que sea obsceno, pornográfico, pornografía infantil, dañino para menores o de otro modo inapropiado, según se define en la Ley de Protección Infantil en Internet de 2000, para usos educativos.
- b. Los estudiantes no deberán utilizar los recursos escolares para participar en piratería informática o intentar comprometer de otro modo la seguridad del sistema.
- c. Los estudiantes no permitirán a otros estudiantes el uso de contraseñas u otras credenciales en ningún momento.
- d. Los estudiantes no deberán participar en ninguna actividad ilegal en Internet.
- mi. Los estudiantes sólo utilizarán el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa para fines relacionados con la escuela.

- F. Los estudiantes no divulgarán información personal, como nombre, escuela, dirección y número de teléfono, fuera de la red escolar.
- gramo. Los estudiantes deberán notificar al personal de la escuela si tienen conocimiento de cualquier violación de esta política.
- h. Los estudiantes deberán notificar al personal del sistema escolar si accidentalmente violan cualquier parte de esta política.

Cualquier violación de la política y las reglas de la escuela puede resultar en la pérdida del acceso proporcionado por la escuela a los recursos de información electrónica. Se pueden determinar medidas disciplinarias adicionales de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado. Cuando y donde corresponda, pueden participar organismos encargados de hacer cumplir la ley.

Expectativas del personal en el uso de recursos de información electrónica

- a. El personal no utilizará estos recursos para acceder a material obsceno, pornográfico o pornografía infantil.
- b. El personal no utilizará los recursos escolares para participar en piratería informática o intentar comprometer de otro modo la seguridad del sistema.
- c. El personal no permitirá que otros utilicen sus contraseñas u otras credenciales, excepto cuando sea necesario para mantener o dar servicio a estos recursos.
- d. El personal brindará a los estudiantes instrucción apropiada para su edad sobre comportamiento seguro y apropiado en sitios de redes sociales, salas de chat y otros servicios de Internet, comportamientos que pueden constituir acoso cibernético y cómo responder cuando se los somete a acoso cibernético.

Expectativas para el personal y los estudiantes en el uso de recursos de información electrónica

- a. Está prohibido el uso de estos recursos para ejercer presión para obtener votos.
- b. Queda prohibido el uso de estos recursos para publicidad comercial.
- c. Se observarán todas las leyes de derechos de autor en todo momento.
- d. Está prohibido el uso de estos recursos para enviar y recibir una gran cantidad de mensajes personales.
- mi. Todos los usuarios deben reconocer que el uso del correo electrónico y de Internet no es privado.
- F. Está prohibido el despilfarro de estos recursos.

Cualquier violación de la política escolar puede resultar en la pérdida del acceso a Internet proporcionado por la escuela. Se pueden determinar medidas disciplinarias adicionales de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes. Cuando y donde corresponda, podrán participar los organismos encargados de hacer cumplir la ley y la Comisión de Normas Profesionales.

Contrato de uso aceptable

Las familias deben tener en cuenta que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener contenido ilegal, ofensivo, difamatorio o inexacto. El Sistema Escolar del Condado de Stephens respeta los derechos de las familias a decidir si permiten o no el acceso a Internet de un niño. Sólo aquellos estudiantes que devuelvan un Contrato de Uso Aceptable firmado que incluya el permiso de los padres tendrán acceso a Internet.

Para los estudiantes de escuela primaria, este contrato deberá firmarse/renovarse al comienzo de cada año escolar.

Este contrato se firmará/renovará al ingresar a la escuela intermedia y permanecerá vigente mientras el estudiante esté en la escuela intermedia.

Este contrato se firmará/renovará al ingresar a la escuela secundaria y permanecerá vigente mientras el estudiante esté en la escuela secundaria.

Aplicación de la política

- a. El Sistema Escolar del Condado de Stephens utiliza una medida de protección tecnológica que bloquea o filtra el acceso a Internet a material inapropiado, como se describe anteriormente, incluidos los sitios de Internet que no están de acuerdo con la política del Sistema Escolar del Condado de Stephens. Sin embargo, dada la naturaleza global de Internet, es imposible controlar todos los materiales que los estudiantes o el personal puedan descubrir. El Sistema Escolar del Condado de Stephens se exime de responsabilidad por el material inapropiado al que los estudiantes o el personal puedan acceder en Internet mientras utilizan los servicios de información electrónica del Sistema Escolar del Condado de Stephens.
- b. La medida de protección de tecnología que bloquea o filtra el acceso a Internet puede ser desactivada por un miembro del personal del Sistema Escolar del Condado de Stephens con fines de investigación de buena fe por parte de un adulto.
- c. Un miembro del personal del Sistema Escolar del Condado de Stephens puede anular la medida de plataforma tecnológica que bloquea o filtra el acceso a Internet para que un estudiante acceda a un sitio con valor educativo legítimo que está bloqueado erróneamente por la medida de protección tecnológica que bloquea o filtra el acceso a Internet.
- d. El personal del Sistema Escolar del Condado de Stephens monitoreará el uso de Internet por parte de los estudiantes, ya sea mediante supervisión directa o monitoreando el historial de uso de Internet para garantizar el cumplimiento de esta política.
- mi. Las actividades de Internet pueden ser monitoreadas y/o registradas y revisadas con el fin de hacer cumplir esta política.
- F. Todos los usuarios de recursos de información electrónica deben aceptar y firmar un Contrato de Uso Apropiado.

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

Es política de la Junta de Educación que todos los empleados cumplan con los requisitos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la Enmienda de los Derechos de Protección del Alumno (PPRA). El Superintendente deberá implementar procedimientos mediante los cuales se indique a cada director que desarrolle un medio para notificar, anualmente, a los estudiantes y padres, incluidos los padres que no hablan inglés, sobre sus derechos bajo la FERPA y la PPRA, ya sea por carta o a través de un Manual estudiantil distribuido a cada estudiante en la escuela.

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA (FERPA)

Se preservará la confidencialidad de los registros estudiantiles mientras se brinda acceso a los padres, estudiantes elegibles (aquellos mayores de dieciocho años o matriculados en instituciones de educación postsecundaria), funcionarios escolares con intereses educativos legítimos y aquellos funcionarios federales o estatales cuyo acceso esté autorizado. en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. Los registros se enviarán a una escuela donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya se ha inscrito a pedido de la escuela.

Con la excepción de la información del directorio como se define a continuación, el sistema escolar no divulgará información de identificación personal de un registro educativo sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible, excepto cuando lo autoricen las regulaciones que rigen la FERPA. De acuerdo con las regulaciones, las divulgaciones se harán para cumplir con la ley estatal, las leyes y regulaciones del Servicio de Impuestos Internos, órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, en cuyo caso se hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres o estudiantes con anticipación sobre dichas divulgaciones. a menos que una orden judicial o una citación de un gran jurado federal exija lo contrario; a las

instituciones acreditadoras para el desempeño de sus funciones acreditadoras; a organizaciones que realizan estudios en nombre del sistema escolar; o en relación con una emergencia de salud o seguridad.

La Junta de Educación designa la siguiente información como "información del directorio". A menos que un padre o un estudiante elegible solicite oportunamente al director de la escuela donde está matriculado el estudiante que dicha información no se designe información de directorio sobre el estudiante individual, dicha información no se considerará confidencial y podrá divulgarse previa solicitud.

- a. Nombre, dirección y número de teléfono del estudiante;
- b. Fecha y lugar de nacimiento del estudiante;
- c. Participación del estudiante en clubes y deportes oficiales de la escuela;
- d. Peso y altura del estudiante si es miembro de un equipo deportivo;
- e. Fechas de asistencia a escuelas dentro del distrito escolar;
- f. Honores y premios recibidos durante el tiempo que estuvo matriculado en las escuelas del distrito;
- g. Fotografía; y
- h. Nivel de grado.

Procedimientos para obtener acceso a los registros estudiantiles

Cualquier estudiante elegible o cualquier padre cuyos derechos de paternidad no hayan sido revocados específicamente por orden judicial, cualquier tutor o cualquier individuo que actúe como padre en ausencia de un padre o tutor puede inspeccionar los registros educativos de su hijo.

Generalmente, a los padres se les permitirá obtener una copia de los registros educativos de su hijo mediante notificación razonable y pago de costos de copia razonables.

Cada custodio de registros en el distrito escolar mantendrá un registro de cada solicitud de acceso y cada divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante de acuerdo con las regulaciones de FERPA.

Un padre o estudiante elegible que crea que el expediente del estudiante contiene un error puede solicitar su corrección presentando una explicación por escrito del error y la base para creer que es un error al director o su designado, quien investigará y determinará si debe o no modificar el acta. Si el asunto no puede resolverse de esta manera, un padre o estudiante elegible puede solicitar una audiencia de conformidad con las regulaciones federales en 34 C.F.R. 99.21-99.22, así como la normativa estatal aplicable. Si la audiencia resulta en una determinación de que el registro contenía información errónea, se corregirá y se informará por escrito a los padres o al estudiante elegible sobre la corrección; Si se determina que la información contenida en el expediente no es errónea, los padres pueden colocar una declaración en el expediente comentando la información impugnada y declarando los motivos del desacuerdo. La declaración se divulgará posteriormente cada vez que se revele la parte a la que se refiere.

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO Enmienda (PPRA)

Definición de términos utilizados en PPRA:

"Material de instrucción": material de instrucción que se proporciona a un estudiante, independientemente del formato, incluidos materiales impresos o representativos, materiales audiovisuales y materiales en formatos electrónicos o digitales (como material accesible a través de Internet). El término no incluye pruebas académicas ni evaluaciones académicas.

"Examen físico invasivo": cualquier examen médico que implique la exposición de partes privadas del cuerpo, o cualquier acto durante dicho examen que incluya incisión, inserción o inyección en el cuerpo, pero no incluya exámenes de audición, visión o escoliosis.

"Información personal": información de identificación individual que incluye: (1) el nombre y apellido del estudiante o de los padres; (2) domicilio; (3) número de teléfono; o (4) número de seguro social.

Requisitos:

No se requerirá que ningún estudiante se someta a una encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
8. Ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa), sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible.

Un padre de un estudiante puede, previa solicitud, inspeccionar cualquier encuesta creada por un tercero que contenga uno o más de los elementos enumerados del (1) al (8) arriba antes de que la encuesta sea administrada o distribuida por una escuela a un estudiante y puede optar por excluir al estudiante de participar en la encuesta. El Superintendente deberá desarrollar procedimientos para: (1) conceder una solicitud de un padre para un acceso razonable a dicha encuesta dentro de un período de tiempo razonable después de recibir la solicitud, y (2) hacer arreglos para proteger la privacidad del estudiante en caso de que la administración o distribución de una encuesta a un estudiante que contenga uno o más de los elementos enumerados del (1) al (8). Los requisitos de PPRA no se aplican a una encuesta administrada a un estudiante de acuerdo con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).

Un padre de un estudiante puede, previa solicitud, inspeccionar cualquier material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo del estudiante. El Superintendente desarrollará procedimientos para conceder una solicitud de un padre de acceso razonable al material educativo dentro de un período de tiempo razonable después de recibir la solicitud.

Se notificará a los padres antes de la administración de exámenes físicos o evaluaciones que la escuela pueda administrar a los estudiantes. Este aviso ofrecerá a los padres la oportunidad de optar por que el estudiante no se someta a cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia y que sea (1) requerida como condición de asistencia; (2) administrado por la escuela y programado por la escuela con anticipación; y (3) no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante o de otros estudiantes.

Se notificará a los padres de un estudiante antes del comienzo de actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito de comercializar o vender esa información (o proporcionar esa información a otros para ese propósito). . Dicho aviso ofrecerá a los padres la oportunidad de inspeccionar, previa solicitud, cualquier instrumento utilizado en la recopilación de dicha información antes de que el instrumento sea administrado o distribuido a un estudiante y optar por que el estudiante no participe en dichas actividades. El Superintendente

deberá desarrollar procedimientos que: (1) haga arreglos para proteger la privacidad del estudiante en caso de dicha recopilación, divulgación o uso, y (2) conceda una solicitud de un padre para acceso razonable a dicho instrumento dentro de un período de tiempo razonable. después de recibida la solicitud.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE POR EL LOGRO ACADÉMICO

Promoción y Retención de Estudiantes

Las Escuelas del Condado de Stephens creen que todos los estudiantes pueden aprender cuando están presentes lo siguiente: trabajo atractivo, instrucción de calidad, contenido relevante y motivación intrínseca. La Junta de Educación del Condado de Stephens tiene altas expectativas para el personal, los estudiantes, los padres y la comunidad y cree que la responsabilidad debe ser compartida por todos.

La Junta de Educación ("la Junta") exigirá que todas las escuelas gobernadas por su autoridad respeten la Regla 160-4-2-.11 de la Junta de Educación del Estado, que especifica cómo se administran las evaluaciones adoptadas por el estado en los grados 3, 5 , y 8 se utilizarán para tomar decisiones de promoción, ubicación y retención para los estudiantes una vez que la Junta de Educación del Estado implemente completamente el Programa de Evaluación de Georgia Milestones.

Por la presente, la Junta autoriza a cada grupo de escuelas (escuelas secundarias, escuelas intermedias y escuelas primarias; los niveles de grado deben ser consistentes) a desarrollar procedimientos o regulaciones que especifiquen cómo se utilizarán las evaluaciones adoptadas por el estado y qué criterios de promoción locales al tomar decisiones relativas a la promoción. colocación o retención de estudiantes en los grados 1, 2, 4, 6 y 7 (y para estudiantes en los grados 3, 5 y 8 en años en los que se ha renunciado a la dependencia de las evaluaciones adoptadas por el estado). Dichos procedimientos o regulaciones deben ser aprobados por el Superintendente o su(s) designado(s) y deberán prever lo siguiente:

1. Cada maestro será responsable de determinar a través de una variedad de evaluaciones si un estudiante parece estar al nivel de su grado o si está logrando un nivel que, con instrucción o intervenciones aceleradas, diferenciadas o adicionales, le permitiría desempeñarse al nivel de su grado. al finalizar el siguiente año escolar.
2. Cuando el maestro cree que el estudiante no se está desempeñando en tal nivel, el maestro debe implementar esfuerzos de remediación según lo establecido en los reglamentos o procedimientos.
3. Se establecerá un mecanismo mediante el cual un equipo a nivel escolar revisará el desempeño de un estudiante antes de cualquier decisión de retenerlo.
4. Antes de que un estudiante retención, se debe notificar a los padres del estudiante sobre la posibilidad de retención y darles la oportunidad de asistir a una reunión para discutir el asunto.
5. Las decisiones de promoción y retención a nivel escolar se pueden apelar ante un comité a nivel de distrito, cuya decisión será definitiva.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Sistema Escolar del Condado de Stephens no discrimina por motivos de sexo, raza, credo, edad, origen nacional, estado civil o discapacidad (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y Ley de Rehabilitación de 1973) en programas o actividades educativas que reciben asistencia federal. Por la presente se notifica a los empleados, estudiantes y al público en general que la Junta de Educación del Condado de Stephens no discrimina en ningún programa o actividad educativa o política de empleo. Las consultas relativas a la aplicación del Título VI, Título IX o la Sección 504 con respecto a las políticas y prácticas de esta junta pueden dirigirse a los coordinadores que se enumeran a continuación.

Título VI o Sección 504
Stacy Brandy
Director de Niños Excepcionales
Sistema escolar del condado de Stephens
191 Big A School Road, Toccoa, GA 30577
brandy.stacy@stephenscountyschools.org
Teléfono: 706-886-9415, ext. 1632

Título IX
Chuck King y John Stith
Director deportivo y recursos humanos
Escuela secundaria del condado de Stephens
323 Camino Indio, Toccoa, GA 30577
chuck.king@stephenscountyschools.org
John. Stith@Stephenscountyschools.org
Teléfono: 706-886-9415

Además, se pueden dirigir otras consultas a la Oficina Regional de Derechos Civiles, Atlanta, Georgia, 30323; o al Director, Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación, Washington, D.C., 30301.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

El Distrito Escolar no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, discapacidad o sexo en sus prácticas laborales, programas estudiantiles y trato con el público. Es política de la Junta de Educación cumplir plenamente con los requisitos del Título VI, Título IX, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y todas las regulaciones adjuntas.

En cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, cualquier persona que asista a actividades escolares y necesite ayuda debido a una discapacidad debe notificar a la escuela con anticipación. Cualquier inquietud sobre la Ley de Estadounidenses con Discapacidades debe dirigirse al director de la escuela respectiva.

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

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Quejas presentadas al sistema escolar sobre presunta discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional en violación del Título VI, por motivos de género en violación del Título IX o por discapacidad en violación de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o Ley de Estadounidenses con Discapacidades se tramitará de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. Cualquier estudiante, empleado, solicitante de empleo, padre u otra persona con una queja que alegue una violación como se describe anteriormente deberá notificar de inmediato, por escrito u oralmente, al director de su escuela o al coordinador apropiado designado de vez en cuando por el Junta de Educación. Si la queja es oral, el coordinador o el director de la escuela ante quien se presenta la queja deberá preparar de inmediato un memorando o una declaración escrita de la queja tal como le fue presentada por el demandante y deberá hacer que el demandante lea y firme el memorando o la declaración. si refleja fielmente la denuncia formulada. Si la queja se presenta ante el director de una escuela, él o ella será responsable de notificar la queja al coordinador correspondiente.

2. Si el presunto infractor es el coordinador designado por la Junta de Educación, la queja la presentará el demandante al Superintendente o, si la queja se presenta inicialmente al director de la escuela, el director la informará al Superintendente.
3. El coordinador o su designado tendrá quince días hábiles para recopilar toda la información relevante a la queja presentada, revisar la información, determinar los hechos relacionados con la queja, revisar la acción solicitada por el demandante e intentar resolver la queja con el denunciante y cualquier otra persona involucrada. El coordinador o su designado deberá preparar una respuesta por escrito a la queja detallando cualquier acción que se tomará en respuesta a la queja y el plazo en el cual se tomará dicha acción y se proporcionarán copias de esta respuesta al demandante, al coordinador apropiado y el Superintendente o su designado.
4. Si la queja no se resuelve al finalizar este período de quince días o si el demandante no está satisfecho con la resolución de la queja, el demandante tendrá derecho, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de una copia de la respuesta escrita, a hacer que la queja sea remitida al Superintendente de Escuelas. Si el presunto infractor es el Superintendente, el demandante puede hacer que la queja se remita a la Junta de Educación, en lugar del Superintendente.
5. El Superintendente tendrá quince días hábiles para revisar la queja y la respuesta del coordinador o su designado e intentar resolver la queja. El Superintendente deberá proporcionar al demandante una respuesta por escrito estableciendo su aprobación de la acción recomendada por el coordinador o su designado o la acción que debe tomar el sistema en respuesta a la queja en lugar de la recomendada por el coordinador o su designado. y el plazo en el que se adoptarán dichas medidas.
6. Si el demandante no está satisfecho con la respuesta del Superintendente, entonces tendrá derecho, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta escrita del Superintendente, a que se remita la queja a la Junta de Educación. Para que la Junta revise la decisión del Superintendente, el demandante debe presentar ante el Superintendente una declaración escrita exponiendo las razones por las que no está de acuerdo con la respuesta del Superintendente y la acción que el demandante solicita que tome el sistema. El demandante también incluirá en la respuesta escrita una solicitud para que su queja sea remitida a la Junta de Educación.
7. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud escrita del denunciante, el Superintendente deberá presentar el asunto a la Junta de Educación en su reunión ordinaria o en una reunión especial convocada para ese fin. La Junta revisará la queja original, la respuesta del coordinador o su designado, la respuesta del Superintendente y la respuesta del demandante. Además, la Junta puede, aunque no está obligada a hacerlo, escuchar directamente a cualquier persona con conocimiento de cualquier hecho relevante relacionado con la queja.
8. La Junta de Educación mantendrá la recomendación del Superintendente o requerirá que el sistema tome alguna otra acción en respuesta a la queja. Se proporcionará al demandante una copia de la acción de la Junta, ya sea como parte de las actas de la Junta de Educación o como una declaración escrita por separado. La Junta será la autoridad de revisión final dentro del sistema.
9. Esta política no pretende privar a ningún empleado de cualquier derecho que pueda tener para presentar una queja de conformidad con cualquier otra política de la Junta de Educación local, específicamente la política diseñada para implementar el Código Oficial de Georgia Anotado 20-2-989.5, cuando corresponda. . Esta política no pretende proporcionar un proceso alternativo para resolver disputas de evaluación y empleo donde ya existe un procedimiento de debido proceso exigido por la ley estatal o las regulaciones del Departamento de Educación del Estado, que incluye específicamente, entre otras, audiencias que se llevarán a cabo de conformidad con la Ley de despido justo de Georgia. El demandante conserva en todo momento el derecho de comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles o la Comisión

de Igualdad de Oportunidades en el Empleo con respecto a cualquier alegación de que el sistema ha violado los estatutos descritos anteriormente.

10. El sistema escolar será responsable de distribuir y difundir información relevante a esta política y procedimiento a los estudiantes, solicitantes de empleo y empleados a través de procedimientos apropiados.
11. No se producirán represalias como resultado de denunciar discriminación o acoso ilegal según esta política, y cualquier intento de tomar represalias contra un denunciante será disciplinado según corresponda.
12. Se protegerá la confidencialidad de cualquier individuo que presente una queja o informe de acuerdo con esta política, en la medida que sea razonablemente posible, aunque la consideración primordial será el descubrimiento de la verdad y la eliminación del acoso ilegal.

EQUIDAD DE GÉNERO EN EL DEPORTE

Será política de la Junta de Educación del Condado de Stephens prohibir la discriminación basada en el género en cualquier deporte interescolar o intramuros ofrecido por el Distrito Escolar del Condado de Stephens. El Distrito realizará todos los esfuerzos razonables para brindar igualdad de oportunidades deportivas para miembros de ambos sexos. De acuerdo con la Ley de Equidad en los Deportes de Georgia, la escuela secundaria del Distrito no participará, patrocinará ni proporcionará personal técnico para eventos deportivos interescolares que se lleven a cabo bajo la autoridad de, conducidos bajo las reglas o programados por cualquier asociación atlética a menos que los estatutos, estatutos u otros documentos que rigen dicha asociación atlética cumplen con la Ley de Equidad en los Deportes de Georgia.

El Superintendente designará a una persona, conocida como coordinador de equidad deportiva, para coordinar el cumplimiento de la Ley de Equidad en los Deportes de Georgia. El sistema escolar notificará anualmente a todos sus estudiantes el nombre, la dirección de la oficina y el número de teléfono de la oficina del coordinador de equidad deportiva.

El coordinador de equidad deportiva investigará cualquier queja recibida por el sistema escolar local que alegue incumplimiento de la Ley de Equidad en los Deportes de Georgia. La investigación se realizará de acuerdo con los procedimientos de quejas proporcionados por la regulación administrativa de esta Política.

La Junta de Educación del Condado de Stephens reconoce que tiene autoridad para aceptar donaciones para uso del Distrito. Las donaciones pueden ser monetarias, bienes muebles o inmuebles o servicios. Cualquier donación realizada a programas deportivos del Distrito deberá cumplir con las leyes estatales y federales y con las políticas de la Junta. Para ayudar al Distrito a mantener el cumplimiento de la Ley de Equidad en los Deportes de Georgia, cualquier donación realizada a programas deportivos del Distrito debe ir acompañada de una valoración de dicha donación o una contabilidad de los costos reales incurridos por el donante con respecto a la donación. El Superintendente o su designado establecerá criterios para la evaluación de ofertas y aceptación de donaciones a los programas deportivos del Distrito.

Título I

La escuela primaria Toccoa es una escuela distinguida de Título I. Mantenemos un Mejoramiento Escolar Integral

Plan y política de participación de los padres. Cada uno de estos se revisa anualmente y se revisa con aportes de los padres, el personal y la comunidad. Cada padre/tutor está invitado a asistir a la reunión anual del Título I que se lleva a cabo en el otoño. Se le notificará de la reunión mediante llamada telefónica, marquesina y aviso de reunión. Lo alentamos a asistir y estar informado sobre el progreso académico de nuestra escuela, las metas y objetivos del plan de mejora, así como las oportunidades para que usted participe.

La política de participación de los padres Se enviará a casa con cada estudiante a principios de año y estará disponible durante todo el año. Si tiene preguntas o desea recibir una copia adicional, comuníquese con la administración de la escuela. Como padre, también tiene derecho a saber si el maestro de su hijo cumple con los criterios para ser "altamente calificado". Esta información se le dará al comienzo del año escolar.

Título I Participación de los padres

La Primaria Toccoa valora las contribuciones y la participación de los padres para establecer una asociación igualitaria para el objetivo común de mejorar el rendimiento estudiantil. La Primaria Toccoa organizará los siguientes eventos para desarrollar la capacidad de una fuerte participación de los padres para apoyar una asociación entre la escuela, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. El aviso de estos eventos se enviará a casa con cada estudiante, se publicará en la marquesina de la escuela y se anunciará a través del sistema de llamadas automatizadas de la escuela.

- Reunión Anual de Título I
 - Lo invitamos a una noche para aprender y compartir sobre nuestro programa Título I, incluida nuestra política de participación de los padres, el plan para toda la escuela y los pactos entre la escuela y los padres.
- Jornada de puertas abiertas y conferencias dirigidas por estudiantes
 - Póngase en contacto con el maestro de su hijo y permita que su hijo comparta su progreso con usted.
- Noches Académicas Familiares y Revisión de la Política de Participación de los Padres y la Escuela del Título I.
 - Participe con su hijo en interesantes actividades prácticas y brinde información sobre todos los documentos para padres del Título I.

La Primaria Toccoa y nuestras familias desarrollarán un pacto entre la escuela y los padres, que es un acuerdo que los padres, maestros y estudiantes desarrollarán juntos y que explica cómo los padres y maestros trabajarán juntos para garantizar que todos nuestros estudiantes alcancen los estándares de nivel de grado. Los pactos se revisarán y actualizarán anualmente en función de los comentarios de los padres, estudiantes y maestros. Cada maestro, estudiante y padre debe firmar un documento indicando que ha leído el pacto y está dispuesto a cumplir con su contenido. La Primaria Toccoa se compromete a ayudar a nuestros padres a asistir a las actividades para padres enumeradas en este plan. Llámenos si necesita ayuda con el cuidado de niños o el transporte para poder participar en nuestros programas (706) 886-3194.

SISTEMA DE CARTA

Las escuelas del condado de Stephens operan según un estatuto del Departamento de Educación de Georgia. Como sistema autónomo, tenemos la oportunidad de implementar formas innovadoras de asegurar la mejor educación posible para todos nuestros estudiantes. Un Equipo de Gobernanza Escolar (SGT) está compuesto por el director de la escuela, dos miembros del personal docente, dos padres y dos miembros de la empresa/comunidad. El SGT puede hacer recomendaciones a la junta de educación local sobre el presupuesto de la escuela, la asignación de recursos, el personal (específicamente el director), la participación de los padres, la mejora de la escuela, el plan de estudios y las operaciones escolares. El equipo publicará las fechas de las reuniones mensuales y está sujeto a la Ley de Reuniones Abiertas y la Ley de Registros Abiertos. Se puede contactar al director en cualquier momento si un padre tiene sugerencias sobre temas de la agenda para una reunión del SGT.

504 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y SALVAGUARDIAS PROCESALES

INFORMACIÓN DE LA SECCIÓN 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 está diseñada para prohibir la discriminación basada en la discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba dinero federal. Este estatuto obliga a las escuelas públicas a brindar igualdad de

acceso e igualdad de oportunidades a personas con discapacidades que de otra manera calificarían. Para determinar la elegibilidad 504, un estudiante debe demostrar: como resultado de una evaluación, tener una discapacidad/deterioro físico o mental (o tener antecedentes de una discapacidad/deterioro físico o mental) que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

Para obtener más información sobre el proceso de desarrollo del plan y elegibilidad de la Sección 504, comuníquese con el coordinador SST/504 de su escuela o con el coordinador del sistema 504 del condado de Stephens en la siguiente dirección:
191 camino escolar grande A
Toccoa, GA 30577
(706) 886-5609

DERECHOS DE LOS PADRES BAJO LA SECCIÓN 504/ADA

Aviso de derechos de estudiantes y padres según la Sección 504

Las regulaciones de implementación de la Sección 504 según lo establecido en 34 CFR Parte 104 brindan a los padres y/o estudiantes los siguientes derechos:

1. Su hijo tiene derecho a una educación apropiada diseñada para satisfacer sus necesidades educativas individuales tan adecuadamente como las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. 34 CFR 104.33.
2. Su hijo tiene derecho a servicios educativos gratuitos, excepto aquellas tarifas que se imponen a los estudiantes no discapacitados o a sus padres. Las aseguradoras y terceros similares que brindan servicios no operados ni proporcionados por el destinatario no están exentos de una obligación válida de brindar o pagar los servicios brindados a un estudiante discapacitado. 34 CFR 104.33.
3. Su hijo tiene derecho a participar en un entorno educativo (académico y no académico) con estudiantes sin discapacidades en la medida máxima adecuada a sus necesidades. 34 CFR 104.34.
4. Su hijo tiene derecho a instalaciones, servicios y actividades comparables a los que se ofrecen a los estudiantes sin discapacidades. 34 CFR 104.34.
5. Su hijo tiene derecho a una evaluación antes de una determinación de elegibilidad según la Sección 504. 34 CFR 104.35.
6. Tiene derecho a no dar su consentimiento a la solicitud del sistema escolar de evaluar a su hijo. 34 CFR 104.35.
7. Tiene derecho a garantizar que los procedimientos de evaluación, que pueden incluir pruebas, cumplan con los requisitos de 34 CFR 104.35.
8. Tiene derecho a garantizar que el sistema escolar considere información de una variedad de fuentes según corresponda, que pueden incluir pruebas de aptitud y logros, calificaciones, recomendaciones y observaciones de los maestros, condiciones físicas, antecedentes sociales o culturales, registros médicos y recomendaciones de los padres. 34 CFR 104.35.
9. Tiene derecho a garantizar que las decisiones de ubicación sean tomadas por un grupo de personas, incluidas personas que conocen a su hijo, el significado de los datos de la evaluación, las opciones de ubicación y los requisitos legales para un entorno menos restrictivo e instalaciones comparables. 34 CFR 104.35.
10. Si su hijo es elegible según la Sección 504, tiene derecho a reevaluaciones periódicas, incluso antes de cualquier cambio significativo de ubicación posterior. 34 CFR 104.35.
11. Tiene derecho a recibir notificación antes de cualquier acción del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo. 34 CFR 104.36.
12. Tiene derecho a examinar los registros educativos de su hijo. 34 CFR 104.36.
13. Tiene derecho a una audiencia imparcial con respecto a las acciones del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o ubicación educativa de su hijo, con oportunidad de participación de los padres en la audiencia y representación de un abogado. 34 CFR 104.36.
14. Tiene derecho a recibir una copia de este aviso y una copia del procedimiento de audiencia imparcial del sistema escolar si lo solicita. 34 CFR 104.36.

15. Si no está de acuerdo con la decisión del funcionario de audiencia imparcial (los miembros de la junta escolar y otros empleados del distrito no se consideran funcionarios de audiencia imparcial), tiene derecho a una revisión de esa decisión de acuerdo con el procedimiento de audiencia imparcial del sistema escolar. 34 CFR 104.36.
16. Tienes derecho a, en cualquier momento; presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

SECCIÓN 504 SALVAGUARDIAS PROCEDIMIENTOS

1. Descripción general: Cualquier estudiante, padre o tutor ("agraviado") puede solicitar una audiencia imparcial debido a las acciones o inacciones del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o ubicación educativa de su hijo según la Sección 504. Las solicitudes de una audiencia imparcial deben realizarse por escrito a la escuela. Coordinador de la Sección 504 del sistema; sin embargo, el hecho de que el agraviado no solicite una audiencia por escrito no alivia la obligación del sistema escolar de proporcionar una audiencia imparcial si el agraviado solicita oralmente una audiencia imparcial a través del Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar. El Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar ayudará al agraviado a completar la Solicitud de audiencia por escrito.

2. Solicitud de Audiencia: La Solicitud de Audiencia debe incluir lo siguiente:

- a. El nombre del estudiante.
- b. La dirección de la residencia del estudiante.
- c. El nombre de la escuela a la que asiste el estudiante.
- d. La decisión que es objeto de la audiencia.
- e. Los motivos de revisión solicitados.
- f. La solución propuesta solicitada por el reclamante.
- g. El nombre y la información de contacto del reclamante.

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la Solicitud de audiencia del agraviado, el Coordinador de la Sección 504 acusará recibo de la Solicitud de audiencia por escrito y programará una hora y lugar para la audiencia. Si la Solicitud de audiencia escrita no contiene la información necesaria indicada anteriormente, el Coordinador de la Sección 504 informará al reclamante de la información específica necesaria para completar la solicitud. Todos los plazos y procesos se suspenderán hasta que la Solicitud de audiencia contenga la información necesaria indicada anteriormente.

3. Mediación: El sistema escolar puede ofrecer mediación para resolver los problemas detallados por el reclamante en su Solicitud de audiencia. La mediación es voluntaria y tanto el agraviado como el sistema escolar deben aceptar participar. El reclamante puede terminar la mediación en cualquier momento. Si la mediación finaliza sin un acuerdo, el sistema escolar seguirá los procedimientos para realizar una audiencia imparcial sin una Solicitud de Audiencia adicional.

4. Procedimientos de audiencia:

- a. El Coordinador de la Sección 504 obtendrá un funcionario de revisión imparcial que llevará a cabo una audiencia dentro de los 45 días calendario a partir de la recepción de la Solicitud de audiencia del reclamante, a menos que el reclamante acuerde lo contrario o el funcionario de revisión imparcial conceda un aplazamiento.
- b. Si el reclamante o el sistema escolar demuestran una buena causa, el funcionario de revisión imparcial, a su discreción, puede conceder un aplazamiento y fijar una nueva fecha de audiencia. La solicitud de aplazamiento debe realizarse por escrito y con copia a la otra parte.
- c. El demandante tendrá la oportunidad de examinar los registros educativos del niño antes de la audiencia.
- d. El agraviado tendrá la oportunidad de ser representado por un abogado por su cuenta en la audiencia y participar, hablar, interrogar a testigos y presentar información en la audiencia. Si el agraviado va a ser representado por un abogado en la audiencia, debe informar al Coordinador de la Sección 504 de ese hecho por escrito al menos 10 días calendario antes de la audiencia. No notificar por escrito al Coordinador de la Sección 504 sobre la representación de un asesor legal constituirá una buena causa para la continuación de la audiencia.

mi. El reclamante tendrá la carga de probar cualquier reclamo que pueda hacer valer. Cuando las circunstancias o la ley lo justifiquen, el funcionario de audiencia imparcial puede exigir que el destinatario defienda su posición/decisión con respecto a los reclamos (es decir, un destinatario colocará a un estudiante discapacitado en el entorno educativo regular operado por el destinatario, a menos que el destinatario demuestre que la educación de la persona en el entorno habitual con el uso de ayudas y servicios complementarios no se puede lograr satisfactoriamente 34 C.F.R.§104.34). Uno o más representantes del sistema escolar, que pueden ser abogados, asistirán a la audiencia para presentar las pruebas y los testigos, responder al testimonio del agraviado y responder las preguntas planteadas por el funcionario de revisión.

F. El funcionario de revisión imparcial no tendrá el poder de citar a testigos y las estrictas reglas de prueba no se aplicarán a las audiencias. El funcionario de revisión imparcial tendrá la autoridad para emitir instrucciones previas a la audiencia, que pueden incluir exigir a las partes que intercambien documentos y nombres de los testigos que estarán presentes.

gramo. El funcionario de revisión imparcial determinará el peso que se le dará a cualquier evidencia en función de su confiabilidad y valor probatorio.

h. La audiencia será cerrada al público.

i. Las cuestiones de la audiencia se limitarán a aquellas planteadas en la solicitud escrita u oral de la audiencia.

j. Los testigos serán interrogados directamente por quien los llame. Se permitirá el contrainterrogatorio de los testigos. El funcionario de revisión imparcial, a su discreción, puede permitir un examen más detallado de los testigos o hacerles preguntas.

k. El testimonio se grabará mediante informes judiciales o grabaciones de audio a expensas del destinatario. Toda la documentación relacionada con la audiencia será conservada por el destinatario.

l. A menos que la ley exija lo contrario, el funcionario de revisión imparcial mantendrá la acción de la escuela sistema a menos que el reclamante pueda probar que una preponderancia de la evidencia respalda su reclamo.

metro. El hecho de que el reclamante no se presente a una audiencia programada a menos que el funcionario de revisión imparcial haya proporcionado y aprobado una notificación previa de ausencia o se demuestre una causa justa constituirá una renuncia al derecho a una comparecencia personal ante el funcionario de revisión imparcial.

5. Decisión: El funcionario de revisión imparcial emitirá una determinación por escrito dentro de los 20 días calendario a partir de la fecha en que concluyó la audiencia. La determinación del funcionario de revisión imparcial no incluirá ningún daño monetario ni la concesión de honorarios de abogado.

6. Revisión: Si no está satisfecha con la decisión del funcionario de revisión imparcial, cualquier parte puede ejercer cualquier derecho de revisión, apelación, causa de acción o reclamo disponible para ellos según la ley o las reglas o regulaciones estatales o federales existentes.

ACOSO

Es política de este distrito escolar prohibir cualquier acto de acoso de estudiantes o empleados por parte de otros estudiantes o empleados por motivos de raza, color, sexo, origen nacional, religión, edad o discapacidad en todo momento y durante todas las ocasiones mientras se esté en la escuela, en el lugar de trabajo o en cualquier evento o actividad escolar. Cualquier acto de este tipo por parte de un estudiante o empleado resultará en una disciplina inmediata y apropiada, incluida la posible terminación del empleo o la suspensión o expulsión del estudiante.

El acoso sexual puede incluir conducta o discurso que implique insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, burlas, amenazas, comentarios de naturaleza vulgar o degradante, demandas o contacto físico que cree un ambiente hostil para un estudiante o empleado. Puede haber otras expresiones o conductas que los empleados o estudiantes experimenten como acoso inapropiado o ilegal que también deben denunciarse; El acoso puede tomar muchas formas y no es posible detallar todos los aspectos del acoso prohibidos por esta política.

Cualquier estudiante, empleado, solicitante de empleo, padre u otra persona que crea que ha sido objeto de acoso o discriminación por parte de otros estudiantes o empleados del distrito escolar como lo prohíbe esta política debe informar lo mismo de inmediato al director de la escuela. o al coordinador apropiado designado en la política JAA/GAAA, quien implementará los procedimientos de quejas discriminatorias de la Junta como se especifica en esa política. Los estudiantes también pueden denunciar acoso o discriminación a su consejero escolar o a cualquier administrador. Los estudiantes y empleados no estarán sujetos a represalias por denunciar dicho acoso o discriminación. Si en algún momento de la investigación del acoso sexual reportado de un estudiante, el coordinador o la persona designada determina que el acoso reportado debería denominarse más apropiadamente abuso, el incidente o situación reportado se remitirá de conformidad con el protocolo establecido para la investigación de abuso infantil.

Es deber de todos los empleados denunciar de inmediato el acoso prohibido por esta política. Todos los supervisores instruirán a sus subordinados sobre el contenido de esta política y, a través de actividades de aprendizaje profesional apropiadas, informarán a los empleados sobre las diversas formas o expresiones de acoso prohibido. Los directores de todas las escuelas se asegurarán de que los estudiantes y los padres estén informados a través de manuales estudiantiles y verbalmente que dicho acoso está estrictamente prohibido, cómo debe ser reportado y las consecuencias por violar esta política.

Requisitos de inscripción para licencia/permiso de conducir (OCGA § 40-5-22):

El Departamento de Servicios al Conductor (DDS) no emitirá un permiso de instrucción o licencia de conducir a una persona menor de 18 años de edad a menos que en el momento en que dicho menor presente una solicitud para un permiso de instrucción o licencia de conducir, el menor presente prueba aceptable de que él o ella ha recibido un diploma de escuela secundaria, un diploma de desarrollo educativo general (GED), un diploma especial o un certificado de finalización de la escuela secundaria o ha terminado su educación secundaria y está matriculado en una escuela postsecundaria, está cursando un GED diploma, o los registros del DDS indican que el solicitante está inscrito y no bajo suspensión o expulsión de una escuela pública o privada o está inscrito en un programa de educación en el hogar que satisface los requisitos de informes de todas las leyes estatales que rigen dicho programa.

PLAN DE GESTIÓN DEL AMIANTO

El Plan de Gestión/AHERA de las Escuelas del Condado de Stephens está disponible para inspección pública previa solicitud en la oficina de la Junta de Educación del Condado de Stephens ubicada en 134 Industrial BLVD Ellijay, GA. Esta notificación se proporciona para cumplir con el requisito de la sección 763.93 (4) de la Emergencia por Peligro de Asbesto. Ley de Respuesta, 40 CFR Parte 763, 30 de octubre de 1987. Todos los padres, maestros, empleados u otras personas interesadas están invitados a revisar el plan que incluye los siguientes elementos:

1. Ubicación, cantidades y tipos de materiales que contienen asbesto en todas las escuelas y edificios de apoyo.
2. Acciones de respuesta a los materiales que contienen asbesto, seleccionados por el Sistema Escolar del Condado de Stephens.
3. Planes de reinspección, vigilancia periódica y programas de operación y mantenimiento.
4. Procedimientos de Notificación Pública.

Cualquier persona interesada en revisar este plan debe comunicarse con la Junta de Educación del Condado de Stephens al 706-886-9415.

DERECHO DE LOS PADRES A CONOCER LAS CALIFICACIONES PROFESIONALES DE LOS MAESTROS Y PARAPROS

De conformidad con los requisitos de la Ley Every Students Succeeds, el **Escuela Primaria Toccoa** Me gustaría informarle que puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y/o auxiliares docentes de su estudiante. Se podrá solicitar la siguiente información:

- Si el maestro del estudiante—
 - o ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción;
 - o está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia estatal; y
 - o Esta enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del docente?

- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea solicitar información sobre la situación de su hijo maestro y/o las calificaciones del paraprofesional, comuníquese con **Sheila Pressley, directora al 706-886-3129.**

El Sistema Escolar del Condado de Stephens se reserva el derecho de realizar cambios en el manual del estudiante según sea necesario.