

**ESCUELA PRIMARIA DEL CONDADO DE  
RABUN  
2024-2025  
ESTUDIANTE/PADRE  
MANUAL**

The word "Cats" is written in a large, bold, red cursive script. The letters are thick and fluid, with a long tail on the final 's' that extends to the right.

**MISIÓN**

*"Trabaja duro. Jugar duro. Sea implacable para lograr la excelencia personal".*

**VISIÓN**

*Que cada estudiante cultive una base sólida de habilidades, hábitos, rasgos de carácter y conocimientos de alta calidad para el éxito a largo plazo.*

1115 East Boggs Mountain Road  
Tiger, GA 30576  
(706) 782-3116  
Fax (706) 782-2828

## BIENVENIDOS AL AÑO ESCOLAR 2024-2025

*Escuela Primaria del Condado de Rabun  
1115 East Boggs Mountain Road  
Tiger, Georgia 30576  
Teléfono 706-782-3116  
FAX 706-782-2828*

*Estimados estudiantes y padres/tutores,*

*¡Me gustaría aprovechar esta oportunidad para darles la bienvenida a la escuela primaria del condado de Rabun! Aquí, estamos orgullosos de ser miembros de Wildcat Nation, donde a cada uno de nosotros se nos valora y se nos exigen altas expectativas académicas y de comportamiento. Juntos, nos esforzamos por crear una asociación educativa de estudiantes, maestros y padres/tutores para garantizar la colaboración y los aportes de todas las partes interesadas. Las relaciones positivas basadas en la confianza, la comunicación y la responsabilidad ayudarán a promover los mayores niveles de responsabilidad, motivación y éxito. ¡Estamos ORGULLOSOS de trabajar con usted y servir a esta comunidad!*

*Le pido que lea atentamente este manual con su hijo, ya que contiene información importante sobre las políticas y procedimientos escolares. Si tiene preguntas que quedan sin respuesta después de revisar el manual, llame a la oficina de la escuela al número que figura arriba.*

*¡Todo nuestro personal docente y personal está entusiasmado de trabajar tanto con los estudiantes como con los padres/tutores este año para garantizar que todos tengan la mejor experiencia académica disponible! Nuestra intención es crear una atmósfera positiva donde el aprendizaje sea óptimo y divertido. Juntos, TODOS podemos marcar la diferencia en la vida de su hijo. Permítanme expresar mi gratitud por su apoyo al sistema escolar del condado de Rabun y, como siempre, ¡VAMOS GATOS!*

*Atentamente,*

*Keri Coleman*

*Keri Coleman*

*Director de RCES*

*Trabaja duro. Jugar duro. ¡Sé implacable!*

## Calendario del Distrito del Sistema Escolar del Condado de Rabun

RABUN COUNTY SCHOOLS							2024 – 2025														
Educating Every Child for Success in Life																					
July 2024							August 2024							September 2024							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9*	10	8	9	10	11	12	13	14	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30						
October 2024							November 2024							December 2024							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
		1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7	
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					
January 2025							February 2025							March 2025							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
				1	2	3	4						1	1	2	3	4	5	6	7	8
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		30	31						
April 2025							May 2025							June 2025							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
			1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30						

**New Teacher Orientation** – July 25-26 (2 Days)

**Pre-Planning** (All Schools) – July 30-Aug 5 (5 Days)

**In Service:** Oct 11, Dec 20, Jan 2, Mar 7 (4 Days)

**Post-Planning** – May 27-28 (2 Days)

- School Days for Students
- Bad Weather Make-up Day / Holiday
- New Teacher Orientation
- Teacher Planning / Professional Learning (Student Holidays)

**End of 1<sup>st</sup> 9 weeks – Oct 4 Progress Report – Oct 10**

**End of 2<sup>nd</sup> 9 weeks – Dec 19 Semester 1 Report Card – Jan 10**

**End of 3<sup>rd</sup> 9 weeks – Mar 6 Progress Report – March 13**

**End of 4<sup>th</sup> 9 weeks & Report Card – May 23**

Approved 11-16-23

\*\*8-9-24\*\*Pre-K students start

## Profesorado y Personal de la Escuela Primaria del Condado de Rabun

<b>Escuela Primaria del Condado de Rabun 2024-2025</b>			
<b>Director:</b>	Keri Coleman	<b>CONTABLE:</b>	Jennifer Nix
<b>Subdirector:</b>	Jaimie Crane	<b>REGISTRADOR:</b>	Audrey Brown
<b>Subdirector:::</b>	Jason Crain	<b>RECEPCIONISTA:</b>	Starla Shriver
<b>OFICIAL DE RECURSOS ESCOLAR:</b>	Ana Contreras	<b>ENFERMERA DE LA ESCUELA:</b>	Amy Ledford
<b>PROFESORES DE 3<sup>er</sup> GRADO</b>	<b>PROFESORES DE 4<sup>to</sup> GRADO</b>	<b>PROFESORES DE 5<sup>to</sup> GRADO</b>	<b>PROFESORES DE 6<sup>to</sup> GRADO</b>
Kelsey Alexander	Lee Bass	Melissa Baker	Jeanne Bleckley
Meredith Coleman	Tammy Bleckley	Angie Cash	Carly Dills
Laura Fowler	Lauren Burrell	Megan Coalley	Haylee Fowler
Montana Gosnell	Lizzie Henderson	Tara Henson	Von Free
Anna Kate Holcombe	Taylor Hunnicutt	Taffy Horton	Matt Huff
Cathy Longino	Katie Leggett	Tristan Houston	Hannah Miller
Sarah Munroe	Sharron Littrell	Jessica Istre	Scottie Williams
carrie Poss	Emily Lovelady	cristina weber	
Laken Stiles	<b>PARAPROFESIONALES</b>	<b>PROFESORES ESPECIALES</b>	
<b>Profesor de Educación Especial</b>	Shannon Bleckley	<b>EDUCACIÓN FÍSICA:</b>	Hannah Dean
Robin Cavalli - 3er	Lisa Boyd	<b>EDUCACIÓN FÍSICA:</b>	Brad Holcombe
Michelle Faircloth - 3er	Ashley Bush	<b>Música:</b>	Natasha Mazarky
Robbie Aguilar- 4to	Ayla Clarke	<b>Banda:</b>	Matthew Leff/Nycole Leff
Becky Flory- 4to	Danette Holcombe	<b>Arte:</b>	Kylie Ware
Bobby Riley- 5to	Gertha Ramey	<b>Agricultura:</b>	Laurie Dills
Holli Weber-5to	Kristie Thompson	<b>Laboratorio STEM:</b>	Alberto Giovino
Wendy Cain- 6to	Trish Turner	<b>Ciencias de la Computación</b>	M'ryanne Peacock
Kathy Milburn- 6to	Aline Yerena Mortero	<b>PERSONAL DE APOYO</b>	
	Misty Williams	<b>Compromiso Familiar:</b>	Michelle Black
<b>PROFESORES de Educación Especial ADAPTATIVAS</b>	<b>PARAPROFESIONALES de Educación Especial</b>	<b>Maestro Superdotado:</b>	Kandi Fisher
Angela Lopez	Tyler Wylie	<b>Especialista en Medios:</b>	Jessica Cantrell
Jessica Streetman	Por determinar	<b>Consejero:</b>	Christina Toneygay
	Kimberly Welch	<b>Profesor de ESOL:</b>	Elise Holloway
<b>Especialista en Conducta:</b>		<b>Coordinador del MTSS:</b>	Whitney Kelly
Cynthia Lindsey	Kim Bobo	<b>Intervencionista del MTSS:</b>	Jill Fowler
<b>PERSONAL DE de Educación Especial</b>		<b>Intervencionista del MTSS:</b>	Vanessa York
<b>Logopeda:</b>	Allyson Cantrell	<b>Técnico de IT:</b>	Tim Nix
<b>Terapeuta ocupacional:</b>	Leith McElroy	<b>Monitor de la ISS:</b>	Tricia Vaughn
<b>SERVICIO DE COMIDA</b>		<b>MANTENIMIENTO</b>	
Nacoma Speed, Gerente	Tonya McCall	Kevin Cannon, supervisor	Darrell Lawrence
Michelle Brewer	Miryiam Rodriguez Castillo	Greg Hooper	Cassie Nix
Betty Edmonds	Breanna Stalcup	Marlan Keener	Dan Teague
Ruth English	Nicholas Welch		

## **LLEGADA DEL ESTUDIANTE AL ESCUELA**

- Horario escolar de RCES: 8:05 a.m. – 3:05 p.m.
- La llegada de los estudiantes comienza a las 7:30 am **No se puede dejar a los estudiantes antes de las 7:30 a. m. ni dejarlos sin supervisión en las instalaciones de la escuela.**
- Si estaciona y acompaña a su hijo a la escuela, debe acompañarlo hasta la oficina principal.
- A las 7:30 a. m., todos los estudiantes se presentarán en la cafetería para desayunar, si es necesario, o irán directamente a su salón de clases.
- Si toma el desayuno escolar, lleve a su hijo a la escuela antes de las 7:45 a. m.
- Los estudiantes que lleguen al salón de clases después de las 8:05 a. m. se considerarán tarde.
- Los padres DEBEN acompañar a los estudiantes que llegan a la escuela después de las 8:05 a. m. a la oficina para recibir una nota de tardanza antes de presentarse a clase.

## **SALIDA DE ESTUDIANTES**

La salida por la tarde comienza a las:

- 3:05 p.m para conductores de automóviles
- 3:10 p.m para autobuses de 1er carga
- 3:15 p.m para autobuses de 2do carga
- 3:20 p.m para autobuses de 3er carga

**Solicitudes de cambio de transporte- deben presentarse en la oficina principal antes de las 2:15 p. m. a diario. No se realizarán cambios después de las 2:15. Todas las solicitudes deben hacerse por escrito a la oficina principal.** No se permiten solicitudes por correo electrónico o mensaje de texto enviadas directamente a los maestros.

**Notas del autobús** - debe incluir el nombre del conductor del autobús y la dirección del 911 para el **APROBADO** punto de entrega.

**Pagos anticipados** - Por cuestiones de seguridad, si debe sacar a su hijo de la escuela temprano, hágalo antes de las 2:30 p.m.

***Los padres que lleguen después de las 2:30 deben esperar hasta que la fila de pasajeros en automóvil esté vacía antes de que llamen a su hijo para que salga.***

## **RECOGIDA DE PADRES**

- **ABSOLUTAMENTE NO FUMAR DENTRO O FUERA DE VEHÍCULOS EN LA PROPIEDAD ESCOLAR.**
- La recogida de padres comenzará a las 3:05 p.m.
- Por la seguridad de nuestros niños, los padres deben esperar dentro del vehículo durante la recogida.
- Los que viajan en automóvil deben ser recogidos antes de las 3:30.
- Todos los vehículos de recogida DEBEN tener una etiqueta de vehículo RCES visible que identifique al niño/niños.
- **Etiquetas de nombre de automóvil** - Se entregará una etiqueta a los padres durante el registro. Etiquetas adicionales están disponibles en la oficina principal. Cualquiera que pase por la fila de pasajeros en automóvil sin una etiqueta de pasajero en automóvil se le pedirá que se estacione y entre a la oficina para mostrar una identificación adecuada.

## **SALIDA / SALIDA DEL ESTUDIANTE**

Se requiere que todos los alumnos permanezcan en la escuela durante el horario escolar a menos que el director otorgue el permiso, previa solicitud genuina de los padres o tutores, siempre que el motivo se ajuste a las normas de asistencia. El personal de RCES no entregará ningún alumno a ningún individuo sin una solicitud específica del padre o tutor.

Se observará la siguiente política con respecto a la salida de la escuela:

1. Si un niño está enfermo, se llamará a los padres u otro adulto cuyo número de teléfono haya sido establecido como número de emergencia en Infinite Campus.
2. Cualquiera que recoja a un estudiante antes de la hora de salida regular deberá realizar la salida en la oficina. **NO HAY SALIDA DESPUÉS DE LAS 2:30 P.M.**
3. La aprobación de cualquier salida debe provenir de la oficina y la oficina otorgará un permiso de salida.
4. El empleado de la recepción mantendrá un registro de cada salida. Para ser contados como presentes, los estudiantes deben estar presentes durante al menos la mitad del día de instrucción.
5. Los estudiantes pueden ser entregados a personas que no sean los padres/tutores con custodia si:
  - A. El padre o tutor con custodia ha notificado a la escuela que la persona puede recoger al estudiante. Esta notificación debe ser una **declaración escrita** del padre/tutor al director o su designado, dando permiso.
  - B. La escuela no ha sido notificada de ninguna razón legal y/o de otro tipo por la cual el estudiante no debería ser liberado. Si hay alguna duda, el estudiante no será entregado a nadie más que al padre o tutor con custodia.
  - C. Si hay algún indicio de que la seguridad del estudiante puede verse amenazada, el estudiante no será liberado.

## **VISITAS A LA ESCUELA**

Se anima a los padres y otras personas interesadas a visitar nuestra escuela.

- Todos los visitantes a los salones de clases durante el día de instrucción de 7:30 a. m. a 3:30 p. m. debe hacer arreglos previos con el maestro.
- Todos los visitantes deberán registrarse en la oficina principal y seguir los procedimientos de seguridad.
- Es importante que los estudiantes puedan caminar solos a clase. Para la seguridad de todos los estudiantes, no se permitirá a los padres acompañar a los estudiantes a clase.
- Por razones de seguridad, a los padres u otros visitantes no se les permite desayunar en la escuela con los estudiantes.
- Los visitantes aprobados pueden almorzar con sus hijos. Llame a Nacoma Speed en la cafetería a más tardar a las 9:00 a. m. para hacer reservaciones para el almuerzo al (706) 782-3116. Almuerzos de visitantes - \$4.00.

## **Salida Temprana y Cierre de Escuelas**

- Si la escuela cierra temprano por cualquier motivo, el Superintendente de RCSS enviará un mensaje de llamada general a los padres/tutores.
- En los días en que se espera clima severo, asegúrese de que su(s) hijo(s) sepan qué hacer si la escuela sale temprano.
- Por favor no llame a la escuela ni espere que su hijo llame a casa durante la salida temprana.
- **Mantenga actualizado el Formulario de Salida Anticipada con el maestro de su hijo para asegurarse de que sepa qué hacer en caso de una salida anticipada.**

## **AUSENCIAS**

La Junta de Educación del Condado de Rabun considera que la asistencia regular a la escuela es esencial para el rendimiento estudiantil. La asistencia puntual y regular a RCES es responsabilidad de los padres.

*Puede encontrar una copia completa del Protocolo de Asistencia Estudiantil de las Escuelas del Condado de Rabun, que ha sido desarrollado por el Comité del Protocolo de Asistencia Estudiantil de Rabun de acuerdo con la ley estatal, la regla de la Junta de Educación Estatal y las reglas locales de la Junta de Educación del Condado de Rabun relacionadas con la asistencia. [aquí](#).*

**Monitoreo de Asistencia:** Cada escuela designará a una persona para monitorear la asistencia de los estudiantes utilizando el Sistema de información estudiantil Infinite Campus. Los códigos utilizados en Infinite Campus serán consistentes entre las escuelas para indicar ausencias justificadas, ausencias injustificadas, tardanzas y salidas.

**Ausencias Justificadas:** Para que una ausencia sea justificada, se deben cumplir las siguientes tres (3) condiciones:

1. Un estudiante no deberá ausentarse de la escuela ni de ninguna clase u otro horario escolar requerido, excepto por las condiciones que se especifican a continuación:
  - Enfermedad personal o asistencia a la escuela que pone en peligro la salud de un estudiante o la salud de otros.
  - Una enfermedad grave o muerte en la familia inmediata de un estudiante que requiera una ausencia de la escuela.
  - Una orden judicial o una orden de una agencia gubernamental, incluidos exámenes físicos previos a la incorporación al servicio en las fuerzas armadas, que obligue a ausentarse de la escuela.
  - La observancia de fiestas religiosas, que obligan a ausentarse de la escuela.
  - Condiciones que hacen que la asistencia sea imposible o peligrosa para la salud o seguridad de los estudiantes.
  - A un estudiante cuyos padres están en el servicio militar en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional, y dicho padre ha sido llamado al servicio o está de permiso de un despliegue en el extranjero a una zona de combate o puesto de apoyo de combate, se le concederá la exención ausencias de hasta un máximo de cinco (5) días escolares por año escolar para visitar a sus padres antes del despliegue de dichos padres o durante la licencia de dichos padres.
  - La Junta autoriza a los administradores de las escuelas secundarias a permitir a los estudiantes elegibles un período que no exceda un día para registrarse para votar o votar en una elección pública.
2. Dentro de los tres (3) días posteriores al regreso a la escuela, los estudiantes deben presentar la documentación médica escrita apropiada (nota del médico) u otra documentación (nota de los padres o documento legal) a la escuela con el fin de validar que una ausencia está justificada.
3. En RCMS, RCES y RCPS, se puede excusar un máximo de siete (7) días de ausencia por año escolar con notas de los padres, siempre que cumplan con las condiciones anteriores. Después de siete (7) días de ausencias sean validadas como justificadas con una nota de los padres, se solicitarán notas del médico para validar ausencias justificadas adicionales. Después de que un máximo de siete (7) días de ausencias sean validadas como justificadas con notas de los padres, todas las demás ausencias (aparte de las ausencias justificadas por el médico) se registrarán como injustificadas. RCHS no acepta notas de los padres.

**Ausencias Injustificadas:** Todas las ausencias que no sean validadas como justificadas según las condiciones anteriores se considerarán injustificadas.

**Tarde:** Un estudiante llega tarde cuando llega a la escuela, a una clase asignada o a una actividad escolar después del tiempo designado. Una tardanza puede ser justificada a discreción del director o su designado o cuando un estudiante llega tarde a la escuela con una excusa válida por escrito.

**Contando Presente:** Los estudiantes se considerarán presentes cuando:

1. Presente durante al menos la mitad del día de instrucción.
2. Sirviendo como pajes de la Asamblea General de Georgia.
3. Asistencia, en los grados 7-12, por clase individual.
4. Aprobado para la interrupción de la instrucción en los grados 9-12.
5. Los estudiantes en cuidado de crianza se contarán como presentes cuando asistan a procedimientos judiciales relacionados con su cuidado de crianza.
6. Recibir servicios hospitalarios o domiciliarios.

**Calificaciones y Ausencias:** Las calificaciones finales del curso de los estudiantes no serán penalizadas por ausencias si las ausencias están justificadas y validadas por razones excusables y el trabajo de recuperación por ausencias justificadas se completa satisfactoriamente.

**Trabajo de Recuperación:** Es responsabilidad del estudiante recuperar cualquier trabajo perdido durante su ausencia. Después de regresar a la escuela, todos los arreglos para recuperar el trabajo deben completarse dentro de los tres (3) días escolares.

Además de los siguientes procedimientos, el director o su designado pueden dirigirse a los estudiantes y/o padres/tutores por teléfono, correo o en persona, en cualquier momento en que la asistencia a la escuela sea una preocupación. Los procedimientos de asistencia se basan en ausencias por año escolar.

## **PLAN DE ESTUDIOS**

El Sistema Escolar del Condado de Rabun implementa el plan de estudios estatal, los Estándares de Excelencia de Georgia (GSE) en todas las escuelas. Las áreas temáticas incluyen Lectura/Artes del Lenguaje/Escritura, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Salud, Ciencias de la Computación, y Educación Física.

## **EDUCACIÓN FÍSICA**

EDUCACIÓN FÍSICA es requerido por el Estado de Georgia. Se espera que todos los niños participen a menos que se envíe una declaración escrita de un médico a la escuela indicando el motivo y la duración del tiempo que el niño no puede participar. Los estudiantes de RCES tienen educación física. dos veces por semana. Asegúrese de que su hijo se vista o traiga tenis y ropa adecuada esos días.

## **CONSEJERO DE LA ESCUELA**

La consejería en nuestra escuela es un programa voluntario que está disponible para ayudar a los estudiantes, padres y maestros a desarrollar experiencias de aprendizaje positivas. El consejero es un profesional certificado que pasa la mayor parte del día brindando servicios a los niños, incluida la presentación de lecciones en el aula y reuniones con los estudiantes individualmente y en grupos pequeños. El consejero también está disponible para reunirse con padres y maestros. Llame a la oficina de la escuela o envíe una nota de su hijo para hacer más preguntas sobre el programa de consejería primaria. (706) 782-3116

## **CENTRO DE MEDIOS**

El Sistema Escolar del Condado de Rabun reconoce el programa de medios como una parte vital de nuestro compromiso educativo con los estudiantes del Condado de Rabun. La Junta está comprometida a proporcionar programas de medios de calidad en las escuelas mediante el desarrollo cooperativo de servicios de medios relacionados con la instrucción. Los servicios serán accesibles para todos los profesores y estudiantes y administrados por profesionales de los medios. Se establecerán comités de medios a nivel del sistema y de la escuela para ayudar a planificar y desarrollar estos servicios.

El Centro de Medios está abierto todos los días. Se anima a los estudiantes a utilizar el Centro de Medios para disfrute personal así como para investigación y descubrimiento. Cada estudiante tiene la oportunidad de sacar libros prestados cada semana. Al usar el Centro de Medios, se espera que los estudiantes saquen los materiales del Centro de Medios, los devuelvan a tiempo, los cuiden adecuadamente y respeten los derechos de los demás mientras estén en el Centro de Medios. **Si un libro se pierde, destruye o daña mientras está en posesión del estudiante, el estudiante deberá pagar el libro. No hacerlo puede resultar en la retención de boletas de calificaciones o informes de progreso hasta que se paguen las tarifas.**

Accelerated Reader es un programa de lectura implementado en RCES para promover la fluidez en la lectura, la comprensión y, lo más importante, el amor por la lectura en nuestros estudiantes. Los estudiantes tendrán acceso a Accelerated Reader durante el día escolar de 7:30-3:3 A los padres no se les permitirá venir a la escuela y ayudar

a sus hijos a tomar las pruebas de Accelerated Reader. El Centro de Medios está abierto desde 7:30 A.M. hasta las 3:20 P.M.

## **LIBROS DE TEXTO**

Los libros de texto se proporcionan a todos los estudiantes y son propiedad del Estado de Georgia. Los profesores entregan libros de texto y/o cuadernos de trabajo a los estudiantes. Cada estudiante es responsable del uso y cuidado adecuados de todos los libros de texto y cuadernos de trabajo que se le entregan. En caso de que los artículos se pierdan o dañen, los padres son responsables de pagarlos.

## **PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN**

### **Las Boletas de Calificaciones:**

Las boletas de calificaciones se emitirán cada nueve semanas informando el progreso del estudiante durante ese período de nueve semanas. Se requerirá que los estudiantes devuelvan cada boleta de calificaciones firmada por un padre o tutor. Si no se devuelve la boleta de calificaciones firmada dentro de una semana después de su emisión, el maestro se comunicará con el padre/tutor.

3er y 4to: El rendimiento estudiantil de los estudiantes de tercer y cuarto grado se informará a través de una boleta de calificaciones basada en estándares. Las boletas de calificaciones basadas en estándares comunican de manera eficiente y efectiva lo que se espera que los estudiantes sepan y puedan hacer según lo establecido en los Estándares de Desempeño de Georgia (GSE).

5to y 6to: El rendimiento estudiantil de los estudiantes de quinto y sexto grado se informará como calificaciones numéricas según el área de contenido. (Consulte el cuadro a continuación).

<b>Estándares de Excelencia de Georgia ( GSE) Plan de Estudios</b>	Lectura, Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Habilidades de Estudio A = 90-100      C = 70-79 B = 80-89      F = Por debajo de 70 (calificación reprobatoria)
--	---

### **Cuadro de Honor A/B**

- Todas las A y B en cada boleta de calificaciones (cada período de nueve semanas) durante todo el año para cada uno de los cursos comunes de GSE

### **Cuadro de Honor del Director**

- Todas las A en cada boleta de calificaciones (cada período de nueve semanas) durante todo el año para cada uno de los cursos comunes de GSE

### **Política de Calificaciones**

Los maestros de áreas temáticas en cada nivel de grado utilizarán evaluaciones comunes de fin de unidad. Los maestros determinarán en colaboración las evaluaciones que se documentarán en Infinite Campus. Los maestros deberán ingresar dos calificaciones semanales en Infinite Campus para cada materia impartida.

- Los estudiantes no recibirán calificaciones por las tareas, pero serán recompensados por completarlas.
- Los maestros implementarán Prácticas de Instrucción Formativa (FIP) en sus procedimientos de calificación.
- Cualquier calificación inferior a 65 se puede registrar en el libro de calificaciones, pero se promediará como 65 para la calificación final en Infinite Campus.

### **Política de Tareas**

- La tarea nocturna consistirá en 15 a 30 minutos de lectura por noche y no más de 10 problemas de matemáticas.
- También es posible que se requiera que los estudiantes estudien notas, vocabulario y organizadores gráficos para los próximos exámenes de ciencias y/o estudios sociales.
- Durante la clase se asignará tiempo suficiente para completar los proyectos. La escuela proporcionará los materiales del proyecto si es necesario.

- Los estudiantes no serán castigados por faltar a las tareas; sin embargo, los estudiantes serán recompensados por completar las tareas de manera consistente.

#### **Política de Trabajo Tarde en Clase**

- Se espera que los estudiantes completen el trabajo de manera oportuna. Los estudiantes deben recuperar todo el trabajo retrasado dentro de los 3 días.
- Los padres serán notificados cuando los estudiantes falten al trabajo de clase por parte del maestro o a través de Infinite Campus. En casos extremos se consultará a la administración.

#### **Política de Rehacer/Reenviar**

Según el criterio del maestro, a los estudiantes se les puede permitir rehacer o volver a enviar las tareas en las que recibieron una calificación inferior al 70%. Al rehacer/volver a enviar la tarea, los estudiantes tendrán la oportunidad de elevar la calificación a no más del 70%. Para que los estudiantes puedan rehacer o volver a enviar el trabajo, son responsables de la solicitud. Todas las solicitudes deben realizarse y el trabajo debe completarse a más tardar cinco días antes del final del período de calificación.

#### **Política de Promoción/Colocación/Retención:**

- Antes de que un estudiante sea retenido en cualquier grado K-8, se deben programar al menos dos conferencias con los padres o tutores legales del estudiante.
- Un comité compuesto por el maestro(s) del estudiante, el subdirector, los padres y/u otro miembro del personal profesional de la escuela que tenga conocimiento del estudiante en particular en cuestión y designado por la administración determinará si el estudiante debe ser promovido, colocado, o retenido. Si el padre no está de acuerdo con la decisión del comité, puede apelar la determinación por escrito al director.
- Se establecerá un Equipo de Intervención Escolar (SBIT) para cualquier estudiante que no alcance el nivel de grado en lectura y/o matemáticas y no complete los requisitos establecidos por la Junta de Educación del Condado de Rabun.
- Los maestros utilizan varias medidas para determinar la ubicación de los estudiantes el año siguiente, como los puntajes de Georgia Milestones, el rendimiento académico, la asistencia y el comportamiento.

### **CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES**

Los maestros programarán al menos una conferencia de padres cara a cara durante el primer semestre. Si el maestro de su hijo no tiene ninguna inquietud académica o de comportamiento, la conferencia del segundo semestre puede realizarse mediante una conferencia telefónica.

Si los padres desean programar una conferencia, notifique al maestro de su hijo dejando un mensaje en la oficina principal (706) 782-3116 o enviando una nota escrita a la escuela. Los maestros no pueden realizar conferencias no programadas durante el día de instrucción.

### **PACTO ESCUELA-PADRES Y PLANES DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y PADRES**

Todas las escuelas de Título I deben tener pactos entre la escuela y los padres y planes de participación de las familias y los padres que se revisan anualmente. La revisión y la revisión ocurren en la primavera de cada año en eventos/reuniones escolares, reuniones del consejo escolar y reuniones/talleres de padres. Además, se reciben comentarios durante todo el año escolar. El distrito escolar utiliza los comentarios proporcionados por los padres durante la revisión/revisión anual de documentos para revisar los pactos y los planes de participación de las familias y los padres.

Después del proceso de revisión/revisión del sistema escolar, los planes de participación de los padres y las familias del distrito y la escuela se ponen a disposición de los padres en el sitio web del distrito y en los sitios web de las escuelas de Título I. También hay copias disponibles en cada escuela de Título I.

Los pactos para padres incluirán responsabilidades para el maestro, los padres y los estudiantes. Los pactos se distribuirán a todas las partes involucradas para que los firmen en el otoño del año.

La Junta de Educación del Condado de Rabun cree que las escuelas públicas pertenecen a las personas que las crean y que las metas educativas de los estudiantes deben reflejar las metas de la comunidad. Afirmamos y aseguramos los derechos de los padres a participar en el desarrollo de las metas y objetivos de las escuelas públicas y fomentamos la participación en todas las áreas de las experiencias educativas de sus hijos.

### **Club Comunitario**

El Club Comunitario de la Escuela Primaria del Condado de Rabun desea aprovechar esta oportunidad para darle la bienvenida y alentarlos a participar en la educación de su hijo a través del Club Comunitario. A medida que los padres, maestros y estudiantes trabajen juntos como un equipo para mejorar la escuela, este año puede ser un gran éxito para todos. El Club Comunitario trabaja en proyectos especiales e investiga las necesidades futuras de los estudiantes y maestros de RCES. El Community Club financia estos proyectos a través de recaudaciones de fondos porque no hay otros recursos disponibles. Los proyectos serán beneficiosos para los estudiantes de RCES en su proceso de aprendizaje. Como padres preocupados, pueden participar en la toma de decisiones y expresar inquietudes en nuestra escuela a través de reuniones del Club Comunitario y uniéndose a comités creados en varios proyectos. Por favor planea asistir a estas reuniones y apoye a RCES. Si está interesado en ayudar con los eventos del club comunitario, comuníquese con Michelle Black, representante de la escuela, en RCES.

#### **Oficiales:**

Presidente - Amber Watson	Tesorero – Por determinar
Vicepresidenta: Michelle Black	Secretario - Por determinar

### **CONSEJO ESCOLAR**

El establecimiento de consejos escolares tiene como objetivo ayudar a las juntas de educación locales al reunir a los padres y la comunidad con los maestros y administradores escolares para crear una mejor comprensión y respeto mutuo por las preocupaciones de los demás y compartir ideas para mejorar la escuela. El consejo escolar brinda asesoramiento y recomendaciones al director y, cuando corresponda, a la junta de educación local y al superintendente, sobre asuntos relacionados con el rendimiento estudiantil y la mejora escolar.

Los miembros del Consejo Escolar RCES (y su año para rotar) son:

Maestra – Jessica Cantrell (2023-2025)	Padre - Amber Watson/Jennifer Thurmond (2024-2026)
Maestra – Jessica Istre (2024-2026)	Representante Comercial – Eric Thurmond (2023-2025)
Padre - Angel McCrackin (2023-2025)	Representante comercial- Cassidy Hughes (2024-2026)

Las fechas de las reuniones del consejo escolar para 2024-2025 se enumeran a continuación. Todos los padres de RCES están invitados a asistir a las reuniones del consejo escolar.

Jueves, 26 de septiembre de 2024	Jueves, 14 de noviembre de 2024	Jueves, 16 de enero de 2025
Jueves, 13 de marzo de 2025	Jueves, 24 de abril de 2025	

Las reuniones se llevarán a cabo en el Sala de Guerra RCES a las 8:30 a.m.

### **VIAJES AL CAMPO**

- Se requiere que los estudiantes tengan un formulario de permiso firmado para poder participar en cualquier excursión escolar.
- **Estudiantes y acompañantes** en una excursión están sujetos a todas las reglas y regulaciones escolares que se aplican en el campus.
- Los estudiantes con referencias disciplinarias previas pueden ser excluidos de las excursiones.
- Los estudiantes deben ser transportados al destino de la excursión mediante el transporte proporcionado por la escuela.
- Las excursiones se consideran parte del día de instrucción. **Los estudiantes que planeen salir del destino de la excursión con uno de sus padres deben hacer arreglos con el maestro del salón 24**

**horas antes de la excursión.** Se contará un “salida” para el estudiante.

- Los acompañantes que acompañen a los estudiantes en una excursión nocturna deben recibir capacitación obligatoria de Darkness to Light y Mandated Reporter Training a través de la Junta de Educación del Condado de Rabun. A estos acompañantes también se les deben tomar las huellas digitales como parte de una verificación de antecedentes penales y serán responsables de los honorarios que resulten del proceso. Para obtener información adicional, comuníquese con la Junta de Educación del Condado de Rabun.

#### **Pautas para los acompañantes de excursiones:**

Apreciamos a los padres que estén dispuestos a ser acompañantes en las excursiones. El propósito de tener acompañantes es ayudar a los maestros a garantizar la seguridad de los niños. Los acompañantes deben completar el proceso de Voluntariado RCSS. Comuníquese con Michelle Black lo antes posible si está interesado para tener tiempo suficiente para completar los requisitos. Los acompañantes deben leer y seguir las pautas que se enumeran a continuación. Si desea ser acompañante en una excursión, planea ayudar con lo siguiente:

- supervisar pequeños grupos de niños
- repartir y limpiar los artículos del almuerzo
- encargarse de cualquier tarea que necesiten los profesores
- Los acompañantes serán responsables de proporcionar su propio transporte hacia y desde el evento.

#### **También le pedimos que se abstenga de lo siguiente:**

- traer a los hermanos de los estudiantes a nuestras excursiones: no podemos ser responsables de niños que no sean estudiantes, y usted no puede hacer su parte para ayudar según sea necesario si tiene otros niños bajo su cuidado.
- comprar artículos para su hijo además de las compras planificadas para todos los estudiantes

#### **FIESTAS**

Las clases pueden celebrar días festivos especiales cada año que pueden celebrarse en Halloween, Navidad, Día de San Valentín, Pascua y/o al final de clases según lo determine el maestro. No habrá sorteo de nombres ni intercambio de regalos. Los refrigerios de cumpleaños se pueden enviar y repartir en el horario designado por el maestro (se prefiere el almuerzo o el recreo). Los snacks deben involucrarse individualmente y prepararse en una panadería comercial. **No se permiten productos horneados en casa.** Los estudiantes no pueden traer invitaciones individuales a fiestas a la escuela a menos que todos los estudiantes de la clase estén incluidos.

#### **ENTREGAS PARA ESTUDIANTES**

Si los estudiantes reciben entregas en la escuela durante todo el año (Navidad, cumpleaños, Día de San Valentín, etc.), comprenda que no se permite a los estudiantes llevar recipientes de vidrio O globos en el autobús escolar. Si los estudiantes reciben artículos que contienen vidrio o globos, etc., los padres serán responsables de recogerlos en la escuela.

#### **DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

En RCES utilizamos un marco basado en evidencia y datos conocido como Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS) que ha demostrado reducir los incidentes disciplinarios, aumentar la sensación de seguridad de una escuela y respaldar mejores resultados académicos. La premisa de PBIS es que la enseñanza continua, combinada con la retroalimentación sobre el comportamiento positivo de los estudiantes, reducirá la disciplina innecesaria y promoverá un clima de mayor productividad, seguridad y aprendizaje. Los estudiantes son reconocidos y recompensados por cumplir con las expectativas de conducta, y las clases enteras, así como los estudiantes individuales, pueden ser recompensados durante el día escolar.

- El maestro está totalmente a cargo del salón de clases, así como de la conducta adecuada en todo el edificio y los terrenos. El maestro es el principal responsable del mantenimiento de la disciplina de los estudiantes bajo su autoridad.
- El director es el líder designado de la escuela y es responsable del funcionamiento ordenado de la escuela. En casos de conducta disruptiva, desordenada o peligrosa no cubierta por este Código, el director puede tomar medidas correctivas que 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.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Se espera que cada estudiante y miembro del cuerpo docente se vista de tal manera que no cause interrupción, ridículo, acoso o distracción entre los estudiantes o miembros del cuerpo docente. Siga las siguientes pautas:

1. Está prohibida la vestimenta que promueva el alcohol, las drogas, el sexo, la violencia, las malas palabras o cualquier sustancia ilegal para menores.
2. Los pantalones cortos deben llegar a la mitad del muslo cuando los pantalones cortos llegan a la cintura. Las faldas y vestidos deben llegar hasta las rodillas.
3. No se permiten camisetas sin mangas, blusas deportivas, blusas con cintura baja, blusas con espalda en T o blusas transparentes.
4. No se permiten blusas y tops que revelen o expongan cualquier parte del abdomen o la espalda no están permitidos. No se permiten escotes escotados.
5. No se permiten pantalones de spandex o de bicicleta. No se permiten pantalones con agujeros por encima de la mitad del muslo que expongan la piel o la ropa interior.
7. No se pueden usar gafas de sol dentro del edificio escolar, a menos que sean gafas de sol graduadas. El uso de gafas de sol por una enfermedad ocular debe ser aprobado por un administrador.
8. No se deben usar sombreros, gorras, capuchas, pañuelos, guantes, etc. dentro del edificio.
9. No se permiten pantalones caídos y/o ropa interior que se use debajo de la cadera, exponiendo así al estudiante. Los pantalones deben usarse a la cintura.
10. Cualquier vestimenta que muestre la ropa interior es inapropiada.
11. No se permiten prendas de vestir relacionadas con pandillas, como, entre otras, gabardinas.
12. No se permiten graffitis en la ropa o en su persona.
13. No se permitirán zapatos o botas que causen marcas en el suelo.
14. Si se usan calzas, la camisa o falda debe llegar hasta la mitad del muslo.

**La administración se reserva el derecho de determinar si cualquier forma de vestimenta o arreglo personal es inapropiada..** Los estudiantes que violen el código de vestimenta deberán cambiarse o no se les permitirá asistir a clase hasta que se corrija la vestimenta inapropiada. La violación continua de esta regla se considerará insubordinación y se tomarán medidas disciplinarias.

## **USO DEL TELÉFONO/CELULARES**

- Los estudiantes no pueden usar el teléfono de la escuela para hacer o recibir llamadas a menos que el director, el maestro u otro miembro del personal les otorgue permiso.
- Los mensajes para los estudiantes se tomarán en la oficina y se entregarán en un horario ininterrumpido.
- Los estudiantes deben registrar sus teléfonos celulares personales en la oficina.
- **No se permitirán teléfonos celulares durante el día escolar.**
- Los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados en las mochilas durante el horario escolar.
- Los maestros se reservan el derecho de que los estudiantes entreguen sus teléfonos celulares al comienzo de la clase. Los teléfonos se guardarán en un lugar seguro y se devolverán al final de la clase.

## **DINERO/Objetos de valor personales**

- Se anima a los estudiantes a NO traer dinero extra ni objetos personales de valor a la escuela.
- La escuela no se hace responsable por la pérdida o robo de dinero u objetos de valor personales.
- **Los estudiantes NO pueden sacar objetos de valor de sus mochilas en la escuela (teléfonos celulares, IPOD, reproductores MP3, PSP, juguetes, tarjetas de colección, joyas, etc.)**

## **OBJETOS PERDIDOS**

Todos los artículos personales, incluidos abrigos y chaquetas, deben tener el nombre del niño impreso en tinta permanente (no extraíble). Esto ayudará con la devolución de artículos perdidos. Los artículos no reclamados en

Objetos Perdidos y encontrados al final de cada trimestre se entregarán a una organización benéfica. Las consultas sobre artículos perdidos y encontrados se pueden realizar en la oficina principal.

## **SERVICIOS DE NUTRICIÓN ESCOLAR DEL CONDADO DE RABUN**

El programa de Nutrición Escolar del Condado de Rabun se compromete a brindar comidas saludables y nutritivas a nuestros estudiantes. Se hace todo lo posible para diseñar un menú de desayuno y almuerzo saludable que cumpla con los estándares de nutrición del USDA, así como un menú que los estudiantes disfruten. Por razones de seguridad, **la cafetería no puede calentar comida de casa.**

**La Escuela Primaria del Condado de Rabun participa en el programa Provisión II para el desayuno y no habrá ningún cargo para ningún estudiante por desayunar. También estamos participando en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria donde los estudiantes recibirán un almuerzo gratis cada día. No se reciben fondos federales ni estatales para comidas no reembolsables y, por lo tanto, a los adultos y visitantes se les cobra \$2.50 por el desayuno y \$4.00 por el almuerzo.**

### **Precios de Desayuno y Almuerzo:**

El costo del almuerzo en la Escuela Primaria del Condado de Rabun es el siguiente:

Desayuno.....Gratis para todos los estudiantes.

Los artículos a la carta para estudiantes variarán desde \$0.50- \$1.00.

Almuerzo..... Gratis para todos los estudiantes

Desayuno Adulto.....\$2.50

Almuerzo para adultos.....\$4.00

*\*Administre la cuenta de comidas de su estudiante en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). En un esfuerzo por mantener las líneas de desayuno y almuerzo funcionando sin problemas y rápidamente, se anima a los estudiantes a pagar por adelantado las comidas semanal o mensualmente. Nuestro programa de punto de venta puede realizar un seguimiento de las compras de los estudiantes y del saldo de las comidas. El cajero notifica a los estudiantes cuando su cuenta alcanza un saldo "bajo".*

### **Cargos Estudiantiles:**

Se anima a los estudiantes a hacer arreglos para pagar sus comidas antes del servicio de comidas. A ningún estudiante se le negarán comidas por falta de fondos. Los estudiantes no podrán cobrar artículos “a la carta” (extra). El sistema de información estudiantil, tecnología de llamadas, los administradores a nivel escolar o la persona designada se comunicarán con los padres/tutores en relación con los altos niveles de deuda. También se envían avisos semanales a casa por correo electrónico, llamada o mensaje de texto para alertar a los padres si el saldo de un estudiante es negativo. Puede consultar el saldo de su estudiante en Infinite Campus o MySchoolBucks.

### **Alimentos a la carta:**

Los estudiantes podrán comprar alimentos a la carta. Los alimentos a la carta incluirán artículos como bocadillos horneados, postres helados, yogur, jugo, etc. La mayoría de los artículos costarán entre \$0,50 y \$1,00. Los estudiantes **deben** tener dinero en su cuenta de almuerzo o pagar en efectivo al momento de la compra de los alimentos a la carta. No se permitirá a los estudiantes comprar alimentos a la carta en lugar del desayuno o almuerzo regular. Si un padre/tutor no quiere que el estudiante compre artículos a la carta, puede llamar al gerente de la cafetería y se colocará una nota en su cuenta.

### **Comida Rápida y Refrescos:**

Se prohíbe el acceso a la cafetería de alimentos envueltos en envases de restaurantes de comida rápida y refrescos regulares.

**Alergias Alimentarias/Problemas Médicos:**

Notifique a la enfermera de la escuela y al gerente de nutrición de la escuela si a su hijo le han diagnosticado una alergia alimentaria o tiene una condición médica que involucre problemas nutricionales. No se puede servir jugo como parte de la comida reembolsable como sustituto de la leche líquida.

**Regulaciones de Nutrición del USDA:**

Los programas de Nutrición Escolar deben ofrecer productos de cada uno de los grupos de alimentos. Se requiere que los estudiantes recojan una porción de fruta o verdura con el almuerzo.

**BOTELLAS DE AGUA**

Las botellas de agua para estudiantes deben ser a prueba de derrames, a prueba de fugas, recargables y SÓLO pueden contener agua. (NO vasos con pajita, es decir: vasos con pajita Stanley, vasos con tapas removibles/pajitas sueltas, etc.)

**SIMULACROS DE INCENDIO**

Se realizan simulacros de incendio mensualmente para que los estudiantes se familiaricen con los procedimientos para salir del edificio de forma rápida y segura. Los mapas de salida están publicados en las habitaciones. Los estudiantes deben seguir las instrucciones específicas dadas bajo la guía del maestro o adulto responsable. No se hablará al salir del edificio o después de llegar al área designada. Debemos permanecer en silencio para recibir instrucciones adicionales e informes precisos del simulacro. Todas las puertas de salida están marcadas con un cartel luminoso. Si la puerta de salida está bloqueada, salga por la puerta más cercana. salida desbloqueada.

**CLIMA SEVERO / SIMULACROS DE TORNADO**

Nuestro plan de clima severo/tornado se practica en toda la escuela con al menos 2 simulacros al año. Si el clima severo amenaza la seguridad de las personas en esta escuela, anunciaremos por megafonía que procederemos con nuestro plan de clima severo. Si se produjera un corte de energía eléctrica, transmitiremos ese mensaje personalmente en todo el edificio. Si se convoca el simulacro de clima severo, proceda de la siguiente manera: Todas las personas deben trasladarse a las paredes interiores, lejos de ventanas y puertas de vidrio, y esperar más instrucciones. Los estudiantes seguirán la guía del maestro para prepararse para el clima severo.

**SIMULACROS DE BLOQUEO**

La escuela se reserva el derecho de practicar simulacros de encierro según sea necesario. Si surgiera una situación de emergencia que amenazara la seguridad de las personas en esta escuela, anunciaremos por el sistema de megafonía que pasaremos al cierre. Los estudiantes seguirán la guía del maestro para prepararse para el encierro.

# SISTEMA ESCOLAR DEL CONDADO DE RABUN

## PROCEDIMIENTOS Y CÓDIGO DE CONDUCTA

### PREFACIO

El código de conducta del Sistema Escolar del Condado de Rabun es operar cada escuela de una manera que proporcione un proceso educativo ordenado y la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes que asisten a las escuelas del sistema. Con ese propósito en mente, 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 de una manera que facilite un ambiente de aprendizaje para ellos y otros estudiantes.

El Código también establece los procedimientos disciplinarios para los estudiantes que han cometido violaciones del Código. Este Código no pretende ser un contrato entre el sistema escolar y los estudiantes y puede modificarse en cualquier momento. Es un lugar para que RCSS explique ciertas políticas y procedimientos aplicables a los estudiantes.

En las escuelas del condado de Rabun, esperamos que los estudiantes:

- Respetarse mutuamente
- Respetar a los empleados del distrito escolar
- Obedecer las políticas de conducta estudiantil adoptadas por la Junta de Educación.
- Obedecer las reglas establecidas por las escuelas individuales.

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 registrarán por las políticas, regulaciones y reglas establecidas en este Código de Conducta.

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

- En la escuela o en la propiedad escolar en cualquier momento
- en la parada del autobús
- Conducta fuera del campus que interfiere con el proceso educativo de cualquier estudiante.
- Fuera del recinto escolar en cualquier actividad, función o evento escolar, y mientras viaja hacia y desde dichos eventos
- En vehículos proporcionados para el transporte de estudiantes por el sistema escolar

Además, los estudiantes pueden ser disciplinados por conducta fuera del campus que sea delictiva o que pueda representar una amenaza al ambiente de aprendizaje de la escuela o la seguridad de los estudiantes y empleados.

Se anima a los padres a familiarizarse con el Código de conducta y a apoyarlo en su comunicación diaria con sus hijos, el personal docente y de la escuela y otros miembros de la comunidad. Solicitamos su cooperación para compartir esta responsabilidad de mantener un ambiente de aprendizaje adecuado.

Los delitos graves, incluidos, 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 de Educación, Opción de Elección de Escuelas Inseguras.

## **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 disruptiva, desordenada o peligrosa no cubierta por este Código, el director puede tomar medidas correctivas que crea que son lo mejor para el estudiante y la escuela, siempre que dicha acción no viole la política o los procedimientos de la junta escolar.

## **INTERVENCIONES ASISTIDAS CON ANIMALES/PERROS DE TERAPIA**

Los equipos de perros de terapia de las Escuelas del Condado de Rabun pueden visitar periódicamente a los estudiantes, profesores y personal durante los días escolares y eventos especiales para brindarles consuelo, afecto y asistencia educativa.

Los equipos pueden visitar las aulas y asociarse en las actividades y el trabajo de los consejeros y/o SRO. Las Escuelas del Condado de Rabun honrarán todos los miedos, límites y alergias conocidos con el mayor respeto. Todos los equipos de perros de terapia deben ser aprobados individualmente a través de la Oficina del Distrito cada año antes de visitar cualquier campus de RCSS. Los perros de terapia RCSS están certificados a través de Pet Partners y son miembros de la Asociación de Profesionales de Intervención Asistida por Animales.

## **NOTIFICACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE AMIANTO**

No hay edificios ocupados por el sistema escolar del condado de Rabun que se sepa que tienen materiales que contienen asbesto. El Plan de Gestión AHERA del Departamento de Educación del Condado de Rabun está disponible para inspección pública previa solicitud en la Oficina de la Junta de Educación del Condado de Rabun en Tiger, GA. Esta notificación se proporciona para cumplir con el requisito de la sección 763.93(4) de la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgo de Asbesto, 40 CFR Parte 763, y 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, seleccionadas por la Junta de Educación del Condado de Rabun.
3. Planes de reinspección, vigilancia periódica y programas de operación y mantenimiento.
4. Procedimientos de Aviso Público.

Cualquier persona interesada en revisar este plan debe comunicarse con:

Roger Wolfrey, Director de Mantenimiento Junta de Educación del Condado de Rabun

Teléfono: (706) 212-4350

963 Tiger Connector

Tiger, Georgia 30576

## **ASISTENCIA Y OTROS REQUISITOS DE ADMISIÓN/RETIRO**

La Junta de Educación del Condado de Rabun considera que la asistencia regular a la escuela es esencial para el rendimiento estudiantil. La asistencia puntual y regular es responsabilidad conjunta del padre y del estudiante. Se puede obtener una copia completa del Protocolo de Asistencia Estudiantil de las Escuelas del Condado de Rabun, que ha sido desarrollado por el Comité del Protocolo de Asistencia Estudiantil del Condado de Rabun de acuerdo con la ley estatal, la regla de la Junta de Educación Estatal y las reglas locales de la Junta de Educación del Condado de Rabun relacionadas con la asistencia se puede solicitar en la escuela de su hijo, se puede encontrar en el sitio web de las

**Leyes de asistencia obligatoria de Georgia:**

Edad de 6 a 16 años: Se requiere asistencia obligatoria para niños entre el sexto y el decimosexto cumpleaños. Todo padre, tutor u otra persona que resida dentro del estado de Georgia y que tenga control o esté a cargo de cualquier niño durante las edades de asistencia obligatoria será responsable de inscribir al niño en una escuela pública, escuela privada o programa de educación en el hogar (O.C.G.A. § 20 -2-690.1).

5 años y menos: todos los niños matriculados durante veinte días escolares o más en una escuela pública antes de cumplir seis años quedarán sujetos a la ley de asistencia obligatoria aunque no hayan cumplido seis años de edad (O.C.G.A § 20-2-150). .

**Consecuencias y sanciones por violar las leyes de asistencia de Georgia:**

La ley exige que la Junta de Educación del Condado de Rabun informe violaciones de las leyes de asistencia de Georgia. Una vez que la Junta de Educación haya agotado todos los esfuerzos razonables para resolver y abordar el ausentismo, los padres recibirán una carta certificada informándoles que se está presentando un caso ante el Tribunal de Menores. Todas las violaciones se presentarán ante el Tribunal de Menores del Condado de Rabun para su procesamiento como un caso de Niño que Necesita Servicios (CHINS) y darán lugar a que los padres y/o estudiantes reciban una citación para comparecer ante el tribunal.

- **Consecuencias para los estudiantes** incluyen pero no se limitan a:
  - permitir que el niño permanezca con sus cuidadores con o sin condiciones prescritas por el tribunal (O.C.G.A. § 15-11-212);
  - poner al niño en libertad condicional;
  - requerir servicio comunitario;
  - exigir que el niño asista a un programa estructurado después de la escuela o nocturno;
  - exigir que el niño sea supervisado durante el día (O.C.G.A. § 15-11-442);
  - transferir la custodia temporal del niño;
  - ordenar al niño y a sus padres, tutores o custodios legales que participen en asesoramiento;
  - ordenar al Departamento de Servicios para Familias y Niños que cree un plan de caso y ordenar la participación de los padres (O.C.G.A. § 15-11-212);
  - exigir como condición de libertad condicional que el niño obtenga un diploma de escuela secundaria o equivalente (O.C.G.A. § 15-11-601);
  - supervisión continua de la participación del tribunal durante el tiempo necesario para el cumplimiento, que no exceda los dos años (O.C.G.A. 15-11-443); y/o
  - utilizar disciplina o sanciones progresivas según sea necesario para proteger y salvaguardar el mejor interés del futuro educativo del estudiante.
- **Consecuencias para los padres incluyen**, pero no se limitan a:
  - usar poderes de desacato para encarcelar al padre o tutor por hasta 20 días (O.C.G.A. § 15-11-31);
  - usar poderes de desacato para encarcelar al padre o tutor por hasta 20 días (O.C.G.A. § 15-11-31);
  - imponer una multa de hasta \$1000.00;
  - exigir que el padre, tutor o custodio legal del niño participe en clases para padres (O.C.G.A. § 15-11-31); y/o
  - exigir que el padre, tutor o custodio legal del niño celebre un contrato o plan como parte de la disposición de cualquier cargo contra el niño para proporcionar supervisión y control al niño (O.C.G.A. § 15-11-31)

Cualquier violación o incumplimiento por parte de los padres o tutores que ocurra más allá de un cargo de desacato será remitida inmediatamente a la oficina del Fiscal de Distrito por el Tribunal

de Menores para el procesamiento de los padres o tutores conforme a O.C.G.A. 20-2-690.1. Cualquier persona que se encuentre en violación de dicho Código será culpable de un delito menor y, al ser condenada, estará sujeta a una multa no menor de \$25.00 ni mayor de \$100.00; prisión que no exceda de 30 días; servicio comunitario; o cualquier combinación de dichas sanciones.

**Procedimientos Escolares (RCPS, RCES y RCMS):**

Además de los siguientes procedimientos, el director o su designado pueden dirigirse a los estudiantes y/o padres/tutores por teléfono, correo o en persona, en cualquier momento en que la asistencia a la escuela sea una preocupación. Los procedimientos de asistencia se basan en ausencias por año escolar. **Tenga en cuenta que RCHS tiene un procedimiento separado. Consulte el manual escolar individual para obtener aclaraciones sobre las ausencias versus las ausencias injustificadas.**

Ausencias Injustificadas	Notificación
Comienzo del año escolar O al momento de la inscripción	<p><b>Aviso por escrito a los padres:</b> Los padres recibirán un aviso de la política de asistencia escolar junto con las consecuencias y sanciones por no cumplir con las leyes de asistencia de Georgia al comienzo del año escolar.</p> <p><b>Aviso escrito a los estudiantes:</b> Los estudiantes recibirán un aviso de la política de asistencia escolar junto con las consecuencias y sanciones por no cumplir con las leyes de asistencia de Georgia al comienzo del año escolar.</p> <p><i>Después de dos intentos por parte de la escuela para obtener la firma del recibo, se enviará una copia por correo certificado, con acuse de recibo o por correo de primera clase. Se guardará una copia de la firma del padre/tutor y del estudiante durante el resto del año escolar.</i></p>
3	<p><b>Llamada telefónica:</b> Los padres recibirán una llamada telefónica de la escuela indicando el número de ausencias injustificadas y recordándoles la importancia de la asistencia regular a la escuela. Se animará a los padres a reunirse con el consejero escolar del hijo o hija para discutir cuestiones de asistencia, según corresponda.</p>
5	<p><b>Carta:</b> Los padres recibirán una carta de la escuela explicando que el estudiante ha faltado 5 días injustificados a la escuela y recordándoles la importancia de la asistencia regular.</p> <p><i>Después de dos intentos razonables de notificar al padre/tutor u otra persona que tenga el control o a cargo de un niño sobre la ocurrencia de cinco días de ausencias injustificadas sin respuesta, el sistema escolar enviará dicha notificación mediante acuse de recibo certificado o correo de primera clase.</i></p>
7	<p><b>Reunión:</b> Se contactará a los padres y se programará una reunión del Equipo de Apoyo de Asistencia (AST) para discutir los apoyos que se pueden brindar para facilitar una mejor asistencia. Los estudiantes de 10 años o más pueden participar en las reuniones de AST, según lo considere apropiado el presidente de AST. El equipo AST desarrollará un contrato de asistencia.</p>
10	<p><b>Carta:</b> Los padres recibirán una carta de la escuela explicando que el estudiante ha faltado 10 días injustificados a la escuela y recordándoles la importancia de la asistencia regular.</p> <p><i>Después de dos intentos razonables de notificar al padre/tutor, u otra persona que tenga el control o a cargo de un niño, de la segunda ocurrencia de cinco días de ausencias injustificadas sin respuesta, el sistema escolar enviará dicha notificación mediante certificado con acuse de recibo, o correo de primera clase.</i></p> <p><b>Carta Certificada:</b> Los padres recibirán una carta certificada de la escuela informándoles que se realizará una remisión al tribunal de menores del condado de Rabun una vez que el 10<sup>mo</sup> Se ha producido una ausencia injustificada y ha sido validada como injustificada.</p> <p><b>Referencia al Tribunal de Menores:</b> La policía local notificará a los padres la fecha y hora para comparecer ante el tribunal.</p>
15+ (y en cada ocurrencia de 5 ausencias injustificadas)	<p><b>Carta:</b> Los padres recibirán una carta de la escuela explicando que el estudiante ha perdido 15 días de escuela y recordándoles la importancia de la asistencia regular.</p> <p><i>Después de dos intentos razonables de notificar al padre/tutor, u otra persona que tenga el control o a cargo de un niño, de la tercera ocurrencia de cinco días de ausencias injustificadas sin respuesta, el sistema escolar enviará dicha notificación mediante certificado con acuse de recibo, o correo de primera clase.</i></p> <p><b>Se enviará una carta por cada ocurrencia adicional de 5 ausencias injustificadas.</b></p>
Tardanzas y salidas (total combinado)	Notificación
14	<p><b>Reunión:</b> Se contactará a los padres y se programará una reunión del Equipo de Apoyo de Asistencia (AST) para discutir los apoyos que se pueden brindar para facilitar una mejor asistencia. Si las llegadas tarde y las salidas se justifican con excusas válidas por escrito, el</p>

	presidente de AST celebrará esta reunión a su discreción. Los estudiantes de 10 años o más pueden participar en las reuniones de AST, según lo considere apropiado el presidente de AST. El equipo AST desarrollará un contrato de asistencia.
15+	Las tardanzas y salidas excesivas interrumpen la jornada escolar y pueden afectar negativamente el aprendizaje de los estudiantes. Se puede hacer una remisión al Tribunal de Menores cuando la Junta de Educación haya agotado todos los esfuerzos para reducir el número de tardanzas y salidas, particularmente cuando ocurren tardanzas y salidas excesivas además de ausencias injustificadas excesivas.

### **Procedimientos Escolares (RCHS):**

*(Consulte Asistencia estudiantil en el Manual de RCHS para obtener más información)*

Además de los siguientes procedimientos, el director o su designado pueden dirigirse a los estudiantes y/o padres/tutores por teléfono, correo o en persona, en cualquier momento en que la asistencia a la escuela sea una preocupación. Los procedimientos de asistencia se basan en ausencias por año escolar. **Consulte el manual escolar individual para obtener aclaraciones sobre las ausencias versus las ausencias injustificadas.**

Ausencias Injustificadas	Notificación
Comienzo del año escolar O al momento de la inscripción	<p><b>Aviso por escrito a los padres:</b> Los padres recibirán un aviso de la política de asistencia escolar junto con las consecuencias y sanciones por no cumplir con las leyes de asistencia de Georgia al comienzo del año escolar.</p> <p><b>Aviso escrito a los estudiantes:</b> Los estudiantes recibirán un aviso de la política de asistencia escolar junto con las consecuencias y sanciones por no cumplir con las leyes de asistencia de Georgia al comienzo del año escolar.</p> <p><i>Después de dos intentos por parte de la escuela para obtener la firma del recibo, se enviará una copia por correo certificado, con acuse de recibo o por correo de primera clase. Se guardará una copia de la firma del padre/tutor y del estudiante durante el resto del año escolar.</i></p>
3	<p><b>Llamada telefónica:</b> Los padres recibirán una llamada telefónica de la escuela indicando el número de ausencias injustificadas y recordándoles la importancia de la asistencia regular a la escuela. Se animará a los padres a reunirse con el consejero escolar del hijo o hija para discutir cuestiones de asistencia, según corresponda.</p>
5	<p><b>Contacto o Carta:</b> Los padres recibirán una carta de la escuela explicando que el estudiante ha faltado 5 días injustificados a la escuela y recordándoles la importancia de la asistencia regular.</p> <p><i>Después de dos intentos razonables de notificar al padre/tutor u otra persona que tenga el control o a cargo de un niño sobre la ocurrencia de cinco días de ausencias injustificadas sin respuesta, el sistema escolar enviará dicha notificación mediante acuse de recibo certificado o correo de primera clase.</i></p>
7	<p><b>Carta:</b> Se contactará a los padres y se programará una reunión del Equipo de Apoyo de Asistencia (AST) para discutir los apoyos que se pueden brindar para facilitar una mejor asistencia. Los estudiantes de 10 años o más pueden participar en las reuniones de AST, según lo considere apropiado el presidente de AST. El equipo AST desarrollará un contrato de asistencia.</p>
10	<p><b>Reunión:</b> Se notificará a los padres de una reunión obligatoria con la administración de la escuela con respecto a las consecuencias de la décima ausencia injustificada de su estudiante.</p> <p><i>Después de dos intentos razonables de notificar al padre/tutor, u otra persona que tenga el control o a cargo de un niño, de la segunda ocurrencia de cinco días de ausencias injustificadas sin respuesta, el sistema escolar enviará dicha notificación mediante certificado con acuse de recibo, o correo de primera clase.</i></p>

### **Enfermedad del Estudiante**

Las razones principales para mantener a su estudiante en casa y no ir a la escuela son que está demasiado enfermo para participar cómodamente en la escuela o podría transmitir una enfermedad contagiosa a otros estudiantes. Si a su estudiante le han diagnosticado una enfermedad contagiosa, comuníquese con la administración de la escuela de inmediato para recibir notificación y orientación.

Razones por las que su hijo será enviado a casa desde la escuela

- La fiebre es superior a 100.4 grados Fahrenheit.
- Los estudiantes enviados a casa con fiebre deben estar sin fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre antes de regresar a la escuela, a menos que se presente una nota del médico que indique que el niño no es contagioso.

- Vómitos o diarrea
  - Los estudiantes deben quedarse en casa con UN evento de vómito o diarrea acuosa. Llame a su médico si los vómitos o la diarrea continúan o si tiene fiebre, sarpullido o debilidad. Los estudiantes deben estar sin síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
- Drenaje de una herida, sarpullido u ojos.
  - Los estudiantes deben quedarse en casa si hay secreción de una herida, sarpullido u ojos. Llame a su médico para recibir tratamiento y descartar la posibilidad de que el estudiante contagie a otros.
- Piojos
  - Los estudiantes deben quedarse en casa hasta que se complete el tratamiento y no tengan piojos vivos.
- Sarna
  - Comuníquese con el departamento de salud o con su médico para recibir tratamiento para la sarna. Se requiere una nota del médico que indique que el estudiante ha sido tratado y puede regresar a la escuela.
- Sarpullido inexplicable
  - Los estudiantes deben quedarse en casa si tienen un sarpullido inexplicable con o sin fiebre. Llame a su médico para recibir tratamiento. Su estudiante no puede regresar a la escuela hasta que no haya tenido fiebre ni síntomas durante UN día escolar COMPLETO.
- Cualquier otra razón médica aprobada por la enfermera de la escuela.

Cuando tenga dudas sobre enviar a su estudiante a la escuela, consulte a su médico. La enfermera de su escuela o el director pueden solicitarle a su médico una “autorización para regresar a la escuela” antes de regresar a la escuela. Asegúrese de que la escuela de su estudiante sepa cómo comunicarse con usted durante el día.

### **Requisitos de Admisión de Estudiantes:**

Para que un estudiante se inscriba en el Sistema Escolar del Condado de Rabun, se deben presentar y mantener en archivo los siguientes registros:

1. Prueba de Residencia: La prueba de residencia está sujeta a investigación. Los estudiantes matriculados con información falsa están matriculados ilegalmente y serán retirados de la escuela. A los padres/tutores se les puede cobrar matrícula por el período de tiempo que su hijo esté matriculado ilegalmente. Además, proporcionar a sabiendas e intencionalmente información falsa sobre la prueba de residencia viola la ley estatal y puede estar sujeto a una multa y/o prisión (O.C.G.A. 16-10-20).
2. Acta de Nacimiento: Se debe presentar una copia certificada del acta de nacimiento o un documento alternativo autorizado por la Junta de Educación del Estado en el momento en que el estudiante se inscriba en la escuela.
3. Requisitos de vacunación para todos los estudiantes: Se debe proporcionar a la escuela o al sistema escolar un formulario de vacunación GA completo y actualizado (formulario #3231, que debe ser proporcionado por su médico o el Departamento de Salud). No presentar un Certificado de vacunación actualizado dentro de los treinta (30) días posteriores a la inscripción puede resultar en el retiro del estudiante de la escuela a menos que se otorgue una exención de acuerdo con la ley estatal.
4. Requisitos del examen del formulario 3300:
  - Examen dental
  - Examen de la vista
  - Examen auditivo

### **Padre que inscribe:**

De acuerdo con la Sección §20-2-780 del Código de Georgia, la persona que inicialmente inscribió a un estudiante en las Escuelas del Condado de Rabun o que actualmente figura en el

Sistema de Información Estudiantil de las Escuelas del Condado de Rabun como padre que inscribe será la única persona que puede realizar cambios. a quién está en la lista aprobada para sacar a un estudiante de la escuela y/o figurar como punto de contacto en la página de información del estudiante. Llame a la Junta de Educación del Condado de Rabun al 706-212-4350 para obtener más información sobre la Regla de inscripción de padres.

### **Retiro de estudiantes:**

Con el fin de medir con precisión el rendimiento académico de los estudiantes matriculados continuamente en escuelas públicas, la Junta de Educación del Condado de Rabun retirará a los estudiantes de acuerdo con los requisitos de la Regla SBOE 160-5-1-.28.

Si un estudiante es un menor no emancipado que tiene más de la edad de asistencia obligatoria según lo exige O.C.G.A. § 20-2-690.1(a) y que no haya completado todos los requisitos para un diploma de escuela secundaria desea retirarse de la escuela, el estudiante debe tener el permiso por escrito de su padre o tutor legal antes de retirarse y se debe celebrar una conferencia. celebrada con el director de la escuela o su designado de conformidad con O.C.G.A. § 20-2-690.1(e).

Los estudiantes que se dan de baja de la escuela deben recoger y completar un formulario en la Oficina de Registraduría. **Se deben cumplir todas las obligaciones financieras y todos los artículos Chromebook de los estudiantes, si corresponde, deben devolverse antes de que se complete el retiro.**

### **Requisitos de inscripción para licencia/permiso de conducir (O.C.G.A. § 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 al momento de solicitar un permiso de instrucción o licencia de conducir el menor presente prueba aceptable de que tiene recibió 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 diploma GED, 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.

## **MATERIALES DESAFÍOS**

Se ha invertido tiempo y esfuerzo de muchas personas en elegir el material educativo utilizado en el condado de Rabun. Sin embargo, en ocasiones, es posible que una persona desee cuestionar el uso de cierto material en el sistema escolar. Existe un procedimiento formal para materiales desafiantes. Comuníquese con el director para obtener información sobre estos procedimientos.

## **CÓDIGO DE DISCIPLINA**

El Código de Disciplina sirve como guía para los administradores escolares que se ocupan de las infracciones disciplinarias. No pretende ser una lista exhaustiva de todos los posibles delitos. Además, no se pueden definir todos los delitos posibles. El director de la escuela tiene la autoridad para tomar decisiones disciplinarias y de otro tipo basadas en los mejores intereses de los estudiantes y de la escuela. Se anima a los padres y tutores a informar a sus hijos que ciertos actos de mala conducta podrían dar lugar a cargos legales. Es responsabilidad del estudiante y de sus padres/tutores demostrar un comportamiento apropiado en todo momento. Los padres serán contactados cuando ocurra cualquier infracción grave.

## **Código de Disciplina Estudiantil**

El propósito del condado de Rabun Escuelas El Código de Disciplina es el siguiente:

1. Garantizar un entorno para la enseñanza y el aprendizaje que esté protegido contra interrupciones y acoso.
2. Proporcionar información a los estudiantes y padres sobre las reglas y regulaciones (conducta esperada del estudiante) de la escuela y posibles sanciones por violaciones de estas reglas y regulaciones.
3. Proporcionar procedimientos administrativos y disciplinarios uniformes en la escuela.
4. Para proporcionar el cumplimiento de las reglas disciplinarias de la escuela cuando el estudiante está en propiedad escolar, asistiendo a la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, o participar en cualquier momento o lugar en una conducta que tiene un efecto directo en el mantenimiento del orden y la disciplina en las escuelas. .

## **Estándares de conducta estudiantil**

Los estándares de conducta estudiantil están diseñados para crear la expectativa de que los estudiantes se comporten de tal manera que faciliten un ambiente de aprendizaje positivo para ellos y otros estudiantes. Los estándares también están diseñados para alentar a los estudiantes a respetarse entre sí y a los empleados del distrito escolar, motivarlos a obedecer los procedimientos de conducta estudiantil y obedecer las reglas de conducta estudiantil establecidas en cada escuela dentro de este distrito escolar.

Se espera que cada estudiante:

- Demostrar respeto y cortesía hacia todas las personas independientemente de las circunstancias, incluso cuando otros no lo hagan;
- Comportarse de manera responsable, ejerciendo siempre la autodisciplina;
- Asistir a todas las clases con regularidad y puntualidad;
- Prepararse para cada clase tomando los materiales y tareas apropiados;
- Cumplir con las expectativas del código de vestimenta establecidas en cada escuela;
- Respetar los derechos y privilegios de otros estudiantes, maestros y otros empleados de las Escuelas del Condado de Rabun;
- Respetar la propiedad de los demás, incluidas las propiedades e instalaciones de las Escuelas del Condado de Rabun;
- Cooperar y ayudar al personal de la escuela a mantener la seguridad, el orden y la disciplina; y
- Abstenerse de cometer violaciones al Código de Conducta Estudiantil.

## **Información del código de disciplina**

1. Los estudiantes deben notificar a un administrador o miembro del personal cuando se encuentren artículos peligrosos o ilegales en el edificio escolar o en el campus de la escuela. Se recomienda a los estudiantes que no recojan artículos ni manipulen artículos ilegales.
2. 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. Los teléfonos celulares/multimedia/dispositivos electrónicos confiscados a los estudiantes debido a sospecha de uso en violación del código de conducta están sujetos a que se revise su contenido. Se requiere que los estudiantes cooperen con todas las solicitudes razonables de búsqueda de propiedad personal (bolsos, teléfonos celulares, casilleros, vehículos,

- etc.) que se traigan al campus. Se pueden utilizar detectores de metales y perros detectores de drogas o armas en la escuela o en cualquier función escolar, incluidas las actividades que ocurren fuera del horario escolar normal o fuera del campus escolar a discreción de los administradores.
3. Los estudiantes deben tener en cuenta que cualquier empleado adulto de la Junta de Educación del Condado de Rabun tiene la autoridad para solicitar la identidad de un estudiante o ver otra información apropiada. Los empleados de la Junta de Educación tienen la autoridad de darle al estudiante instrucciones razonables y esperar que esas instrucciones se lleven a cabo. Negarse a identificarse o a seguir instrucciones razonables dará lugar a medidas disciplinarias graves.
  4. Los estudiantes y los padres deben comprender que cuando la mala conducta constituye una violación de la ley local, estatal o federal, se puede contactar a las agencias de aplicación de la ley y se puede iniciar un proceso judicial.
  5. Los registros disciplinarios de los estudiantes se mantienen por separado; sin embargo, la ley de Georgia exige la transferencia de esos registros para los grados 6 al 12 a otro distrito escolar de Georgia.
  6. Estas regulaciones se aplican a los estudiantes:
    - a. que están en los terrenos de la escuela durante, inmediatamente antes o inmediatamente después de la escuela;
    - b. que se encuentren en cualquier otro momento en que la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar;
    - c. que están fuera de los terrenos escolares mientras el estudiante está asistiendo a cualquier actividad escolar, función escolar o evento escolar; participa en actividades que podrían tener un efecto directo en el funcionamiento ordenado de la escuela; o de otra manera está sujeto a la jurisdicción de las autoridades escolares. Esto puede incluir ser condenado, ser juzgado por haber cometido, ser acusado o tener cualquier información presentada contra la comisión de cualquier delito grave o cualquier acto delictivo que sería un delito grave si lo cometiera un adulto;
    - d. que están fuera del campus y crean o participan en conductas que interfieren con el proceso educativo de cualquier estudiante;
    - e. que crean comunicaciones electrónicas que presentan un peligro potencial para las personas o la propiedad en la escuela o que interrumpen el proceso educativo; o de otra manera están sujetos a la jurisdicción de las autoridades escolares;
    - f. que están en camino hacia o desde cualquier función escolar y en la parada de autobús.
  7. El sistema escolar se reserva el derecho de disciplinar el comportamiento que sea subversivo al buen orden y la disciplina en la escuela, aunque dicho comportamiento no esté especificado en el código de disciplina de la escuela.
  8. La pena máxima por cometer un acto físico de violencia contra un empleado de la escuela es la expulsión por el resto de los años escolares del estudiante. La junta local puede permitir que el estudiante asista a una escuela o programa alternativo. Si el estudiante está en los grados K-8, la junta local puede permitir que un estudiante se reinscriba en el programa escolar regular para los grados 9-12. Si no existe un programa alternativo para los estudiantes de los grados K-6, la junta local puede permitir que dicho estudiante se reinscriba en el sistema de escuelas públicas. Los estudiantes que cometan actos de violencia física contra empleados de la escuela también pueden ser remitidos a las autoridades del tribunal de menores.
  9. Los estudiantes suspendidos o expulsados de la escuela no pueden estar en el campus de la escuela ni en ninguna función escolar durante la duración de la suspensión o expulsión.
  10. Los estudiantes asignados o inscritos en el Programa de Educación Alternativa Crossroad solo pueden ingresar al campus de la escuela en áreas designadas por la administración de la escuela durante el horario escolar normal. Los estudiantes asignados o inscritos en el Programa de Educación Alternativa Crossroad no pueden estar en el campus de la escuela ni en ninguna función escolar en ningún otro momento durante la duración de la asignación o inscripción en el Programa de Educación Alternativa Crossroad.

11. Los estudiantes a los que se les asigne una suspensión dentro o fuera de la escuela no podrán participar en actividades o asambleas extracurriculares durante el tiempo de la consecuencia asignada.
12. Los estudiantes asignados o inscritos en el Programa de Educación Alternativa Crossroad no pueden participar en actividades o asambleas extracurriculares durante el tiempo asignado o inscritos en el Programa de Educación Alternativa Crossroad sin el permiso por escrito del director de la escuela.
13. No cumplir con la acción disciplinaria resultará en consecuencias adicionales.
14. Las consecuencias por la violación de las reglas se administrarán de la manera más consistente posible para todos los estudiantes, teniendo en cuenta las circunstancias individuales. Además, los problemas de conducta habituales pueden remitirse al Equipo de Apoyo Estudiantil (Nivel 3) acompañado de datos de las intervenciones del Nivel 2.
15. Cualquier maestro o miembro del personal tiene autoridad, en cualquier momento, sobre cualquier estudiante, siempre y cuando el estudiante esté en el edificio, en los terrenos escolares o asistiendo a funciones escolares.
16. Los registros disciplinarios enviados a casa deben ser revisados por los padres/tutor.
17. Las violaciones de las reglas pueden ser lo suficientemente graves como para que sea necesaria una suspensión de más de 10 días. Cuando esto ocurra, se llevará a cabo un tribunal estudiantil en la Junta de Educación del Condado de Rabun para permitir el debido proceso a los estudiantes.
18. Los estudiantes bajo suspensión a corto plazo deben recuperar cualquier trabajo académico perdido durante la suspensión para recibir crédito. Se proporcionará trabajo académico durante cualquier suspensión y será responsabilidad del estudiante solicitar el formato (copia impresa, en línea, Google Classroom, etc.) en el que se proporcionará el trabajo a la administración de la escuela.
19. Conducta en el autobús: el transporte en el autobús escolar es un privilegio que la Junta de Educación otorga a los estudiantes. No es un derecho. Para proteger la seguridad y el bienestar de todos los involucrados, los estudiantes deben cumplir con las reglas de conducta establecidas en el autobús. El privilegio de transporte en autobús puede ser revocado si los estudiantes violan las expectativas de conducta en el autobús y/o el código de disciplina.

### **Consecuencias de la mala conducta estudiantil**

Los administradores de las escuelas locales tienen amplia discreción para determinar las consecuencias de la mala conducta de los estudiantes a nivel de la escuela local. La gama de consecuencias por mala conducta que puede asignar un administrador escolar local puede incluir, entre otras, conferencia con estudiantes, conferencia con padres, detención antes o después de la escuela, detención durante el almuerzo, detención en sábado/año escolar extendido, escuela en sábado, restitución, pérdida de privilegios. (estacionamiento, actividades extracurriculares, excursiones, actividades no educativas, etc.), suspensión dentro de la escuela, suspensión del autobús, suspensión fuera de la escuela hasta diez días por incidente, remisión a una audiencia del tribunal disciplinario estudiantil que puede resultar en Suspensión a largo plazo o expulsión y, según la gravedad de la infracción, se puede contactar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

### **Procedimientos disciplinarios, notificaciones y explicaciones**

Cualquier estudiante que reciba una remisión disciplinaria del personal de la escuela se reunirá con un administrador para una conferencia para discutir la remisión. Todas las infracciones serán investigadas por el administrador. Todas las referencias de autobuses se enviarán al Director de Transporte, quien puede solicitar comentarios de la administración escolar si es necesario. Luego, el administrador decidirá sobre las consecuencias para el estudiante. Las consecuencias quedan a discreción del administrador y pueden variar desde suspensión o expulsión del autobús,

conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, detención antes o después de clases, detención durante el almuerzo, detención en sábado, detención por año escolar extendido, escuela en sábado, restitución, pérdida de privilegios (estacionamiento, actividades extracurriculares, excursiones, actividades no educativas, etc.), suspensión dentro de la escuela (ISS), suspensión fuera de la escuela (OSS) o una remisión a una audiencia del Tribunal Disciplinario Estudiantil que puede resultar en Suspensión a largo plazo o expulsión y, dependiendo de la gravedad de la infracción, se puede contactar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Los estudiantes son responsables de notificar a los padres o tutores sobre cualquier referencia de detención y referencia disciplinaria. El estudiante también es responsable de notificar a los padres o tutores sobre las consecuencias de la remisión. Se proporcionará una notificación de la remisión con la infracción y la consecuencia disciplinaria para que los padres la revisen. La administración local de las Escuelas del Condado de Rabun hará un intento razonable de notificar a los padres sobre las consecuencias disciplinarias de la detención antes o después de la escuela, ISS y OSS.

Todas las consecuencias quedan a discreción de la administración local de las Escuelas del Condado de Rabun y pueden modificarse en consecuencia.

### **Proceso de participación de los padres**

Los procesos de participación de los padres están diseñados para permitir que los padres, tutores, maestros y administradores escolares trabajen juntos para mejorar y potenciar el comportamiento y el rendimiento académico de los estudiantes. El proceso debe permitir a los padres, tutores y empleados escolares comunicar libremente sus inquietudes sobre las conductas de los estudiantes que perjudican el ambiente de aprendizaje. Los administradores escolares reconocen que la comunicación bidireccional a través de contactos personales es extremadamente valiosa; por lo tanto, brindan información a los padres, así como oportunidades continuas para que el personal escolar escuche las inquietudes y comentarios de los padres.

Los padres y estudiantes deben comunicarse con el director de la escuela si surgen preguntas específicas relacionadas con el Código de Conducta.

El Código de Conducta específica dentro de sus estándares de conducta varias violaciones del Código que pueden resultar en la solicitud de un miembro del personal de la escuela de que un padre o tutor venga a la escuela para una conferencia.

Se anima a los padres a visitar las escuelas con regularidad y se espera que participen activamente en los procesos de apoyo al comportamiento diseñados para promover elecciones y comportamientos positivos.

La ley de Georgia exige que cada vez que un funcionario escolar identifique a un estudiante como un problema disciplinario crónico, el director notificará por llamada telefónica y por correo al padre o tutor del estudiante sobre el problema disciplinario, invitar al padre o tutor a observar al estudiante en el salón de clases. situación y solicitar que al menos uno de los padres o tutores asista a una conferencia para diseñar un plan disciplinario y de corrección de conducta.

La ley de Georgia también establece que antes de que a cualquier estudiante con problemas disciplinarios crónicos se le permita regresar a la escuela después de una suspensión o expulsión, la escuela deberá solicitar por teléfono y por correo que al menos uno de los padres o tutores programe y asista a una conferencia para idear un plan disciplinario y plan de corrección de conducta.

La ley permite que una junta de educación local solicite al tribunal de menores que exija que un padre/tutor asista a una conferencia escolar. Si el tribunal determina que el padre o tutor no ha

asistido intencionalmente y sin razón a una conferencia solicitada por el director de conformidad con las leyes citadas anteriormente, el tribunal puede ordenar que el padre o tutor asista a dicha conferencia, ordenar al padre o tutor que participe en dichos programas o tratamiento que el tribunal considere apropiado para mejorar el comportamiento del estudiante, o ambos.

Cada código requerirá acción disciplinaria por cada infracción del código.

### **Expulsión del estudiante de la clase**

Un maestro tendrá la autoridad para administrar su salón de clases, disciplinar a los estudiantes y derivar a un estudiante al director o persona designada para mantener la disciplina en el salón de clases. Cualquier maestro que tenga conocimiento de que un estudiante ha exhibido un comportamiento que viola el Código de Conducta del estudiante e interfiere repetida o sustancialmente con la capacidad del maestro para comunicarse efectivamente con el estudiante en su clase o con la capacidad de aprender de los compañeros de dicho estudiante deberá presentar un informe de tal comportamiento con el director o su designado. A partir de entonces, el director y el maestro deberán seguir los procedimientos establecidos en la Política de la Junta JDF.

### **Conducta en el autobús y pases de autobús**

El transporte en autobús escolar es un privilegio que la Junta de Educación otorga a los alumnos. No es un derecho. El código de disciplina estudiantil se aplica a todo el transporte del distrito escolar y en las paradas de autobús escolar. Muchas de las violaciones del código de conducta estudiantil resultará en la expulsión inmediata de cualquier transporte de autobús escolar. Para proteger la seguridad y el bienestar de todos los involucrados, los estudiantes deben cumplir con las reglas de conducta establecidas en el autobús.

Reglas de conducta en el autobús:

1. Los estudiantes deben obedecer al conductor del autobús.
2. Los estudiantes no deberán faltarle el respeto al conductor del autobús ni a otros estudiantes.
3. Profanidad está prohibida
4. Los estudiantes y los padres son responsables de la conducta estudiantil en la parada del autobús y entre la parada del autobús y su casa.
5. Llegue a la parada de autobús cinco minutos antes de la hora prevista de llegada del autobús. Llegue a tiempo y no intente subir al autobús cuando comience a moverse.
6. Tenga todos los artículos en su mochila antes de salir de casa para que no se le caiga nada.
7. **NUNCA** perseguir el autobús.
8. **NUNCA** Camine hasta otra parada de autobús.
9. **NUNCA** permitir que tus padres te lleven a otra parada de autobús
10. Los estudiantes deben permanecer a 12 pies de distancia de la parada de autobús cuando haya suficiente espacio para hacerlo. Pregúntele al conductor del autobús cuál será el lugar más seguro para que se paren los estudiantes. Manténgase alejado de la carretera hasta que llegue el autobús y esté completamente detenido con los frenos de aire activados; detener firmar y cruzando brazo están afuera y se abre la puerta del pasajero. Sólo en este momento los estudiantes deben proceder hacia el autobús.
11. Los estudiantes caminarán FRENTE al autobús y nunca detrás del autobús.
12. Los estudiantes deben asegurarse de que todo el tráfico esté completamente detenido en todas las direcciones antes de intentar subir o bajar del autobús. Mire al conductor en busca de una señal para cruzar. Esté siempre atento a lo que hace el tráfico mirando a ambos lados antes y durante la carga o descarga del autobús.
13. Los estudiantes deben subir y bajar de manera ordenada en la puerta principal y solo usar las otras salidas en caso de emergencia.

14. Los estudiantes no distraerán al conductor. Mantenga las voces en un nivel bajo. NO se permiten peleas, intimidación, empujones ni juegos en el autobús.
15. Los estudiantes deben mantener TODAS las partes del cuerpo dentro del autobús. Las manos, cabezas, etc. no deben colgar por la ventana del autobús.
16. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos mientras el autobús esté en movimiento. Los estudiantes deben sentarse correctamente en los asientos (espalda contra el respaldo y fondo en el asiento de abajo). Los asientos de autobús están diseñados para ser seguros cuando se usan correctamente.
17. Se requiere que los estudiantes ayuden a mantener el autobús limpio.
18. **NUNCA** tirar cualquier cosa por las ventanillas del autobús.
19. No está permitido comer ni beber en el autobús.
20. No se permitirá fumar, vapear, mascar ni mojar tabaco en el autobús.
21. Sólo se permitirán útiles escolares en el autobús. No se permitirán en el autobús pistolas, pistolas de agua, recipientes de vidrio, globos, cuchillos, hojas de afeitar, tijeras, dispositivos electrónicos para fumar u otros artículos similares.
22. Se prohibirá a los estudiantes usar cualquier dispositivo electrónico durante la operación de un autobús escolar 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.
23. Los dispositivos electrónicos, incluidos los auriculares, deben guardarse mientras se suben al autobús y se bajan del autobús.
24. Todo lo que un estudiante traiga en el autobús debe caber en el regazo del estudiante.
25. A los estudiantes no se les permitirá traer amigos a casa. Los estudiantes viajarán únicamente en el autobús asignado.
26. Todas las solicitudes y cambios de transporte deben enviarse en línea para su aprobación. El formulario se puede encontrar en el sitio web del distrito. A los estudiantes se les permite tener una parada adicional registrada además de su parada principal. La solicitud será aprobada o rechazada dentro de los 3 días hábiles.
27. A los estudiantes no se les permitirá viajar en un autobús que no les haya sido asignado a menos que tengan una nota aprobada de la oficina.
28. Cualquier daño o destrucción causado a un autobús escolar podría resultar en que el estudiante pierda sus privilegios y se le puede exigir que pague por los daños.
29. Los estudiantes que son rebeldes en el autobús pueden ser desanimados en casa o en la escuela.
30. El Director de Transporte seguirá un proceso disciplinario escalonado al administrar consecuencias por infracciones disciplinarias a menos que la infracción de un estudiante sea tan grave que sea perjudicial para la seguridad del conductor y de otros estudiantes que viajan en el autobús. El Director de Transporte puede colaborar con la administración de la escuela en algunas infracciones disciplinarias.
31. A los estudiantes solo se les permitirá subir y bajar en las paradas designadas aprobadas.
32. Los estudiantes tendrán asientos asignados y deberán sentarse en su asiento asignado en todo momento.
33. Los niños menores de 9 años deben tener un adulto que esté en la lista de recogida presente en la parada del autobús, a menos que los acompañe un hermano de 13 años o más. Si no hay ningún adulto presente, el niño será devuelto a su escuela. No se le permitirá al niño bajarse del autobús en una parada diferente.

#### Pases de autobús:

Los estudiantes que viajan en autobús recibirán pases de autobús si se les asigna un autobús. El pase de autobús les permitirá escanear dentro y fuera del autobús en la escuela y en su parada designada. Este proceso permitirá a la escuela y a las familias ver dónde está el niño en cualquier momento en que sea transportado hacia y desde la escuela.

Si el pase se extravía o se daña, el estudiante recibirá un pase adicional sin costo. A cada pase adicional más allá del primer reemplazo se le cobrará una tarifa. Las tarifas comenzarán en \$5.00 y pueden aumentar cada vez que se pierda otro pase. Los estudiantes pueden recibir una consecuencia dentro de la escuela cada vez que pierden un pase. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, almuerzo en silencio, detención antes o después de la escuela, ISS, etc.

En ocasiones, el pase de autobús se olvidará o se dejará en casa. La primera vez que un estudiante suba a su autobús designado sin un pase, recibirá una advertencia por no tener su pase. La segunda vez que el estudiante no tenga un pase será remitido a la administración. La tercera vez que un estudiante no tenga un pase será enviado a la oficina y tendrá que contactar a alguien para que lo recoja.

Los estudiantes de primaria deben tener sus pases de autobús adjuntos a sus mochilas. Los estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria pueden llevar sus pases de autobús como lo deseen.

Si un estudiante no tiene un pase de autobús emitido, no se le permitirá viajar en el autobús hasta que se hayan completado los formularios adecuados y se le haya emitido un pase.

### **Definición de términos:**

#### **Delitos de nivel tres**

La gama de acciones disciplinarias queda a discreción de los administradores de la escuela dependiendo de las circunstancias. Las infracciones de Nivel Tres serán escuchadas por un Tribunal Disciplinario después de que se complete la investigación inicial y los administradores escolares asignen consecuencias temporales (suspensión). El Tribunal de Disciplina determinará la disciplina apropiada en cada caso con base en sus méritos individuales. El director puede recomendar una disciplina apropiada para que el Tribunal la considere. Se pagará una compensación/restitución adecuada para reemplazar las pérdidas del sistema escolar resultantes de la comisión de cualquier delito. Las infracciones de nivel tres son de naturaleza tan grave que las infracciones serán acumulativas de grados 7 a 12.

#### **Ofensas de nivel dos**

La gama de acciones disciplinarias queda a discreción de los administradores de la escuela dependiendo de las circunstancias. Estas infracciones mayores son acumulativas para el año escolar. Una acumulación de múltiples infracciones de Nivel Dos puede resultar en una infracción de Nivel Tres. Cada infracción puede resultar en suspensión, dentro o fuera de la escuela, o remisión a una audiencia del Tribunal Disciplinario Estudiantil que puede resultar en suspensión a largo plazo o expulsión. Se pagará una compensación/restitución adecuada para reemplazar las pérdidas del sistema escolar resultantes de la comisión de cualquier delito. Se puede utilizar la discreción del director para manejar las infracciones de nivel dos.

#### **Delitos de nivel uno**

Las consecuencias de estas ofensas menores quedan a discreción de los administradores de la escuela. Generalmente, las consecuencias pueden incluir, entre otras, una conferencia con el estudiante, una conferencia con los padres, detención antes o después de la escuela, detención durante el almuerzo, detención en sábado, detención por año escolar extendido, escuela en sábado, restitución, suspensión del autobús, pérdida de privilegios (estacionamiento, actividades extracurriculares), excursiones, actividades no educativas, etc.), suspensión dentro de la escuela (ISS), suspensión fuera de la escuela (OSS), etc. Los maestros y conductores de autobuses manejan las infracciones menores reportando las infracciones a los administradores y de acuerdo

con procedimientos escolares.

**Deshonestad Académica:** Recibir o proporcionar asistencia no autorizada en proyectos, tareas o exámenes del aula. La deshonestad académica puede resultar en una reducción de calificaciones, trabajo adicional asignado y/o consecuencias disciplinarias adicionales.

Nivel 1: Recibir o proporcionar intencionalmente asistencia no autorizada en proyectos del aula, evaluaciones y tareas

Nivel 2: Plagio intencional o trampa en una tarea o proyecto menor en el aula

Nivel 3: Plagio intencional o trampa en un examen importante, evaluación o proyecto estatal o la falsificación de registros escolares (incluida la falsificación). El nivel 3 se puede utilizar para estudiantes que violan la política escolar sobre deshonestad académica tres o más veces durante el mismo año escolar.

**Alcohol:** Violación de leyes u ordenanzas que prohíban la fabricación, venta, compra, transporte, posesión de bebidas o sustancias representadas como alcohol. Los estudiantes bajo la influencia o el consumo de alcohol intoxicante pueden ser incluidos si esto resulta en una acción disciplinaria.

Nivel 1: Posesión involuntaria de alcohol

Nivel 2: Bajo la influencia del alcohol sin posesión.

Nivel 3: Violación de leyes u ordenanzas que prohíban la fabricación, venta, compra, transporte, posesión o consumo de bebidas alcohólicas o sustancias representadas como alcohol

**Incendio Provocado:** Daño ilegal e intencional o intento de daño a cualquier propiedad mueble o inmueble mediante fuego o dispositivos incendiarios.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: Intentar cometer incendio intencional o usar fósforos, encendedores o dispositivos incendiarios en la escuela;

Incluye, entre otros, el uso de fuegos artificiales.

Nivel 3: Daño intencional como resultado de una actividad relacionada con un incendio provocado o el uso de un dispositivo incendiario

**Agresión:** El intento de cometer una lesión violenta a otra persona, o cometer un acto que coloca a otra persona en un temor razonable de recibir inmediatamente una lesión violenta.

**Relacionado con la asistencia:** Ausencias o tardanzas injustificadas repetidas o excesivas

**AUSENTE SIN PERMISO:** Ausencia de una clase sin notificación, incluyendo, entre otros, faltar a clase, no presentarse a clase, salir del campus sin permiso, etc.

**Batería:** Tocar o golpear intencionalmente a otra persona para causar daño corporal intencionalmente

Nivel 1: Ataque físico intencional con la intención de causar daño corporal que no produzca lesiones corporales

Nivel 2: Ataque físico intencional con la intención de causar daño corporal que resulte en lesiones leves o moderadas.

lesiones corporales

Nivel 3: Ataque físico intencional con la intención de causar daño corporal que resulte en lesiones graves o cualquier ataque físico al personal de la escuela. El nivel 3 puede usarse para estudiantes que violen las política escolar sobre agresión tres o más veces durante el mismo año escolar.

**Contrato de comportamiento:** Un acuerdo que establece las expectativas de comportamiento de los estudiantes. El contrato debe describir el comportamiento exhibido, los pasos para corregir el comportamiento y las consecuencias por el comportamiento continuo en el área de enfoque.

**Amenaza de bomba/explosiones:** Cualquier comunicación que tenga el efecto de amenazar con una explosión para causar daño malicioso, destructivo o corporal a la propiedad del sistema escolar, en una función escolar o actividad extracurricular, o a las personas dentro o sobre esa propiedad o que asisten a la función. Preparar, poseer o encender explosivos, incluidos fuegos artificiales no autorizados, en propiedad del sistema escolar en una función escolar o actividad extracurricular.

**Allanamiento de morada/robo:** La entrada forzosa ilegal o no autorizada a un edificio o vehículo escolar (con o sin intención de cometer robo).

Nivel 1: N / A

Nivel 2: N / A

Nivel 3: Entrada forzada ilegal o no autorizada a un edificio o vehículo escolar (con o sin intención de cometer robo)

**Acoso:** Un patrón de comportamiento, que puede incluir actos escritos, verbales, físicos o a través de una computadora, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica que ocurra en propiedad escolar, en vehículos escolares, en paradas designadas de autobús escolar o en funciones relacionadas con la escuela. que sea tan severo, persistente o generalizado como para tener el efecto de interferir funciones relacionadas con la escuela que sea tan severo, persistente o generalizado como para tener el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante, amenazar el ambiente educativo o causar daños físicos sustanciales daño o daño corporal visible. 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 sistema fotoóptico.

Nivel 1: Primera infracción de intimidación según se define en la Sección 20-2-751.4 del Código de Georgia. Incluye pero no limitado a un patrón de burlas no deseadas, amenazas, insultos, intimidación, acoso, humillaciones, novatadas, agresiones físicas, extorsión, exclusión social, coerción, difusión de rumores o falsedades, chismes, acechar o utilizar cualquier tipo de medio electrónico para acosar o intimidar.

Nivel 2: Segundo incidente de intimidación según se define en la Sección 20-2-751.4 del Código de Georgia. Incluye pero es no se limita a un patrón de burlas no deseadas, amenazas, insultos, intimidación, acoso, humillación, novatadas, agresiones físicas, extorsión, exclusión social, coerción, difusión de rumores o falsedades, chismes, acecho o uso de equipos electrónicos en propiedad de la escuela o usar equipo escolar para acosar o intimidar.

Nivel 3: Actos repetidos, según se define en la Sección 20-2-751.4 del Código de Georgia, que ocurren en la escuela. Posesión de propiedad o escuela que sea un intento intencional o amenaza de infligir daño, o aparente significa hacerlo, cualquier demostración de fuerza que haga temer a la víctima sufrir daño, cualquier acto escrito, verbal o físico que amenace, acose o intimide; causa daño físico a otra persona; interfiere con la educación de un estudiante; tan grave y generalizado intimida o amenazan el entorno educativo. Incluye, entre otros, un patrón de burlas no deseadas, amenazas, insultos, intimidación, acoso, humillación, novatadas, ataques físicos, extorsión, exclusión social, coerción, difusión de rumores o falsedades, chismes, acecho o el uso de equipo electrónico en propiedad escolar o usar equipo escolar para acosar o intimidar.

**Suspensión del autobús:** Un estudiante puede ser suspendido de viajar en el autobús hacia y desde la escuela por conducta inapropiada en el autobús y/o violar el código disciplinario.

**Cannabidiol :** La posesión, distribución o uso de productos que contienen cannabidiol, incluidos, entre otros, todos los productos de CBD, THC-8, THC-9 y THC-10, no están permitidos en la propiedad escolar ni en eventos escolares. La posesión, distribución o uso de productos que contienen cannabidiol es una violación del Código de conducta y puede dar lugar a medidas

disciplinarias que pueden incluir una infracción de nivel 3.

**Problemas con el teléfono celular:** El uso no aprobado de teléfonos celulares puede distraer significativamente a los estudiantes del aprendizaje en el aula o en el entorno escolar. Los teléfonos celulares sólo se pueden usar si así lo indica un maestro o administrador. Todo uso de teléfono celular no aprobado puede resultar en medidas disciplinarias.

**Estudiante con problemas crónicos de disciplina:** Un estudiante que es crónicamente disruptivo puede ser acusado de violaciones repetidas de las reglas escolares. Los intentos de intervención pueden incluir la consideración por parte del Equipo de Apoyo Estudiantil, notificación a los padres, observación de los padres y desarrollo de un plan de corrección de conducta.

**Interrupción en el aula:** Conducta o comportamiento que interfiere o interrumpe el proceso de enseñanza/aprendizaje.

**Violaciones de la ley penal:** Cualquier comportamiento de un estudiante, ya sea dentro o 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 estudiantes condenados por haber cometido, ser acusados o tener cualquier información presentada contra la comisión de cualquier delito grave o cualquier acto delictivo que sería un delito grave si lo cometiera un adulto pueden ser acusados de una infracción de Nivel 3 y pueden ser recomendado a una Audiencia del Tribunal Disciplinario.

**Intrusión informática:** Uso de una computadora de la escuela para cualquier otro propósito que no sea educativo o uso no autorizado de una computadora o red de computadoras con la intención de eliminar, obstruir, interrumpir, alterar, dañar o de cualquier manera causar el mal funcionamiento de la computadora, red o programa(s) o datos.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: Uso no autorizado de la computadora de la escuela para cualquier otro propósito que no sea educativo

Nivel 3: Uso no autorizado de una computadora o red informática con la intención de eliminar, obstruir, interrumpir, alterar, dañar, obtener información confidencial o en cualquier manera que cause el mal funcionamiento de la computadora, red, programa(s) o datos; incluye divulgación de un número, código, contraseña u otro medio de acceso a las computadoras de la escuela o la red informática del sistema escolar sin la autorización adecuada.

**Destrucción de propiedad:** Daño a propiedad mueble o inmueble por negligencia ajena, destrucción intencional o por algún acto de la naturaleza. El monto de la recuperación por daños a la propiedad podrá establecerse mediante evidencia del valor de reposición, costo de las reparaciones, pérdida de uso hasta su reparación o reemplazo o, en el caso de reliquias familiares o bienes muy personales, mediante testimonio sustancial en cuanto al valor sentimental.

**Detención:** El estudiante deberá presentarse en una ubicación escolar específica y ante un maestro o funcionario escolar designado. Los estudiantes deben recibir un aviso de 24 horas para organizar el transporte para las detenciones asignadas antes o después del horario escolar normal. La detención puede requerir la asistencia del estudiante antes de la escuela, después de la escuela, los sábados o durante el tiempo programado de clase o actividad escolar si los funcionarios escolares consideran que la eliminación del estudiante de su horario escolar regular es esencial para el bienestar del estudiante o de la escuela. El director de la escuela desarrollará reglas para la detención.

**Conducta desordenada:** Cualquier acto que perturbe sustancialmente la conducta ordenada de una función escolar, perturbe sustancialmente el ambiente de aprendizaje ordenado o represente una amenaza a la salud, seguridad y/o bienestar de los estudiantes, el personal u otros. (Incluye conductas disruptivas en los autobuses escolares).

Nivel 1: Crear o contribuir a una perturbación leve o moderada que altere sustancialmente el funcionamiento normal del ambiente escolar.

Nivel 2: Crear o contribuir a una perturbación grave que altere sustancialmente el normal

funcionamiento del entorno escolar

Nivel 3: Crear o contribuir a una perturbación grave que perturbe sustancialmente la escuela.

medio ambiente o supone una amenaza para la salud y la seguridad de otros. El nivel 3 se puede utilizar para estudiantes que violan la política escolar sobre conducta desordenada tres o más veces durante el mismo año escolar.

**Interrupción de la instrucción:** Cualquier comportamiento estudiantil que impacte negativamente o interfiera con la capacidad de los maestros para proporcionar un ambiente de aprendizaje positivo para todos los estudiantes.

**Código de vestimenta:** Violación del código de vestimenta escolar que incluye estándares de vestimenta escolar apropiada. Puede encontrar información específica sobre el código de vestimenta en los manuales escolares.

**Problemas de conducción:** Se espera que los estudiantes conductores sean conductores seguros y responsables en todo momento cuando conduzcan en cualquier campus de las escuelas del condado de Rabun. El incumplimiento de estos estándares puede resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir una remisión al tribunal.

**Drogas:** Uso, cultivo, fabricación, distribución, venta, compra, posesión, transporte o importación ilegal de cualquier droga controlada o sustancia narcótica, o equipo o dispositivo utilizado para preparar o usar drogas o narcóticos; o cualquier medicamento recetado a un estudiante o comprado sin receta y no traído a la oficina al llegar a la escuela.

Nivel 1: Posesión involuntaria de medicamentos recetados o de venta libre.

Nivel 2: Cualquier medicamento recetado a un estudiante o comprado sin receta y no traído a la oficina al llegar a la escuela.

Nivel 3: Uso ilícito, cultivo, fabricación, distribución, venta, compra, posesión, transporte o importación de cualquier droga o sustancia narcótica controlada, o equipo o dispositivos utilizados para preparar o consumir drogas o estupefacientes.

**Dispositivo electrónico para fumar:** Cualquier dispositivo utilizado para administrar nicotina o cualquier otra sustancia destinada al consumo humano que pueda ser utilizado por una persona para simular fumar mediante la inhalación de vapor o aerosol del dispositivo. (Los dispositivos electrónicos para fumar se denominan comúnmente "vapeadores").

Nivel 1: Posesión, intencional o no, y/o uso de un dispositivo electrónico para fumar.

Nivel 2: Infracciones repetidas por posesión, intencional o no, y/o uso de un dispositivo electrónico.

dispositivo para fumar.

Nivel 3: Distribución y/o venta de dispositivos electrónicos para fumar: el nivel 3 puede usarse para estudiantes que violen la política escolar sobre dispositivos electrónicos para fumar tres o más veces durante el mismo año escolar.

**Expulsión:** Suspensión de un estudiante de una escuela pública más allá del trimestre o semestre escolar actual. Dicha acción sólo puede ser tomada por un tribunal disciplinario, o en el caso de violencia física intencional que resulte en daño físico al personal de la escuela, por la junta actuando por recomendación de un tribunal disciplinario.

**Extensión de la jurisdicción escolar:** Los estudiantes son responsables de su comportamiento en la propiedad escolar, en funciones escolares, en el camino hacia o desde funciones escolares y en las paradas de autobús.

**Extorsión:** Obtener dinero o bienes de otro estudiante mediante violencia, amenazas o abuso de autoridad

**Delito:** Cualquier delito punible como delito grave según la ley de Georgia o la ley federal. (Ver Violaciones de la Ley Penal).

**Lucha:** Participación mutua en una pelea que involucra violencia física donde no hay un agresor principal ni intención de dañar.

Nivel 1: Una confrontación física entre dos o más estudiantes con la intención de dañar y que resulte en sin lesiones corporales

Nivel 2: Una confrontación física entre dos o más estudiantes con la intención de dañar y que resulte en lesiones corporales leves o moderadas

Nivel 3: Una confrontación física entre dos o más estudiantes con la intención de dañar y que resulte en lesiones corporales graves. El nivel 3 se puede utilizar para estudiantes que violen la política escolar sobre pelear tres o más veces durante el mismo año escolar

**Armas de Fuego:** Armas de fuego que no sean pistolas, rifles o escopetas según se definen en 18 USC 921. Incluye cualquier arma (incluida la pistola de arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de cualquier explosivo; el armazón o receptor de cualquier arma descrita anteriormente; cualquier silenciador o silenciador de arma de fuego; cualquier dispositivo destructivo, que incluye cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso (es decir, bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de 4 onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de ¼ de onza, mina o dispositivo similar); cualquier arma que pueda, o que pueda convertirse fácilmente en, expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un diámetro interior de más de ½ pulgada de diámetro; cualquier combinación o piezas diseñadas o destinadas a usarse para convertir cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo descrito anteriormente, y a partir del cual se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: N / A

Nivel 3: Posesión o uso intencional o no intencional de cualquier arma de fuego que no sea rifle, escopeta o pistolas (incluidas pistolas de arranque) y cualquier otro dispositivo destructivo que incluya explosivos

**Falsificación:** La realización de comunicación escrita falsa o engañosa a un miembro del personal de la escuela con la intención de engañar al miembro del personal o en circunstancias que se calcularán razonablemente para engañar al miembro del personal.

**Juego:** Cualquier participación en juegos (o actividades) de azar por dinero y/o artículos de valor.

**Relacionado con las pandillas:** Un pandillero es una persona que forma parte de una asociación de tres o más personas, asociadas con un propósito común, que se involucra, individual o colectivamente, en conductas ilegales y/o conductas disruptivas en la escuela. El grupo de tres o más individuos también puede tener un nombre común o signos, símbolos, tatuajes, graffiti o vestimenta de identificación común.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: Usar o poseer ropa relacionada con pandillas; comunicarse ya sea verbal o no verbalmente para transmitir membresía o afiliación con una pandilla

Nivel 3: Solicitar a otros la membresía en pandillas, desfigurar la escuela o la propiedad personal con símbolos o lemas relacionados con pandillas, amenazando o intimidando en nombre de una pandilla, el requisito o pago por protección o seguro a través de una pandilla. Se debe utilizar el nivel 3 para estudiantes que muestran un patrón de violación de la política escolar relacionada con la actividad de pandillas

**Acoso:** Cualquier comportamiento basado en la raza, origen nacional, religión, sexo o discapacidad de un estudiante que no sea bienvenido, no deseado y/o no invitado por el estudiante. Este tipo de comportamiento por parte de estudiantes y empleados está estrictamente prohibido.

**Novatada:** Cualquier acción o situación que someta a un estudiante a una actividad que ponga en peligro o pueda poner en peligro la salud física o mental de un estudiante, independientemente de la voluntad del estudiante de participar en dicha actividad.

**Oficial de Audiencia:** Administrador del sistema o la persona que conduce los procedimientos de audiencia del Tribunal de Disciplina Estudiantil.

**Payasadas/Golpeos/Rudeza/Contacto físico menor:** Hacer contacto físico intencionalmente con otra persona, incluidos, entre otros, golpear, abofetear, empujar, hacer tropezar y luchar.

**Homicidio** - Asesinato de un ser humano por otro.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: N / A

Nivel 3: Asesinato de un ser humano por otro.

**Comportamiento Inapropiado:** Cualquier comportamiento estudiantil que sea inapropiado para el entorno escolar.

**Suspensión dentro de la escuela (ISS):** Retiro de un estudiante de una clase o programa escolar regular y asignación de ese estudiante a un programa alternativo aislado de sus compañeros por un período de tiempo específico. Las tareas de clase serán enviadas al estudiante por el maestro. El estudiante no podrá asistir ni participar en ninguna actividad extracurricular mientras esté asignado a ISS. Los estudiantes deben servir todo el día en ISS (campana a campana) para que el día cuente. A los estudiantes que lleguen tarde o salgan temprano de ISS se les asignará un día adicional. A los estudiantes también se les pueden asignar días adicionales de ISS por violaciones de las reglas y procedimientos de ISS.

**Insubordinación:** Negarse o no cumplir con una dirección u orden de un miembro del personal del sistema escolar; incumplimiento de la ley estatal, la política de la junta escolar, las reglas escolares locales, los contratos de conducta o las reglas del salón de clases.

**Intimidación:** Ver Amenazas/Intimidación

**Secuestro:** El secuestro, transporte y/o detención ilegal y forzoso de una persona contra su voluntad.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: N / A

Nivel 3: El secuestro, transporte y/o detención ilegal y forzoso de una persona contra su voluntad

**Hurto/Hurto:** La toma ilegal de propiedad perteneciente a otra persona o entidad (por ejemplo, una escuela) sin amenaza, violencia o daño corporal.

Nivel 1: La toma ilegal de bienes pertenecientes a otra persona o entidad que no le pertenece. al estudiante con un valor entre \$0 y \$100

Nivel 2: La toma ilegal de bienes pertenecientes a otra persona o entidad que no le pertenece. al estudiante con un valor entre \$100 y \$250

Nivel 3: La toma ilegal de bienes pertenecientes a otra persona o entidad que no le pertenece. al estudiante con un valor superior a \$250. El nivel 3 puede usarse para estudiantes que violen la política escolar sobre hurto/hurto tres o más veces durante el mismo año escolar.

**Suspensión a largo plazo:** El estudiante es suspendido fuera de la escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos. Cualquier suspensión de más de diez (10) días escolares consecutivos podrá ser asignada únicamente por el Tribunal Disciplinario Estudiantil o por la Junta de Educación.

**Mala conducta en el autobús escolar u otro transporte aprobado por la escuela:** Conducta o comportamiento que interfiere con el transporte ordenado, seguro y rápido de estudiantes u otros pasajeros autorizados. Además de las consecuencias por infracciones en el autobús, los estudiantes pueden perder el privilegio de viajar en el autobús.

**Robo de vehículos motorizados:** Robo o intento de robo de cualquier vehículo de motor.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: N / A

Nivel 3: Robo o intento de robo de cualquier vehículo de motor. Incluye pero no se limita

**Suspensión fuera de la escuela:** Retiro de un estudiante del programa escolar regular por un período que no exceda los 10 días (corto plazo) o por un período mayor a 10 días (largo plazo, que podrá ser impuesto únicamente por un tribunal disciplinario). Durante el período de suspensión, el estudiante está excluido de todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluidas prácticas y eventos competitivos y/o actividades patrocinadas por la escuela o sus empleados. Los estudiantes pueden completar trabajo académico para obtener crédito mientras cumplen con OSS. Es responsabilidad de los estudiantes comunicarse con los maestros por cualquier tarea perdida

durante OSS. Las tareas completadas deben entregarse a los maestros individualmente. Cualquier tarea no entregada podrá recibir una calificación de cero.

**Conferencia de Padres:** Una conferencia con la administración de la escuela y el padre/tutor de un estudiante sobre el comportamiento del estudiante en la escuela.

**Poseción de artículos no aprobados:** El uso o posesión de cualquier artículo no autorizado que perturbe el ambiente escolar.

Nivel 1: La posesión de cualquier artículo no autorizado.

Nivel 2: El uso de cualquier artículo no autorizado.

Nivel 3: El uso o posesión de artículos no autorizados, incluidos, entre otros, pistolas de juguete u otros artículos que puedan ser interpretados como peligrosos o dañinos para el ambiente de aprendizaje. Nivel 3 debe usarse para estudiantes que muestran un patrón de violación de la política escolar relacionada con artículos no aprobados.

**Medicamento con receta médica:** Un fármaco (medicamento), autorizado por un médico registrado, que se le receta al estudiante. Los estudiantes y/o padres deben informar a la administración de la escuela o su designado si el uso o posesión del medicamento recetado médicamente es necesario en el campus de la escuela.

**Lenguaje/materiales profanos, obscenos o abusivos:** El uso de lenguaje, gestos, objetos o imágenes, ya sea oral o escrito, que sean socialmente inaceptables y que tiendan a alterar el ambiente escolar ordenado, una función escolar o una actividad extracurricular.

**Muestra de afecto pública/inapropiada (PDA):** La práctica de besar, abrazar y otros tipos de actividades similares no es de buen gusto en el ámbito escolar. El personal o la administración de la escuela pueden considerar inapropiados eventos de esta naturaleza. Todos los estudiantes deben comportarse de manera madura.

**Ofensas Repetidas:** Colección de infracciones reportables al estado que ocurren en varios días escolares.

Nivel 1: Recopilación de incidencias menores.

Nivel 2: Recopilación de incidencias moderadas.

Nivel 3: Recopilación de incidentes graves.

**Restitución:** Reembolso por daños o pérdida de propiedad.

**Robo:** Tomar o intentar tomar cualquier cosa de valor que sea propiedad de otra persona u organización en circunstancias de confrontación por la fuerza o amenaza de fuerza o violencia y/o atemorizando a la víctima.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: Robo sin uso de arma.

Nivel 3: Robo con uso de arma.

**Escuela de sábado:** La escuela sabatina brinda una oportunidad para que los estudiantes recuperen ausencias injustificadas además de servir como una alternativa para que los estudiantes cumplan consecuencias disciplinarias sin perder tiempo en el salón de clases. Las sesiones de escuela sabatina se llevarán a cabo aproximadamente dos veces al mes, y los estudiantes y padres recibirán una notificación adecuada sobre cualquier tarea de escuela sabatina.

**Búsqueda de un Estudiante por Autoridades:** Los administradores 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. Los teléfonos celulares/multimedia/dispositivos electrónicos están sujetos a que se registre su contenido si es necesario y dentro del alcance de la investigación. Se requiere que los estudiantes cooperen con todas las solicitudes razonables de búsqueda de propiedad personal (mochilas, teléfonos celulares, casilleros, vehículos, etc.). ) traído al campus. A discreción de los administradores, se pueden

utilizar detectores de metales y perros detectores de drogas o armas en la escuela o en cualquier función escolar, incluidas las actividades que ocurren fuera del horario escolar normal o fuera del campus escolar.

Todos los artículos confiscados serán entregados a los padres o a las autoridades correspondientes. Si no se recogen los artículos confiscados, se procederá a su eliminación adecuada.

Negarse a ser registrado o no cooperar y cumplir con el registro por parte de la administración de la escuela puede resultar en una violación del Código de Conducta estudiantil por insubordinación/descortesía estudiantil. La violación podría tener consecuencias que pueden incluir una audiencia ante el tribunal.

**Lesiones corporales graves:** El término "lesiones corporales graves" significa lesiones corporales que implican un riesgo sustancial de muerte, desfiguración prolongada y evidente; o pérdida o deterioro prolongado de la función de un miembro del cuerpo, órgano o facultad mental.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: N / A

Nivel 3: Infligir "daño corporal" que desmembra, desfigura, causa la pérdida permanente de una extremidad o la función de un órgano y causa un riesgo sustancial de muerte.

**Agresión Sexual:** Penetración oral, anal o vaginal contra la voluntad de la persona o cuando la víctima no haya dado o sea incapaz de dar su consentimiento; tocar partes privadas del cuerpo de otra persona, ya sea a través del contacto humano o usando un objeto por la fuerza o contra la voluntad de la persona o cuando la víctima no dio o es incapaz de dar su consentimiento.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: N / A

Nivel 3: Penetración oral, anal o vaginal en contra de la voluntad de la persona o cuando la víctima no lo hizo o lo está incapaz de dar consentimiento; tocar partes privadas del cuerpo de otra persona ya sea a través de contacto humano o uso de un objeto por la fuerza o contra la voluntad de la persona o cuando la víctima lo hizo no o es incapaz de dar su consentimiento

**Acoso Sexual:** Insinuaciones sexuales no físicas y no deseadas, gestos lascivos o conducta verbal o comunicación de naturaleza sexual; solicitudes de favores sexuales; Acoso por motivos de género que crea un entorno educativo o laboral intimidante, hostil u ofensivo.

Nivel 1: Comentarios que perpetúan estereotipos de género o chistes sugerentes que no van dirigidos hacia individuos específicos

Nivel 2: Comentarios que perpetúan estereotipos de género, chistes sugerentes o gestos lascivos que sean dirigidos a individuos o grupos de individuos específicos.

Nivel 3: Insinuaciones sexuales físicas o no físicas; solicitudes de favores sexuales; Se puede utilizar el nivel 3 para estudiantes que violan la política escolar sobre acoso sexual tres o más veces durante el mismo año escolar

**Delitos Sexuales:** Comportamiento sexual ilegal, contacto sexual sin fuerza o amenaza de fuerza, o posesión de imágenes sexualmente explícitas; puede ser consensuado.

Nivel 1: Contacto físico inapropiado de base sexual.

Nivel 2: Comportamiento sexual inapropiado

Nivel 3: Participar en actividades sexuales en terrenos escolares o durante actividades escolares

**Suspensión a corto plazo:** Suspensión de uno (1) a diez (10) días fuera de la escuela por parte del administrador de la escuela local. El estudiante podrá ser suspendido por acumulación de faltas, así como por falta grave. Durante el período de suspensión, el estudiante está excluido de todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluidas prácticas y eventos competitivos y/o actividades patrocinadas por la escuela o sus empleados. Los estudiantes pueden completar trabajo académico para obtener crédito mientras cumplen con OSS. Es responsabilidad de los estudiantes comunicarse con los maestros por cualquier tarea perdida durante OSS. Las tareas completadas deben entregarse a los maestros individualmente. Cualquier tarea no entregada podrá recibir una calificación de cero.

**Conferencia de Estudiantes:** Una conferencia con la administración de la escuela y el estudiante

sobre el comportamiento del estudiante en la escuela.

**Tribunal Disciplinario Estudiantil:** Un panel compuesto por tres empleados de la escuela (no asignados a la escuela a la que asiste el estudiante) y un Oficial de Audiencias. El Tribunal escucha evidencia sobre incidentes disciplinarios presentados por la escuela, el estudiante y los padres/tutores cuando el director de la escuela local o su designado remite a un estudiante. El Tribunal tiene la autoridad para tomar decisiones disciplinarias que van desde devolver al estudiante a la escuela local hasta la expulsión permanente.

**Descortesía estudiantil:** Insubordinación o falta de respeto hacia los miembros del personal u otros estudiantes.

Nivel 1: El incumplimiento de instrucciones o el uso involuntario de lenguaje inapropiado.

Nivel 2: Insubordinación flagrante o uso de lenguaje inapropiado dirigido al personal de la escuela, o compañeros; tergiversación intencionada de la verdad.

Nivel 3: Insubordinación flagrante y repetida o tergiversación intencional de la verdad; Nivel 3 debe usarse para estudiantes que muestran un patrón de violación de la política escolar relacionada con incivildad estudiantil.

**Suspensión:** Cuando el término suspensión se utiliza en el código de disciplina, puede interpretarse en el sentido de suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela.

**Tardanza:** Llegar tarde excesivamente al colegio o clase.

**Robo:** Ver hurto/hurto

**Amenaza/Intimidación:** Cualquier amenaza a través de lenguaje o acto escrito o verbal que cree miedo a sufrir daño y/o transmita una expresión grave de intención de causar daño o violencia sin exhibir un arma y sin someter a la víctima a un ataque físico real.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: Amenaza física, verbal, escrita o electrónica que crea miedo a sufrir daño sin mostrar un arma o someter a las víctimas a ataques físicos.

Nivel 3: Amenaza física, verbal, escrita o electrónica en toda la escuela que crea miedo a sufrir daño sin exhibir un arma o someter a las víctimas a ataques físicos.

**Tabaco:** Posesión, uso, distribución o venta de productos de tabaco en terrenos escolares, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte hacia y desde la escuela (no incluye dispositivos electrónicos para fumar)

Nivel 1: Posesión involuntaria de productos de tabaco.

Nivel 2: Uso o posesión consciente de productos de tabaco.

Nivel 3: Distribución y/o venta de productos de tabaco; El nivel 3 puede usarse para estudiantes que violan la política escolar sobre tabaco tres o más veces durante el mismo año escolar.

**Entrar Sin Derecho:** Entrar o permanecer en el campus de una escuela pública o en las instalaciones de la junta escolar sin autorización o invitación y sin ningún propósito legal para ingresar.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: Entrar o permanecer en los terrenos o instalaciones escolares sin autorización y sin propósito legal

Nivel 3: Entrar o permanecer en los terrenos o instalaciones escolares sin autorización y sin finalidad lícita. Negarse a abandonar los terrenos escolares después de una solicitud del personal de la escuela; El nivel 3 se puede utilizar para estudiantes que violen la política escolar de traspasar tres o tres veces más durante el mismo año escolar.

**Absentismo Escolar:** Violación de las leyes estatales de asistencia

**Montaje no autorizado, publicaciones, etc.:** Manifestaciones y/o peticiones de estudiantes, o posesión y/o distribución de publicaciones no autorizadas, que interfieren con el proceso ordenado del entorno escolar, una función escolar o una actividad extracurricular.

**Vandalismo:** La destrucción, daño o desfiguración intencional y/o maliciosa de propiedad pública o privada sin consentimiento.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: Participar en la destrucción, daño o desfiguración menor de propiedad escolar o privada. propiedad sin permiso

Nivel 3: Participación en la destrucción, daño o desfiguración intencional/maliciosa de la propiedad escolar o propiedad privada sin permiso; El nivel 3 puede usarse para estudiantes que violen las política escolar sobre vandalismo tres o más veces durante el mismo año escolar.

**Violencia contra un maestro:** Ataque físico intencional contra un maestro con la intención de causar daño corporal que resulte en lesiones graves o cualquier ataque físico contra un maestro.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: N / A

Nivel 3: Ataque físico intencional contra un maestro con la intención de causar daño corporal que resulte en lesiones graves o cualquier agresión física contra un maestro.

**Exención:** 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. Las penas máximas por un delito en particular incluyen suspensión a largo plazo o expulsión. Esto puede incluir la expulsión permanente. Cualquier castigo puede ser determinado por un tribunal disciplinario como se describe en la política de la Junta de Educación de JCEB.

**Armas - Pistola:** Posesión de un arma de fuego que tenga una culata corta y está diseñada para ser sostenida y disparada con una sola mano; y cualquier combinación de piezas a partir de las cuales se pueda ensamblar un arma de fuego descrita anteriormente.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: N / A

Nivel 3: Posesión o uso intencional o no intencional de una pistola de una manera que pueda producir daño corporal o miedo a sufrir daño

**Armas - Cuchillo:** La posesión, uso o intención de utilizar cualquier tipo de cuchillo.

Nivel 1: Posesión involuntaria de un cuchillo o un objeto parecido a un cuchillo sin intención de dañar o intimidar

Nivel 2: Posesión intencional de un cuchillo o un objeto similar a un cuchillo sin intención de dañar o intimidar

Nivel 3: Posesión intencional, uso o intención de usar un cuchillo o un objeto similar a un cuchillo con la intención de dañar o intimidar

**Armas - Otras:** La posesión, uso o intención de usar cualquier instrumento u objeto que se use o se pretenda usar de una manera que pueda causar daño corporal (no incluye cuchillos ni armas de fuego).

Nivel 1: N / A

Nivel 2: Posesión involuntaria de un arma, que no sea un cuchillo o un arma de fuego, o símil de un arma que pueda producir daño corporal o miedo a sufrir daño

Nivel 3: Posesión intencional y/o uso de cualquier arma, que no sea un cuchillo o arma de fuego, de una manera que pueda producir daño corporal o miedo a sufrir daño

**Armas - Rifle/Escopeta:** El término "rifle" significa un arma diseñada o rediseñada, hecha o rehecha, y destinada a ser disparada desde el hombro y diseñada o rediseñada y hecha o rehecha para utilizar la energía de un explosivo para disparar un solo proyectil a través de un arma estriada. orificio cada vez que se aprieta el gatillo. El término "escopeta" significa un arma diseñada o rediseñada, hecha o rehecha, y destinada a ser disparada desde el hombro y diseñada o rediseñada y hecha o rehecha para utilizar la energía de un explosivo para disparar a través de un ánima lisa, ya sea un número de disparo de bola o un solo proyectil por cada tirón del gatillo.

Nivel 1: N / A

Nivel 2: N / A

Nivel 3: Posesión o uso intencional o no intencional de un rifle o escopeta de una manera que pueda producir daño corporal o miedo a sufrir daño

## LEY DE EDNA MAE McGOVERN

Aprender a nadar y estar seguro en el agua es importante en el condado de Rabun. El papel que desempeñan los cursos de seguridad en el agua y las clases de natación para salvar vidas es primordial. La Alianza Nacional para la Prevención de Ahogamientos afirma que "Aprender a nadar puede reducir el riesgo de ahogamiento en un 88% para niños de 1 a 4 años que toman lecciones formales de natación".

Actualmente, no se conocen oportunidades para clases de natación o clases de seguridad en el agua en el condado de Rabun. Para obtener más información sobre seguridad en el agua o lecciones de natación en nuestras cercanías, comuníquese con la Cruz Roja Estadounidense o la Alianza Nacional para la Prevención de Ahogamientos.

## LEY CADA ESTUDIANTE TIENE ÉXITO - PROCEDIMIENTOS DE QUEJA

Cualquier individuo, organización o agencia puede presentar una queja ante la Junta de Educación del Condado de Rabun si ese individuo, organización o agencia cree y alega que la Junta de Educación del Condado de Rabun, el Departamento de Educación de Georgia o una agencia o consorcio de agencias está violando un estatuto o reglamento federal que se aplica a un programa bajo la Ley Cada Estudiante Triunfa. La queja debe alegar una violación que ocurrió no más de un (1) año antes de la fecha en que se recibió la queja, a menos que sea razonable un período más largo porque la violación se considera sistémica o continua. Una copia de los Procedimientos de quejas bajo la Ley Cada Estudiante Triunfa está disponible en la oficina de la escuela, la oficina central y la página web del distrito.

## PROCEDIMIENTO AGRAVIADO

Las quejas, agravios e inquietudes se manejan y resolverán lo más cerca posible de su origen. Todas las quejas se procesarán a través de los canales adecuados y oficiales. Los estudiantes primero deben expresar sus inquietudes y quejas al director de su escuela (a menos que la inquietud sea sobre el director, en cuyo caso la inquietud puede dirigirse directamente al superintendente. El superintendente puede solicitar que la inquietud y la queja se presenten por escrito). Los padres y patrocinadores que tengan quejas sobre cualquier asunto "relacionado con la escuela" deben dirigirlos al director de la escuela. El director podrá remitir el asunto a la autoridad correspondiente o podrá resolver el asunto mediante una conferencia o atención individual, a su discreción.

Las inquietudes sobre los conductores de autobuses deben dirigirse al director o al director de transporte. Las inquietudes sobre el personal que no está directamente relacionado con una escuela pueden remitirse directamente al superintendente.

Si un asunto no se resuelve satisfactoriamente a nivel inicial o escolar, la queja debe enviarse al superintendente. escrito. Si el asunto aún no se resuelve, podrá remitirse a la Junta de Educación, escrito.

## SERVICIOS HOSPITALARIOS/DOMICIALES

Los servicios hospitalarios/confinados en el hogar (HHB) están diseñados para brindar continuidad de los servicios educativos entre el aula y el hogar o el hospital para estudiantes de escuelas públicas de Georgia cuyas necesidades médicas, ya sean físicas o psiquiátricas, no les permiten asistir a la escuela por un período de tiempo limitado. . La instrucción HHB se puede utilizar para complementar el programa de aula para estudiantes con problemas de salud cuyas

condiciones pueden interferir con la asistencia regular a la escuela (por ejemplo, estudiantes que reciben diálisis o radiación/quimioterapia o estudiantes con otras condiciones de salud graves). Los estudiantes deben estar matriculados en una escuela pública en Georgia para poder recibir los servicios de HHB

Los servicios de HHB no pretenden reemplazar los servicios escolares regulares y, por diseño, son temporales. El estudiante debe anticipar su ausencia de la escuela por un mínimo de diez días escolares consecutivos o intermitentes debido a una condición médica o psiquiátrica. La incapacidad del estudiante para asistir a la escuela por razones médicas o psiquiátricas debe ser certificada por el médico o psiquiatra autorizado que actualmente esté tratando al estudiante por el diagnóstico presentado.

Comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles de la oficina de la Junta de Educación del Condado de Rabun al (706) 212-4350 para obtener más información.

### **CERTIFICADO DE VACUNAS**

Todos los estudiantes que ingresan o asisten a los grados desde preescolar hasta el grado 12 en el sistema escolar del condado de Rabun deben tener un Certificado de vacunación de Georgia completo (formulario 3231) de acuerdo con la ley estatal de Georgia, O.C.G.A. 20-2-771 y Reglamento, Capítulo 290-5-4. Todos los estudiantes deben estar vacunados contra enfermedades según lo especificado por el Departamento de Salud Pública de Georgia, o tener una exención médica o religiosa registrada en la escuela. Tenga en cuenta que los estudiantes también deben cumplir con los requisitos de vacunación de 7 y 11 grado antes de ingresar a esos grados específicos. Los estudiantes pueden ser retirados de la escuela si el formulario, o el formulario actualizado para los grados 7 y 11, no se envía dentro de los treinta (30) días posteriores a la inscripción en las Escuelas del Condado de Rabun, a menos que el estudiante sea elegible para una exención según lo dispuesto por la ley estatal.

Todos los estudiantes matriculados en una escuela pública de Georgia por primera vez deben presentar un Certificado de examen de visión, audición, odontología y nutrición (formulario 3300) completo de acuerdo con las Regulaciones de Georgia, Capítulo 290-5-31. Los estudiantes pueden ser retirados de la escuela si el formulario no se presenta dentro de los treinta (30) días posteriores a la inscripción en las Escuelas del Condado de Rabun, a menos que el estudiante sea elegible para una exención según lo dispuesto por la ley estatal.

### **USO ACEPTABLE DE INTERNET**

La Junta de Educación cree que el uso de Internet en los programas educativos es una herramienta educativa que facilita la comunicación, la innovación, el intercambio de recursos y el acceso a la información. Debido a la naturaleza compleja de las redes accesibles y la magnitud de la información potencial disponible para cualquiera que utilice Internet, la Junta cree que se justifican directrices integrales en forma de procedimientos administrativos para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes.

Todas las personas que utilicen Internet deberán cumplir con los procedimientos administrativos dispuestos por la administración en materia de uso de Internet. La Junta, a través de su personal administrativo, se reserva el derecho de monitorear toda la actividad informática y de Internet de los estudiantes y el personal. Se debe advertir a todos los usuarios de Internet que la privacidad no está garantizada.

Además, el uso de Internet es un privilegio, no un derecho. Cualquiera que viole la política y los

procedimientos administrativos de la Junta estará sujeto a la revocación de privilegios y a posibles medidas disciplinarias y/o acciones legales apropiadas.

Para que un estudiante obtenga acceso a Internet, el estudiante y sus padres/tutores deben tener un Acuerdo de acceso a Internet firmado en sus archivos. Los estudiantes que desobedezcan la Política de Internet estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la remisión a una audiencia en el tribunal disciplinario.

### **LEY MCKINNEY VENTO**

La Ley McKinney Vento, 40 U.S.C.11432(g)(6), exige que los enlaces de estudiantes sin hogar trabajen con niños y jóvenes sin hogar y sus familias para brindar estabilidad en la asistencia a la escuela y los servicios educativos. La información está disponible en cada escuela.

### **SISTEMAS DE SOPORTES MULTINIVEL (MTSS)**

El Sistema Escolar del Condado de Rabun (RCSS) implementa el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles para Estudiantes (MTSS) de Georgia. Esta práctica permite a los profesores intervenir rápidamente en respuesta a los diferentes estilos de aprendizaje de todos los estudiantes. Este sistema escalonado incluye intervenciones y evaluaciones basadas en evidencia que brindarán los diferentes niveles de apoyo necesarios para maximizar el rendimiento estudiantil y reducir los problemas de conducta.

MTSS incluye el siguiente enfoque de tres niveles para la prevención e intervención con distintos niveles de apoyo más allá del utilizado como plan de estudios básico:

- Nivel I: Este es el nivel primario de prevención. Los maestros de clase usan diferentes estrategias y pueden usar materiales adicionales o diferentes para que su hijo tenga éxito.
- Nivel II: Un equipo de intervención se reúne para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades en el aula regular y para diseñar un plan de apoyo académico individual que brinde instrucción complementaria a su hijo en el área de necesidad. Las intervenciones de Nivel II se aplican para brindarle a su hijo instrucción adicional utilizando estrategias y materiales con base científica. Se implementan estrategias para ayudar a su hijo a lograr los estándares educativos necesarios para tener éxito en el sistema escolar del condado de Rabun.
- Nivel III: En caso de que su hijo necesite ayuda adicional para cumplir con los estándares, utilizamos un tercer nivel, que brinda una intervención adicional y más intensiva. Nuestro Equipo de Apoyo Estudiantil ayudará a desarrollar un plan de intervención en el Nivel III. En este nivel, puede ser necesario modificar el horario de su hijo y tomar algunas decisiones con respecto a las materias y la provisión de servicios educativos para que puedan realizarse las intervenciones educativas.
  - Si su hijo no responde a las intervenciones intensivas del Nivel III, el Equipo de Apoyo Estudiantil puede optar por derivarlo para que se considere su elegibilidad para los servicios de Educación Especial.

### **AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN**

El Distrito Escolar del Condado de Rabun no discrimina por motivos de raza, color u origen nacional, sexo o discapacidad en ningún programa estudiantil. Es política de la Junta de Educación cumplir plenamente con los requisitos del Título VI, Título IX, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y todas las regulaciones adjuntas. Para obtener información adicional o derivación al coordinador del sistema correspondiente, comuníquese con la oficina del superintendente del sistema en 963 Tiger Connector, Tiger, GA 30576 o al (706) 212-4350 o comunicándose con uno de los designados del

sistema a continuación:  
Título IX: Superintendente Asistente  
Título VI: Superintendente Asistente  
Sección 504: Director de Servicios Estudiantiles  
ADA: Director de Servicios Estudiantiles

Los estudiantes no estarán sujetos a represalias por denunciar dicho acoso o discriminación. Una copia del procedimiento de quejas por discriminación o acoso sexual bajo la Política JAA (Igualdad de oportunidades educativas) y/o Política JCAC (Acoso sexual de estudiantes), según corresponda, o bajo la Política IDFA (Equidad de género en los deportes) se encuentra en la Junta del Condado de Rabun. Manual de Políticas Educativas el cual está disponible en la dirección del colegio o en la oficina central y en línea.

## **PRUEBA DE RESIDENCIA**

La prueba de residencia está sujeta a investigación. Se espera que los padres/tutores notifique inmediatamente al registrador de la escuela o de la oficina del distrito si hay un cambio de residencia. Los estudiantes matriculados con información falsa están matriculados ilegalmente y serán retirados de la escuela. A los padres/tutores se les puede cobrar matrícula por el período de tiempo que su hijo esté matriculado ilegalmente. Además, proporcionar a sabiendas e intencionalmente información falsa sobre la prueba de residencia viola la ley estatal y puede estar sujeto a una multa o prisión (O.C.G.A. 16-10-20).

## **DERECHO A SABER**

Estimados padres,  
De conformidad con los requisitos de la Ley Cada Estudiante Triunfa, el Sistema Escolar del Condado de Rabun desea informarle que puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y/o asistentes docentes de su estudiante.

Se podrá solicitar la siguiente información:

- Si el maestro del estudiante
  - 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;
  - está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia estatal; y
  - es la enseñanza en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.
- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea solicitar información sobre las calificaciones del maestro y/o paraprofesional de su hijo, comuníquese con el director de su hijo.

## **NUTRICIÓN ESCOLAR**

El programa de Nutrición Escolar del Condado de Rabun se compromete a brindar comidas saludables y nutritivas a nuestros estudiantes. Se hace todo lo posible para diseñar un menú de desayuno y almuerzo saludable que cumpla con los estándares de nutrición del USDA, así como un menú que los estudiantes disfruten. Puede comunicarse con el Director de Nutrición de las Escuelas del Condado de Rabun al 706-212-4350. Los menús, información de pago y otra información sobre nutrición escolar se pueden encontrar en línea en <https://rabuncountyschools.mealviewer.net>. Consulte el manual de cada escuela para obtener más información sobre el programa de nutrición de cada escuela.

## BÚSQUEDAS

Consulte "Búsqueda de un estudiante por parte de las autoridades" en la sección Disciplina.

## SECLUSIÓN y RESTRICCIÓN

Las Escuelas del Condado de Rabun cumplen con los requisitos estatales relacionados con la restricción y el aislamiento según lo establecido en la Regla SBOE 160-5-1-.35 de Georgia. De acuerdo con esa regla, la restricción física se usará solo en situaciones en las que el estudiante esté en peligro inmediato para sí mismo o para otros y el estudiante no responda a directivas verbales u otras técnicas de reducción de intensidad menos intensivas. Se notificará por escrito a los padres o tutores cada vez que su estudiante haya sido restringido. El Distrito mantiene políticas y procedimientos escritos que rigen el uso de la restricción.

## DECLARACIÓN DE LA SECCIÓN 504

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 demandante a completar la Solicitud de audiencia por escrito. Se puede contactar al Coordinador de la Sección 504 a través de la oficina central del sistema escolar ubicada en 963 Tiger Connector, Tiger, GA 30576. Se pueden encontrar copias de las Garantías procesales 504 y el Aviso de derechos de los estudiantes y padres bajo la Sección 504 en el sitio web del sistema o pueden recogerse en la oficina central o en cualquiera de las oficinas del colegio.

## ACOSO, ABUSO o MALA CONDUCTA SEXUAL

La intención de este procedimiento es cumplir con las regulaciones federales del Título IX sobre acoso sexual. En la medida en que se especifiquen requisitos adicionales en las leyes o reglamentos federales, el Distrito deberá cumplir con dichos requisitos.

### Definiciones

- **Conocimiento real** medio notificación de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual al Coordinador del Título IX del Distrito o a cualquier funcionario o empleado del Distrito. Este requisito de notificación no se cumple cuando el único funcionario o empleado del Distrito con conocimiento real es el demandado.
- **Querellante** significa un individuo que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual. Si el denunciante es menor de 18 años, el padre o tutor legal puede presentar una denuncia y actuar en nombre del estudiante.
- **Días** a los efectos de esta política, significa "días escolares".
- **Deliberadamente indiferente** significa una respuesta al acoso sexual que es claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.
- **Queja formal** significa un documento presentado por un denunciante o firmado por el Coordinador del Título IX que alega acoso sexual contra un demandado y solicita que el Distrito investigue la acusación de acoso sexual. Al momento de presentar una queja formal, el

demandante debe estar participando o intentando participar en un programa o actividad educativa del Distrito. Se puede presentar una queja formal ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo postal o por correo electrónico, utilizando la información de contacto que figura para el Coordinador del Título IX en el aviso de no discriminación del Distrito publicado en su sitio web. Tal como se utiliza en esta política, la frase "documento presentado por un denunciante" significa un documento o envío electrónico (como por correo electrónico o a través de un portal en línea proporcionado por el Distrito) que contiene la firma física o digital del denunciante, o de otra manera indica que el denunciante es la persona que presenta la denuncia formal. Cuando el Coordinador del Título IX firma una queja formal, el Coordinador del Título IX no es un reclamante ni parte bajo esta política.

- **Demandado** significa una persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

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

1. Un empleado del Distrito que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;

2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o

3. (A) "Agresión sexual": un delito clasificado como delito sexual forzado o no forzado según la sistema uniforme de denuncia de delitos de la Oficina Federal de Investigaciones; o

- (B) "Violencia de pareja"-violencia basada en el sexo cometida por una persona-

- i. que tenga o haya tenido una relación social de carácter romántico o íntimo con la víctima; y

- ii. donde la existencia de dicha relación se determinará basándose en la consideración de los siguientes factores:

- a. La duración de la relación.

- b. El tipo de relación.

- c. La frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación; o

- (C) "Violencia doméstica": violencia basada en el sexo que incluye delitos graves o delitos menores de violencia cometida por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima, por una persona con quien la víctima tiene un hijo en común, por una persona que convive o ha convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima, por una persona en situación similar al cónyuge de la víctima según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe el dinero de la subvención, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o joven que esté protegida de los actos de esa persona según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción; o

- (D) "Acoso basado en el sexo": participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría que una persona razonable:

- i. temor por su seguridad o la de los demás; o

- ii. sufrir un malestar emocional sustancial.

- **Medidas de apoyo** significa servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, según esté razonablemente disponible y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado ninguna queja formal. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar el acceso igualitario al programa o actividad educativa del destinatario sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del Distrito, o disuadir el acoso sexual. El Distrito presumirá que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se tome una determinación sobre la responsabilidad al concluir el proceso de queja. El proceso de queja se seguirá antes de la imposición de sanciones disciplinarias u otras acciones que no sean medidas de apoyo contra un demandado. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento,

extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de los horarios de trabajo o de clases, servicios de acompañamiento al campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, permisos de ausencia, mayor seguridad y monitoreo de ciertos zonas del campus, y otras medidas similares. El Distrito mantendrá confidencial cualquier medida de apoyo proporcionada al demandante o al demandado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no afecte la capacidad del Distrito para proporcionar las medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de medidas de apoyo.

Los estudiantes, padres u otras personas que deseen denunciar un presunto acoso sexual de un estudiante deben notificar de inmediato al director de la escuela del estudiante, al consejero escolar o al coordinador del Título IX. Todos los informes o quejas sobre presunto acoso sexual de estudiantes se manejarán de acuerdo con las Políticas de la Junta JAA y/o JCAC, según corresponda.

### **Denuncia estudiantil de actos de abuso sexual o mala conducta sexual**

(a) Se insta a cualquier estudiante (o padre o amigo de un estudiante) que haya sido víctima de un acto de abuso sexual o conducta sexual inapropiada por parte de un maestro, administrador u otro empleado del sistema escolar a presentar un informe oral del acto a cualquier maestro, consejero o administrador de su escuela.

(b) Cualquier maestro, consejero o administrador que reciba un informe de abuso sexual o conducta sexual inapropiada de un estudiante por parte de un maestro, administrador u otro empleado deberá hacer un informe oral del incidente inmediatamente por teléfono o de otro modo al director de la escuela o al director de la escuela designado y deberá presentar un informe escrito del incidente al director de la escuela o a la persona designada por el director dentro de las 24 horas. Si el director es la persona acusada de abuso sexual o conducta sexual inapropiada, los informes orales y escritos deben presentarse al superintendente o a la persona designada por el superintendente.

(c) Cualquier director de escuela o persona designada por el director que reciba un informe de abuso sexual según se define en O.C.G.A. 19-7-5 deberá hacer un informe oral inmediatamente, pero en ningún caso más tarde de 24 horas desde el momento en que hay causa razonable para creer que un niño ha sido abusado. El informe debe hacerse por teléfono y seguido de un informe escrito, si se solicita, a una agencia de bienestar infantil que brinde servicios de protección, según lo designado por el Departamento de Recursos Humanos, o, en ausencia de dicha agencia, a una policía apropiada, autoridad o fiscal del distrito.

Informes de actos de conducta sexual inapropiada contra un estudiante por parte de un maestro, administrador u otro empleado no cubiertos por O.C.G.A. 19-7-5 o 20-2-1184 serán investigados inmediatamente por el personal de la escuela o del sistema. Si la investigación de la acusación de conducta sexual inapropiada indica una causa razonable para creer que el informe de conducta sexual inapropiada es válido, el director de la escuela o la persona designada por el director deberá presentar un informe escrito inmediato al superintendente y a la División de Ética de la Comisión de Estándares Profesionales.

## **SEGURO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES**

La Junta de Educación respalda las pólizas de seguro contra accidentes para estudiantes.

Los formularios de solicitud y más información se proporcionarán durante la primera semana de clases. Se recuerda a los estudiantes y padres que el seguro contra accidentes para estudiantes o el seguro deportivo no pagarán el 100% de un reclamo. Los estudiantes que participen en actividades extraescolares deberán estar cubiertos por un seguro escolar o una póliza personal.

Todos los estudiantes involucrados en una actividad atlética deben tener algún tipo de seguro antes de que se les permita participar.

## **INFORMACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL**

La Junta de Educación del Condado de Rabun, con el fin de implementar los requisitos del Código Oficial de Georgia 20-2-771.2, establece un programa de enfermería de salud escolar para el sistema.

### **Enfermeras Escolares**

Las enfermeras escolares ayudan a los estudiantes con medicamentos, realizan evaluaciones con quejas de enfermedades, cuidan heridas menores, revisan formularios de vacunación, verifican si hay piojos y realizan exámenes de audición, visión, dentales y de IMC. Los suministros de primeros auxilios y medicamentos de emergencia se guardan en la clínica de la escuela. Si la enfermera no está disponible, los maestros, los paraprofesionales o el personal de la oficina se ocupan de las necesidades de su hijo.

Además, las enfermeras escolares, con la ayuda del padre/tutor y el proveedor de atención médica del niño, formularán un Plan de atención médica individualizado (IHP) para estudiantes con enfermedades crónicas como asma, diabetes y trastornos convulsivos. Comuníquese con la enfermera de su escuela si cree que su hijo necesita un IHP para recibir atención durante el horario escolar. También se les pide a los padres que notifiquen y actualicen al conductor del autobús de sus hijos sobre cualquier condición de salud preocupante.

### **Medicación en la escuela**

Entendemos que para estar seguros y poder beneficiarse del programa educativo, algunos estudiantes necesitarán tomar medicamentos en la escuela. Si su estudiante debe recibir medicamentos de cualquier tipo durante el horario escolar, incluidos los medicamentos de venta libre, tiene las siguientes opciones:

- Puede venir a la escuela y darle el medicamento a su estudiante en el momento apropiado.
- Recetas a largo plazo: Obtenga una copia de un formulario de medicamentos de la escuela, llévelo al proveedor de atención médica de su estudiante y pídale que lo complete enumerando los medicamentos necesarios, la dosis y la hora del día en que se administra el medicamento. El proveedor de atención médica y los padres deben firmar el formulario. Los medicamentos recetados deben ser llevados a la escuela en un recipiente etiquetado de farmacia con instrucciones sobre cómo y cuándo se deben administrar los medicamentos. Las farmacias facilitarán un segundo envase rotulado para este uso.
- Se deben recibir medicamentos de venta libre y medicamentos de corto plazo **en el contenedor original** con el nombre del estudiante, nombre del medicamento, horario que se debe administrar, dosis que se debe administrar y una nota firmada por los padres que incluye el número de teléfono de los padres al que se puede contactar si es necesario. **NO ENVÍE MEDICAMENTOS CON EL ESTUDIANTE EN EL AUTOBÚS.**
- Se permitirá que el estudiante lleve medicamentos de emergencia con un formulario de "Autorización para llevar receta" firmado por su médico, padre y estudiante. El formulario de "Autorización para llevar medicamentos recetados" debe presentarse a la enfermera de la escuela y a la administración de la escuela antes de que el estudiante lleve el medicamento de emergencia.
- El personal de la escuela no dará ningún medicamento a los estudiantes a menos que hayan recibido un formulario de medicamento debidamente completado y firmado por las personas apropiadas, y el medicamento se haya recibido en el envase original. Para ser justos con la administración de medicamentos y para proteger la seguridad de su estudiante, no habrá

excepciones a esta política. Todos los medicamentos DEBEN ser llevados a la enfermera de la escuela o a la oficina por el padre/tutor.

### **Permiso para recibir tratamiento de la enfermera escolar**

A continuación se muestra una lista de tratamientos que la escuela puede usar para su hijo:

- Acetaminofén (por ejemplo, Tylenol)
- Aloe
- Antiácidos (por ejemplo, TUMS)
- Crema anti-picor
- Curitas
- Loción de calamina
- Paquete frío/caliente
- Envoltura de soporte elástico
- Enjuague de ojos
- Refresco de gengibre
- Ibuprofeno (por ejemplo, Advil/Motrin)
- Ablandador de carne para picaduras
- Orajel
- mentas
- Alcohol isopropílico o toallitas con alcohol
- galletas saladas
- Hacer gárgaras con agua salada
- Ungüento triple antibiótico
- Vaselina

Comuníquese con la enfermera de su escuela si necesita alguna modificación para su hijo. Si tiene alguna pregunta sobre la administración de medicamentos o tratamientos en las escuelas, comuníquese con la enfermera de la escuela.

### **Estudiantes con diabetes**

El personal escolar estará capacitado para implementar el Plan de manejo médico de la diabetes del estudiante. Este es un documento proporcionado por el médico del estudiante para todos los estudiantes con diabetes. Si lo autoriza el plan de manejo y el padre/tutor, el estudiante podrá manejar su propia condición y llevar los suministros y equipos necesarios en todo momento.

### **Estudiantes que reciben tratamiento por epilepsia o trastorno convulsivo:**

El personal escolar estará capacitado para implementar el Plan de acción contra convulsiones de un estudiante. El plan es creado y firmado por el padre/tutor y el médico tratante del estudiante. El plan debe actualizarse anualmente y volver a presentarse al comienzo de cada año o, según sea posible, después de una actualización.

## **LESIÓN DEL ESTUDIANTE o ACCIDENTE**

Es importante que todos los accidentes sean reportados al maestro. En caso de un accidente, los estudiantes serán llevados a la oficina o a la enfermera para recibir primeros auxilios. Se hará todo lo posible para animar a los estudiantes a permanecer en la escuela cuando se quejen de dolores o molestias menores. Intentaremos comunicarnos con los padres para ayudar a tomar decisiones cuando un niño esté enfermo en la escuela.

### **Liberación de tratamiento y transporte de emergencia**

El personal de la escuela tiene permiso para comunicarse con el proveedor de atención médica de su hijo para obtener más información médica relacionada con el tratamiento proporcionado en la escuela. En caso de enfermedad o lesión grave, la escuela puede llamar a los Servicios Médicos de Emergencia (911) para transporte inmediato al hospital. Al inscribir a su hijo en las escuelas del condado de Rabun, usted autoriza el transporte por EMS y el tratamiento por parte del personal de emergencia del hospital para su hijo. (Si bien nos comunicaremos con los padres o tutores lo antes posible para recibir instrucciones médicas relacionadas con su hijo, nuestra principal preocupación será estabilizar al estudiante según lo indique EMS).

## EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE

Es política de las Escuelas del Condado de Rabun 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 de los Alumnos (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) y Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA): Aviso a los padres/tutores y estudiantes elegibles**

FERPA otorga a los padres y estudiantes elegibles (mayores de 18 años o que asisten a una institución postsecundaria) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a que la escuela reciba una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director [o funcionario correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director o su designado hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA. Para solicitar la enmienda de un expediente estudiantil, los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito, especificando la parte del expediente que desean cambiar y por qué es inexacto, engañoso o de otra manera viola los derechos de privacidad del estudiante. Si la escuela decide no modificar el registro, notificará a los padres o estudiantes elegibles de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia. Se proporcionará información adicional sobre el procedimiento de audiencia con la notificación del derecho a una audiencia.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la divulgación sin consentimiento previo por escrito esté autorizada por FERPA y sus regulaciones de implementación en 34 C.F.R. § 99.31. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es a funcionarios escolares con interés educativo legítimo. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluidos enfermeros escolares y oficiales de recursos escolares); un miembro de la junta escolar; una persona o empresa con quien el distrito ha contratado para realizar una tarea específica (como abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor de servicios educativos en línea); un contratista, consultor, voluntario u otra parte a quien el distrito escolar haya subcontratado servicios, como almacenamiento de datos electrónicos; o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial (como un comité disciplinario o de quejas) o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. El distrito permite que los funcionarios escolares accedan únicamente a los registros de los estudiantes en los que tengan un interés educativo legítimo. Los funcionarios escolares permanecen bajo el control del distrito con respecto al uso y mantenimiento de la PII, que puede usarse únicamente para el propósito para

el cual se realizó la divulgación y no puede divulgarse a otras partes sin autorización. A petición, el distrito divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

4. FERPA requiere que el distrito escolar, con ciertas excepciones, obtenga consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos del estudiante. Sin embargo, el distrito puede divulgar la "información del directorio" designada apropiada sin consentimiento por escrito, a menos que el padre o el estudiante elegible haya informado al distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito.

5. También se le notifica que de vez en cuando los estudiantes pueden ser fotografiados, filmados en video o entrevistados por los medios de comunicación en la escuela o en alguna actividad o evento escolar. El director tomará medidas razonables para controlar el acceso a los estudiantes por parte de los medios de comunicación u otras personas no afiliadas a la escuela o el distrito. Sin embargo, el envío de una objeción por escrito no constituye una garantía de que su estudiante no será fotografiado, filmado en video o entrevistado, o que dicha información no se publicará en sitios web o redes sociales no afiliados a la escuela o distrito, o en circunstancias que no están dentro del conocimiento o control del principal.

6. Tiene derecho a presentar ante el Departamento de Educación de los EE. UU. una queja sobre presuntos incumplimientos por parte del distrito escolar de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar  
Departamento de Educación de EE. UU.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202.

7. La Ley de Privacidad, Accesibilidad y Transparencia de Datos Estudiantiles de Georgia otorga a los padres y estudiantes elegibles el derecho de presentar una queja ante el distrito escolar con respecto a una posible violación de los derechos bajo O.C.G.A. § 20-2-667 o bajo otras leyes federales o estatales de seguridad y privacidad de datos de estudiantes. Dichas quejas podrán presentarse ante:

Junta de Educación del Condado de Rabun  
963 Tiger Connector Road  
Tiger, Georgia 30576  
Atención: Superintendente Asistente

### **Aviso anual a los padres de la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)**

Estimado Padre / Tutor:

Es muy importante para nosotros informarle sobre sus derechos con respecto a las encuestas del distrito, la recopilación y el uso de información de los estudiantes con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen:

1. Se requiere el consentimiento antes de que los estudiantes completen una encuesta que contenga una o más de las siguientes áreas protegidas si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU.

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Comportamiento o actitudes sexuales;

- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
  - Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
  - Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como abogados, médicos o ministros;
  - Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres; o
  - Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.
2. Recibir un aviso y una oportunidad para excluir a un estudiante de:
- Cualquier otro estudio de información protegida, independientemente de su financiación;
  - Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia, requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido según la ley estatal; y
  - Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.
3. Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o uso:
- Encuestas de información protegida de estudiantes;
  - Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
  - Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

Cuando un estudiante cumple 18 años o es un menor emancipado según la ley estatal, los derechos de los padres se transfieren al estudiante.

El Distrito ha adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. Se notificará a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El distrito también informará a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas y brindará una oportunidad para que los padres opten por qué su hijo no participe en una actividad o encuesta específica.

Para las actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas y se les brindará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

Las siguientes son actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución;
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada por el Departamento de Educación de EE. UU.; y
- Cualquier examen físico o evaluación invasivo que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

Comuníquese con el director de su hijo para obtener una lista actualizada de "Actividades y encuestas programadas". o para preguntas sobre el "Consentimiento de los padres y respuestas de exclusión voluntaria".

Para presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntos incumplimientos por parte del distrito de cumplir con los requisitos de PPRA, comuníquese con:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar  
Departamento de Educación de EE. UU.  
400 Maryland Avenue SW  
Washington, DC 20202-5901

## **VISITANTES**

A los estudiantes no se les permite tener invitados en ningún momento durante el día escolar. Todos los visitantes/padres de todas las escuelas del condado de Rabun deben registrarse en la puerta de entrada principal con seguridad del campus. Seguridad del campus lo dirigirá a la oficina principal donde se le pedirá que muestre su identificación. Luego recibirá una tarjeta de visitante que deberá mostrar en todo momento mientras esté en el campus.

Las puertas automatizadas del campus se regulan mediante un sistema de videollamada. Todos los visitantes deben quitarse el sombrero/gafas de sol y tener la cara visible al solicitar acceso. Las puertas están configuradas para permitir el paso de UN automóvil a la vez. No intente seguir a otro automóvil a través de la puerta sin registrarse. Cualquier daño a la puerta, al sistema de videollamada o al vehículo del visitante como resultado de no seguir los procedimientos adecuados es responsabilidad exclusiva del operador del vehículo. Cualquier costo asociado con la reparación de estos artículos será responsabilidad del operador del vehículo.

Las Escuelas del Condado de Rabun pedirán a todos los visitantes que presenten una identificación (licencia de conducir) para escanearla en nuestro sistema digital de gestión de visitantes. Este es un programa para todo el distrito, por lo que todas las escuelas continuarán siguiendo los procedimientos descritos. El sistema requerirá que los visitantes escaneen una licencia de conducir válida antes de obtener una credencial para ingresar a la escuela o recoger a un estudiante. Al ingresar a la oficina, los visitantes presentan su identificación en la recepción, momento en el cual el empleado escanea la licencia en el quiosco. Utilizando la información de una licencia de conducir o una tarjeta de identificación estatal, el sistema comparará la información escaneada con una base de datos nacional de delincuentes sexuales registrados, así como con la información ingresada por la escuela sobre personas a las que no se les permite ingresar al campus. Una vez aprobados, los visitantes obtendrán una credencial de visitante del personal de la oficina para que todos los visitantes del edificio puedan identificarse fácilmente. Cualquier visitante que no lleve una identificación será acompañado de regreso a la oficina principal hasta que se hayan seguido los procedimientos adecuados. Todos los visitantes deben registrarse antes de salir del edificio y recuperar su licencia de conducir u otra identificación.

Si va a sacar a su hijo de la escuela, no recibirá una tarjeta de visitante después del escaneo. Se le indicará que complete el sistema de pago normal para estudiantes.

\*\*\* Si no tiene una licencia de conducir, traiga otra forma de identificación con fotografía válida o llame con anticipación para hablar con el personal de la oficina principal.

Si tiene más preguntas, comuníquese con la administración de su escuela.

## **INFORMACIÓN DEL VOLUNTARIO**

Si desea ser voluntario en cualquier escuela del condado de Rabun, comuníquese con la Junta de Educación al 706-212-4350 para obtener detalles sobre el proceso de aprobación de voluntarios.

## **POLÍTICA DE BIENESTAR**

La Junta de Educación del Condado de Rabun está comprometida con el bienestar de los estudiantes como un componente vital del programa educativo del distrito escolar. Con ese fin, la Junta dirige y autoriza al Superintendente a implementar cualquier reglamento que sea necesario para establecer un programa integral de bienestar escolar. Revise la Política de Bienestar del Sistema Escolar del Condado de Rabun, EEE, [aquí](#), o en el sitio web de las Escuelas del Condado de Rabun en [www.rabuncountyschools.org](http://www.rabuncountyschools.org). Las preguntas pueden dirigirse al director de la escuela de su hijo.

## **Aprobación del manual del estudiante de RCES**

El Manual del estudiante de RCES se encuentra en el sitio web de RCES. Si desea una copia impresa del manual, marque el área correspondiente a continuación.

\_\_\_\_\_ He leído el Manual del estudiante de RCES en el sitio web de RCES.

\_\_\_\_\_ Por favor envíeme una copia impresa del Manual del estudiante de RCES.

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

Fecha \_\_\_\_\_ Firma del padre \_\_\_\_\_