



ATLANTA AREA SCHOOL FOR THE DEAF

Manual del Estudiante

2026-2027

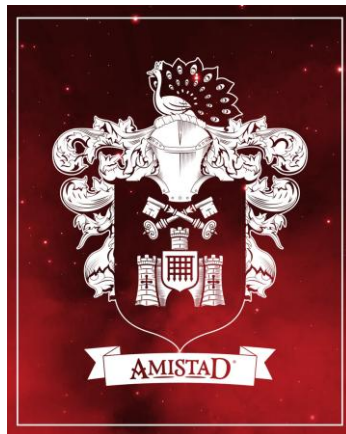


Tabla de Contenido

Tabla de Contenido	2
Propósito y Relevancia de Responsabilidad	3
Carta del Superintendente.....	4
Directorio principal de contactos del personal.....	5
School Calendar	6
Calendario Exámenes Estatales	7
Estudiantes mayores de 18 años	8
Ausencias, asistencia y tardanzas	8
Residencia principal del estudiante	11
Acoso escolar (Bullying)	12
Estudiantes que se van a casa en automóvil al final de la jornada escolar (según corresponda)	12
Estudiantes que regresan a casa en automóvil y que permanecen en la escuela después de la jornada escolar (según corresponda) para participar en actividades o eventos extraescolares, tales como tutorías, deportes escolares y clubes u organizaciones.	13
Cambio de ubicación educativa / Expulsión de un(a) estudiante/Expulsion.....	13
Preocupaciones sobre los derechos civiles.....	13
Programa del curso/clase	14
Fiestas y celebraciones en el aula	14
Clínica.....	14
Ley de asistencia obligatoria	14
Expectativas y procedimientos diarios para los estudiantes	15
Interrupción de la escuela pública	15
Expulsión	16
Incumplimiento de la orden de abandonar el campus.....	16
Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar	16
Alergias alimentarias y dietas especiales	16
Falsificación.....	16
Calificación	16
Requisitos de graduación.....	17
Exámenes de salud	18
Estudiantes sin hogar	18
Tareas / Trabajos de recuperación	19
Transporte de la Agencia Educativa Local (LEA) / Sistema de Educación en el Hogar	19
Medicamentos en la escuela	19
No discriminación	20

Suspensión escolar.....	20
El derecho de los padres a saber	20
Informes al Departamento de Servicios de Protección Infantil de Georgia.	21
Registro e incautación	21
Estudiantes que son recogidos de la escuela antes de tiempo	22
Código de vestimenta para estudiantes	22
Uso de la tecnología	23
Ley de Responsabilidad de Conductores Adolescentes y Adultos (TAADRA)	25
Título IX y oportunidades educativas equitativas para los estudiantes	26
Vandalismo	26
Acceso de visitantes al campus.....	26
Visitas por el campus	27
Expectativas generales para los visitantes.....	27
Retiro de la escuela.....	27
Apéndice: Información de reportes de maestros	29
Apéndice: Aviso sobre los derechos de los estudiantes y los padres en virtud de la Sección 504.....	30
Apéndice: Derechos según la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)	34
Apéndice: Educación obligatoria O.C.G.A. § 20-2-690.1.....	37
Apéndice: Notificación de derechos conforme a la Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)	38
Apéndice – Aviso de privacidad de las evaluaciones de fin de trayectoria en Educación Profesional, Técnica y Agrícola.....	40
Apéndice — Aviso de la COPPA	41
FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO PARA PADRES Y ESTUDIANTES	42

Propósito y Relevancia de Responsabilidad

El Manual del Estudiante de AASD está diseñado para proporcionar a los estudiantes y a sus familias una visión general clara de las expectativas, los procedimientos y los recursos escolares. Sirve como una guía práctica para fomentar una conducta positiva, el éxito académico y la alineación con la misión y los valores de la Atlanta Area School for the Deaf.

Este manual se basa en las políticas establecidas por la Oficina de Escuelas Estatales, el Departamento de Educación de Georgia, el Estado de Georgia y las normativas federales aplicables. Si bien ofrece una orientación útil, no sustituye a las políticas oficiales. En caso de existir discrepancias, prevalecerán las políticas y normativas vigentes. Este manual está sujeto a cambios sin previo aviso.

Carta del Superintendente

Estimados estudiantes y familias:

Bienvenidos a AASD. Nos sentimos entusiasmados de poder comenzar un nuevo año lleno de aprendizaje, crecimiento y orgullo Pantera.

La misión de AASD es crear un entorno rico en lenguaje y centrado en el estudiante, que empodere a los alumnos para llevar vidas independientes y plenas, y para convertirse en miembros que contribuyan a la sociedad.

Este año, continuamos con nuestro lema: **Aprender. Crecer. Prosperar.** Nuestro enfoque se centra en el crecimiento: en el lenguaje, lo académico, las relaciones y el liderazgo.

Nos enorgullece presentar el Sistema de Casas de la Ron Clark Academy. Cada estudiante y miembro del personal pertenecerá a una de las cuatro Casas:

-  Amistad – la casa de la amistad
-  Isibindi – la casa de la valentía
-  Altruismo – la casa de la generosidad
-  Reveur – la casa de los soñadores

Estas Casas fomentarán el espíritu escolar, promoverán el liderazgo y fortalecerán nuestra comunidad.

En AASD, creemos que los estudiantes sordos merecen la misma educación y experiencias de alta calidad que sus compañeros en las escuelas públicas. Esto incluye acceso a una jornada escolar completa, una comunicación enriquecida, aprendizaje incidental, interacción entre pares y modelos a seguir inspiradores.

Este manual establece las expectativas para que los estudiantes puedan prosperar. Esperamos que todas las «Panteras» demuestren respeto, asuman responsabilidades y se esfuercen por alcanzar la excelencia. Con sólidos servicios de apoyo y la colaboración de las familias, estamos listos para hacer de este un año alegre y exitoso.

Las familias desempeñan un papel vital en este trayecto. Su participación, su aliento y su colaboración son esenciales para el éxito de su hijo/a. Les invitamos a mantenerse conectados, a plantear sus dudas, a celebrar los avances y a trabajar junto a nosotros para asegurar que cada estudiante alcance su máximo potencial.

Aprendamos. Crezcamos. Prosperemos—juntos.

Con orgullo Pantera,



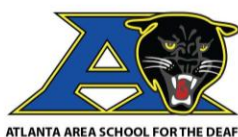
J. Jack Johnson
Superintendente AASD

Excelencia todos los días...¡ese es el estilo Pantera!

Directorio principal de contactos del personal

CONTACTO PRINCIPAL	Recepción	404-296-7101 404-348-8401 (VP) aasdfrontdesk@doe.k12.ga.us
Superintendente escolar	J. Jack Johnson	404-300-5838 (Oficina) 404-348-8414 (VP) jjjohnson@doe.k12.ga.us
Principal	Thomas (TJ) Gray	470-532-0222 (llamada/Texto) thomas.gray@doe.k12.ga.us
Supervisora de servicios al estudiante	Melody Leigh	404-381-8241 (VP) 404-381-8241 (VP) melody.leigh@doe.k12.ga.us
Coordinador Atlético / Recreación y Deportes	Chad Moore	404-381-8395 (VP) mimoore@doe.k12.ga.us
Bebés/niños pequeños/evaluaciones	Katie Boyd DeFeo	404-300-5845 404-994-8401 (VP) kboyd@doe.k12.ga.us
Oportunidades de empleos	Reclutador AASD	404-341-7883 aasdrecruiter@doe.k12.ga.us AASD Job Openings
Participación familiar	Patti Lombardi	404-300-5858 (Oficina) 404-272-2769 (Cel) plombardi@doe.k12.ga.us
Enlace Familiar Hispano	Maria Hoffiz	404-300-5901 (Oficina / Línea Directa) 404-326-5096 (Celular) mhoffiz@doe.k12.ga.us
Coordinadora IEP	Mallory Guzeev	470-829-1677 mallory.guzeev@doe.k12.ga.us
Bibliotecaria	Ashley Cox	404-300-5846 acox@doe.k12.ga.us
Enfermera escolar	Carolyn Harris	404-298-4862 charris@doe.k12.ga.us
Solicitud de registros escolares	Tanya Hall Smith	404-381-8165 (VP) tanya.hall@doe.k12.ga.us
Trabajadora Social escolar	Cecilia Milligan	470-829-8696 (solo texto) 470-947-5041 (VP) cecilia.milligan@doe.k12.ga.us

School Calendar



CALENDARIO ESCOLAR 2026-2027

Estudiantes / empleados 10 meses

JULIO 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
0 días escolares (0/180)			4 días del personal (4/190)			
3: Día de la Independencia (no hay clases) 28-31: Día planificación previa del personal / Día PL						

AGOSTO 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
						1
2	3	4	5*	6*	7*	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	19 días escolares (19/180) 21 días del personal (25/190)				
1: AASD Open House (Casa Abierta) / Registro 3: AASD libre (Open House) 4: Día planificación previa del personal 5: Primer día de clases						

SEPTIEMBRE 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
		1	2	3	4*	5
6	7	8*	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	21 días escolares (40/180) 21 días del personal (46/190)		
4: Salida Temprana 7: Día festivo estudiantes/personal						

OCTUBRE 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9*	10
11	12	13	14	15*	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
19 días escolares (59/180) 20 días del personal (66/190)						
7: Inicio segundo trimestre 12: Día festivo estudiantes/personal 13: Vacaciones Otoño 14: Día festivo estudiantes / Día de desarrollo profesional para el personal						

NOVIEMBRE 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10*	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20*	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30*	15 Días escolares (74/180) 16 Días del personal (82/190)				
7: Festival de otoño 9: Feriado estudiantes/personal (no hay clases) 20: Salida temprana 23-27: vacaciones Acción de Gracias						
DICIEMBRE 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18*	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	14 días escolares (88/180) 14 días del personal (96/190)	
18: Salida temprana 21-31: Vacaciones invierno						
ENERO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
					1	2
3	4	5*	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15*	16
17	18	19*	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	18 días escolares (106/180) 19 días del personal (115/190)					
1: Vacaciones invierno 4: Día festivo estudiantes 5: Comienza tercer trimestre 18: No hay clases (estudiantes/personal) 21: 100 días de clases						
FEBRERO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12*	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22*	23	24	25	26	27
28	15 School Days (121/180) 15 Staff Days (130/190)					
12: Salida temprana 15-19: Vacaciones febrero						
MARZO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	23 días escolares (144/180) 23 días del personal (153/190)		
1-5: Semana alfabetización Pantera 22: Inicio cuarto trimestre						
ABRIL 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
				1	2*	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12*	13	14	15	16	17
18	19*	20*	21*	22*	23*	24
25	26*	27*	28*	29*	30*	
17 días escolares (161/180) 17 días del personal (170/190)						
2: Salida temprana 5-9: Vacaciones primavera						
MAYO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27*	28	29
30	31	19 días escolares (180/180) 20 días del personal (190/190)				
22: Día graduación 27: Salida temprana / último día de clases 28: Planificacin posterior del personal (día PL)						
JUNIO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	0 días escolares (180/180) 0 días del personal (190/190)		
18: Día feriado (Juneteenth) no hay clases						

Vacaciones verano	Día de trabajo para el personal / Formación profesional	Eventos especiales en AASD
Vacaciones estudiantes/personal (no hay clase)	Salida temprana	Día crítico para empleados
Primer / último día de escuela	Inicio trimestre	

Revisado: 06/03/2026

Excelencia diaria... Es el estilo Panteras



Calendario Exámenes Estatales



CALENDARIO DE EVALUACIÓN ESCOLAR

Año escolar 2026-2027

Resumen mensual

Mes	Evaluaciones clave
Anual / Mensual	GKIDS 2.0 (Anual) ASL Publishing (Mensual)
Agosto	Evaluaciones para personas sordas o con discapacidad auditiva Escritura Kendall (otoño) Evaluación comparativa STAR de otoño
Octubre	Pruebas ACT
Diciembre	Escritura Kendall (Invierno) Evaluación comparativa STAR de invierno
Enero	ACCESO / ACCESO ALTERNATIVO (si corresponde)
Febrero	Revisión de mitad de año de GKIDS
Marzo	Evaluación alternativa de Georgia
Abril	Pruebas Milestones de Georgia (EOG/EOC) Evaluaciones para personas sordas o con discapacidad auditiva Evaluación comparativa de primavera STAR
Puede	Escritura de Kendall (Primavera)

Evaluaciones Universales	Programa / Evaluaciones especializadas	Evaluaciones estatales
Pruebas ACT Quiénes: Estudiantes de escuela superior (grados 11/12) Cuándo: Otoño Propósito: Evaluación de la preparación universitaria y del proceso de admisión.	Publicaciones ASL Quién: K-12 Cuándo: Mensualmente Propósito: Monitorear el desarrollo del lenguaje ASL e informar la instrucción	ACCESO / ACCESO alternativo (ELL) Quiénes: Estudiantes de inglés (si corresponde) Cuándo: del 5 al 29 de enero Objetivo: Dominio del idioma inglés
Evaluación de escritura de Kendall Quién: K-12 Cuándo: del 6 al 28 de agosto 1 al 17 de diciembre Del 13 de abril al 8 de mayo Propósito: Monitorear el desarrollo de la escritura	Evaluaciones para personas sordas o con discapacidad auditiva (ASL-EST / ASL-RST) Quiénes: Estudiantes que requieren evaluación del idioma ASL Cuándo: del 25 al 29 de agosto Del 16 al 20 de marzo Objetivo: Medir las habilidades expresivas y receptivas del lenguaje de señas americano (ASL).	Evaluación Alternativa de Georgia 2.0 Quiénes: Estudiantes seleccionados Cuándo: del 22 de marzo al 23 de abril Propósito: Evaluación académica alternativa
Evaluaciones STAR (Lectura y Matemáticas) Quiénes: Estudiantes de los grados K-12 Cuándo: del 6 al 28 de agosto (periodo de referencia de otoño) Del 1 al 17 de diciembre (Periodo de evaluación de invierno) Del 13 de abril al 8 de mayo (Periodo de evaluación de primavera) Finalidad: Evaluación universal y seguimiento del crecimiento	GKIDS 2.0 Quién: Jardín de infancia Cuándo: del 6 de julio al 17 de mayo (durante todo el año) Puntos de control clave: Preparación (agosto-octubre) Medios de año (a mediados de febrero) Fin de año (para mayo) Propósito: Preparación y desarrollo para el jardín de infancia Inventario Básico de Lectura (IBL) Quiénes: Estudiantes de preescolar a 12.º grado Cuándo: Antes de las reuniones del IEP Propósito: Obtener datos adicionales sobre alfabetización para los objetivos del IEP.	Pruebas Milestones de Georgia Quiénes: Grados 3-8 (EOG), escuela superior (EOC) Cuándo: del 19 al 30 de abril Objetivo: Dominio de los estándares estatales

Las siguientes evaluaciones no están programadas para ser administradas durante el año escolar 2026-2027.

Deletreando con los dedos: Nuestro camino hacia la lectura Quién: Niños de K-5 (según sea necesario) Cuándo: Continuo Propósito: Apoyo a la alfabetización temprana	Fundamentos para la alfabetización Quiénes: Estudiantes identificados Cuándo: Agosto (Prueba preliminar) Seguimiento del progreso: Después de las unidades 9, 16 y 22 Prueba posterior a la Unidad 23 Objetivo: Intervención estructurada en alfabetización	Evaluaciones de lectura diagnósticas Quiénes: Estudiantes de preescolar a 12.º grado (antes de las reuniones del IEP) Cuándo: Una vez al año antes del IEP Objetivo: Identificar los niveles y necesidades de lectura.
--	--	---



Estudiantes mayores de 18 años

Tenga en cuenta que el estudiante de dieciocho (18) años o más que haya asumido la transferencia de sus derechos educativos, conforme a lo establecido en la Ley para Personas con Discapacidades en la Educación (IDEA), tiene la facultad de tomar decisiones educativas de manera independiente, sin requerir el consentimiento de un padre, madre o tutor legal, ya que es considerado(a) legalmente adulto(a).

Ausencias, asistencia y tardanzas

La asistencia regular es fundamental para el éxito de los estudiantes. Aquellos que asisten a la escuela de manera constante tienen más probabilidades de alcanzar el éxito académico, mantener el interés en el aprendizaje y establecer vínculos positivos con la escuela. Atlanta Area School for the Deaf emplea un sistema de apoyo de varios niveles para fomentar la asistencia regular y abordar los problemas de asistencia antes de que se conviertan en situaciones crónicas.

Siempre que los estudiantes falten a clases, al menos uno de los padres o tutores legales debe presentar una explicación por escrito, fechada y firmada, al momento de que el estudiante regrese a la escuela.

La ley de Georgia permite justificar las ausencias por los siguientes motivos:

Suspensión escolar fuera del campus

Enfermedad o lesión personal

Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar cercano

Orden judicial emitida por una agencia gubernamental

Observancia de festividades religiosas reconocidas

Condiciones que hagan imposible la asistencia o que representen un riesgo para la salud o la seguridad

Inscripción en el registro electoral o votación en una elección pública (máximo un día)

Visita a un padre o madre militar antes de su despliegue a una zona de combate (hasta cinco días)

Asistencia a eventos relacionados con el ámbito militar junto a un padre o madre que esté en servicio activo o haya prestado servicio militar anteriormente (hasta cinco días)

Las siguientes actividades se cuentan como asistencia y no se consideran ausencias:

Prestar servicio como paje en la Asamblea General de Georgia

Participación de jóvenes en acogimiento familiar en procedimientos judiciales relacionados con dicho Sistema

Participación en el Programa Estudiantil de Participación de Adolescentes en Elecciones (STEP)

Participación en actividades o programas aprobados de 4-H

Requerimientos para una excusa escrita:

Nombre del estudiante

Fecha de la excusa escrita

Fecha(s) de ausencia(s)

Razón por la cual se ausentó

Nombre y firma del padre o tutor legal

Teléfono de contacto del padre o tutor legal

Los estudiantes deben entregar la excusa por ausencia al maestro de la primera hora al regresar a la escuela. Se recomienda a los padres o tutores que notifiquen a la escuela con antelación, siempre que sea posible, sobre las ausencias prolongadas o previstas.

El superintendente del centro escolar puede solicitar documentación médica o de otro tipo adicional para verificar las ausencias cuando:

Un estudiante acumula más de tres ausencias durante un semestre; o

Un estudiante acumuló más de diez ausencias durante el año escolar anterior.

El superintendente escolar puede requerir documentación médica o de otro tipo adicional para verificar las ausencias cuando:

Un estudiante acumula más de tres ausencias durante un semestre; o

Un estudiante acumuló más de diez ausencias durante el año escolar anterior.

Trabajo de reposición

Se espera que los estudiantes completen las tareas pendientes tras una ausencia justificada. Los profesores y administradores determinarán los plazos y procedimientos adecuados para la entrega del trabajo atrasado.

Procedimientos de asistencia diaria

Se espera que los alumnos lleguen puntualmente todos los días de escuela.

La asistencia se registra diariamente y es supervisada por el personal escolar.

Los profesores registran la asistencia e informan de las correcciones necesarias.

Los alumnos que lleguen después del inicio de la jornada escolar deberán registrarse en la secretaría del colegio antes de entrar en clase.

Los estudiantes que abandonen el centro antes de la hora de salida deberán seguir los procedimientos de salida establecidos.

Los padres o tutores deben notificar a la escuela lo antes posible cuando un estudiante vaya a estar ausente.

Tardanzas

Las dos primeras tardanzas sirven como advertencia y oportunidad para concienciar sobre el tema.

Incidencia	Respuesta de la escuela
3 tardanzas	Contacto con los padres/tutores y reunión con el estudiante.
4 tardanzas	Remisión a un consejero o trabajador social.
5 tardanzas	Notificación a los padres/tutores, notificación a la autoridad educativa local y reunión con el estudiante.
6- 9 tardanzas	Intervenciones adicionales, contacto con los padres y consideración de una reunión del IEP.
10 o más tardanzas	Revisión administrativa, notificación a la LEA, notificación a los padres y consideración de la reunión requerida del IEP

Los problemas de asistencia pueden dar lugar a medidas de apoyo e intervenciones adicionales diseñadas para mejorar la asistencia y la participación de los estudiantes.

Ausencias

Las dos primeras ausencias generan conciencia y dan pie a la comunicación con las familias.

Incidencia	Respuesta de la escuela
1-2 ausencia	Notificación a los padres/tutores sobre la ausencia
Tercera ausencia	Contacto con los padres por correo electrónico y teléfono, y documentación de la comunicación.
4ª ausencia	Se notificó al consejero o trabajador social.

5ª ausencia	El padre/tutor recibe una notificación formal de asistencia y se notifica al distrito escolar local del estudiante.
6-9 ausencia	Comunicación continua con la familia y revisión de los impactos en la instrucción; se puede considerar una reunión del IEP.
10 ausencia o más	Revisión a través del proceso MTSS de la escuela, notificación al distrito escolar local, notificación formal de asistencia al padre/tutor y consideración de la reunión requerida del IEP

La escuela colaborará con las familias, el distrito escolar local del estudiante y el equipo del Programa de Educación Individualizada (PEI) cuando surjan problemas de asistencia. Se podrán implementar intervenciones y apoyos escolares para mejorar la asistencia y abordar los obstáculos que contribuyen a las ausencias excesivas.

Asistencia durante parte del día

Para que se les considere presentes, los estudiantes deben asistir al menos la mitad del día escolar, sin incluir el almuerzo. Los estudiantes que lleguen tarde o se retiren temprano podrán ser considerados ausentes si no cumplen con este requisito.

Asistencia perfecta

Los estudiantes pueden optar al reconocimiento de Asistencia Perfecta si no tienen ausencias y no llegan tarde más de tres veces durante el año escolar.

Residencia principal del estudiante

Los estudiantes deben mantener su residencia principal con sus padres o tutores legales. Si la dirección de un estudiante cambia, sus padres o tutores legales deben notificar a la Escuela. El padre o tutor legal

tiene la obligación de informar al director de educación especial de la agencia educativa local (LEA) en cuya jurisdicción resida el estudiante (sistema escolar de origen) sobre cualquier cambio de residencia. Si un estudiante se traslada a una agencia educativa local (LEA/sistema escolar de origen) diferente, se deberá celebrar una reunión del IEP.

Acoso escolar (Bullying)

El “acoso escolar” (bullying) es cualquier acto intencional —físico, verbal, escrito o electrónico— que tiene la intención de acosar, intimidar o causar daño, y que:

- Causa daños físicos sustanciales o lesiones visibles,,
- Interfiere sustancialmente con la educación de un estudiante,
- Es grave, persistente o generalizado, creando un entorno educativo intimidatorio o amenazante, o
- Perturba el funcionamiento normal de la escuela.

El acoso escolar puede ocurrir dentro del recinto escolar, durante actividades relacionadas con la escuela, en el transporte escolar o a través de la tecnología proporcionada por la escuela. Las Escuelas Estatales prohíben expresamente el acoso hacia cualquier persona, por cualquier medio o método, ya sea en la escuela, en las instalaciones escolares o en eventos relacionados con la escuela. Ningún estudiante deberá acosar, hostigar o intimidar a otro estudiante mediante palabras o acciones. Dicha conducta incluye, entre otros comportamientos: el contacto físico directo, como golpear o empujar; las agresiones verbales, como las burlas o los insultos; el uso de medios electrónicos para hostigar, amenazar o humillar; y el aislamiento social y/o la manipulación.

Todo estudiante que incurra en acoso escolar estará sujeto a medidas disciplinarias.

- Se espera que los estudiantes informen de inmediato a un miembro del personal sobre cualquier incidente de acoso escolar.
- Los estudiantes pueden confiar en que los miembros del personal investigarán con prontitud, de manera exhaustiva y confidencial, cada denuncia de acoso escolar.

Se tomarán medidas disciplinarias tras cada incidente de acoso y una vez determinada la culpabilidad.

Las medidas disciplinarias tras un incidente de acoso escolar pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- Pérdida de un privilegio
- Reasignación de asientos en el aula, la cafetería o el autobús escolar
- Reasignación de clases
- Reunión con el padre, madre o tutor legal
- Suspensión interna
- Suspensión externa
- Detención
- Realización de una reunión del IEP
- Contacto con las autoridades locales

Estudiantes que se van a casa en automóvil al final de la jornada escolar (según corresponda)

Los estudiantes que son transportados en automóvil deben ser recogidos de lunes a viernes, de conformidad con las directrices establecidas por el superintendente escolar del plantel o su representante designado, y deben ser recogidos en el lugar designado.

Estudiantes que regresan a casa en automóvil y que permanecen en la escuela después de la jornada escolar (según corresponda) para participar en actividades o eventos extraescolares, tales como tutorías, deportes escolares y clubes u organizaciones.

El superintendente escolar, o la persona designada por este, debe confirmar con los padres o tutores legales de los estudiantes (mediante formularios de autorización firmados por dichos padres o tutores) la hora en que los estudiantes deben ser recogidos cuando participen en actividades extraescolares.

Cambio de ubicación educativa / Expulsión de un(a) estudiante/Expulsion

Únicamente un equipo del IEP, mediante consenso, puede realizar un cambio en la ubicación de un estudiante. La expulsión no está permitida.

Preocupaciones sobre los derechos civiles

Las Escuelas Estatales exigen el pleno cumplimiento de todas las leyes federales y estatales de no discriminación, incluidas, entre otras: el Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Ley de Igualdad Salarial de 1963, la Ley de Discriminación por Embarazo, la Ley de Discriminación por Edad de 1975 (Ley de Edad), la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo (ADEA), la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Acceso Igualitario de los Boy Scouts de América de 2001 y la Ley Pública 101-476, Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).

Estas leyes prohíben —y las Escuelas Estatales vetan— la discriminación por motivos de edad, raza, color, origen nacional, religión, género, discapacidad, embarazo y condición de veterano en todos los programas y actividades de las Escuelas Estatales. Esto incluye los programas académicos, extracurriculares, deportivos y de otra índole de las Escuelas Estatales, así como lo que ocurra en los autobuses escolares, durante las excursiones y en las clases o programas de capacitación que tengan lugar fuera de las instalaciones escolares. El acoso sexual constituye una forma de discriminación por sexo prohibida por el Título IX. Las Escuelas Estatales harán cumplir estas leyes y tomarán con seriedad las conductas discriminatorias. Para obtener información detallada sobre la presentación de informes en virtud del Título IX (incluidos los informes de acoso sexual), los procedimientos formales de quejas, el proceso o los procedimientos de reclamaciones, las medidas de apoyo, la investigación, las reparaciones disponibles, los derechos de apelación o cualquier otra información relacionada con el Título IX, por favor consulte el *Proceso de Reclamaciones del Título IX de las Escuelas Estatales*, el cual está disponible a solicitud.

El Director de Políticas y Coordinador del Título IX se encarga de las consultas o inquietudes relacionadas con las políticas de no discriminación de la Escuela Estatal. Alternativamente, un padre o estudiante puede comunicarse con el superintendente a nivel escolar para compartir sus inquietudes. La información de contacto del Director de Políticas y Coordinador del Título IX es:

Louis Erste
 Director de Políticas y Coordinador de Título IX
 División de Escuelas Estatales
 Teléfono celular: 404.326.3663
 LErste@doe.k12.ga.us

Por último, las quejas por discriminación también pueden presentarse directamente ante la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Equal Employment Opportunity Commission), Sam Nunn Atlanta Federal Center, 100 Alabama Street, SW, Suite 4R30, Atlanta, GA 30303, o ante el

Departamento de Educación de los EE. UU., Oficina de Derechos Civiles de Atlanta, 61 Forsyth St. S.W., Suite 19T70, Atlanta, GA 30303.

Programa del curso/clase

Al comienzo del año escolar, se entregará a los estudiantes un programa de la asignatura en el que se explicarán los procedimientos del aula, las expectativas y el contenido del curso, tales como los estándares curriculares que se abordarán en la(s) clase(s).

Fiestas y celebraciones en el aula

Las fiestas en el aula quedan a discreción del superintendente escolar o de su designado.

Clínica

El propósito de la Clínica/Centro de Salud es brindar tratamiento para lesiones menores y enfermedades agudas (es decir, síntomas graves, generalmente de aparición rápida y corta duración) de los estudiantes. El personal de la Clínica/Centro de Salud proporcionará servicios de atención médica, pero bajo ninguna circunstancia debe interpretarse que sustituye al médico o proveedor de servicios médicos del estudiante. Se informará a los padres o tutores legales de los estudiantes cada vez que un estudiante acuda a la Clínica/Centro de Salud. Si un estudiante sufre una lesión o enfermedad, se solicitará a los padres o tutores legales que acudan a la escuela para recoger a su hijo y buscar la atención médica necesaria a través de su médico de cabecera o del centro médico de su elección. Si el enfermero escolar, el superintendente escolar del plantel o un miembro del personal aprobado por dicho superintendente determina que un estudiante requiere servicios médicos de emergencia, dicho miembro del personal tiene la autoridad para solicitar una ambulancia. Se contactará de inmediato a los padres o tutores legales de los estudiantes.

Ley de asistencia obligatoria

Todo padre o tutor legal de cualquier niño con edades comprendidas entre los seis (6) y los dieciséis (16) años deberá matricular al niño en la escuela. Todos los niños que hayan estado matriculados durante veinte (20) días naturales o más en una escuela pública antes de cumplir su séptimo (7.º) cumpleaños quedarán sujetos a las disposiciones de la ley de asistencia obligatoria. La normativa de la Junta Estatal de Educación de Georgia define el año escolar como un periodo de ciento ochenta (180) días.

Todo padre o tutor legal de un niño será declarado culpable de un delito menor, tras ser condenado, por violar la Ley de Asistencia Obligatoria. El padre o tutor legal del niño podrá ser objeto de multas, penas de prisión que no excedan los treinta (30) días, servicio comunitario o cualquier combinación de dichas sanciones, a discreción de un tribunal o juez.

A partir de cinco (5) días de ausencia injustificada, el superintendente escolar o su representante designado deberá notificar por escrito a los padres o tutores legales del estudiante, explicando que dichas ausencias constituirán una infracción independiente de la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Georgia. Toda infracción de la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Georgia será remitida al Tribunal de Menores por la agencia educativa local (LEA) en cuya jurisdicción resida el estudiante (sistema escolar de origen).

Expectativas y procedimientos diarios para los estudiantes

Las mismas expectativas y consecuencias se aplican al comportamiento en clase, en el componente residencial (si corresponde a la escuela), en actividades o eventos fuera del campus, o en cualquier actividad o evento dentro del campus, en cualquier momento.

Comportamiento antes y después de la escuela

1. No se permite a los estudiantes deambular por el campus. Los estudiantes deben permanecer únicamente en las áreas designadas y supervisadas.

Cambio de clases

1. Los estudiantes deben caminar por el lado derecho del pasillo.
2. Los estudiantes no deben detenerse para continuar conversaciones.
3. Los estudiantes deben mantener una distancia adecuada respecto a la persona que tienen delante.
4. No se permite el uso de dispositivos electrónicos, de conformidad con la Ley de Educación Libre de Distracciones
5. Los estudiantes son responsables de llevar sus pertenencias —incluidos los materiales didácticos— de una clase a otra.
6. El tiempo de instrucción no debe utilizarse para ir a recuperar pertenencias.

Comportamiento en la cafetería

1. Los estudiantes deben permanecer en su mesa hasta que se les autorice a retirarse.
2. Los estudiantes no deben jugar bruscamente ni lanzar alimentos.
3. Los estudiantes deben limpiar el área a su alrededor antes de marcharse.
4. No se permite a los estudiantes sacar bebidas ni alimentos de la cafetería.

Descansos programados

1. No se permiten juegos bruscos ni correr.
2. No se permite arrojar objetos.
3. La basura debe desecharse de manera adecuada.
4. Los estudiantes no deben volver a entrar al edificio escolar sin el permiso del personal.
5. Los estudiantes pueden usar sombreros durante el receso, siempre y cuando se encuentren al aire libre y cuenten con la aprobación del superintendente escolar o de su representante designado.
6. Los dispositivos electrónicos solo pueden utilizarse siguiendo los protocolos establecidos por el superintendente escolar o por su representante designado.

En todo momento

1. Los estudiantes deben mantener buenos modales y una conducta apropiada mientras se encuentran en las instalaciones escolares y durante las actividades o eventos extraescolares.
2. Están prohibidas las demostraciones públicas de afecto. Esto incluye, entre otros actos, besos, contactos físicos inapropiados y abrazos de duración excesiva.
3. Los estudiantes deberán respetar los derechos de los demás, incluidos los de sus compañeros y del personal escolar. Cualquier conducta irrespetuosa será tratada de conformidad con los protocolos disciplinarios de la escuela.

Interrupción de la escuela pública

Será ilícito que cualquier persona perturbe o interfiera en el funcionamiento de cualquier escuela pública.

Expulsión

Bajo ninguna circunstancia se permite la expulsión de un estudiante. Los cambios en la ubicación son decisión del equipo del IEP.

Incumplimiento de la orden de abandonar el campus

Toda persona que no abandone el campus cuando se le solicite y/o que regrese al campus después de haber recibido instrucciones del personal o de las autoridades policiales de abandonarlo, será considerada culpable de allanamiento de morada y podrá enfrentar un proceso penal por un delito menor de naturaleza grave y agravada, de conformidad con la ley estatal.

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las instituciones educativas que reciben fondos en virtud de un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Conforme a la FERPA, una institución educativa no puede divulgar información de identificación personal proveniente de los expedientes educativos de un estudiante menor de edad a un tercero, a menos que los padres del estudiante hayan otorgado su consentimiento por escrito. Una de las excepciones al requisito de consentimiento previo por escrito establecido en la FERPA permite que los "funcionarios escolares" —incluidos los docentes— de una institución accedan a la información de identificación personal contenida en los expedientes educativos, siempre que la institución haya determinado que dichos funcionarios poseen un "interés educativo legítimo" en dicha información. <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/parents.html>

Alergias alimentarias y dietas especiales

Los padres o tutores legales de los estudiantes deben obtener y presentar un certificado del médico de su hijo en el que se enumeren claramente todas las alergias alimentarias. Dicho certificado médico debe entregarse en la Clínica. Siempre que sea posible, el Gerente de Servicios de Alimentación preparará sustituciones; no obstante, los padres deberán preparar y proporcionar los alimentos a los estudiantes que sigan dietas especiales, en caso de que el estudiante requiera un suplemento alimenticio adicional a las comidas que se sirven habitualmente.

Falsificación

Queda prohibida la falsificación o el intento de falsificación de mensajes electrónicos u otra documentación. Asimismo, se prohíben los intentos de leer, eliminar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios del sistema, así como la interferencia deliberada en la capacidad de otros usuarios para enviar o recibir correo electrónico. Todo estudiante que introduzca materiales prohibidos en el entorno electrónico de la escuela estará sujeto a suspensión y/o a la revocación de sus privilegios en el sistema, y será objeto de medidas disciplinarias. Esto incluye la falsificación de firmas de terceros.

Calificación

La escuela enviará informes de progreso a los padres o tutores legales de los estudiantes a las cuatro semanas de iniciado el trimestre, y boletines de calificaciones cada nueve semanas.

- **Boletines de calificaciones desde Preescolar hasta Primer Grado.** Se utilizará la siguiente escala de calificaciones académicas por letras en **Preescolar, Prekínder, Kínder y Primer Grado**:

(E) = Excelente (S) = Satisfactorio (N) = Necesita mejorar (U) = Insatisfactorio

- **Boletines de calificaciones de segundo a duodécimo grado.** Se utilizará la siguiente escala de calificaciones académicas por letras desde el **segundo hasta el duodécimo grado**:

(A) = 90 o más (B) = 80-89 (C) = 70-79 (F) = 69 o menos

- **El promedio de calificaciones (GPA)** para los estudiantes de secundaria se calculará en una escala de cuatro puntos:scale:

(A) = 4.0 (B) = 3.0 (C) = 2.0 (F) = 0.0

Requisitos de graduación

Para obtener un diploma de escuela secundaria, los estudiantes deben cumplir con los requisitos del diploma en dos áreas: cursos y créditos.

- **Cursos:** Los estudiantes deben completar los requisitos de cursos específicos tal como se establece en la Norma de Graduación de la Junta Estatal de Educación (160-4-2-.48).
- Los estudiantes deben obtener 23 unidades como requisito estatal mínimo para la graduación.

Todos los estudiantes deberán completar un total de 23 unidades para graduarse. Los estudiantes cursarán:

- 4 unidades de Inglés
- 4 unidades de Ciencias
- 4 unidades de Matemáticas
- 3 unidades de Estudios Sociales
- 3 unidades requeridas de: CTAE y/o Lenguas Modernas/Latín* y/o Bellas Artes
- 1 curso de Salud/Educación Física
- 4 asignaturas electivas adicionales

**Los estudiantes que planean ingresar o transferirse a una institución del Sistema Universitario de Georgia deben cursar dos unidades del mismo idioma extranjero.*

Evaluación de Fin de Curso (EOC). La evaluación Georgia Milestones EOC se utilizará como examen final en los cursos sujetos a evaluación mediante un Georgia Milestones EOC. Los informes del Georgia Milestones EOC proporcionarán a los estudiantes, padres y educadores las puntuaciones individuales obtenidas en cada EOC realizado; las puntuaciones de los estudiantes deberán registrarse en la boleta de calificaciones individual del estudiante, o adjuntarse a la misma. La puntuación numérica obtenida en el Georgia Milestones EOC representará el 20% de la calificación numérica final del estudiante en el curso evaluado por dicho examen. Los estudiantes con discapacidades recibirán las adaptaciones adecuadas, basadas en sus necesidades y en las especificaciones estipuladas en su Programa de Educación Individualizado (IEP).

Los estudiantes serán elegibles para uno de los siguientes tipos de credenciales de escuela secundaria:

- **Diploma de Escuela Secundaria** – Otorgado a los estudiantes para certificar que han cumplido con los requisitos de asistencia, los requisitos de unidades de crédito y los requisitos de evaluación estatal.
- **Diploma Alternativo Definido por el Estado** – Otorgado a los estudiantes con las discapacidades cognitivas más significativas que fueron evaluados mediante la Evaluación Alternativa de Georgia (GAA 2.0) y que cumplen con otros requisitos establecidos en las Normas de la Junta Estatal.

- Diploma de Educación Especial – Otorgado a los estudiantes con discapacidades que no han cumplido con los requisitos para obtener el Diploma de Escuela Secundaria ni el Diploma Alternativo Definido por el Estado, pero que han completado los objetivos de su Programa de Educación Individualizado (IEP).
- Certificado de Escuela Secundaria – Otorgado a los estudiantes que no han cumplido con los requisitos para obtener un diploma.

Estudiantes con discapacidades cognitivas significativas

Los estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que ingresaron por primera vez al noveno grado antes del año escolar 2020-2021 podrán graduarse y recibir un diploma de escuela secundaria regular cuando el equipo del IEP del estudiante determine que este:

- (I) completó un plan de estudios integrado basado en los GPS que incluye instrucción en Matemáticas, Inglés/Artes del Lenguaje, Ciencias y Estudios Sociales, así como preparación profesional, autodeterminación, vida independiente y cuidado personal, hasta completar un mínimo de 23 unidades de instrucción; y
- (II) participó en el GAA durante la escuela media y la escuela secundaria; y
- (III) cumplió 22 años o realizó la transición a un entorno de empleo, educación o capacitación en el cual los apoyos necesarios son proporcionados por una entidad distinta al sistema escolar local.

Los estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que ingresaron al noveno grado por primera vez en el año escolar 2020-2021 o posteriormente podrán graduarse y recibir un diploma alternativo cuando el equipo del IEP del estudiante determine que este:

- (I) completó un plan de estudios integrado basado en los Estándares de Excelencia de Georgia (GSE), el cual incluye instrucción en Matemáticas, Inglés/Artes del Lenguaje, Ciencias y Estudios Sociales, así como preparación profesional, autodeterminación, vida independiente y cuidado personal, sumando un mínimo de 23 unidades de instrucción; y
- (II) participó en la GAA durante la escuela media y la escuela secundaria; y
- (III) ha realizado la transición a un entorno de empleo, educación o capacitación en el cual los apoyos necesarios son proporcionados por una entidad distinta al sistema escolar local.

Exámenes de salud

La Clínica/Servicios de Salud puede realizar exámenes de la vista, dentales, y mediciones de estatura y peso. El personal capacitado también coordina o administra exámenes de detección de escoliosis, evaluaciones nutricionales y otras pruebas relacionadas con la salud para grupos de edad específicos durante el año escolar. La escuela notificará a los padres o tutores legales de los estudiantes sobre los exámenes programados y sus resultados.

Estudiantes sin hogar

De conformidad con la Ley McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar (42 U.S.C. 11431 et seq.), la escuela proporcionará un entorno educativo que trate a los estudiantes sin hogar con dignidad y respeto. A los estudiantes sin hogar se les brinda igualdad de acceso a los programas educativos que se ofrecen a los demás estudiantes; tienen la oportunidad de cumplir con los estándares de rendimiento académico estatales y de las Escuelas Estatales a los que están sujetos todos los estudiantes; y no son segregados ni discriminados por razón de su condición de personas sin hogar. Este compromiso con los derechos educativos de los niños y jóvenes sin hogar se aplica a todos los servicios, programas y actividades que se proporcionan o se ponen a su disposición.

Tareas / Trabajos de recuperación

El superintendente escolar de la escuela, o su representante designado, proporcionará información a los estudiantes y a sus padres o tutores legales con respecto a las tareas escolares y los trabajos de recuperación.

Transporte de la Agencia Educativa Local (LEA) / Sistema de Educación en el Hogar

El transporte hacia y desde la escuela es responsabilidad de la agencia educativa local (LEA) en la que reside el estudiante (sistema escolar de origen), a excepción de las excursiones o las oportunidades de aprendizaje basado en el trabajo coordinadas y patrocinadas por la Escuela Estatal.

Medicamentos en la escuela

El personal de la clínica o de servicios de salud de la escuela proporcionará el control y la asistencia adecuados para la administración de medicamentos a los estudiantes.

1. Un empleado de los servicios de salud, o una persona designada y capacitada, será responsable de la administración de medicamentos o de asistir al estudiante en la autoadministración de los mismos, de documentar dicha administración y de almacenar todos los medicamentos en un gabinete bajo llave.
2. Los padres o tutores legales de los estudiantes deben completar y firmar una autorización para la administración de cualquier medicamento en la escuela, detallando el nombre del estudiante y el de su médico, así como el nombre del medicamento, su dosis y su frecuencia. En el caso de medicamentos recetados, el médico también debe firmar la autorización, detallando el nombre del medicamento, su dosis, el horario de administración y los posibles efectos secundarios. El medicamento se administrará únicamente de conformidad con las instrucciones escritas del médico que lo recetó. Los padres o tutores legales autorizarán al miembro del personal que asiste en la administración del medicamento a comunicarse directamente con el médico del estudiante, en caso de que dicho miembro del personal lo considere apropiado o necesario. Asimismo, se deberá contactar a los padres o tutores legales a la mayor brevedad posible si esto ocurriera. Solo se tratará la información médica relacionada con este caso específico.
3. Los medicamentos y las autorizaciones correspondientes deben ser entregados en la oficina de la escuela o en la Clínica/Servicios de Salud por un padre o tutor legal, o por otro adulto designado. En el caso de que un padre o tutor legal no pueda llevar el medicamento a la escuela, es responsabilidad de dicho padre o tutor notificar a la escuela para planificar métodos alternativos de transporte.
4. Los medicamentos deben presentarse en sus envases originales y con fechas de vencimiento vigentes. Los medicamentos recetados deben estar claramente etiquetados con el nombre del médico, así como con el nombre del medicamento, su concentración, dosis, fecha de la receta, horario de administración y el nombre de la farmacia que lo dispensó.
5. Es responsabilidad de los padres o tutores legales notificar al personal de la Clínica/Servicios de Salud de la escuela sobre los efectos secundarios de los medicamentos.
6. Bajo ciertas circunstancias, un estudiante que padezca una afección que ponga en riesgo su vida (por ejemplo: asma, diabetes o reacciones alérgicas) podrá recibir permiso del personal de los servicios de salud para portar consigo su medicamento (tal como un inhalador, tabletas de glucosa, un autoinyector de epinefrina [Epi-pen] o una bomba interna de insulina), siempre y cuando cuente con la aprobación del médico del estudiante. Dicho permiso se otorgará únicamente en respuesta a una declaración escrita del médico del estudiante que certifique la existencia de tal necesidad debido a una afección que ponga en riesgo la vida, y tras la presentación de una autorización debidamente completada y firmada por los padres o tutores legales. La documentación se archivará en el expediente oficial del estudiante y en la oficina de la Clínica/Servicios de Salud. El personal escolar



será informado únicamente cuando sea estrictamente necesario para el desempeño de sus funciones.

7. Todos los medicamentos (tanto los recetados como los de venta libre) requieren la autorización correspondiente (del padre/tutor legal y/o del médico) para cada nuevo año escolar, o siempre que se produzcan cambios en la medicación del estudiante que deba administrarse en la escuela.

8. Todo estudiante que no cumpla con estas directrices y que posea cualquier tipo de medicamento (recetado o de venta libre) dentro del recinto escolar estará sujeto a medidas disciplinarias.

9. Los padres/tutores legales son responsables de los medicamentos no utilizados al finalizar el año escolar o cuando el estudiante se dé de baja de una Escuela Estatal.

10. Los formularios de consentimiento médico deben ser firmados por los padres/tutores legales para que se puedan prestar los servicios médicos. Estos formularios se actualizarán cada año escolar. Es importante que el personal cuente con un número de teléfono actualizado (del trabajo, del hogar o de un familiar o amigo) para que el personal escolar pueda contactar a los padres. En el caso de las Escuelas Estatales residenciales, si fuera necesario solicitar medicamentos para un estudiante, se proporcionará a una farmacia local la información médica, de facturación y del seguro de la familia para abrir una cuenta. Si la farmacia no acepta el seguro, el medicamento se solicitará a la farmacia que elijan los padres/tutores legales. Salvo en casos de emergencia, no se solicitarán medicamentos hasta obtener el consentimiento de los padres/tutores legales. Se facilitará el formulario médico para su cumplimentación. La documentación se archivará en el expediente oficial del estudiante y en la oficina de la Clínica/Servicios de Salud.

No discriminación

Las Escuelas Estatales exigen el pleno cumplimiento de todas las leyes federales y estatales de no discriminación, incluidas, entre otras: el Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Ley de Igualdad Salarial de 1963, la Ley de Discriminación por Embarazo, la Ley de Discriminación por Edad de 1975 (Ley de Edad), la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo (ADEA), la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Acceso Igualitario de los Boy Scouts de Estados Unidos de 2001 y la Ley Pública 101-476 — Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA). Consulte la sección «Cuestiones de Derechos Civiles» (arriba) para obtener información adicional.

Suspensión escolar

Los estudiantes de educación especial pueden ser objeto de una suspensión fuera del plantel (OSS) por un total de hasta diez (10) días escolares debido a la violación del código de conducta estudiantil o de las normas escolares. Estos diez (10) días pueden ser consecutivos o acumulativos y ocurrir durante un mismo año escolar. Un estudiante no puede ser suspendido por más de diez (10) días sin que se celebre una reunión del IEP.

El derecho de los padres a saber

En cumplimiento con los requisitos de la Ley *Cada Estudiante Triunfa* (*Every Student Succeeds Act*), las Escuelas Estatales informan a los padres que pueden solicitar información con respecto a las cualificaciones profesionales del(de los) maestro(s) y/o paraprofesional(es) de un estudiante. Se puede solicitar la siguiente información:

1. Si el maestro del estudiante:
 - ha cumplido con los criterios estatales de cualificación y licencia para

- los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el docente imparte instrucción; y;
 - está enseñando bajo un estatus de emergencia u otro estatus provisional mediante el cual se han eximido los criterios estatales de cualificación o licencia; y
 - está enseñando en el campo disciplinario de su certificación docente.
2. Si el estudiante recibe servicios por parte de paraprofesionales y, de ser así, sus cualificaciones.

Si los padres o tutores legales desean solicitar información sobre las cualificaciones del maestro o del paraprofesional de su hijo, deben comunicarse con el superintendente escolar del centro educativo del estudiante o con la persona designada por este.

Informes al Departamento de Servicios de Protección Infantil de Georgia.

Por ley, todos los empleados de la escuela tienen la obligación de denunciar cualquier asunto relacionado con la seguridad de los niños en el estado. Dicho esto, el superintendente escolar o la persona designada por este presentará informes confidenciales ante el Departamento de Servicios de Protección Infantil de Georgia. Constituye una violación de la ley que el Departamento de Servicios de Protección Infantil de Georgia revele la identidad de la persona que presentó un informe. Asimismo, es ilegal que el personal escolar informe a los padres que se ha presentado un reporte ante el Departamento de Servicios de Protección Infantil de Georgia. El personal escolar no discutirá los informes presentados con los padres o tutores legales.

Registro e incautación

El personal está comprometido a mantener una escuela segura. La legislación de escuelas públicas de Georgia autoriza a las escuelas a realizar registros e incautar materiales que representen una amenaza para la seguridad del establecimiento. Siempre que exista una sospecha razonable de que un estudiante posee materiales no autorizados, contrabando, drogas u otros artículos perjudiciales para la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar, el personal podrá realizar un registro conforme a las siguientes pautas:

- Existe motivo para sospechar que el estudiante ha infringido las normas escolares o que la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes podrían estar en peligro. La escuela puede realizar registros a estudiantes individuales en cualquier momento en que el personal sospeche que el estudiante podría haber infringido una ley o una norma escolar. La escuela puede realizar un registro de los artículos personales sin que el estudiante esté presente.
- El personal tiene la autoridad para incautar artículos ilegales (armas de fuego, armas blancas y drogas) u otras posesiones que se determinen como una amenaza para la seguridad y la protección de los demás, o que puedan interferir con los fines escolares. Los estudiantes no deben recoger ni manipular ningún artículo ilegal. Tocar o manipular cualquier contrabando constituye posesión, aun cuando el estudiante no sea el propietario del artículo y no lo haya introducido en las instalaciones escolares.
- El personal tiene la autoridad para retirar de la persona de un estudiante aquellos artículos que se utilicen para perturbar o interferir con el proceso educativo.
- Las mochilas, los pupitres, las taquillas y otras propiedades escolares de los estudiantes pueden ser objeto de registro sin previo aviso a los estudiantes o a los padres. La ley autoriza a las escuelas a utilizar perros detectores de drogas o detectores de metales para realizar dichos registros. Los estudiantes son responsables de todos los artículos que se encuentren en sus mochilas, taquillas, vehículos y pupitres. Cuando corresponda, se exige a los estudiantes que entreguen en la oficina escolar la llave o la combinación de los candados de sus casilleros.

- Esta ley también autoriza a las escuelas a utilizar alcoholímetros si existe una sospecha razonable de consumo de alcohol, o sensores pasivos de alcohol, para determinar si un estudiante se encuentra bajo la influencia del alcohol.
- Al ingresar en una escuela o un programa que utilice medidas de contención física y aislamiento bajo supervisión, se debe notificar por escrito a los padres o tutores legales del estudiante que dichas técnicas podrían ser utilizadas (aunque solo se emplean en situaciones en las que los estudiantes representan un peligro inmediato para sí mismos o para los demás).

Estudiantes que son recogidos de la escuela antes de tiempo

La escuela no podrá entregar a un estudiante a ninguna persona que no sean sus padres o tutores legales, o aquellas personas que dichos padres o tutores legales hayan autorizado para recoger al estudiante de la escuela (por ejemplo: un abuelo, otro familiar, un proveedor de cuidado infantil, etc.). Los padres o tutores legales deben notificar a la escuela por escrito cuando autoricen a una persona a recoger al estudiante. El superintendente de la escuela (o la persona designada por este) podría requerir que los padres o tutores legales completen documentación adicional. La notificación de que un estudiante puede ser recogido por una persona autorizada por sus padres o tutores legales se archivará, como mínimo, en el expediente escolar oficial del estudiante en la Escuela Estatal. Se deberá presentar una identificación con fotografía antes de que se entregue al estudiante.

Código de vestimenta para estudiantes

El código de vestimenta podrá ser modificado según sea necesario por el superintendente a nivel escolar o por la persona que este designe. Se podrán hacer excepciones al código de vestimenta para aquellos estudiantes que tengan una necesidad documentada de usar ropa alternativa, la cual debe estar estipulada por escrito en su Programa de Educación Individualizado (IEP). Los estudiantes que asistan a lugares de trabajo deberán vestirse de acuerdo con los estándares y/o la política de vestimenta del empleador.

Los estudiantes deberán vestirse y asearse de tal manera que reflejen pulcritud, limpieza y seguridad. Queda prohibida cualquier prenda de vestir que haga alusión a pandillas u organizaciones similares, así como cualquier vestimenta que perturbe el proceso educativo. El superintendente a nivel escolar, o la persona que este designe, podrá determinar si alguna forma particular de vestimenta o arreglo personal constituye una violación del espíritu y/o de la intención del código de vestimenta. A los estudiantes que infrinjan el código de vestimenta se les brindará la oportunidad de cambiarse de ropa, ya sea utilizando prendas que tengan consigo o prendas proporcionadas por la escuela. Las consecuencias se agravarán para aquellos estudiantes que infrinjan el código de vestimenta de manera reiterada.

Las siguientes prendas no están permitidas:

- Prendas de vestir con textos, imágenes o gráficos sugerentes u obscenos, o que hagan mención de drogas, bebidas alcohólicas o tabaco.
- Prendas de vestir con textos, imágenes o gráficos de carácter racial, cultural o religioso que inciten a la confrontación.
- Prendas de vestir con imágenes o textos que impliquen violencia o sugieran actos violentos, armas, o que hagan publicidad de grupos que, a través de las letras de sus canciones, promuevan conductas violentas o inapropiadas.
- Prendas de vestir con rasgaduras, roturas o agujeros en zonas inapropiadas.
- No se permite el uso de sombreros/gorras, pañuelos para la cabeza (salvo por motivos religiosos), bandanas, cintas para el sudor, gafas de sol ni guantes, tanto a chicos como a chicas, dentro de las instalaciones escolares.

- No se debe dejar la ropa interior a la vista.
- Los pantalones cortos, vestidos y faldas no deben ser más cortos de 3 pulgadas (aprox. 7,6 cm) por encima de la rodilla.
- Camisas de malla transparente o cualquier tipo de prenda transparente.
- Cualquier tipo de prenda de vestir reveladora.
- Pantalones cortos o faldas de *spandex*.
- Camisetas de tirantes (*tank tops*) y blusas con tirantes finos (tipo «espagueti») y/o sisas muy bajas.
- El personal escolar podrá solicitar a los estudiantes que se retiren cualquier *piercing* que resulte una distracción.
- Otros artículos adicionales que sean aprobados por el superintendente escolar del plantel.

Un estudiante puede apelar una decisión de un miembro del personal relativa a una posible infracción del código de vestimenta, solicitando una reunión con el superintendente escolar del plantel o con su representante designado.

Uso de la tecnología

Uso de teléfonos celulares y dispositivos inteligentes (Ley de educación libre de distracciones)

De conformidad con la Ley de Educación Libre de Distracciones de Georgia, los dispositivos electrónicos personales están prohibidos durante la jornada escolar para todos los estudiantes, a menos que la ley lo permita específicamente o la escuela lo autorice.

Los dispositivos electrónicos personales incluyen, entre otros:

- teléfonos celulares
- teléfonos inteligentes
- Relojes inteligentes capaces de comunicarse
- Auriculares inalámbricos
- tablets
- Dispositivos de juego
- Cualquier dispositivo personal capaz de enviar, recibir, grabar o acceder a información.

Recopilación de dispositivos y almacenamiento seguro

Para garantizar un entorno de aprendizaje libre de distracciones, los alumnos deberán guardar sus dispositivos electrónicos personales en un lugar seguro designado por la escuela al llegar al centro educativo.

En AASD, todos los dispositivos de los estudiantes serán recogidos y guardados al inicio del horario escolar y devueltos al finalizar el mismo. Los dispositivos se almacenarán en lugares cerrados con llave y supervisados, designados por la administración escolar.

Los alumnos son responsables de asegurarse de que sus dispositivos estén apagados o en silencio antes de guardarlos para el inicio del horario escolar.

Excepciones

Los estudiantes podrán poseer o utilizar un dispositivo electrónico personal durante la jornada escolar únicamente cuando:

- Requerido por el Programa de Educación Individualizada (IEP) del estudiante, el Plan de la Sección 504, el plan de salud o la documentación médica.
- Autorizado específicamente por un profesor para una actividad didáctica.

- Dirigido por un miembro del personal durante una emergencia o una situación de seguridad escolar.
- Salvo que lo permita la ley estatal o la administración escolar.

Uso no autorizado

Los estudiantes que no entreguen un dispositivo, accedan a un dispositivo protegido durante la jornada escolar sin permiso, utilicen un dispositivo prohibido o posean un dispositivo no declarado durante la jornada escolar podrán ser objeto de medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Las infracciones reiteradas pueden dar lugar a consecuencias disciplinarias progresivas.

Pérdida, robo o daño

El colegio tomará las medidas necesarias para proteger los dispositivos de los alumnos mientras estén guardados. Sin embargo, los alumnos traen sus dispositivos electrónicos personales al colegio bajo su propia responsabilidad. El colegio no se hace responsable de la pérdida, el robo o los daños que sufran los dispositivos personales.

Políticas escolares relacionadas

Los dispositivos que presenten indicios de actividad delictiva (por ejemplo, pornografía, grabaciones inapropiadas) podrán ser confiscados de forma permanente y entregados a las autoridades policiales.

Los estudiantes que utilicen dispositivos para grabar conductas inapropiadas, vulnerar la privacidad o compartir contenido perjudicial (que no involucre a miembros del personal) podrán ser objeto de sanciones disciplinarias por incumplimiento del Código de Conducta Estudiantil.

La escuela no asume responsabilidad alguna por la pérdida, el robo o los daños que sufran los dispositivos personales introducidos en el recinto escolar o en los eventos patrocinados por la institución.

Acoso y uso inapropiado de la tecnología

Los padres o tutores deben dialogar sobre las graves consecuencias de utilizar la tecnología para acosar, amenazar o compartir información sexualmente explícita o perjudicial. La ley del estado de Georgia y el Código de Conducta Estudiantil contemplan sanciones severas, que incluyen:

- Medidas disciplinarias (p. ej., suspensión, consecuencias conforme al Código de Conducta)
- Notificaciones a las autoridades locales
- Posibles cargos penales (p. ej., amenazas terroristas, pornografía infantil)
- Reuniones del IEP, cuando corresponda [*govtech.com*], [*generation...araday.com*]

Redes sociales y seguridad en línea

Herramientas como Twitter, Instagram, TikTok, Snapchat y Facebook pueden perturbar las relaciones y el aprendizaje a través de interacciones negativas en línea. Los padres o tutores deben fomentar un diálogo abierto sobre:

- Evitar el contenido malintencionado, hiriente, obsceno o profano.
- Reconocer los riesgos asociados a compartir datos personales, tales como fotografías sugerentes, la ubicación o la información de contacto.
- Reconocer y evitar a los depredadores en línea que se hacen pasar por compañeros. posing as peers

Recomendaciones para las familias

- Mantener una comunicación abierta y acceso a las redes sociales, el uso de Internet y el contenido de los dispositivos.
- Estar atento a aquello que los estudiantes comparten y que pueda comprometer su seguridad.
- Apoyar la seguridad de los estudiantes mediante el monitoreo del uso de los dispositivos y el refuerzo de las prácticas de privacidad.

Dispositivos escolares y multas

Los estudiantes a quienes se les asignen dispositivos escolares (p. ej., tabletas, computadoras portátiles) serán considerados económicamente responsables de los artículos perdidos, robados, dañados o destruidos:

- La falta de devolución de cualquier dispositivo o accesorio conlleva el pago de su costo total de reposición.
- Las familias deben tener en cuenta que, si bien el seguro personal o el seguro del hogar podrían ofrecer cobertura, la escuela no gestionará los trámites con las compañías de seguros.
- Los padres o tutores son directamente responsables del pago de cualquier cargo.

Ley de Responsabilidad de Conductores Adolescentes y Adultos (TAADRA)

De acuerdo con la Ley de Responsabilidad de Conductores Adolescentes (*Teenage Driver Responsibility Act*), la cual es una ley estatal, los estudiantes deben obtener un Certificado de Asistencia de la escuela estatal a la que asisten para poder obtener una licencia de conducir en Georgia. Durante el año escolar, la escuela emite los Certificados de Asistencia. El Certificado de Asistencia deberá ser firmado por el superintendente escolar de la institución o por su representante designado, y debe ser notariado. El Certificado de Asistencia tiene una validez de treinta (30) días a partir de la fecha en que fue firmado por el superintendente escolar o por el notario.

No se emitirá un Certificado de Asistencia a un estudiante menor de 18 años que abandone la escuela sin haberse graduado; a un estudiante que haya permanecido fuera de la escuela durante diez (10) días escolares consecutivos; a un estudiante que acumule más de diez (10) días escolares de ausencias injustificadas en el año académico en curso; o a un estudiante que haya tenido diez (10) o más días escolares de ausencias injustificadas en el año escolar anterior. El superintendente escolar o su representante designado notificará al Departamento de Seguridad de Vehículos Motorizados de Georgia, de conformidad con la ley estatal; asimismo, la licencia de conducir del estudiante —o su capacidad para obtener una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje— será suspendida por un (1) año si el estudiante incurre en cualquiera de los problemas de asistencia antes mencionados.

Si se determina que un estudiante ha cometido una de las siguientes infracciones, si ha sido objeto de un cambio de ubicación escolar por haber cometido una de dichas infracciones, o si ha renunciado a su derecho a una audiencia y se ha declarado culpable de una de las siguientes infracciones, se considerará que ha ocurrido una violación de la ley TAADRA. El superintendente escolar o su representante designado reportará las siguientes infracciones al Departamento de Seguridad de Vehículos Motorizados de Georgia:

- Amenazar, agredir o causar daño corporal a un maestro u otro miembro del personal escolar.
- La posesión o venta de drogas o alcohol dentro de las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela.
- La posesión o el uso de un arma —de conformidad con la ley de Georgia— dentro de las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela.
- Cualquier delito de naturaleza sexual prohibido por la ley de Georgia.
- Causar daño físico sustancial o daño corporal visible, o desfigurar gravemente a otra persona,

según lo estipulado por la ley de Georgia.

Un estudiante puede volver a solicitar su permiso de aprendizaje o su licencia de conducir después de un período de un (1) año, o cuando cumpla 18 años —lo que ocurra primero—, en caso de haber cometido una infracción de la TAADRA.

Título IX y oportunidades educativas equitativas para los estudiantes

De conformidad con las disposiciones del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, las Escuelas Estatales no discriminan a los estudiantes por motivos de género en los programas y actividades educativas que administran. Ningún estudiante será, por motivos de género, excluido de participar en, privado de los beneficios de, o sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad académica, extracurricular o de otro tipo educativo administrado por esta Escuela.

Las Escuelas Estatales consideran que todos los estudiantes deben poder disfrutar de un entorno educativo libre de todas las formas de discriminación de género, incluido el acoso sexual. El acoso sexual socava la integridad del entorno educativo; constituye una forma de discriminación sexual prohibida por el Título IX. Las Escuelas Estatales están comprometidas a hacer cumplir estas leyes y toman en serio las conductas discriminatorias. Por lo tanto, la política de las Escuelas Estatales prohíbe incluso aquellos actos de acoso sexual que pudieran no alcanzar el nivel de una violación de la ley federal.

Para obtener información detallada sobre la presentación de informes bajo el Título IX (incluidos los informes de acoso sexual), los procedimientos formales de quejas, el proceso/procedimientos de agravios, las medidas de apoyo, la investigación, las reparaciones disponibles, los derechos de apelación, o para cualquier otra información relacionada con el Título IX, consulte el Proceso de Agravios del Título IX de las Escuelas Estatales.

Vandalismo

Queda prohibido cualquier intento malicioso de dañar o destruir equipos o materiales, datos de otro usuario del sistema, cualquiera de las escuelas u otras redes a las que el sistema tenga acceso, o el recinto físico. Los intentos deliberados de degradar o interrumpir el rendimiento del sistema podrán considerarse infracciones de las directrices y posible actividad delictiva, de conformidad con las leyes estatales y federales aplicables. Esto incluye, entre otras acciones, la carga o creación de virus informáticos. El vandalismo, tal como se define anteriormente, dará lugar a la cancelación de los privilegios de uso del sistema, a un posible enjuiciamiento y exigirá la restitución de los costos asociados a la restauración del sistema, así como a la reparación del hardware, el software y las instalaciones.

Los estudiantes a quienes se les entreguen bienes propiedad de la escuela (libros de biblioteca, libros de texto, lupas, calculadoras, computadoras portátiles, dispositivos electrónicos, etc.) serán personalmente responsables de la integridad y de la devolución de todos los bienes escolares que se les hayan asignado. La falta de devolución de dichos bienes, o el daño a los mismos, podrá dar lugar a que se exija al estudiante realizar una restitución, cuyo monto será determinado por los administradores..

Acceso de visitantes al campus

Los padres o tutores legales son bienvenidos en el recinto escolar, de conformidad con la política de visitantes de las Escuelas Estatales, la cual limita las visitas a un máximo de 30 minutos, dos veces por semana; a menos que la visita sea para asistir a un evento patrocinado por la escuela que tenga una

duración mayor (por ejemplo, una obra de teatro escolar, una ceremonia de premiación, etc.). El superintendente escolar, o la persona que este designe, podrá ajustar el límite de tiempo de las visitas en función de circunstancias atenuantes. Durante el horario escolar, los padres o tutores legales deben contar con la aprobación previa del superintendente escolar —o de su designado— para reunirse con uno o varios miembros del personal. Los padres o tutores legales deben registrar su ingreso en la oficina principal, ubicada en el edificio administrativo. Una vez realizado el registro y entregado el pase de visitante, se notificará la llegada a la(s) persona(s) que el padre o tutor legal viene a visitar.

Mientras la escuela se encuentre en horario escolar, el recinto permanecerá cerrado a todo visitante, a menos que se haya realizado un arreglo previo con la aprobación del superintendente escolar o de la persona que este designe.

Visitas por el campus

Toda persona que desee programar un recorrido o visita por el campus debe comunicarse con la recepcionista de la oficina principal con antelación. Por lo general, las visitas o recorridos se limitan a los horarios en los que no hay clases o a aquellas personas con un interés legítimo en nuestra escuela. No se permiten recorridos de última hora, a menos que cuenten con la aprobación del Superintendente Escolar.

Expectativas generales para los visitantes

Todos los visitantes deben cumplir con los protocolos para visitantes antes mencionados, a menos que el superintendente escolar del plantel —o su representante designado— apruebe una modificación en la duración de la visita. En ningún momento se permitirá que dichos visitantes permanezcan a solas con los estudiantes, salvo que exista documentación legal vigente que lo autorice (por ejemplo: un memorando de entendimiento, un acuerdo aprobado por el GaDOE, una verificación de antecedentes satisfactoria, un contrato aprobado por el GaDOE, etc.). Por ejemplo, la escuela podría contar con un acuerdo aprobado con una institución universitaria para ofrecer plazas de prácticas profesionales a estudiantes de magisterio, lo cual permitiría a dichos estudiantes trabajar a solas con los alumnos.

La legislación del estado de Georgia exige que los visitantes —con la excepción de los propios estudiantes, el personal escolar, los agentes del orden público u otros funcionarios de seguridad pública que actúen en respuesta a una emergencia— se registren en el lugar designado para tal fin (tal como se indica en los letreros colocados en cualquier edificio escolar) durante el horario comprendido entre la hora oficial de inicio de clases y la hora de salida, y que, asimismo, indiquen el motivo de su presencia en la escuela.

Cualquier miembro del personal tendrá la facultad de solicitar a cualquier visitante que explique el motivo de su presencia en el recinto escolar, en cualquier momento, si dicha persona no va acompañada por otro miembro del personal o si no porta una credencial de visitante. Toda persona que carezca de una necesidad o causa legítima para permanecer en las instalaciones escolares —y/o que omita registrarse en el lugar designado— podría estar incurriendo en una violación de la ley de Georgia y podría ser objeto de acciones penales.

Retiro de la escuela

- La escuela realizará todos los esfuerzos razonables para contactar al estudiante y a sus padres/tutores legales mucho antes de que el estudiante acumule diez (10) días escolares consecutivos de ausencia, utilizando los protocolos incluidos en este manual. Esto puede incluir, entre otras acciones, el envío de cartas, llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y la

intervención de la agencia educativa local (LEA) en cuya jurisdicción resida el estudiante (sistema escolar de origen).

- Si los padres/tutores legales notifican que retirarán a su hijo, el superintendente escolar o su representante designado enviará a dichos padres/tutores la documentación de retiro para que la completen y la devuelvan a la escuela. Asimismo, el superintendente escolar o su representante designado contactará al director de educación especial de la agencia educativa local (LEA) en cuya jurisdicción resida el estudiante (sistema escolar de origen) para informarles que el estudiante ha sido retirado.

Apéndice: Información de reportes de maestros

Todo maestro tiene la autoridad, de conformidad con la política de las Escuelas Estatales y la legislación aplicable, para gestionar su aula, disciplinar a los estudiantes y remitir a un estudiante al director o a su representante designado con el fin de mantener la disciplina en el aula.

Todo maestro que tenga conocimiento de que un estudiante ha manifestado una conducta que infringe el código de conducta estudiantil —y que, de manera reiterada o sustancial, interfiere con la capacidad del docente para comunicarse eficazmente con los estudiantes de la clase, o bien con la capacidad de aprendizaje de los compañeros de dicho estudiante— deberá presentar un informe sobre tal conducta ante el superintendente escolar o su representante designado. Posteriormente, el superintendente escolar o su representante designado, junto con el docente, deberán seguir los procedimientos establecidos en la legislación del estado de Georgia, específicamente en los artículos O.C.G.A. 20-2-737 y 20-2-738.

Toda conducta estudiantil que infrinja las leyes estatales o federales, tal como se especifica en el artículo O.C.G.A. 20-2-1184, dará lugar a la presentación de un informe ante la policía y el fiscal de distrito.

El superintendente escolar y/o su representante designado deberán elaborar los procedimientos y directrices que resulten necesarios para la implementación de la presente política y de la legislación pertinente.

Reporte de conductas inapropiadas

Las Escuelas Estatales se adhieren a los requisitos establecidos en el O.C.G.A. § 20-2-751.7, así como al proceso de cumplimiento obligatorio a nivel estatal, dictado por la Comisión de Estándares Profesionales, que los estudiantes deben seguir para reportar casos de presunta conducta sexual inapropiada por parte de un empleado escolar. Se insta a cualquier estudiante (o a los padres o amigos de un estudiante) que haya sido víctima de un acto de abuso, abuso sexual, conducta sexual indebida u otro comportamiento inapropiado por parte de un maestro, administrador u otro empleado de las Escuelas Estatales, a realizar un reporte verbal de dicho acto ante cualquier maestro, consejero o administrador de su escuela.

De conformidad con el O.C.G.A. § 19-7-5, si un estudiante ha sido presuntamente víctima de abuso, se realizará de inmediato un reporte sobre dicha alegación.

Cualquier reporte de conducta contemplada en el O.C.G.A. § 20-2-1184 deberá presentarse ante el superintendente escolar correspondiente o su representante designado, quien a su vez reportará el asunto a la oficina del fiscal de distrito local.

Las conductas que involucren las regulaciones del Título IX serán abordadas mediante el Proceso de Quejas del Título IX de las Escuelas Estatales.

Apéndice: Aviso sobre los derechos de los estudiantes y los padres en virtud de la Sección 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como «Sección 504», es una ley contra la discriminación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Sección 504 es prohibir la discriminación y garantizar que los estudiantes con discapacidades tengan oportunidades y beneficios educativos iguales a los que se brindan a los estudiantes sin discapacidades. Para obtener más información sobre la Sección 504, o si tiene preguntas o necesita asistencia adicional, por favor comuníquese con el Coordinador de la Sección 504 de las Escuelas Estatales en:

Amy Penn, Ed.S

Student Support Services Manager

Office of State Schools

Phone: 404-859-5492

amy.penn@doe.k12.ga.us

Las normas de aplicación de la Sección 504, tal como se establecen en la Parte 104 del Título 34 del CFR, otorgan a los padres y/o a los estudiantes los siguientes derechos:

1. Todo estudiante tiene derecho a instalaciones, servicios y actividades que sean comparables a los proporcionados a los estudiantes sin discapacidad. 34 CFR 104.34.34 CFR 104.33.
2. Todo estudiante tiene derecho a recibir servicios educativos gratuitos, a excepción de aquellas tarifas que se impongan a los estudiantes sin discapacidad o a sus padres/tutores legales. Las compañías de seguros y terceros similares que presten servicios que no sean operados ni proporcionados por la entidad receptora no quedan exentos de una obligación, válida por lo demás, de proporcionar o pagar por los servicios prestados a un estudiante con discapacidad. 34 CFR 104.33.
3. Todo estudiante tiene derecho a instalaciones, servicios y actividades que sean comparables a los proporcionados a los estudiantes sin discapacidad. 34 CFR 104.34.
4. Todo estudiante tiene derecho a una evaluación previa a la determinación de elegibilidad bajo la Sección 504. 34 CFR 104.35.
5. Los padres/tutores legales tienen derecho a no dar su consentimiento ante la solicitud de las Escuelas Estatales para evaluar a su hijo. 34 CFR 104.35.
6. Los padres/tutores legales tienen derecho a asegurar que los procedimientos de evaluación — los cuales pueden incluir la administración de pruebas— se ajusten a los requisitos establecidos en el 34 CFR 104.35.
7. Los padres/tutores legales tienen derecho a asegurar que las Escuelas Estatales consideren información proveniente de diversas fuentes, según corresponda; dicha información puede incluir pruebas de aptitud y rendimiento académico, calificaciones, recomendaciones y observaciones de los maestros, condiciones físicas, antecedentes sociales o culturales,

expedientes médicos y recomendaciones de los padres. 34 CFR 104.35.

8. Los padres/tutores legales tienen derecho a asegurar que las decisiones sobre la ubicación educativa se tomen por consenso, a cargo de un equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) que incluya a personas con conocimientos sobre el estudiante, sobre el significado de los datos de la evaluación, sobre las opciones de ubicación y sobre los requisitos legales relativos al entorno menos restrictivo y a las instalaciones comparables. 34 CFR 104.35.
9. Si un estudiante es elegible bajo la Sección 504, tiene derecho a recibir reevaluaciones periódicas, incluso antes de cualquier cambio significativo posterior en su ubicación educativa que se realice a través del proceso del IEP. 34 CFR 104.35
10. Los padres o tutores legales tienen derecho a recibir una notificación previa con respecto a cualquier medida adoptada por las Escuelas Estatales en relación con la posible identificación, evaluación y/o ubicación de su hijo. 34 CFR 104.36.
11. Los padres o tutores legales tienen derecho a examinar los expedientes educativos de su hijo. 34 CFR 104.36.
12. Los padres o tutores legales tienen derecho a una audiencia imparcial con respecto a las medidas adoptadas por las Escuelas Estatales en relación con la identificación, evaluación o ubicación educativa de su hijo, con la oportunidad de participar en cualquier audiencia o reunión del IEP, así como de contar con representación legal por parte de un abogado. 34 CFR 104.36.
13. Si los padres o tutores legales no están de acuerdo con la decisión de un funcionario de audiencias imparcial (los miembros de la junta escolar y otros empleados de las Escuelas Estatales no se consideran funcionarios de audiencias imparciales), tienen derecho a solicitar una revisión de dicha decisión de conformidad con el procedimiento de audiencias imparciales de las Escuelas Estatales. 34 CFR 104.36.
14. Los padres o tutores legales tienen derecho a presentar, en cualquier momento, una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Derechos y garantías de la Sección 504

1. **Descripción general:** Cualquier estudiante, padre o tutor («el reclamante») podrá solicitar una audiencia imparcial debido a acciones u omisiones de las Escuelas Estatales con respecto a la identificación, evaluación o ubicación educativa de un estudiante en virtud de la Sección 504. Las solicitudes de audiencia imparcial deberán presentarse por escrito al Coordinador de la Sección 504 de las Escuelas Estatales; no obstante, el hecho de que un reclamante no solicite la audiencia por escrito no exime a las Escuelas Estatales de su obligación de proporcionar una audiencia imparcial si el reclamante la solicita verbalmente a través del Coordinador de la Sección 504 de las Escuelas Estatales. El Coordinador de la Sección 504 de las Escuelas Estatales asistirá al reclamante para completar la Solicitud de Audiencia por escrito.

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

- El nombre del estudiante
- La dirección de residencia del estudiante
- El nombre de la escuela a la que asiste el estudiante
- La decisión objeto de la audiencia
- Los motivos de revisión solicitados
- La reparación propuesta que busca el reclamante
- El nombre y la información de contacto del reclamante.

En un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la Solicitud de Audiencia del reclamante, el Coordinador de la Sección 504 acusará recibo de dicha Solicitud por escrito y fijará la fecha, la hora y el lugar para la celebración de la audiencia. Si la Solicitud de Audiencia por escrito no contiene la información necesaria mencionada anteriormente, el Coordinador de la Sección 504 informará al reclamante sobre la información específica requerida para completar la solicitud. Todos los plazos y procesos quedarán en suspenso hasta que la Solicitud de Audiencia contenga la información necesaria mencionada anteriormente.

2. **Mediación:** Las Escuelas Estatales podrán ofrecer mediación para resolver los asuntos detallados por el reclamante en su Solicitud de Audiencia. La mediación es voluntaria, y tanto el reclamante como las Escuelas Estatales deben acordar participar. El reclamante podrá dar por terminada la mediación en cualquier momento. Si la mediación concluye sin llegar a un acuerdo, las Escuelas Estatales seguirán los procedimientos para llevar a cabo una audiencia imparcial, sin necesidad de una Solicitud de Audiencia adicional.

3. **Procedimientos de audiencia:**

- A. El Coordinador de la Sección 504 designará a un funcionario de revisión imparcial, quien llevará a cabo una audiencia dentro de los 45 días naturales siguientes a la recepción de la Solicitud de Audiencia del reclamante, a menos que el reclamante acuerde lo contrario o que el funcionario de revisión imparcial conceda un aplazamiento.
- B. Ante la demostración de causa justificada por parte del reclamante o de las Escuelas Estatales, el funcionario de revisión imparcial, a su discreción, podrá conceder un aplazamiento y fijar una nueva fecha para la audiencia. La solicitud de aplazamiento deberá presentarse por escrito y enviarse con copia a la otra parte.
- C. El reclamante tendrá la oportunidad de examinar los expedientes educativos del niño con anterioridad a la audiencia.
- D. El reclamante tendrá la oportunidad de ser representado por un asesor legal, a su propio costo, durante la audiencia, así como de participar, hacer uso de la palabra, interrogar a los testigos y presentar información en el transcurso de la misma. Si el reclamante decide ser representado por un asesor legal en la audiencia, deberá notificar dicho hecho por escrito al Coordinador de la Sección 504 con una antelación mínima de 10 días naturales a la fecha de la audiencia. La omisión de notificar por escrito al Coordinador de la Sección 504 sobre la representación legal constituirá causa justificada para el aplazamiento de la audiencia.
- E. Recaerá sobre el reclamante la carga de probar cualquier alegato que formule. Cuando las circunstancias o la ley así lo justifiquen, el funcionario de audiencia imparcial podrá exigir a la

entidad receptora que defienda su postura o decisión con respecto a los alegatos (por ejemplo: la entidad receptora deberá ubicar a un estudiante con discapacidad en el entorno educativo regular operado por dicha entidad, a menos que esta demuestre que la educación de la persona en el entorno regular, con el uso de ayudas y servicios suplementarios, no puede lograrse de manera satisfactoria; véase 34 C.F.R. §104.34). Uno o más representantes de las Escuelas Estatales —quienes podrán ser abogados— asistirán a la audiencia para presentar las pruebas y los testigos, responder al testimonio del reclamante y contestar las preguntas formuladas por el funcionario de revisión.

- F. El funcionario de revisión imparcial no tendrá la facultad de citar a testigos, y las normas estrictas de prueba no serán aplicables a las audiencias. El funcionario de revisión imparcial tendrá la autoridad para emitir instrucciones previas a la audiencia, las cuales podrán incluir la exigencia de que las partes intercambien documentos y los nombres de los testigos que estarán presentes.
 - G. El funcionario de revisión imparcial determinará el peso que se asignará a cualquier prueba basándose en su fiabilidad y valor probatorio.
 - H. La audiencia será a puerta cerrada.
 - I. Los asuntos de la audiencia se limitarán a aquellos planteados en la solicitud de audiencia, ya sea escrita u oral.
 - J. Los testigos serán interrogados directamente por la parte que los presente. Se permitirá el contrainterrogatorio de los testigos. El funcionario de revisión imparcial, a su discreción, podrá permitir un interrogatorio adicional de los testigos o formular preguntas a los mismos.
 - K. El testimonio se registrará mediante taquigrafía judicial o grabación de audio, a cargo del destinatario. Toda la documentación relacionada con la audiencia será conservada por el destinatario.
 - L. A menos que la ley exija lo contrario, el funcionario de revisión imparcial confirmará la actuación de las Escuelas Estatales, a menos que el reclamante logre demostrar que una preponderancia de las pruebas respalda su reclamación.
 - M. La incomparecencia del reclamante a una audiencia programada —salvo que se haya notificado previamente la ausencia y esta haya sido aprobada por el funcionario de revisión imparcial, o que se demuestre una causa justificada— constituirá una renuncia al derecho de comparecer personalmente ante el funcionario de revisión imparcial.
4. **Decisión:** El funcionario de revisión imparcial emitirá una determinación por escrito dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha en que concluyó la audiencia. La determinación del funcionario de revisión imparcial no incluirá daños monetarios ni la concesión de honorarios de abogados.
 5. **Revisión:** Si alguna de las partes no queda satisfecha con la decisión del funcionario de revisión imparcial, podrá ejercer cualquier derecho de revisión, apelación, causa de acción o reclamación que tenga a su disposición conforme a la ley o a las normas o reglamentos estatales o federales vigentes.

Apéndice: Derechos según la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante en un plazo de 45 días a partir del día en que las Escuelas Estatales reciban una solicitud de acceso.

Los padres o tutores legales, o los estudiantes elegibles, deberán presentar al superintendente escolar una solicitud por escrito en la que identifiquen los expedientes educativos que deseen inspeccionar. El superintendente escolar gestionará el acceso y notificará a los padres o tutores legales, o al estudiante elegible, la hora y el lugar donde podrán inspeccionar o retirar dichos expedientes.

2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante que los padres/tutores legales, o el estudiante elegible, consideren inexactos o engañosos.

Los padres o tutores legales, o los estudiantes elegibles, pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren inexacto o engañoso. Para ello, deben dirigirse por escrito al superintendente escolar, identificar claramente la parte del registro que desean modificar y especificar por qué resulta inexacta o engañosa.

Si la escuela decide no modificar el registro tal como lo han solicitado los padres o tutores legales, o el estudiante elegible, deberá notificarles dicha decisión e informarles de su derecho a solicitar una audiencia con respecto a la solicitud de modificación.

3. El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice dicha divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares que tengan un interés educativo legítimo. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela en calidad de administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo; un voluntario aprobado por la escuela; una persona o empresa que se encuentra bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de los expedientes educativos y con la cual la escuela ha contratado, o que se ofrece como voluntario, para realizar un servicio o función para la cual la escuela, de otro modo, emplearía a su propio personal (tales como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o ajustador de seguros); o un padre/tutor legal o un estudiante que forme parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que asista a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

A solicitud, la escuela divulgará los expedientes educativos, sin necesidad de consentimiento, a los funcionarios de otra escuela en la cual un estudiante solicite su admisión o tenga la intención de matricularse..

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a

presuntos incumplimientos por parte de las Escuelas Estatales de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA son: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20212-5920.

5. La escuela podrá divulgar la «información de directorio» debidamente designada —con fines educativos y de cumplimiento legal a agencias y oficinas gubernamentales (incluidas las Fuerzas Armadas de los EE. UU.), a entidades sin fines de lucro con fines de apoyo escolar, o a proveedores de tecnología educativa, según la escuela lo considere apropiado para acceder a servicios educativos; dicha divulgación podrá realizarse sin consentimiento por escrito, a menos que los padres o tutores legales hayan notificado a la escuela lo contrario, de conformidad con los procedimientos que se detallan a continuación.
 - La escuela también puede incluir información de identificación personal en publicaciones escolares, tales como programas de obras teatrales que indiquen el papel de un estudiante en una producción dramática; el anuario escolar; videos o anuncios/celebraciones de graduación; listas de honor u otras listas de reconocimientos; programas de graduación; y publicaciones de eventos deportivos, como el programa de un partido de fútbol americano.
 - La escuela y los maestros también pueden publicar información de directorio en sitios web escolares, del personal o de las aulas, así como en blogs o redes sociales (tales como Facebook, Twitter, Instagram o similares), con fines de instrucción, para reconocer los logros de los estudiantes o para informar a la comunidad sobre las actividades y eventos de la escuela o del aula.
 - La información de directorio es aquella que, por lo general, no se considera perjudicial ni una invasión a la privacidad en caso de ser divulgada. La información de directorio incluye el nombre del estudiante, dirección postal, dirección(es) de correo electrónico, número(s) de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, nivel de grado, fechas de asistencia y la escuela anterior más reciente a la que asistió, títulos/honores/premios recibidos, fotografías/imágenes periféricas de estudiantes o grabaciones de audio (véase la información a continuación), participación en actividades escolares y deportes (así como el peso y la estatura de los miembros de los equipos deportivos), número de identificación del estudiante, nombre de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos (sujeto a la determinación de las Escuelas Estatales de que dicha información no pueda utilizarse para acceder a los expedientes educativos sin un PIN, contraseña, etc.; el número de Seguro Social [SSN] de un estudiante, ya sea total o parcialmente, no puede utilizarse para este fin), o información similar.
 - La escuela registra y conserva grabaciones de audio, así como material de video o fotográfico de los estudiantes, dentro de las instalaciones escolares y durante los eventos escolares en lugares que incluyen, entre otros, estacionamientos, autobuses escolares, comedores, aulas y pasillos. Dicha información se utiliza y conserva con fines de seguridad y otros propósitos, incluyendo anuarios impresos y en video, así como publicaciones y sitios web de la escuela o del personal, blogs y redes sociales. En muchos casos, las grabaciones contienen material de video o fotográfico periférico de estudiantes realizando actividades cotidianas, lo cual incluye, entre otros ejemplos, caminar hacia el aula o asistir a actividades escolares o de clase..
 - El material de video periférico, las imágenes fotográficas o las grabaciones de audio de las actividades cotidianas de los estudiantes no incluyen material en el que aparezca un estudiante (o varios) cometiendo una infracción de la ley o de las normas, procedimientos o



políticas escolares, participando en ella o presenciándola. La escuela también podrá determinar, caso por caso, que otras actividades no califican como imágenes, grabaciones de video o registros periféricos.

Los padres o tutores legales de estudiantes menores de 18 años, o los estudiantes de 18 años de edad o mayores que se opongan a la divulgación de esta información, deberán solicitar un formulario al superintendente escolar o a su representante designado con el fin de presentar su objeción por escrito ante dicho superintendente, a más tardar el 31 de agosto de cada año escolar o dentro de los diez días naturales siguientes a la incorporación del estudiante a la escuela.

- Las objeciones deben actualizarse cada año escolar.

Apéndice: Educación obligatoria O.C.G.A. § 20-2-690.1

Todo padre, tutor legal u otra persona que ejerza la custodia de cualquier menor de entre 6 y 16 años de edad debe matricular a dicho menor y enviarlo a la escuela. Todo padre, tutor legal u otra persona que ejerza la custodia de un menor que acumule más de 5 ausencias injustificadas, tras haber sido notificado por el personal escolar, será considerado culpable de un delito menor y quedará sujeto a los procedimientos de la Agencia Educativa Local (LEA) —el sistema escolar del distrito en el que reside el estudiante—, los cuales incluyen las siguientes sanciones:

- Multa: no inferior a \$25.00 ni superior a \$100.00
- Encarcelamiento: no superior a 30 días
- Servicio comunitario: o cualquier combinación de dichas sanciones, a discreción del tribunal
- Cada día de ausencia posterior a las 5 ausencias injustificadas constituirá una infracción independiente.

La información adicional sobre las ausencias injustificadas y sus consecuencias se detalla en el Código de Conducta Estudiantil.

Apéndice: Notificación de derechos conforme a la Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)

La PPRA otorga a los padres o tutores legales ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Se requiere el consentimiento previo del estudiante para participar en una encuesta que aborde una o más de las siguientes áreas protegidas («encuesta sobre información protegida»), si dicha encuesta es financiada, total o parcialmente, por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU. (ED).

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
3. Conductas o actitudes de índole sexual.
4. Conductas ilegales, antisociales, autoincriminatorias o degradantes.
5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantengan relaciones familiares estrechas.
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tales como las que se mantienen con abogados, médicos o ministros religiosos.
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres.
8. Ingresos económicos, salvo en la medida en que la ley exija dicha información para determinar la elegibilidad para un programa.

Recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de

1. Cualquier otra encuesta que involucre información protegida, independientemente de su financiación;
2. Cualquier examen físico o prueba de detección invasiva y no urgente que se exija como condición para la asistencia, administrado por la escuela o un agente de la misma, y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un estudiante, a excepción de las pruebas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o prueba de detección permitido o requerido por la ley estatal; y
3. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de mercadeo, o para vender o distribuir de cualquier otro modo dicha información a terceros.

Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o el uso:

1. Encuestas a estudiantes que contengan información protegida;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes con cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
3. Materiales didácticos utilizados como parte del plan de estudios educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres o tutores legales al estudiante que haya cumplido 18 años de edad o que sea un menor emancipado conforme a la legislación estatal.

La escuela mantiene políticas o procedimientos —establecidos en consulta con los padres o tutores— con respecto a estos derechos, así como disposiciones para proteger la privacidad de los estudiantes en la

administración de encuestas que contengan información protegida y en la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de mercadeo, ventas u otros fines de distribución.

La escuela notificará directamente a los padres o tutores legales sobre estas políticas, al menos una vez al año, al comienzo de cada año escolar y tras cualquier cambio sustancial. Asimismo, la escuela notificará directamente (por medios tales como el correo postal, el correo electrónico o la entrega en mano) a los padres o tutores legales de los estudiantes que tengan programada su participación en las actividades o encuestas específicas que se detallan a continuación, y les brindará la oportunidad de optar por excluir a su hijo de dicha participación en la actividad o encuesta en cuestión. La escuela realizará esta notificación a los padres o tutores legales al inicio del año escolar, siempre que en ese momento ya haya identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas. En el caso de las encuestas y actividades programadas con posterioridad al inicio del año escolar, se proporcionará a los padres o tutores legales una notificación razonable sobre las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación, brindándoles la oportunidad de optar por excluir a su hijo de dichas actividades y encuestas.

También se brindará a los padres o tutores legales la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas contempladas en este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de mercadeo, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta que contenga información protegida y que no sea financiada, total o parcialmente, por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.
- Cualquier examen físico invasivo o prueba de detección que no sea de emergencia, tal como se describe anteriormente..

Los padres o tutores legales que consideren que sus derechos han sido vulnerados pueden presentar una queja ante la Oficina de Política de Privacidad Estudiantil del Departamento de Educación, en 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920.

Apéndice – Aviso de privacidad de las evaluaciones de fin de trayectoria en Educación Profesional, Técnica y Agrícola

La escuela valora brindar a los estudiantes experiencias de aprendizaje auténticas e instrucción a través de su plan de estudios de la Vía de Educación Profesional, Técnica y Agrícola. Como parte de este esfuerzo, el Departamento de Educación de Georgia y la escuela han colaborado para ofrecer a los estudiantes la oportunidad de obtener credenciales industriales valiosas antes de completar la escuela secundaria. Esto se logra mediante la realización y aprobación voluntaria y opcional, por parte del estudiante, de la Evaluación de Fin de Vía (End-of-Pathway Assessment); dicha evaluación, puede ser una certificación nacional de la industria, una evaluación ocupacional nacional, un examen de licencia estatal o una evaluación desarrollada por el estado para medir el logro del estudiante en habilidades y conocimientos críticos relacionados con la industria, la tecnología o la carrera.

Estos exámenes de certificación y evaluaciones son ofrecidos principalmente a adultos por organizaciones externas de concesión de licencias y acreditación, y pueden requerir la presentación y recopilación de información sobre el estudiante que desea obtener la certificación, tal como lo exigen los procedimientos de acreditación de las industrias correspondientes. Este es un componente habitual para la obtención de certificaciones en la mayoría de las industrias.

Si el estudiante decide realizar la Evaluación de Fin de curso para obtener una certificación, lo hace bajo el entendimiento de que está aceptando voluntariamente la recopilación de los datos necesarios para otorgarle dicha certificación.

Apéndice — Aviso de la COPPA

La escuela utiliza software, aplicaciones y herramientas en línea para facilitar el aprendizaje. Existen regulaciones federales que se aplican a los operadores de muchos de estos productos.

Para que los estudiantes puedan utilizar estas herramientas, es necesario proporcionar cierta información personal al operador. En virtud de la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA, por sus siglas en inglés), estos operadores deben notificar y obtener el consentimiento antes de recopilar información personal de niños menores de 13 años.

No obstante, la escuela puede actuar en nombre de los padres o tutores legales y otorgar el consentimiento para la recopilación de la información de los estudiantes en representación de dichos padres o tutores. Para obtener más información sobre la COPPA, por favor visite <http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtm>.

La escuela emite este aviso para informar que el personal otorgará su consentimiento a fin de permitir la creación de cuentas para los estudiantes, así como para autorizar que se comparta información sobre ellos con determinados proveedores de software, aplicaciones («apps») o servicios en línea.

Si tiene alguna pregunta sobre los proveedores a nivel escolar, por favor comuníquese con el superintendente escolar.

Si los padres o tutores legales desean que la escuela otorgue el consentimiento en su nombre, deben comunicarse con el superintendente escolar.

FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO PARA PADRES Y ESTUDIANTES (DEBE SER COMPLETADO Y DEVUELTO A LA ESCUELA)

Hemos recibido el Manual del Estudiante y todos los documentos incluidos, y comprendemos que somos responsables de leer y entender esta información. Los padres son responsables de asegurar que su(s) estudiante(s) comprenda(n) dicha información.

También comprendemos que este Manual del Estudiante contiene información sobre las posibles consecuencias legales en caso de que un menor no asista a la escuela según lo exige la ley de Georgia en la sección § 20-2-690.1. Si un menor acumula más de cinco (5) ausencias injustificadas, los padres/tutores legales u otras personas que tengan el control o la custodia del menor estarán sujetos a multas, penas de prisión, servicio comunitario o cualquier combinación de estas sanciones.

Comprendemos que este manual contiene información sobre cómo optar por no participar en la Encuesta de Salud Estudiantil de Georgia II (GSHS II) del Departamento de Educación de Georgia; asimismo, entendemos que, si no ejercemos la opción de "excluir" a nuestro hijo de la participación en dicha encuesta, el estudiante podría ser seleccionado para completarla a partir del 2 de octubre de 2022.

Comprendemos que todos los voluntarios que trabajan con menores en el estado de Georgia tienen la obligación legal de denunciar cualquier sospecha de abuso infantil, tal como lo exige la ley de Georgia en la sección O.C.G.A. 19-7-5.

Comprendemos que se entregará una copia de este Manual del Estudiante a cada alumno. Cualquier persona que requiera una copia adicional deberá comunicarse con el superintendente de su escuela o con la persona designada por este.

Si tuviera/tuviéramos alguna pregunta sobre la información adjunta, solicitaremos a un administrador escolar una reunión para abordar dichas inquietudes. El hecho de no firmar y devolver este formulario no nos exime a mí/nosotros ni a mi(s)/nuestro(s) hijo(s) de la obligación de cumplir y comprender la información contenida en el Manual del Estudiante.

Nombre del Padre/Tutor (letra de imprenta)

Firma Padre/Tutor

Nombre del estudiante (letra de imprenta)

Firma estudiante (si es mayor de 18 años)