

PÁGINA DE FIRMA DE PADRES/TUTORES

2026-2027

Por favor, revise las siguientes declaraciones antes de firmar:

1. La firma de un padre o tutor en esta página indica la recepción y revisión de este documento, así como el reconocimiento y la comprensión de las políticas y directrices del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville que contiene.
2. La firma de un padre o tutor en esta página indica que has recibido y revisado la Hoja de Información Médica y de Apoyo para Estudiantes 2026-2027.
3. La firma de un padre o tutor en esta página indica que tu hijo tiene tu permiso para acceder a tecnología escolar con acceso a Internet y al Uso de Dispositivos Electrónicos en el colegio, y que conoces las iniciativas del colegio y del distrito para mantener un entorno de aprendizaje cibernético, incluidas las responsabilidades de tu hijo. Si algún padre NO desea que su hijo utilice Internet mientras está en el colegio, por favor expresa esos deseos en la sección de comentarios que se ofrece a continuación.
4. La firma de un padre o tutor en esta página indica que ha recibido y comprendido las consecuencias y sanciones por no cumplir con las leyes del Estado de Georgia sobre Educación Obligatoria, Comité de Protocolo de Asistencia Estudiantil y Asistencia/Disciplina y Permiso de Conducir.
5. Dentro de las disposiciones de la O.C.G.A. § 20-2-705, los colegios deben notificar al inicio del curso escolar a los padres o tutores relativos a los distintos clubes escolares que se ofrecen en cada uno de sus respectivos centros. (Estas notificaciones excluirán específicamente las actividades interescolares). Esta notificación se realizará a través de la página web de cada escuela. Si algún padre o tutor NO desea que su hijo o alumno participe en un club u organización designado por él, por favor indique esos clubes u organizaciones en la sección de comentarios más abajo.
6. La firma de un padre o tutor en esta página también identifica a tu hijo como alguien con tu permiso para participar en la Encuesta de Salud Estudiantil II de Georgia para estudiantes de 3° a 12° curso sobre abuso de sustancias y violencia. Las encuestas son anónimas y no se requiere identificación personal. Si algún padre o tutor NO desea que su hijo participe en esta encuesta, por favor expresa esos deseos en la sección de comentarios que aparece a continuación.
7. La firma de un padre o tutor en esta página también identifica a tu hijo como alguien con tu permiso para participar en la Encuesta de Aprendizaje Socioemocional (SEL) de SAEBRS. La encuesta SEL está dirigida a estudiantes de infantil a 12° curso. El SEL es una parte importante de una educación integral, y las inversiones en SEL personalizado apoyan el desarrollo social, emocional y cognitivo de los estudiantes, mejorando la asistencia, las notas, las puntuaciones de exámenes, las tasas de graduación, la preparación universitaria y profesional, y el bienestar general (Aspen Institute, 2019).
8. La firma de un padre o tutor en esta página también identifica a su hijo como alguien con permiso para ser entrevistado, fotografiado y publicado en papel (boletines, folletos, periódicos, páginas web, etc.) en conjunto con las actividades del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville. Si algún padre o tutor NO desea que su hijo participe de esta manera, por favor expresa esos deseos en la sección de comentarios que se proporciona más abajo.

Este manual está pensado para servir como guía para estudiantes, padres y profesores. Está llena de información como las normas y políticas del colegio, el código de conducta del alumnado y el calendario escolar. **Por favor, firme y devuelva al tutor de su hijo durante la primera semana de clase.**

He recibido y leído el Manual del Estudiante 2026-2027 y lo he revisado junto con mi hijo.

Nombre del estudiante (por favor imprimir) _____

Firma de _____ Date _____ del estudiante

Firma del padre/tutor _____ Date _____

Comentario:



**CÓDIGO DE
CONDUCTA
ESTUDIANTEL DEL
SISTEMA ESCOLAR
DE LA CIUDAD DE
GAINESVILLE**

**Nivel
elemental
2026-2027**

FOREWORD

El propósito del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville (GCSS) es administrar cada escuela de manera que se garantice un proceso educativo ordenado que vele por el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes que asisten a las escuelas del distrito. En consonancia con este propósito, la Junta de Educación ha adoptado una política que exige que todas las escuelas cuenten con códigos de conducta. Estos códigos requieren que los estudiantes se comporten en todo momento de manera que se promueva un entorno de aprendizaje óptimo para ellos mismos y para los demás.

GCSS ha adoptado este Código para fomentar un entorno de aprendizaje seguro para todos los miembros de la comunidad escolar. El propósito de este Código es establecer claramente nuestros estándares de conducta aceptable para los estudiantes. El Código también explica las consecuencias de no cumplir con dichos estándares. Este Código establece una política estricta para conductas que pongan en peligro la seguridad de la escuela o interrumpan la experiencia educativa de otros estudiantes. GCSS no permite el castigo corporal.

El Código también establece los procedimientos disciplinarios para los estudiantes que hayan cometido infracciones al mismo. Este Código no constituye un contrato entre el Distrito y los estudiantes, y puede ser modificado en cualquier momento. Sirve como plataforma para que GCSS explique ciertas políticas aplicables a los estudiantes.

Esperamos que los estudiantes:

- Respétense mutuamente
- Respeten a los empleados del distrito escolar.
- Obedezca las normas de conducta estudiantil adoptadas por la Junta de Educación.
- Obedezca las normas establecidas por cada escuela.

El objetivo principal de la escuela es educar, no castigar; sin embargo, cuando la conducta de un estudiante entra en conflicto con los derechos de los demás, pueden ser necesarias medidas correctivas para el beneficio de ese estudiante y de la escuela en su conjunto. Por consiguiente, los estudiantes se regirán por las políticas, normas y reglamentos establecidos en este Código de Conducta.

El Código de Conducta estará vigente durante los siguientes períodos y en los siguientes lugares:

- En la parada de autobús
- En la escuela o en las instalaciones escolares en cualquier momento.
- Fuera de las instalaciones escolares, durante cualquier actividad, función o evento escolar, y durante los desplazamientos hacia y desde dichos eventos.
- En los vehículos proporcionados para el transporte de estudiantes por el sistema escolar

Además, los estudiantes pueden ser sancionados por conductas delictivas fuera del campus, que puedan representar una amenaza para el entorno de aprendizaje de la escuela o para la seguridad de los estudiantes y empleados.

Se anima a los padres/tutores a familiarizarse con el Código de Conducta y a apoyarlo en su comunicación diaria con sus hijos y con los demás miembros de la comunidad. Solicitamos su colaboración para compartir esta responsabilidad de mantener un entorno de aprendizaje adecuado.

AUTHORITY OF THE PRINCIPAL

El director es el líder designado de la escuela y, junto con el personal docente, es responsable del buen funcionamiento de la misma. En casos de conducta disruptiva, desordenada o peligrosa no contemplada en este Código, el director podrá adoptar las medidas correctivas que considere más

beneficiosas para el alumno y la escuela, siempre que dichas medidas no infrinjan las normas ni los procedimientos del consejo escolar.

Los estudiantes deben:

Participar plenamente en el proceso de aprendizaje. Los estudiantes deben llegar a la escuela y a clase a tiempo, asistir a todas las clases programadas regularmente, permanecer en clase hasta que se les autorice a retirarse, prestar atención a las instrucciones, completar las tareas lo mejor que puedan y pedir ayuda cuando la necesiten.

Evitar comportamientos que perjudiquen su propio rendimiento académico o el de otros estudiantes. Los estudiantes deben conocer y evitar las conductas prohibidas por este código, cuidar los libros y demás materiales didácticos y cooperar con los demás.

Demuestra respeto por el conocimiento y la autoridad de los profesores, administradores y demás empleados escolares. Los estudiantes deben obedecer instrucciones razonables, usar un lenguaje aceptable y cortés, evitar ser groseros y seguir las normas y procedimientos escolares.

Reconocer y respetar los derechos de los demás estudiantes y adultos. Todos los estudiantes deben mostrar interés y alentar los logros académicos y la participación de los demás en las actividades curriculares y extracurriculares.

Las medidas disciplinarias por incumplimiento de las normas de conducta incluirán las audiencias y revisiones pertinentes. En todos los casos, se garantizarán y protegerán los derechos de las personas. El Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville hará todo lo posible por aplicar el código de disciplina de manera uniforme en todas las escuelas. Cuando corresponda, se revisarán los planes individualizados (como el IEP, el Plan 504 y el SST) para determinar las consecuencias adecuadas.

ADMISSION REQUIREMENTS –POLICY JBC

Requisitos de edad

- Todos los estudiantes, incluidos los que no tienen hogar, que hayan cumplido cinco años antes del 1 de septiembre, podrán matricularse en el jardín de infancia.
- Quienes hayan cumplido 6 años antes del 1 de septiembre podrán cursar primer grado.
- Los estudiantes pueden asistir a la escuela a menos que cumplan 20 años antes del 1 de septiembre o que hayan obtenido un diploma de bachillerato o su equivalente, como si hubieran abandonado los estudios durante un trimestre o más. Los estudiantes que no hayan abandonado los estudios durante un trimestre o más pueden asistir a la escuela a menos que cumplan 21 años antes del 1 de septiembre.
- La edad de asistencia obligatoria para la inscripción es de 6 años. Todo padre, tutor u otra persona residente en Georgia que tenga a su cargo a un niño o niños entre los seis y los dieciséis años de edad, está obligado a inscribirlos y enviarlos a una escuela pública o privada, o bien proporcionarles un programa de estudio en el hogar que cumpla con los requisitos legales. Si un estudiante se inscribe antes de los 6 años en un programa de jardín de infantes y asiste durante 20 días, entonces estará sujeto a las disposiciones de asistencia escolar obligatoria.
- Los estudiantes que hayan sido residentes legales de uno o más estados o países durante un periodo de dos años inmediatamente anterior a su traslado a Georgia, y que estuvieran matriculados legalmente en un jardín de infancia público o en primer grado, o en un jardín de infancia o primer grado acreditado por una asociación estatal o regional o su equivalente, podrán matricularse en el programa de educación general o especial correspondiente si dicho niño cumple cinco años para el jardín de infancia o seis para primer grado antes del 31 de diciembre y cumple con los demás requisitos.
- Los estudiantes de educación especial, incluidos los que no tienen hogar, son elegibles para inscribirse en programas educativos apropiados hasta que reciban un diploma de escuela secundaria o equivalente o cumplan veintidós (22) años, lo que ocurra primero; siempre que, sin embargo, hayan estado inscritos durante el año escolar anterior y

tuvieran un Plan de Educación Individualizado (PEI) aprobado que indicara que se necesitaba un año sucesivo de inscripción.

INSCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE/COMPROBANTE DE RESIDENCIA

El sistema escolar de la ciudad de Gainesville tiene un proceso de matriculación centralizado y no matricula a los estudiantes en las escuelas individuales. **El formulario de inscripción y la lista de documentos necesarios están disponibles en línea. Haga clic aquí para acceder a la lista de documentos requeridos:** [Documentos necesarios para la inscripción](#) Las Escuelas Públicas de Gainesville requieren que el padre o tutor presente prueba de residencia en el distrito, a menos que el estudiante no tenga hogar. El estudiante debe vivir con la(s) persona(s) autorizada(s) que residan dentro del distrito escolar. El distrito también ofrece matrícula de pago para no residentes. Si se está inscribiendo por primera vez, debe solicitar la matrícula de no residente únicamente en la Oficina de la Junta Escolar. GCSS no ofrece Matrícula de pago para preescolar.

Comprobante de residencia

El distrito escolar de Gainesville requiere que el padre, madre o tutor legal presente dos comprobantes de domicilio en el distrito al momento de la inscripción inicial del estudiante. Dichos comprobantes pueden verificarse presentando uno de cada columna a continuación (deben incluir la dirección) y una identificación con foto del padre, madre o tutor legal que realiza la inscripción.

Presente uno de los siguientes Y	Una de las siguientes opciones:
Contrato de compraventa no condicionado	Factura de gas reciente (de los últimos 30 días)
Contrato de arrendamiento vigente	Factura de agua reciente (de los últimos 30 días)
Declaración de impuestos sobre la renta más reciente o formulario 1099 del IRS	Factura de luz actual (de los últimos 30 días)
Comprobante de pago actual	Factura de cable/internet (con dirección de servicio)
Escritura de garantía o renuncia vigente	
Contrato de compraventa de vivienda vigente	
Póliza de seguro de vivienda actual	

Los estudiantes menores de 18 años deben estar acompañados por una de las siguientes personas autorizadas:

- Padre (biológico o adoptivo)
- Tutor legal u otra persona legalmente facultada para actuar en nombre del niño.
- Padres de acogida designados por una agencia estatal
- Patrocinador de un programa de intercambio internacional aprobado.

La persona que inscribe a un estudiante debe proporcionar uno de los siguientes documentos de identificación aceptables para fines de inscripción:

- Un permiso de conducir
- Una tarjeta de identificación estatal
- Un pasaporte

Cuando la familia de un estudiante reside en la casa o apartamento de otra persona, es necesario lo siguiente para la inscripción:

- Una declaración jurada notariada, firmada por la persona con quien reside el padre/tutor del estudiante, que certifique que el padre/tutor que realiza la inscripción (no solo el niño) reside en esa casa o apartamento. Esta declaración jurada debe ser aprobada, notariada y presenciada al momento de la inscripción inicial en la Oficina del Consejo Escolar o en una de las sedes del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville durante el período de renovación.
- Documentos que acrediten la residencia de la persona con quien reside el padre/madre o tutor legal (véase Documentos que acrediten la residencia más arriba).
- Todas las declaraciones juradas deben renovarse anualmente y se debe presentar un comprobante de residencia al momento de la renovación.
- El uso de la dirección de otra persona sin residir realmente allí puede resultar en a) la revocación de la matrícula del estudiante; b) ser considerado responsable de reembolsar al distrito los gastos incurridos para educar al/los estudiante(s) y/o c) acciones civiles resultantes de fraude, tergiversación negligente y negligencia.

La prueba de domicilio está sujeta a investigación. Los estudiantes inscritos con información falsa se encuentran inscritos ilegalmente y serán dados de baja de la escuela. Asimismo, proporcionar información falsa a sabiendas y deliberadamente sobre la prueba de domicilio infringe la ley estatal y puede conllevar multas y/o penas de prisión (O.C.G.A. 16-10-20).

Traslados de estudiantes dentro del distrito: Primaria y Secundaria

El servicio de transporte en autobús de GCSS SOLO se proporcionará a los estudiantes que vivan dentro de su zona de residencia. **Los padres tienen prohibido dejar o recoger a los estudiantes en una zona de residencia escolar a la que no les corresponde pertenecer.**

La Junta de Educación del Distrito Escolar de Gainesville se reserva el derecho de establecer límites de matrícula en todos los grados, clases y/o programas. Para que su elección de matrícula sea válida, debe haber cupo disponible dentro del límite establecido para cada nivel de grado.

Se dará prioridad de matrícula a todos los estudiantes residentes de la ciudad de Gainesville antes de que se atiendan las solicitudes de estudiantes de fuera del distrito.

La admisión y la permanencia en la escuela elegida se basan en lo siguiente:

1. Formulario de inscripción de elección completado y aprobación/aceptación del director de la escuela de su elección durante el período de inscripción anual (*No se garantiza la solicitud de cambio de elección de escuela después de que haya finalizado el período de inscripción de elección debido a las proyecciones de inscripción.
Los formularios de inscripción de Choice deben completarse anualmente.
2. Historial de buena conducta
3. Buena asistencia (menos de 10 ausencias y/o tardanzas injustificadas combinadas por año)
4. Los padres mantienen una relación de cooperación con la escuela y el distrito.

5. Los estudiantes pueden beneficiarse de los servicios del programa educativo actual, que satisfarán sus necesidades educativas, físicas y emocionales dentro de la capacidad de la escuela elegida, sin imponer una carga financiera excesiva al sistema escolar.

Una vez seleccionada la escuela, el estudiante deberá permanecer en ella durante todo el año escolar. Tenga en cuenta que los traslados a otra escuela solo se aprobarán durante el año escolar si el estudiante se muda a una dirección dentro de una zona escolar diferente. ***No se proporcionará transporte en autobús a los estudiantes que asistan a la escuela fuera de su zona de residencia.***

Inscripción provisional para estudiantes evaluados (de nuevo ingreso o transferencia)

El padre o tutor legal de un estudiante que solicita la inscripción permanente en los grados 4.^{el}-12.^{el} En las Escuelas de la Ciudad de Gainesville deberán proporcionar lo siguiente:

Debe revelar en el momento de la inscripción si el estudiante:

- ¿Ha sido alguna vez declarado culpable de un delito grave de clase A o de clase B? En caso afirmativo, indique la fecha de dicha declaración, el delito cometido, la jurisdicción en la que se dictó dicha declaración y la pena impuesta.
- Actualmente está cumpliendo una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o una expulsión de otra escuela, el motivo de dicha disciplina y el plazo (duración) de dicha disciplina.
- Actualmente es objeto de una notificación de audiencia disciplinaria; o
- Actualmente es o ha sido alguna vez objeto de:
 - Notificación de un informe de acción delictiva
 - Aviso de problema disciplinario crónico;
 - Plan de corrección disciplinaria y conductual; o
 - Informe de la comisión de un acto prohibido;

además, usted debe

- proporcionar una copia certificada de los expedientes académicos críticos de dicho estudiante de cada escuela de origen a la que asistió durante los 24 meses (dos años) anteriores; o
- Recibir confirmación por escrito de dicha escuela receptora de que ha recibido los registros críticos de dicho estudiante.

Si la escuela receptora no recibe los expedientes académicos importantes de dicho estudiante de cada escuela de origen a la que asistió durante los 24 meses (2 años) anteriores, la escuela receptora estará autorizada a asignar temporalmente a dicho estudiante al aprendizaje remoto hasta que se reciban dichos expedientes académicos importantes.

Si se determina que un estudiante matriculado provisionalmente en una escuela receptora no cumple con los requisitos de matrícula de conformidad con las disposiciones de la Sección 20-2-275.2 del Código, o si posteriormente se determina que no cumple con dichos requisitos, será dado de baja de dicha escuela receptora y de las Escuelas de la Ciudad de Gainesville hasta que cumpla con los requisitos de matrícula.

Para su comodidad, puede registrarse en línea en [Registro de nuevos estudiantes](#). Si tiene alguna pregunta mientras completa la solicitud, comuníquese con las Escuelas de la Ciudad de Gainesville al

770-536-5275.

La prueba de residencia está sujeta a investigación. Los estudiantes inscritos con información falsa están inscritos ilegalmente y serán dados de baja de la escuela. Además, a sabiendas y deliberadamente

Proporcionar información falsa sobre la prueba de residencia viola la ley estatal y puede conllevar una multa y/o pena de prisión (O.C.G.A. 16-10-20).

Registros estudiantiles

Cuando los expedientes académicos de un estudiante nuevo o transferido, incluidos, entre otros, los expedientes críticos, se transfieren a una escuela receptora, el padre o tutor legal deberá ser notificado por escrito por la escuela receptora dentro de los cinco (5) días hábiles escolares. El padre, previa notificación y solicitud por escrito, tiene derecho a recibir una copia de dichos expedientes dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de los mismos por parte de la escuela. El padre o tutor legal también puede, dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibir los registros y la solicitud por escrito a la escuela, tendrá derecho a una reunión con el director o el designado con el propósito de corregir el contenido de dichos registros según lo dispuesto en la Sección 20-2-667 del Código.

Estudiantes colocados por la agencia

Cuando el Departamento de Servicios Humanos u otra agencia estatal coloca a un estudiante en un nuevo hogar o centro que requiere un cambio de escuela o sistema escolar, el sistema escolar al que asiste dicho estudiante deberá consultar con el tutor del estudiante para determinar si este debe permanecer en la escuela de origen o ser asignado a la escuela apropiada en el nuevo sistema escolar, de conformidad con la Ley McKinney-Vento.

IMMUNIZATION CERTIFICATES

Todos los estudiantes que ingresan o asisten a los grados Pre-K hasta el 12.º grado en el Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville deben tener un Certificado de Inmunización de Georgia completo (Formulario 3231) de acuerdo con la Ley del Estado de Georgia, O.C.G.A. 20-2-771 y las Regulaciones, Capítulo 290-5-4.

Todos los estudiantes deben estar inmunizados contra las enfermedades según lo especificado por el Departamento de Recursos Humanos de Georgia, o tener una exención médica o religiosa registrada en la escuela.

A partir del año escolar 2014-2015, todos los estudiantes de séptimo grado y los nuevos alumnos de las escuelas de Georgia de octavo a duodécimo grado deben recibir una dosis de la vacuna conjugada contra el meningococo (meningitis) y la dosis de refuerzo de la vacuna Tdap (tétanos, difteria y tos ferina). La información y los folletos sobre vacunación para estudiantes de preescolar, jardín de infantes y séptimo grado están disponibles en el sitio web. Todos los estudiantes inscritos por primera vez en una escuela pública de Georgia deben presentar un Certificado de Evaluación de la Visión, la Audición, la Salud Dental y la Nutrición (Formulario 3300) completo, de acuerdo con el Capítulo 290-5-31 de las Regulaciones de Georgia.

ARRIVAL/DISMISSAL TIMES

FSIA abrirá a las 6:45 AM. La instrucción en el aula comienza a las **Comienza a las 7:40 a. m. y termina a las 2:20 p. m.** Después de las 7:40 AM, **Los padres deben acompañar al estudiante al interior y registrar su entrada.** El estudiante recibirá un justificante de tardanza. La asistencia perfecta exige que los estudiantes asistan a la escuela todos los días.

Debido a las medidas de seguridad, se aplicará lo siguiente:

- Los padres deben usar el carril de bajada de pasajeros por las mañanas o estacionar en un lugar autorizado y acompañar al estudiante hasta el final del camino de entrada. Está estrictamente prohibido dejar a los estudiantes en el estacionamiento.
- **No se permitirá la salida de estudiantes después de las 14:00 horas.** Si un estudiante necesita salir del centro por cualquier motivo (incluido uno médico), por

favor, haga planes para recogerlo antes de las 14:00.

- Si un estudiante necesita cambiar de transporte por la tarde, **Deberá entregar al profesor una nota (con un número de teléfono donde podamos contactarle durante el día para verificar la información) describiendo el cambio.**
- Los pasajeros de automóviles serán liberados en **14:20** y debería ser recogido en la parte delantera del

escuela. Para la seguridad de su hijo, Los padres deben permanecer en sus autos y seguir la fila. Su hijo/a debe ser recogido/a antes de las 14:45.

- Un letrero de la FSIA con el número del niño debe estar claramente visible y colgado del espejo retrovisor del auto. Los estudiantes no podrán salir si el letrero no está visible. Los padres deberán presentarse en la oficina, mostrar su identificación y firmar la salida del niño. El reemplazo de los letreros cuesta \$3.00.
- Los padres no tienen permitido el acceso a los carriles de autobús durante la hora de salida de los alumnos.

ATTENDANCE REQUIREMENTS – POLICY JBD

La Junta de Educación de la Ciudad de Gainesville se adhiere a una política de buena asistencia y la puntualidad como elemento esencial para el rendimiento académico de todos los estudiantes. La política del Consejo Escolar de la Ciudad de Gainesville es alentar a los estudiantes a asistir a clases con regularidad y participar en todas las actividades de clase, ya sea presencialmente o virtualmente, a diario.

La Junta Escolar de la Ciudad de Gainesville cree que los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo y estar en clase a tiempo todos los días. Para fomentar la asistencia regular, el Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville cumplirá con todos los requisitos de la ley estatal, las normas de la Junta Estatal de Educación y

El Protocolo de Asistencia Estudiantil fue desarrollado por el Comité de Protocolo de Asistencia Estudiantil de las Escuelas Públicas de Gainesville. La Junta cree firmemente que cada día en la escuela es importante y que ningún estudiante debe faltar a clase salvo por razones extraordinarias. Por ello, anima a los estudiantes y a sus padres a asumir la responsabilidad de ser puntuales y asistir con regularidad.

Los requisitos de asistencia del sistema escolar de la ciudad de Gainesville son los siguientes:

- Los padres, tutores u otras personas a cargo de cualquier menor entre los seis y los dieciséis años están sujetos a la escolarización obligatoria. Es decir, la ley les exige matricular al menor en una escuela pública o privada, o bien utilizar un programa de educación en el hogar. Los alumnos matriculados en escuelas alternativas también están sujetos a este requisito.
- Todos los niños de primaria y secundaria (de K-12) matriculados durante 20 días lectivos o más en una escuela pública de este estado antes de cumplir los siete años quedan sujetos a la asistencia obligatoria.

La ley de Georgia, O.C.G.A. § 20-2-690.1, establece que una persona que no envíe a un niño a la escuela puede ser acusada de un delito menor. Por cada violación del estatuto, un tribunal puede imponer a esta persona una multa no menor de \$25.00 ni mayor de \$100.00, y una pena de prisión que no exceda los treinta años.

(30) días, servicio comunitario o cualquier combinación de dichas sanciones. Cada día de ausencia después de que la escuela notifique a la persona cinco días de ausencia injustificada se considerará una infracción separada del estatuto.

Para los fines de esta Política, se considerará absentista a un niño entre los seis y los dieciséis años si acumula más de cinco días de ausencias injustificadas en un año escolar. Un alumno absentista con más de diez días de ausencias injustificadas en un año escolar podrá ser identificado como un niño que necesita servicios de acuerdo con el artículo 15-11-380 del Código de Georgia (O.C.G.A.).

La política de la Junta es excusar a los estudiantes de la escuela por las siguientes razones: El estudiante debe presentar una justificación por escrito para cualquier ausencia.

1. Enfermedad personal o asistencia a la escuela que ponga en peligro la salud de un

estudiante o la salud de otros.

2. Una enfermedad grave o el fallecimiento de un familiar directo del alumno que requiera su ausencia del colegio.
3. La celebración de festividades religiosas, que obliga a ausentarse de la escuela.
4. Condiciones que imposibilitan la asistencia o que representan un riesgo para la salud o la seguridad del estudiante.
5. Una orden judicial o una orden de una agencia gubernamental, incluidos los exámenes físicos previos al ingreso al servicio en las fuerzas armadas, que ordene la ausencia de la escuela.
6. Visitas con un padre o madre militar estadounidense antes de un despliegue en el extranjero o durante un permiso por este (limitado a 5 días por año escolar).

7. Cualquier emergencia o conjunto de circunstancias que, a juicio del administrador del edificio, constituya una causa justa y suficiente para una ausencia justificada de la escuela.
8. Los estudiantes serán considerados presentes cuando presten sus servicios como ujieres de la Asamblea General de Georgia.
9. Los estudiantes que se encuentren bajo tutela estatal serán considerados presentes cuando asistan a los procedimientos judiciales relacionados con su situación de acogimiento familiar.
10. Los estudiantes que, a través del proceso formal, son designados como hospitalizados o confinados en su domicilio, se consideran presentes.
11. Los estudiantes serán considerados presentes cuando estén prestando servicio como jurado.
12. Un estudiante estará exento de participar en las actividades y eventos de 4-H que se realicen durante el horario escolar.

En lo que respecta a las ausencias de los estudiantes, se aplican las siguientes normas:

3 días– Llamada telefónica a casa por parte del profesor.

5 días– El personal designado enviará una carta a casa.

7 días– El personal designado organizará una reunión de asistencia que posiblemente incluya al padre/madre/tutor, al estudiante, al administrador, al consejero, al tutor de graduación, etc., si no se ha observado mejoría tras los intentos de comunicación previos. También se implementará un contrato de asistencia.

Más de 10 días- El trabajador social del sistema puede derivar el caso al Servicio de Inmunización Infantil (CHINS) para involucrar al sistema judicial si no hay respuesta ni mejoría tras las comunicaciones previas. Antes de la derivación al proceso del CHINS, el personal escolar documentará los intentos realizados por el personal para colaborar con el padre, la madre y el niño con el fin de mejorar la asistencia escolar.

Más de 30 días consecutivosSe remitirá automáticamente el caso al DFCS (Departamento de Niños y Familias) y al responsable de asuntos estudiantiles de RESA si no se proporciona una explicación suficiente, como una baja, al equipo administrativo de la escuela.

En determinadas circunstancias, el director podrá exigir a los alumnos que presenten la documentación médica u otra documentación pertinente a su regreso al centro educativo, con el fin de justificar sus ausencias.

Se espera que los estudiantes recuperen todo el trabajo perdido debido a ausencias, lo cual incluye tareas, cuestionarios y exámenes.

Tardanza -Se espera que los alumnos lleguen a la escuela a tiempo. Los alumnos que lleguen tarde deberán ir a la oficina de la escuela para registrar su asistencia antes de entrar a clase.

Portal para padres de Infinite CampusLos estudiantes y los padres pueden acceder a la asistencia, las calificaciones y las tareas de sus hijos, así como al boletín diario con anuncios, a través del portal para padres/estudiantes. La información de inicio de sesión del estudiante está disponible a través del departamento de orientación; las credenciales de inicio de sesión de los padres se pueden obtener en la página web del sistema. www.gcssk12.net Para registrarse en

Infinite Campus a través del Portal para Padres, este portal permite a los padres o tutores ver la información de todos sus hijos con un solo nombre de usuario y contraseña.

AWARDING UNITS/TRANSFERRING CREDIT – POLICY JBC-4

Los estudiantes de primaria y secundaria que se transfieren desde programas de estudio en el hogar, escuelas no acreditadas o centros educativos no tradicionales serán ubicados en el nivel de grado apropiado en una ubicación de prueba basada en los registros del estudiante en escuelas o programas anteriores y un desempeño satisfactorio en una escuela del distrito durante nueve semanas y/o el final del período de evaluación O basado en un desempeño satisfactorio en pruebas estandarizadas o desarrolladas localmente que se centren en el nivel de grado o área de materia.

- Se pueden utilizar pruebas locales y pruebas pre/post para proporcionar información adicional sobre colocación de estudiantes.
- Tras examinar los resultados de las pruebas y el desempeño en clase, la decisión final sobre la ubicación recae en el director y/o el comité de admisión.

BUS CONDUCT

El servicio de transporte para estudiantes es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes podrán viajar en Gainesville City. Los autobuses escolares están permitidos siempre y cuando el alumno esté al día con sus obligaciones. Un alumno al día es aquel que sigue las normas. Los alumnos son responsables de mantener un buen comportamiento durante el trayecto en autobús escolar. Los padres deben recordar a sus hijos que sigan todas las normas que se enumeran a continuación y que se comporten de forma responsable al ir y venir de la escuela, en excursiones o en cualquier otro viaje organizado por la escuela. El autobús escolar se considera propiedad de la escuela; por lo tanto, todas las normas que se aplican a los edificios escolares también se aplican a los autobuses escolares.

1. Los alumnos deberán estar en su parada designada por la mañana al menos cinco minutos antes de la llegada del autobús.
2. Se espera que los estudiantes bajen en la parada designada, a menos que tengan una nota de un padre o tutor legal que indique que tienen permiso para bajar en una parada diferente.
3. Los padres deben enviar una nota a la escuela antes de la 1:00 p. m. para realizar cambios en el transporte escolar de la tarde de su hijo/a.
4. **TARJETAS DE ABORDAJE DE AUTOBÚS:** Los estudiantes deben tener una tarjeta de embarque de autobús expedida por la escuela para poder viajar en un autobús diferente al que les corresponde. Deben entregar la tarjeta de embarque al conductor para poder subir al autobús.
5. Se permitirá a los estudiantes utilizar dispositivos electrónicos durante el funcionamiento del autobús escolar, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, reproductores de MP3 e iPods, siempre que no se ponga en peligro la seguridad del personal y de los demás pasajeros.
6. No se permite hacer ruido excesivo ni comportarse de forma alborotadora en el autobús. Solo se permite conversar normalmente, excepto en los cruces ferroviarios, semáforos en rojo y señales de stop. En esos momentos, está prohibido hablar.
7. Al entrar en el autobús, el estudiante deberá tomar asiento inmediatamente y permanecer sentado en él hasta que el autobús se detenga y sea el momento de bajar.
8. La cabeza, las manos y los pies deberán permanecer dentro del autobús en todo momento.
9. Está estrictamente prohibido lanzar cualquier objeto dentro del autobús o contra él.
10. No se permiten peleas en el autobús.
11. Los estudiantes deben esperar el autobús de forma ordenada, a una distancia prudencial de la calzada. El autobús deberá detenerse por completo antes de que los estudiantes se acerquen. Los estudiantes no deben apresurarse ni caminar entre autobuses al subir o bajar.
12. El uso de encendedores, cerillas u otros dispositivos de ignición, así como fumar en el autobús, está estrictamente prohibido.
13. No estará permitido comer ni beber en el autobús.
14. Los estudiantes no utilizarán lenguaje soez ni vulgar en ningún momento.

15. Los estudiantes no deberán dañar ni desfigurar el autobús (por ejemplo, escribir o pintar dentro o fuera del mismo). Quienes cometan tales actos deberán pagar el costo de las reparaciones.

16. Los alumnos no abrirán la puerta de emergencia, excepto en casos de emergencia, cuando el conductor del autobús se lo indique.

17. Los alumnos que deban cruzar la calle después de bajar del autobús escolar deberán cruzar por delante del autobús escolar detenido.

18. Los estudiantes tienen estrictamente prohibido comportarse o hablar de manera irrespetuosa con el conductor del autobús.

19. Las faltas de conducta en los autobuses cerca del final del año escolar que no puedan resolverse durante el resto del año escolar se trasladarán al comienzo del año escolar.

20. Para la seguridad y protección de pasajeros y conductores, los autobuses pueden estar equipados con cámaras de video y audio. Estas grabaciones pueden utilizarse para identificar problemas de comportamiento. Dichas grabaciones se conservan durante un solo día escolar y luego se borran. El personal del distrito solo revisará las grabaciones de video.

Código de conducta y disciplina del autobús:

El transporte eficiente y seguro de los alumnos más valiosos de las Escuelas Públicas de Gainesville es responsabilidad primordial de la Junta Directiva, el Superintendente, los administradores escolares, el personal y el Departamento de Transporte. Nos comprometemos a tomar todas las precauciones necesarias para garantizar que los estudiantes sean transportados de forma segura hacia y desde la escuela. Nuestros autobuses escolares son una extensión del aula. El Código de Conducta y los procedimientos disciplinarios que rigen en la escuela también se aplican cuando cualquier vehículo proporcionado por las Escuelas Públicas de Gainesville transporta estudiantes.

Sistema de Intervenciones Conductuales Positivas (PBIS):

Se espera un comportamiento positivo en el autobús. El programa PBIS se utilizará para enseñar comportamientos específicos. Así como se identifican comportamientos específicos en el campus, es necesario ser intencional con respecto a los comportamientos deseados en el autobús. Aplicar las expectativas de toda la escuela al autobús puede generar beneficios para toda la cultura escolar. Los estudiantes llegan a la escuela mostrando un comportamiento positivo, lo que puede crear un comienzo positivo para su día. Los comportamientos positivos pueden reforzarse a lo largo del día y continuar durante el viaje de regreso a casa. Además, es importante que los estudiantes cumplan con las normas de disciplina del autobús que se describen aquí.

Comunicación entre el Departamento de Transporte y las escuelas:

Los estudiantes se sienten seguros cuando están rodeados de un ambiente positivo. Este ambiente en el autobús incluye mostrar respeto y usar un lenguaje respetuoso, un tono de voz apropiado, permanecer sentados y mantener sus pertenencias seguras. No se tolerarán faltas graves (como violencia, lenguaje abusivo, etc.). En caso de comportamientos negativos reiterados en el autobús, se aplicará el siguiente proceso progresivo de disciplina estudiantil. Las faltas graves pueden resultar en la suspensión del servicio de autobús a largo plazo, independientemente del comportamiento previo del estudiante.

O.C.G.A. 20-2-765:

Notificación a los padres o tutores sobre un estudiante con problemas disciplinarios crónicos; observación del niño por parte de los padres o tutores; asistencia a una reunión con el director o el maestro, o ambos.

Cada vez que un maestro, un miembro del personal (incluidos los coordinadores de transporte) o un director identifica a un estudiante como *estudiante con problemas disciplinarios crónicos*, el director deberá notificar por llamada telefónica y por correo certificado o entrega urgente con acuse de recibo o correo de primera clase al padre o tutor del estudiante sobre el problema disciplinario, y solicitar que al menos uno de los padres o tutores asista a una reunión con el director/representante administrativo designado y el coordinador de transporte (si se considera necesario) para elaborar un plan de corrección de conducta.

Delitos menores

Las infracciones menores incluyen, entre otras: *hablarHablar demasiado alto; No permanecer sentado; Tirar basura en el autobús; Manipular las pertenencias de otros pasajeros; Molestar o exasperar a los pasajeros.*

1. El conductor del autobús informará (por escrito) al coordinador de transporte sobre cualquier mala conducta que ocurra en el autobús escolar. Si un estudiante comparte información sobre mala conducta en el autobús con un profesor u otro miembro del personal, la escuela notificará al coordinador de transporte para que tome las medidas correspondientes por la infracción menor.

2. Todos los niveles de disciplina se registrarán en un formulario de informe de conducta en el autobús escolar y se entregarán al Coordinador de Transporte para que tome las medidas pertinentes. Todas las faltas menores se registrarán en el sistema de informes del Manual del Educador por el Coordinador de Transporte. El Coordinador de Transporte notificará a los padres sobre faltas menores reiteradas para informarles que la siguiente falta se considerará una falta grave. El administrador escolar se encargará de remitir el caso a una falta grave.

3. La oficina de transporte conservará copias del informe firmado de la infracción menor y las remitirá a los padres y a la escuela.

Delitos graves:

Las infracciones graves que ponen en peligro la seguridad del conductor o de los estudiantes incluyen, entre otras:*Negativa a permanecer en los asientos; Lanzar objetos; escupir o lanzar bolitas de papel; Distraer al conductor; Negativa a obedecer al conductor; Intimidar a los pasajeros; Uso de lenguaje obsceno; Daños al interior/exterior del autobús; Peleas, incluyendo empujones y/o forcejeos;*

Posesión de cuchillos u objetos peligrosos (incluidas pistolas de airsoft); posesión de un arma de fuego; posesión y/o consumo de tabaco, alcohol, drogas o sustancias controladas.

1. El conductor del autobús informará por escrito al coordinador de transporte sobre cualquier conducta inapropiada que ocurra en el autobús escolar. El coordinador de transporte notificará al administrador de la escuela sobre la infracción grave y lo ayudará a investigar el incidente. Todas las infracciones graves darán lugar a una remisión por parte de la escuela.

2. Independientemente del tipo de incidente o del lugar (autobús, escuela o propiedad escolar), todas las remisiones importantes relacionadas con el autobús seguirán la misma matriz disciplinaria escalonada de GCSS.

NIVELES DE OFENSIVA PRINCIPALES DE LOS GRADOS K-5

En caso de comportamientos disruptivos continuos en el autobús, el proceso disciplinario para los estudiantes es el siguiente:

- **PRIMERA INFRACCIÓN:**El administrador deberá tomar las medidas disciplinarias pertinentes, que pueden incluir la suspensión del servicio de autobús, en función de la naturaleza o la gravedad de la infracción.
- **SEGUNDA INFRACCIÓN:**El administrador suspenderá al estudiante del uso del autobús por al menos cinco (5) días escolares.
- **TERCERA INFRACCIÓN:**El administrador suspenderá al estudiante del uso del autobús por al menos diez (10) días escolares.
- **CUARTA OFENSA:**El administrador suspenderá al estudiante del uso del autobús por al menos veinte (20) días escolares.
- **QUINTA INFRACCIÓN:**El administrador suspenderá al estudiante del servicio de autobús durante el resto del semestre e incluso hasta el final del año.

Cualquier incidente grave que tenga consecuencias y que no se resuelva durante el presente año escolar se pospondrá para el siguiente año escolar hasta que se

complete.

DIRECTRICES ADICIONALES

Los padres o tutores legales son responsables de proporcionar transporte a los estudiantes que hayan sido suspendidos del servicio de autobús.

- Los conductores de autobús tienen el control absoluto en todo momento y están autorizados a asignar los asientos.
- Se debe evitar conversar con el conductor o distraerlo durante el embarque y desembarque de los autobuses. Durante este momento crucial, el conductor debe estar completamente concentrado. Los padres o tutores que tengan inquietudes o quejas que deban ser atendidas por el conductor deben comunicarse con el Director de Transporte al (770) 536-8312. Bajo ninguna circunstancia los padres deben distraer al conductor subiendo al autobús o quejándose en la parada. La seguridad de los estudiantes debe ser la máxima prioridad durante este tiempo.
- La conducta de los estudiantes en la escuela y en los autobuses escolares puede ser grabada en video con equipos de vigilancia. Estos equipos se instalan con el fin de promover un entorno seguro para estudiantes, personal, pasajeros y conductores.
- Cualquier acción o alteración del orden público que ponga en peligro el bienestar de cualquier estudiante será tratada de acuerdo con la sección de disciplina estudiantil de este manual.
- Queda prohibido a cualquier persona, a sabiendas, intencionalmente o por negligencia, perturbar o interferir con el funcionamiento de cualquier escuela pública, autobús escolar público o parada de autobús escolar público designada por las juntas escolares locales. Quien infrinja esta sección del Código será culpable de un delito menor grave (OCGA 20-2-1181).

CALENDAR

Primer semestre		Segundo semestre	
4 de agosto de 2026	Primer día de clases para todos los estudiantes.	4 de enero de 2027	Planificación del profesor
7 de septiembre de 2026	Día festivo del trabajo	18 de enero de 2027	Día festivo de MLK
Del 12 al 14 de octubre de 2026	Vacaciones de otoño	15 y 16 de febrero de 2027	Romper
Del 23 al 27 de noviembre de 2026	Vacaciones de Acción de Gracias	15 de marzo de 2027	Romper
18 de diciembre de 2026	Lanzamiento anticipado	16 de marzo de 2027	Planificación del profesor
21 de diciembre - enero 4 de 2027	Vacaciones de invierno	Del 5 al 9 de abril de 2027	Vacaciones de primavera
		21 de mayo de 2027	Último día de clases con salida anticipada

CHILD ABUSE AND NEGLECT – POLICY JGI

Todos los empleados del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville, así como las personas que atienden a un niño en el ejercicio de sus funciones como voluntarios del sistema escolar, que tengan motivos para creer que se ha producido un presunto abuso infantil, deberán notificarlo al director o a la persona designada por el sistema escolar, quien deberá denunciar dicho abuso de

inmediato, pero en ningún caso más tarde de 24 horas desde el momento en que haya motivos razonables para creer que se ha producido un presunto abuso infantil, de conformidad con la ley de Georgia y el protocolo para el manejo de casos de abuso infantil en el condado de Hall, Georgia.

Bajo ninguna circunstancia el director o la persona designada a quien se haya presentado una denuncia de abuso infantil podrá ejercer ningún control, restricción, modificación o realizar ningún otro cambio a la información proporcionada por un informante obligatorio, aunque se podrá consultar al informante antes de presentar la denuncia y este podrá proporcionar cualquier información adicional, relevante y necesaria al presentarla.

CHRONIC DISCIPLINARY STUDENT ACT (O.C.G.A. 20-2-764)

Un estudiante con problemas disciplinarios crónicos es aquel que presenta un patrón de conductas que interfieren con el aprendizaje de sus compañeros y que probablemente se repitan. La ley de Georgia exige que, cuando un maestro o director identifique a un estudiante con problemas disciplinarios crónicos, el director notifique por teléfono y por correo al padre/tutor legal del estudiante sobre el problema, lo invite a observar al estudiante en el aula y solicite que al menos uno de los padres/tutores legales asista a una reunión para elaborar un plan de corrección disciplinaria y conductual. La ley de Georgia también establece que, antes de que un estudiante con problemas disciplinarios crónicos pueda regresar a la escuela tras una suspensión o expulsión, la escuela deberá solicitar, por teléfono y por correo legal, que al menos uno de los padres/tutores legales programe y asista a una reunión para elaborar un plan de corrección disciplinaria y conductual. La ley permite que la junta escolar local solicite al tribunal de menores que exija la asistencia de un padre/tutor legal a una reunión escolar. Si el tribunal determina que el padre/tutor ha faltado deliberada e injustificadamente a una reunión solicitada por el director conforme a las leyes citadas anteriormente, podrá ordenarle que participe en los programas o tratamientos que considere apropiados para mejorar la conducta del estudiante, o ambos. Tras notificarle y brindarle la oportunidad de ser escuchado, el tribunal podrá imponerle una multa, que no exceda los \$500.00, a quien desobedezca deliberadamente una orden judicial conforme a esta ley.

CLUBS AND ORGANIZATIONS FOR STUDENTS

Todos los clubes y organizaciones estudiantiles deben seguir las directrices y los procedimientos que rigen su creación y funcionamiento, de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación de la Ciudad de Gainesville. La ley estatal exige que los padres o tutores reciban información sobre los clubes y organizaciones escolares. Dicha información debe incluir el nombre del club u organización, su misión o propósito, el nombre del asesor docente y una descripción de las actividades pasadas o planificadas. En la página de firmas, los padres o tutores tendrán la oportunidad de rechazar la participación de su hijo/a en un club u organización designado por ellos.

Los siguientes clubes existen para el año escolar 2026-2027:

Club/Organización	Misión/Propósito	Asesor de la facultad	Descripción de actividades pasadas/plani ficadas
Club de Arte	Nuestra misión es consolidar los fundamentos del arte mediante la introducción de técnicas más avanzadas, la promoción de la expresión artística personal y el fomento del pensamiento crítico sobre el arte.	Stephanie Waddell	Los alumnos de cuarto y quinto grado exhibirán sus proyectos terminados por toda la escuela.

Chicas mariposa	Las niñas de quinto grado invitadas trabajarán en un ambiente de grupo pequeño en manualidades mientras desarrollan confianza y	Brittany Mendoza	Este año nos centramos en aprender y comprender el espíritu emprendedor.
------------------------	---	------------------	--

	Fomentar una mentalidad de crecimiento a través de conversaciones significativas.		y cómo funcionan las pequeñas empresas.
Club de ajedrez	Desarrollar habilidades de liderazgo, pensamiento crítico, comunicación y espíritu deportivo.	Paula Merritt	Los alumnos participarán en competencias escolares.
Coro	Permitir 4 ^{el} y 5 ^{el} Evaluar a los estudiantes para que desarrollen sus habilidades de interpretación vocal y su musicalidad en un entorno de conjunto.	Kristy Lightsey	Los miembros participarán en presentaciones escolares y comunitarias.
Tomo del Club	Este es un club competitivo para alumnos de 3.º, 4.º y 5.º grado a los que les encanta leer. Los estudiantes participarán en la lectura de 10 libros, la creación de proyectos basados en la alfabetización y la colaboración con otros.	Melinda Holtzclaw, Tommy Wandrum	Los estudiantes asistirán a una conferencia de clubes de fin de temporada (TOMECon).
Club de cocina	Los alumnos aprenderán sobre seguridad alimentaria y en la cocina, cómo medir los ingredientes y cómo seguir recetas sencillas.	Jen Sepúlveda Melinda Holtzclaw	Los estudiantes elaborarán alimentos para el consumo.
Encrucijad a cultural	Los estudiantes conocerán a otros con antecedentes, intereses e idiomas similares y realizarán actividades para fomentar la confianza y el sentido de comunidad.	Sabrina Barajas Brittany Mendoza	Las actividades de aprendizaje socioemocional se utilizarán para fomentar la confianza y el sentido de comunidad entre los estudiantes migrantes y los recién llegados a los Estados Unidos.

Club de teatro	Los alumnos de tercero a quinto grado aprenderán sobre artes teatrales y danza mediante la colaboración con sus compañeros.	Leniqua Bush Inari Encarnación Ashanti Harrison	Los alumnos participarán en dos representaciones escolares.
Club de baile	Los alumnos de tercero a quinto grado aprenderán sobre danza mediante la colaboración con sus compañeros.	Leniqua Bush	Los alumnos participarán en una representación escolar en marzo.

Club FCA	Nuestra misión es animar, equipar y capacitar a los estudiantes para que crezcan en Cristo.	Rob Herrin Jenna Jones Russ Pullen Michele Grigg Kortni Pullen	Los estudiantes participarán en un proyecto de servicio comunitario cada semestre. Se animará a los estudiantes a demostrar su carácter moral a través del culto y los eventos devocionales.
Club de la Amistad	Este club sería un programa de inclusión escolar impulsado por los estudiantes y dirigido por los maestros, centrado en el desarrollo de amistades entre estudiantes con discapacidades y sus compañeros neurotípicos. Está diseñado para enseñar a los estudiantes cómo aprovechar el poder de la amistad a través de Actividades de bienestar socioemocional, arte, ciencia, aptitud física y enriquecimiento de habilidades sociales. Está diseñado para promover la inclusión..	McKenzie Childers Candi Gilmore	Las actividades se centrarían en acciones simples y de alta visibilidad que enseñen empatía a través del juego y proyectos creativos. Proporcionaría espacios seguros para que los estudiantes desarrollen habilidades sociales, autoestima y empatía. Sería una actividad práctica y colaborativa, como desafíos de construcción

			cooperativos, juegos de mesa, actividades artísticas, etc.
L.E.A.D Boys (Aprende. Explora. Logra. Desarrollar)	El objetivo del club es crear un entorno de apoyo donde los alumnos varones de quinto grado puedan aprender y practicar habilidades importantes como la comunicación, la responsabilidad, la gestión del tiempo, la regulación emocional, el establecimiento de objetivos y el trabajo en equipo.	Alan Remes	En este club, los estudiantes participarán en actividades divertidas y prácticas, debates grupales y desafíos en equipo que enseñan habilidades del mundo real en un entorno forma atractiva.
Odisea de la mente	Odisea de la Mente (OM™) Enseña a los alumnos de 3.º a 5.º grado cómo desarrollar y utilizar su creatividad natural para convertirse en solucionadores de problemas..	Ashanti Harrison Alan Remes	Los estudiantes deben realizar una prueba y sus padres deben asistir a las reuniones. Los estudiantes elegirán y resolverán un problema en grupo.

			Todo el trabajo debe ser realizado por los estudiantes.
Club Patriota	4 ^{el} y 5 ^{el} Los alumnos de este curso tendrán la oportunidad de apoyar a nuestra comunidad militar mientras aprenden la importancia de conceptos patrióticos clave como la integridad, el honor, el deber y la ciudadanía.	Dawn Jabloner	Detalles diarios de la bandera, planificar y participar en la Asamblea del Día de los Veteranos, entablar amistad por correspondencia con las tropas.
Club STEAM	Los estudiantes desarrollarán habilidades para la resolución de problemas, el trabajo en equipo y la creatividad a través de actividades STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas).	Hailey Sarver Charie Martin	Los alumnos de tercero a quinto grado realizarán actividades STEAM en cada reunión.

Ukelele	Los alumnos de cuarto y quinto grado aprenderán a tocar un instrumento de cuerda.	Kristy Lightsey, Montana Thomas	Los estudiantes aprenderán sobre el instrumento y cómo tocarlo.
----------------	---	------------------------------------	---

Todos los estudiantes participarán trimestralmente en clubes escolares.

CONFERENCES WITH TEACHERS

Las reuniones con el maestro de su hijo son un medio importante y necesario para mantener informados a los padres. Los padres y/o maestros pueden solicitar una reunión cuando sea necesario. Las reuniones solicitadas pueden tener lugar entre De 7:15 a 7:30 de la mañana, durante los horarios de planificación o después de clase.

DISCIPLINE PROCEDURES (PROGRESSIVE DISCIPLINE) –POLICY JCDA

Revised on June 24, 2026

La política de la Junta de Educación de la Ciudad de Gainesville establece que cada escuela dentro de este distrito escolar deberá desarrollar e implementar códigos de conducta estudiantil apropiados para la edad, diseñados para mejorar el entorno de aprendizaje de los estudiantes y que cumplan con la ley estatal y la Regla 160-4-8-.15 de la Junta Estatal de Educación. Cada código de conducta deberá incluir lo siguiente:

1. Normas de conducta estudiantil diseñadas para crear la expectativa de que los estudiantes se comporten de manera que faciliten un entorno de aprendizaje para ellos mismos y para los demás estudiantes. Las normas también deben diseñarse para alentar a los estudiantes a respetarse mutuamente y a los empleados del distrito escolar, para motivarlos a obedecer las políticas de conducta estudiantil adoptadas por esta junta y a obedecer las normas de conducta estudiantil establecidas en cada escuela dentro de este distrito escolar.
2. Procesos de apoyo estudiantil diseñados para considerar, según corresponda en función de la gravedad del problema de conducta, los servicios de apoyo disponibles en cada escuela, el sistema escolar y otras entidades públicas u organizaciones comunitarias que puedan ayudar a los estudiantes a abordar los problemas de conducta;

3. Procesos disciplinarios progresivos diseñados para crear la expectativa de que el grado de disciplina impuesto por cada escuela será proporcional a la gravedad del comportamiento de un estudiante en particular, su historial disciplinario previo y otros factores relevantes, al tiempo que se garantiza que cada estudiante reciba el debido proceso exigido por las leyes federales y estatales;

4. Los procesos de participación parental están diseñados para que padres, tutores, maestros y personal administrativo trabajen juntos para mejorar el comportamiento y el rendimiento académico de los estudiantes. Estos procesos deben permitir que padres, tutores y empleados escolares comuniquen libremente sus inquietudes sobre comportamientos estudiantiles que perjudican el ambiente de aprendizaje.

5. Todos los demás requisitos específicos que se establezcan en cualquier reglamento vigente de la Junta Estatal de Educación o en la legislación de Georgia.

Cada escuela deberá involucrar a los padres en el desarrollo y la actualización de los códigos de conducta estudiantil. Cada código deberá contemplar medidas disciplinarias para cada infracción. Todos los códigos de conducta estudiantil deberán ser presentados a la junta directiva para su aprobación. El código de conducta estudiantil se distribuirá a cada estudiante y a sus padres o tutores durante la primera semana de clases y al momento de la inscripción de cada nuevo estudiante. Se solicitará a los padres que firmen un acuse de recibo del código de conducta y que lo devuelvan a la escuela lo antes posible. El código de conducta estudiantil estará disponible en la oficina de la escuela y en cada aula.

REQUISITO DE INFORME DEL PROFESOR

Es política de la Junta de Educación que el superintendente apoye plenamente la autoridad de los directores y maestros para sacar a un estudiante del aula de conformidad con la ley de Georgia citada en la Sección 20-2-738 y la Sección 20-2-751.5(d).

Un maestro tendrá la autoridad, de conformidad con la política de la junta escolar, para administrar su aula, disciplinar a los estudiantes y remitir a un estudiante al director o a la persona que este designe para mantener la disciplina en el aula. Todo maestro que tenga conocimiento de que un estudiante ha exhibido una conducta que viola el código de conducta estudiantil e interfiere repetida o sustancialmente con la capacidad del maestro para comunicarse eficazmente con los estudiantes de su clase o con la capacidad de aprendizaje de los compañeros de dicho estudiante, deberá presentar un informe de dicha conducta al director o a la persona que este designe. Posteriormente, el director y el maestro deberán seguir los procedimientos establecidos en la ley de Georgia, específicamente en O.C.G.A. § 20-2-737-738.

El Superintendente y/o la persona que él designe elaborarán los procedimientos necesarios para la implementación de esta política y de esta ley estatal.

Los delitos graves, incluidos, entre otros, los relacionados con drogas y armas, pueden dar lugar a que las escuelas sean catalogadas como escuelas inseguras según lo dispuesto en el Reglamento de la Junta Estatal de Educación.

160-4-8-.16 Opción de elección de escuela insegura.

PBIS y el Código de Conducta Estudiantil

El sistema escolar de la ciudad de Gainesville utiliza un enfoque de disciplina progresiva para abordar el comportamiento estudiantil. El programa de Apoyo e Intervención Conductual Positiva (PBIS, por sus siglas en inglés) se implementa en todos los edificios escolares de Gainesville. PBIS es un programa basado en la evidencia que ayuda a las escuelas a diseñar

entornos y apoyos eficaces que, al implementarse rigurosamente, aumentan las oportunidades de enseñanza y aprendizaje para todos los estudiantes.

El código de conducta estudiantil tiene como objetivo enseñar a los alumnos que existen consecuencias por infringir las normas de comportamiento bajo la supervisión de los educadores. Este código, entre otras cosas, incluye una lista de comportamientos estudiantiles inaceptables que interfieren con el entorno de aprendizaje y el buen funcionamiento de la jornada escolar. Asimismo, se define una lista progresiva de posibles consecuencias dentro del código de conducta estudiantil con el fin de promover un entorno de aprendizaje seguro.

Los delitos graves, incluidos, entre otros, los relacionados con drogas y armas, pueden dar lugar a que las escuelas sean catalogadas como escuelas inseguras según lo dispuesto en el Reglamento de la Junta Estatal de Educación.

160-4-8-.16 Opción de elección de escuela insegura.

Se notificará a los padres y a la policía en todos los casos en que se infrinja la ley.

DELITOS	CONSECUENCIAS
1. Ausencias y/o absentismo escolar injustificado (O.C.G.A 20-2-690). Las ausencias justificadas se definen como 1) Enfermedad 2) Fallecimiento de un familiar directo 3) Fiesta religiosa 4) Casos en los que la asistencia podría ser peligrosa, según lo determine el Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville. 5) Servicio como paje en la legislatura 6) Mandato judicial 7) Ausencia para votar en una elección 8) Hasta cinco (5) días de ausencias justificadas por año para estudiantes cuyos padres son militares y están siendo desplegados o de permiso.	1. La sanción puede variar desde una advertencia y/o una reunión con el estudiante/padre/tutor hasta la remisión al Comité de Servicios para Niños Infractores (CHINS). El absentismo crónico y las llegadas tarde pueden impedir que los estudiantes obtengan la aprobación para elegir una escuela fuera de su zona de residencia.
2. Tardanza crónica	2. La sanción puede variar desde una advertencia y/o una reunión con el estudiante/padre/tutor hasta Suspensión dentro del centro educativo y/o derivación al trabajador social escolar. Los alumnos con absentismo crónico, incluyendo las llegadas tarde crónicas, pueden ser sometidos a un contrato de asistencia durante el resto del curso escolar. Las llegadas tarde crónicas pueden impedir que los alumnos sean admitidos en una escuela fuera de su zona de residencia.
3. Dishonestidad académica/falsificación de información propia o ajena	3. La sanción puede variar desde que el estudiante reciba un cero en la tarea y una advertencia o reunión con el estudiante/padre/tutor hasta una suspensión de uno a tres días fuera de la escuela.

4. Agresión a un miembro del profesorado o del personal administrativo - Amenazar con causar daño físico a miembros del profesorado o del personal. Esto incluye amenazas verbales,	4. La sanción puede variar desde la restricción de programas escolares y/u otras actividades hasta la recomendación a un tribunal disciplinario que puede resultar en una suspensión a corto/largo plazo.
---	--

escrito o implícito.	Suspensión, traslado a un centro escolar alternativo o expulsión.
-----------------------------	--

5. Acoso escolar (OCGA 20-2-751.4)

La política de la junta directiva JCDAG-Bullying se define de la siguiente manera: Un acto que es:

1. Cualquier intento deliberado o amenaza de infligir daño a otra persona, cuando vaya acompañado de una aparente capacidad presente para hacerlo;
2. Cualquier demostración intencional de fuerza que pudiera dar a la víctima motivos para temer o esperar un daño corporal inmediato; o
3. Cualquier acto intencional, escrito, verbal o físico, que una persona razonable percibiría como destinado a amenazar, acosar o intimidar, que:
 - a) Causa a otra persona un daño físico sustancial en el sentido de la Sección 16-5-23.1 del Código o un daño corporal visible según se define dicho término en la Sección 16-5-23.1;
 - b) Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante o de infringir sustancialmente los derechos de un estudiante;
 - c) Es tan grave, persistente o generalizada que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o
 - d) Tiene el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El término se aplica a actos que ocurren en propiedades escolares, en vehículos escolares, en paradas de autobús escolar designadas o en funciones o actividades relacionadas con la escuela, incluidas, pero no limitadas a, actividades extracurriculares, o mediante el uso de datos o software a los que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local.

En cada escuela se pueden desarrollar procedimientos que animen a un maestro u otro empleado escolar, estudiante, padre, tutor u otra persona que tenga control o responsabilidad sobre un estudiante, ya sea de forma anónima o en nombre de la persona, a elección de esta, a denunciar o proporcionar información sobre actividades de acoso escolar. Cualquier maestro u otro empleado escolar que, en el ejercicio de su juicio y discreción personal, crea tener información confiable que llevaría a una

5. La sanción puede variar desde la restricción de participar en programas escolares y/u otras actividades hasta la recomendación de una audiencia ante un tribunal disciplinario, lo que puede resultar en una suspensión a corto plazo, la reubicación en una escuela alternativa o la expulsión.

Si un estudiante de entre 6.º y 12.º grado es declarado culpable por un tribunal de haber cometido el delito de acoso escolar por tercera vez en un año escolar, será asignado a una escuela alternativa durante el resto del presente año escolar.

persona razonable a sospechar que alguien es víctima de acoso escolar, está obligado a informarlo inmediatamente al director de la escuela. La administración investigará adecuadamente cualquier denuncia en función de la naturaleza de la queja de manera oportuna para determinar	
si ha ocurrido acoso escolar, si hay otros procedimientos relacionados con el acoso o la discriminación ilegal que deban implementarse y qué otras medidas deben tomarse. Cualquier denuncia de represalias por denunciar acoso escolar también será investigada y abordada según lo estipulado en esta política y de acuerdo con los procedimientos escolares. Los actos de acoso escolar serán castigados con diversas consecuencias a través del proceso de disciplina progresiva, como se establece en el Código de Conducta. Sin embargo, si el comité de colocación disciplinaria, el oficial de audiencias disciplinarias, el panel o el tribunal determina que un estudiante de los grados 6 a 12 ha cometido el delito de acoso escolar por tercera vez en un año escolar, el estudiante será asignado a una escuela alternativa. Cada escuela proporcionará referencias, según corresponda a las circunstancias, a intervenciones y servicios apropiados para la edad, incluidos, entre otros, servicios de consejería, para los estudiantes que hayan cometido un delito de acoso escolar o sean objetivos o presuntas víctimas de acoso escolar. Cuando un administrador escolar determine que un estudiante ha cometido un acto de acoso escolar o es víctima o posible víctima de acoso, el administrador o la persona designada notificará al padre, tutor u otra persona a cargo del estudiante por teléfono o por escrito, pudiendo realizarse electrónicamente. Se informará a los estudiantes y a sus padres sobre la prohibición del acoso escolar y las sanciones por infringirla mediante la publicación de información en cada escuela y su inclusión en los manuales para estudiantes y padres.	

6. Estudiantes de audio o grabación- Los estudiantes no podrán usar dispositivos de grabación de audio o video. Esto incluye, entre otras cosas, el uso de dispositivos para grabar videos, fotografías o cualquier otro tipo de comportamiento inapropiado o para violar la privacidad de otros. Cualquier infracción resultará en la confiscación del dispositivo. Se aplicarán medidas disciplinarias progresivas según el nivel de la escuela. Si se confisca un dispositivo, este solo se entregará al padre, madre o tutor legal, quien deberá presentarse personalmente en la escuela para recogerlo. Esta norma se aplicará antes y después de clases, durante todo el horario lectivo, en los vehículos de transporte escolar de GCSS y en eventos relacionados con la escuela.	6. La sanción puede variar desde la restricción de participar en programas escolares y/u otras actividades hasta la recomendación de una audiencia ante un tribunal disciplinario, lo que puede resultar en una suspensión a corto plazo, la reubicación en una escuela alternativa o la expulsión.
7. Mal comportamiento en el autobús El servicio de transporte de GCSS se proporciona a los estudiantes dentro de su zona de asistencia escolar. Los estudiantes no pueden subir a un autobús sin la autorización de la administración escolar. Para la seguridad tanto de los estudiantes como del personal de transporte, los estudiantes deben cumplir con las normas y reglamentos del autobús de transporte de GCSS, tal como se indica en el manual del estudiante.	5. La sanción puede variar desde una advertencia y/o una reunión con el estudiante/padre/tutor, hasta la suspensión del servicio de autobús. privilegios (1-10 días) hasta la expulsión). Consulte la sección Conducta en el autobús más arriba.

8. Política y reglamento de uso aceptable de Internet (Política de la Junta Directiva IFBG)

El sistema escolar considera que el uso de las telecomunicaciones, incluyendo internet, en los programas educativos constituye una estrategia que facilita la comunicación, la innovación, el intercambio de recursos y el acceso a la información. El uso de internet debe apoyar la educación y la investigación, y ser coherente con la misión, las metas y los objetivos educativos del sistema escolar.

Será política del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville que el sistema escolar cumpla con la "Ley de Protección de los Niños de Georgia en las Redes Sociales de 2024" (la Ley) y mantenga en funcionamiento continuo, con respecto a cualquier dispositivo perteneciente al distrito que tenga acceso a Internet:

1. Una “medida de protección tecnológica” que cumpla los requisitos, según se define ese término en la Sección 1703(b)(1) de la Ley de Protección de Internet para Niños de 2000 (CIPA) y que cumpla con la Ley;
2. Procedimientos o directrices desarrollados por el superintendente y su(s) designado(s), incluidos los administradores y/u otro personal apropiado, que prevén el monitoreo de las actividades en línea de los usuarios y el uso de la medida de protección de tecnología elegida para proteger contra el acceso a través de dichas computadoras a representaciones visuales que sean (i) obscenas, (ii) pornografía infantil o (iii) dañinas para menores, según se definen esos términos en CIPA y la Ley.
3. Procedimientos para brindar oportunidades y procedimientos razonables para que los padres/tutores de los estudiantes puedan consultar y colaborar con los administradores escolares y los maestros con respecto al acceso apropiado a Internet para dichos estudiantes;
4. Procedimientos para supervisar las actividades en línea de los usuarios con el fin de prevenir, en la medida de lo posible, el acceso de menores a material inapropiado en Internet y la World Wide Web;
5. Prohibiciones para que los estudiantes accedan a plataformas de redes sociales mediante el uso de equipos informáticos, servicios de comunicaciones o acceso a internet que sean operados, propiedad, arrendados y puestos a disposición de los estudiantes por el Distrito Escolar. Los estudiantes solo podrán acceder a plataformas de redes sociales: a) Según lo indique el personal escolar; b) Con el propósito exclusivo de acceder y utilizar recursos educativos apropiados para la edad; c) Bajo la supervisión de dicho personal escolar; y d) Durante el transcurso de una actividad relacionada

8. La sanción puede variar desde una advertencia y/o reunión con el estudiante/padre/tutor hasta la recomendación de una audiencia ante un tribunal disciplinario, que puede resultar en una suspensión temporal, reubicación en otra escuela o expulsión, y remisión a las autoridades policiales correspondientes. Declaración de advertencia: el acto de ingresar o intentar ingresar a un sitio seguro de red informática (piratería informática) es una infracción muy grave que conlleva una consecuencia muy grave que puede incluir la expulsión permanente del sistema escolar y la confiscación de la tecnología que se utilice de forma inapropiada si ocurre un incidente. El acceso es un privilegio, no un derecho, y se espera que todos los estudiantes traten esta herramienta de aprendizaje con respeto.

con la escuela;

6. Procedimientos que promuevan la seguridad de los menores al utilizar el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa;

7. Métodos para prevenir el acceso no autorizado, incluido el llamado “piratería informática”, y otras actividades no autorizadas por menores en línea;

8. Métodos para prevenir la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información de identificación personal relativa a menores de edad y;

9. Disposiciones en el Código de Conducta que establecen sanciones para los estudiantes que infrinjan esta política;

10. Disposiciones para que los estudiantes reciban instrucción adecuada a su edad sobre el comportamiento seguro y apropiado en sitios de redes sociales, salas de chat y otros servicios de Internet, comportamientos que pueden constituir ciberacoso y cómo responder cuando son víctimas de ciberacoso.

Medidas coercitivas apropiadas en respuesta a:

- Estudiantes contra estudiantes y empleados escolares que violen intencionalmente la política de uso aceptable, independientemente de si dicho estudiante o empleado escolar se encontraba, en el momento de la violación, en propiedad escolar, en un autobús escolar u otro vehículo escolar, en una función relacionada con la escuela o en otro lugar, siempre que dichas medidas incluyan medidas disciplinarias; y

- Una persona que no sea estudiante ni empleado de la escuela que viole la política de uso aceptable, independientemente de si dicha persona se encontraba, en el momento de dicha violación, en propiedad escolar, en un autobús escolar u otro vehículo escolar, en un evento relacionado con la escuela o en cualquier otro lugar;

11. Establecer procedimientos administrativos para: hacer cumplir la política de uso aceptable; procedimientos administrativos para abordar las quejas sobre posibles violaciones de la política de uso aceptable que, como mínimo, requieran que cada queja sea respondida por escrito por un funcionario escolar o del sistema escolar local apropiado; y establecer una revisión y resolución acelerada de una reclamación de que la aplicación de la política de uso aceptable está negando a un estudiante o empleado escolar el acceso a material que no está dentro de las prohibiciones de la política de uso aceptable.

12. Se establecerán procedimientos para proporcionar a cada padre/tutor una copia de la política de uso aceptable, así

como el Código de Conducta del estudiante que aborda su cumplimiento y las consecuencias relacionadas. 13. Procedimientos previa solicitud por escrito, a cada padre/tutor se le proporcionará una copia de la política de uso aceptable del distrito escolar, información sobre los procedimientos administrativos vigentes para hacer cumplir la	
--	--

política de uso aceptable y para atender quejas sobre su aplicación. Esto incluirá información sobre qué plataformas de redes sociales se han utilizado o se pretende utilizar de conformidad con la sección 5, incluyendo la prohibición de que su hijo acceda a una o más de esas plataformas. El incumplimiento de estas directrices puede constituir una violación del Código Oficial de Georgia (O.C.G.A.), artículos 16-9-90, 16-9-91 y 16-9-93, así como del Título XVII de la Ley Pública 106-554 de los Estados Unidos, conocida como la Ley de Protección Infantil en Internet. Además, el acceso a Internet y a los recursos informáticos es un privilegio, no un derecho. Por lo tanto, la violación de esta política conllevará la revocación de dichos privilegios y posibles medidas disciplinarias.	
9. Uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes. El uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes de K-12 en todos los campus escolares de GCSS está estrictamente prohibido desde el inicio de clases hasta la salida. Los dispositivos deben estar apagados y guardados adecuadamente. Los estudiantes que infrinjan la política sobre el uso de dispositivos electrónicos personales estarán sujetos a medidas disciplinarias.	9. La sanción puede variar desde una advertencia y/o una reunión con el estudiante/padre/tutor hasta la recomendación de una audiencia ante un tribunal disciplinario que puede resultar en una suspensión a corto plazo, la reubicación en una escuela alternativa o la expulsión.
10. Alteración del orden público en el aula	10. La sanción puede variar desde una advertencia y/o una reunión con el estudiante/padre/tutor hasta una suspensión de uno a tres días fuera de la escuela.

11. Perturbación

Actos escolares que provoquen una interrupción sustancial de las oportunidades de aprendizaje y/o amenacen la seguridad o el bienestar de otros estudiantes, que pueden incluir activar alarmas contra incendios, incitar disturbios, amenazas o violencia real durante un período de interrupción.

11. La sanción puede variar desde la participación del estudiante en una reunión con el padre/tutor, el maestro y/o el administrador hasta la recomendación de una audiencia ante un tribunal disciplinario que puede resultar en una suspensión a corto plazo, la colocación en una escuela alternativa o la expulsión.

12. Infracciones al código de vestimenta	12. La sanción puede variar desde una advertencia y/o una reunión con el estudiante/padre/tutor hasta la suspensión dentro de la escuela.
13a. Venta/Transmisión/Solicitud de drogas – Ningún estudiante deberá vender/comprar, intentar vender/comprar, tener la intención de vender, transmitir o distribuir ninguna droga legal o ilegal en ninguna forma, incluyendo, pero no limitándose a, cualquier droga narcótica, incluyendo THC, fentanilo, inhalantes, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, cocaína, marihuana, otras sustancias controladas, bebidas alcohólicas, esteroides anabólicos, intoxicantes de cualquier tipo, vitaminas, suplementos herbales, cannabidiol (CBD), cualquier Píldoras, medicamentos o sustancias similares de venta libre, o cualquier sustancia que se presente o parezca ser un tipo de droga, incluido el alcohol. Esta norma estará vigente en la escuela o en sus instalaciones en todo momento, fuera de las instalaciones escolares durante actividades, funciones o eventos patrocinados por la escuela, y en el trayecto de ida y vuelta a la escuela.	13a. La sanción puede variar desde la restricción de programas escolares y/u otras actividades hasta la recomendación a una audiencia ante un tribunal disciplinario que puede resultar en una suspensión a corto/temporal, la colocación en una escuela alternativa o la expulsión.
13b. Posesión/Consumo/Estar bajo la influencia de drogas – Ningún estudiante podrá poseer, usar o estar bajo la influencia de ninguna droga legal o ilegal en ninguna forma, incluyendo, pero sin limitarse a, cualquier droga narcótica como THC, fentanilo, inhalantes, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, cocaína, marihuana, otras sustancias controladas, bebidas alcohólicas, esteroides anabólicos, intoxicantes de cualquier tipo, vitaminas, suplementos herbales, pastillas de cannabidiol (CBD) de venta libre, medicamentos o sustancias similares, en cualquier forma, incluyendo cualquier forma comestible como caramelos de goma, o cualquier sustancia que se presente o parezca razonablemente ser cualquier tipo de droga, incluyendo alcohol. Además, ningún estudiante podrá poseer ni usar ningún tipo de parafernalia relacionada con drogas. Esta norma estará vigente en la escuela o en las instalaciones escolares en cualquier momento, fuera de las instalaciones escolares en una actividad,	13b. La sanción puede variar desde la restricción de programas escolares y/u otras actividades hasta la recomendación a una audiencia ante un tribunal disciplinario que puede resultar en una suspensión a corto/temporal, la colocación en una escuela alternativa o la expulsión.

función o evento patrocinado por la escuela, y en el trayecto hacia y desde la escuela. La posesión y el uso de medicamentos de venta libre o medicamentos recetados al estudiante por un médico no se considerarán una violación de esta norma siempre que todos	
---	--

Se siguen las normas y los procedimientos de la escuela y del distrito escolar.	
13c. Infracciones de la Política de Medicamentos	13c. La sanción puede variar desde la restricción de programas escolares y/u otras actividades hasta la recomendación a un tribunal disciplinario que puede resultar en una suspensión a corto plazo, la colocación en una escuela alternativa o la expulsión.
14. Negativa a aceptar la medida disciplinaria administrativa.	14. La sanción puede variar desde una advertencia y/o una reunión con el estudiante hasta una suspensión de uno a diez días fuera de la escuela.
15. Apostar en propiedad escolar, en un evento escolar o en propiedad utilizada por la escuela con el permiso del propietario.	15. La sanción puede variar desde la participación del estudiante en una conferencia con el padre/tutor, el maestro y/o el administrador hasta uno a diez días. suspensión fuera del centro escolar.
16. Actividad relacionada con pandillas Un miembro de una pandilla es una persona que forma parte de una asociación de tres o más personas, unidas con un propósito común, que participa, individual o colectivamente, en conductas ilegales. Las actividades relacionadas con pandillas incluyen, entre otras, la comunicación de la afiliación a la pandilla mediante señas con las manos, el uso de prendas de vestir de cierta manera o con una combinación de colores determinada, joyas, tatuajes, símbolos o grafitis de pandillas en artículos personales, vandalismo de propiedad pública o privada y actos de intimidación, amenazas, peleas u otras formas de violencia.	16. La sanción puede variar desde la restricción de programas escolares y/u otras actividades hasta la recomendación a una audiencia ante un tribunal disciplinario que puede resultar en una suspensión a corto/temporal, la colocación en una escuela alternativa o la expulsión.

17. Acoso Cualquier acto de acoso basado en la raza, el color, la religión, el origen nacional, la discapacidad y el género (incluida la orientación sexual y la identidad de género). Esto incluye, entre otros, el acoso sexual contemplado en el Título IX de las enmiendas educativas de 1972.	17. La sanción puede variar desde la participación del estudiante en una conferencia con el padre/tutor, el maestro y/o El administrador hará una recomendación a un tribunal disciplinario que puede resultar en una suspensión a corto plazo, una reubicación en una escuela alternativa o la expulsión.
18. Conducta indebida fuera del campus e infracciones de la ley penal Cualquier comportamiento de un estudiante fuera del campus que pueda resultar en una acusación penal por un delito grave y que su presencia continua en la escuela represente un peligro potencial para las personas o la propiedad de la escuela, o que interrumpa el proceso educativo. Esto incluye cualquier conducta fuera del horario escolar o fuera de la escuela que demuestre falta de respeto hacia el personal escolar o que ponga en peligro la salud, la seguridad, la moral o el bienestar de otros estudiantes, maestros o empleados del sistema escolar (como el robo o el vandalismo a la propiedad de un empleado escolar).	18. La sanción puede variar desde la participación del estudiante en una reunión con el padre/tutor, el maestro y/o el administrador hasta la recomendación a una audiencia de tribunal disciplinario que puede resultar en una suspensión corta/temporal, la colocación en una escuela alternativa o la expulsión.
19a. Violencia física (O.C.G.A. 20-2-751.6): Un estudiante no deberá cometer un acto de violencia física contra un maestro, conductor de autobús escolar u otro funcionario o empleado escolar, ya sea por 1. Hacer contacto físico intencionalmente de naturaleza insultante o provocadora con la persona de otra, o 2) Hacer contacto físico intencionalmente que cause daño físico a otra persona, a menos que dichos contactos físicos o daños físicos sean en defensa propia.	19a. (1) Suspensión inmediata con audiencia ante tribunal disciplinario. Posible recomendación de expulsión. 18a. (2) Suspensión inmediata con audiencia ante el tribunal disciplinario. Posible recomendación de expulsión por el resto de la elegibilidad del estudiante para asistir a la escuela pública.
19b. Violencia Ningún estudiante deberá cometer actos de violencia física contra otro estudiante. Entre las faltas se incluyen la violencia física, como la agresión, la agresión física, las novatadas y las peleas.	19b. La sanción puede variar desde la suspensión interna hasta la recomendación de una audiencia ante un tribunal disciplinario, lo que puede resultar en una colocación en una escuela alternativa, una suspensión a corto o largo plazo y/o la expulsión.

20. Propiedad Daños intencionales o maliciosos y/o amenazas de destruir o dañar la propiedad escolar, pública o privada, que pueden incluir acciones tales como el uso o la amenaza de bombas, dispositivos explosivos, incendios provocados, petardos, bombas caseras y/o la destrucción o deterioro deliberado y grave de la propiedad escolar o propiedad utilizada por la escuela con el permiso del propietario.	20. La sanción puede variar desde una advertencia y/o una reunión con el estudiante/padre/tutor hasta una audiencia ante un tribunal disciplinario, que puede resultar en la reubicación en una escuela alternativa, una suspensión a corto o largo plazo o la expulsión.
21. Conductas sexuales inapropiadas Contacto físico inapropiado. Cometer un acto de contacto sexual o exhibicionismo, o demostraciones públicas de afecto inapropiadas.	21. La sanción puede variar desde una advertencia y/o reunión con el estudiante/padre/tutor hasta la recomendación de una audiencia ante un tribunal disciplinario que puede resultar en una suspensión a corto plazo, la reubicación en una escuela alternativa o la expulsión.
22. Incivilidad estudiantil a. Lenguaje soez: Uso de palabras, gestos u otras acciones vulgares u obscenas que interrumpen el funcionamiento del sistema escolar o muestren falta de respeto hacia el personal escolar durante y después del horario escolar. b. Infracciones/mala conducta reiteradas c. Declaraciones e informes falsos: Los estudiantes tienen prohibido falsificar, tergiversar, omitir o informar erróneamente sobre casos de presunta conducta inapropiada por parte de un maestro, administrador u otro empleado de la escuela.	22. Las sanciones pueden variar desde la restricción de participación en programas escolares y/u otras actividades hasta la expulsión. a. La sanción puede variar desde una advertencia y/o una reunión con el estudiante o su padre/madre o tutor legal hasta tres días de suspensión dentro del centro educativo. b. La sanción puede variar desde una advertencia y/o una reunión con el estudiante/padre o tutor legal hasta una recomendación para una audiencia ante un tribunal. c. La sanción puede variar desde una advertencia, una suspensión o una recomendación para una audiencia ante un tribunal disciplinario, que puede resultar en una suspensión a corto o largo plazo, o en la expulsión.
23. Robo/hurto Apropiación, transporte, conducción o sustracción ilícita de bienes ajenos.	23. La sanción puede variar desde la participación del estudiante en una conferencia con el padre/tutor, el maestro y/o el administrador hasta uno a diez días de suspensión fuera del centro escolar. Cualquier daño o pérdida debida a la propiedad robada puede conllevar el pago de una indemnización.

24. Amenazas o intimidación a otro(s) estudiante(s), escritas, verbales o implícitas, pero que no impliquen contacto físico real.	24. La sanción puede variar desde la participación del estudiante en una reunión con el padre/tutor, el maestro y/o el administrador hasta la recomendación a una audiencia de tribunal disciplinario que puede resultar en una ubicación escolar alternativa, una suspensión a corto o largo plazo o la expulsión.
25. Tabaco y/o parafernalia Posesión o uso: Incluye tabaco para fumar, tabaco de mascar o rapé, cigarrillos electrónicos, narguiles y otros artículos similares.	25. La sanción puede variar desde la participación del estudiante en un curso de educación sobre el tabaco, una reunión con el padre/tutor, el maestro y/o el administrador, la restricción de las actividades escolares, hasta diez días de suspensión fuera de la escuela. En caso de reincidencia más allá de la tercera infracción, la sanción puede conllevar la recomendación de una audiencia ante un tribunal disciplinario, que puede resultar en la reubicación en un centro educativo alternativo, una suspensión a corto o largo plazo o la expulsión.
26. Vandalismo y mal uso de los equipos Destrucción o deterioro de propiedad pública o privada ubicada en las instalaciones escolares o en un evento escolar o en propiedad utilizada por la escuela con el permiso del propietario, o incitar, aconsejar o incitar a otros a participar en actos prohibidos tales como marcar, deteriorar o destruir propiedad escolar.	26. La sanción puede variar desde una advertencia y/o una reunión con el estudiante/padre/tutor hasta la recomendación de una audiencia ante un tribunal disciplinario, que puede resultar en una ubicación escolar alternativa, una suspensión a corto o largo plazo o la expulsión. Cualquier daño o pérdida debido a vandalismo y/o mal uso del equipo puede conllevar el pago de una indemnización.

27. Armas/Objetos peligrosos Ningún estudiante deberá suministrar, poseer, manipular, usar o transmitir un instrumento peligroso, un arma o cualquier objeto que pueda considerarse razonablemente un arma en las instalaciones escolares, en su trayecto hacia y desde la escuela, o en cualquier función o actividad escolar, o en cualquier actividad o evento relacionado con la escuela fuera de la escuela. 1. Arma significa e incluye cualquier pistola, arma de fuego, rifle, escopeta o arma similar; cualquier compuesto explosivo o dispositivo incendiario; o cualquier otra arma peligrosa según se define en O.C.G.A. § 16-11-121, incluyendo un lanzacohetes, bazuca, rifle sin retroceso, mortero o granada de mano. 2. Los objetos peligrosos incluyen cualquier puñal, cuchillo bowie, navaja automática, cuchillo balístico, cualquier otro cuchillo con una hoja de dos o más pulgadas, navaja de afeitar de filo recto, hoja de afeitar, palo de resorte, nudillos, ya sean de metal, termoplástico, madera u otro material similar, porra, cualquier bate, garrote u otra arma de tipo contundente, o cualquier instrumento de agitación que consista en dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permita balancearse libremente, que puede ser conocido como nun charka, nun chuck,	27. Los estudiantes que posean cualquier arma descrita en el punto #1 en violación de esta política estarán sujetos a una expulsión mínima de un año calendario. El superintendente tendrá la autoridad, ya sea antes o después de que el estudiante sea remitido a una audiencia ante un tribunal, para reducir la expulsión obligatoria de un año en circunstancias en las que la expulsión de un año le parezca excesiva. El tribunal también tendrá la facultad de modificar dicho requisito de expulsión en un determinar la sanción apropiada caso por caso. Finalmente, en cualquier decisión del tribunal que sea apelada ante la junta de educación, la junta puede reducir el castigo obligatorio, pero deberá considerar si el superintendente y/o el tribunal consideraron una reducción y cualquier fundamento para negar dicha reducción. Los estudiantes que posean otras armas u objetos peligrosos como se describe en el punto n.º 2 estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden abarcar desde
--	---

Nunchaku, shuriken o cadena de combate, o cualquier disco, de cualquier configuración, que tenga al menos dos puntas o hojas puntiagudas, diseñado para ser lanzado o impulsado y que puede ser conocido como estrella arrojadiza o dardo oriental, o cualquier instrumento de naturaleza similar, cualquier arma de aire comprimido no letal, y cualquier pistola paralizante o taser. Dicho término no incluirá ninguno de estos instrumentos utilizados para el trabajo en el aula autorizado por el profesor. 3. Objetos peligrosos: balas, balines, proyectiles de paintball, balines de airsoft. Los estudiantes no pueden poseer munición para ninguno de los dispositivos enumerados en el punto n.º 2: balines, bolas de paintball, balines de airsoft o cartuchos de CO2.	restricción de programas escolares y/u otras actividades hasta la expulsión. Los estudiantes que posean objetos peligrosos como los descritos en el punto n.º 3 estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden ir desde la restricción de su participación en programas escolares u otras actividades hasta la expulsión.
--	--

DRESS CODE FOR STUDENTS

Código de vestimenta estudiantil

Nosotros, la familia del Distrito Escolar de la Ciudad de Gainesville, aspiramos a crear un ambiente cálido y acogedor. Queremos que cada aspecto de nuestra marca sea coherente con nuestra tradición de excelencia. Como miembro de esta familia, tu apariencia refleja la marca GCSS y cómo nos presentamos colectivamente es importante para nuestra comunidad. Al mismo tiempo, queremos construir un distrito donde se fomenten la individualidad, el

empoderamiento y la inclusión. Con este equilibrio en mente, hemos actualizado nuestro código de vestimenta.

Nuestro código de vestimenta se basa generalmente en lo que consideramos apropiado para la escuela. Toda la ropa debe ser recatada y ofrecer la cobertura y el largo adecuados. El calzado debe ser seguro para el entorno escolar.

Para mayor claridad, es útil proporcionar ejemplos en una "lista de cosas que no usamos". En esta lista se incluyen ejemplos de las cosas que no usamos.

No usamos...

- Pijamas, ropa de dormir o calzado para estar en casa.
- Tirantes finos, sin espalda, sin tirantes o camisetas de tirantes.
- prendas que dejan al descubierto el abdomen o la cintura.
- Sombreros, gorras o capuchas en el interior.
- la ropa de forma que se vea la ropa interior.
- prendas de vestir que quedan de forma inmodesta.
- prendas de vestir que distraigan de nuestra misión (ejemplos: prendas con lenguaje, imágenes o símbolos inapropiados; prendas que representen pandillas, drogas, alcohol o tabaco; prendas que promuevan la violencia).

La administración escolar tiene la facultad de determinar qué es apropiado y qué no lo es. De ser necesario, podrá eximir del cumplimiento de estas normas por motivos religiosos o médicos. Los directores y subdirectores decidirán qué sucede cuando un estudiante no cumpla con el código de vestimenta. El estudiante podrá ser enviado a casa para vestirse adecuadamente o se le podrá solicitar que use ropa de recambio proporcionada por la escuela o sus padres/tutores.

Electronic Devices Use Policy- POLICY JCDAF
--

El uso de dispositivos electrónicos personales y otros medios electrónicos durante la jornada escolar regular debe estar en consonancia con la visión, la misión y los objetivos establecidos por Gainesville.

Junta de Educación de la Ciudad. Todos los dispositivos electrónicos personales que se encuentren en las instalaciones de la Junta o que se utilicen durante una actividad patrocinada por la escuela están sujetos a la Política de Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos de IFBG.

Los estudiantes podrán usar sus dispositivos electrónicos personales con fines educativos y para acceder a la red/internet proporcionada por el Distrito. Los estudiantes deberán seguir todas las instrucciones del personal escolar con respecto al uso de sus dispositivos personales.

Solo los estudiantes cuyos padres o tutores legales hayan completado y devuelto el formulario de autorización para el uso de dispositivos electrónicos personales podrán utilizar un dispositivo electrónico en las instalaciones de la Junta. Este formulario deberá completarse anualmente.

Los estudiantes serán personal y exclusivamente responsables del mantenimiento, soporte y seguridad de sus dispositivos electrónicos personales. Todos los portátiles personales deberán contar con un antivirus actualizado y los últimos parches de seguridad del sistema operativo y del navegador antes de conectarse a la red. Ni el distrito ni el personal se responsabilizarán del robo, la pérdida o los daños a los dispositivos personales, ni del uso no autorizado de los mismos.

Mientras se encuentren en las instalaciones de la Junta de Educación, los estudiantes no podrán usar su propia red Wi-Fi personal, planes de datos ni ningún otro tipo de acceso a Internet proporcionado por proveedores de servicios de Internet ajenos a la Junta de Educación. Todo el acceso a Internet estará filtrado.

Ningún estudiante podrá fotografiar, grabar en video, registrar ni reproducir, mediante ningún medio de audio o video, a otro estudiante o miembro del personal en las instalaciones de la Junta sin el permiso previo y expreso de un profesor o administrador. Los estudiantes no deberán interrumpir la clase con tonos de llamada, música o efectos de sonido.

Ningún estudiante podrá tener un dispositivo electrónico personal en su poder durante las evaluaciones distritales o las pruebas estatales. Los dispositivos personales deberán estar completamente apagados (no solo en modo silencioso o vibración) y entregados a un profesor o supervisor de la prueba.

Los recursos electrónicos proporcionados por el distrito pueden ser limitados. Cuando la demanda de estos recursos supere la capacidad disponible, se establecerán y aplicarán prioridades para su uso. El personal autorizado podrá establecer y modificar dichas prioridades. La máxima prioridad para los recursos electrónicos del distrito incluirá aquellos usos que apoyen la misión educativa y administrativa del sistema escolar, los servicios contratados y las evaluaciones en línea.

No se garantiza el suministro eléctrico para los dispositivos personales de los estudiantes. Por lo tanto, se recomienda cargarlos antes de asistir a clases. No se permitirá imprimir desde dispositivos personales en la escuela.

Se permitirá a los estudiantes utilizar dispositivos electrónicos durante el funcionamiento del autobús escolar, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, reproductores de MP3 e iPods, siempre que no se ponga en peligro la seguridad del personal y de los demás pasajeros.

El personal escolar puede confiscar los dispositivos electrónicos personales y los administradores escolares pueden registrar el dispositivo si se sospecha de actividades inapropiadas.

Los estudiantes que no cumplan con esta normativa o con las directrices relacionadas con el uso de dispositivos electrónicos personales estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes. El distrito escolar se reserva el derecho de modificar o denegar el uso de

dispositivos electrónicos personales a los estudiantes que no cumplan con los procedimientos.

EMAIL COMMUNICATION BY TEACHERS

Los profesores responderán a los correos electrónicos de padres/tutores durante las horas de planificación y al final de la jornada escolar. Durante las horas de clase, los profesores no podrán leer ni responder correos electrónicos.

EQUAL EDUCATIONAL OPPORTUNITIES –POLICY JAA

El Distrito Escolar no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, edad, discapacidad o sexo en sus prácticas de empleo, programas estudiantiles ni en su trato con el público. La Junta de Educación tiene como política cumplir plenamente con los requisitos del Título VI, el Título IX, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley para Estadounidenses con Discapacidades y todas las reglamentaciones correspondientes.

Cualquier estudiante, padre u otra persona que crea que él o ella o cualquier estudiante que haya sido víctima de discriminación o acoso en violación de esta política, deberá presentar una queja de acuerdo con los procedimientos que se describen a continuación.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Las quejas presentadas ante el Sistema Escolar con respecto a presunta discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional en violación del Título VI, por motivos de sexo en violación del Título IX o por motivos de discapacidad en violación de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades se procesarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1a. Cualquier estudiante, solicitante de admisión, empleado, padre o tutor u otra persona con una queja o informe que alegue una violación del Título VI, la Sección 504, la ADA o el Título IX, excluyendo el acoso sexual como se describe en 1b, deberá notificar de inmediato, por escrito u oralmente, al director de su escuela o al coordinador apropiado designado por el director de la escuela o el Distrito. Si el informe o la queja es oral, el coordinador o el director de la escuela a quien se le haga el informe o la queja deberá preparar de inmediato un memorándum o una declaración escrita de la queja tal como se le hizo a él o ella y deberá hacer que el denunciante lea y firme el memorándum o la declaración si refleja con precisión la queja hecha. Si la queja se hace a un director de escuela, él o ella será responsable de notificar la queja al coordinador apropiado. Los informes o quejas que no sean los descritos en 1b se manejarán de acuerdo con los procedimientos que comienzan en 2.

1b. Cualquier persona con una queja o denuncia por acoso sexual, según se define en la Política JCAC (independientemente de si la persona que denuncia es o no la presunta víctima de la conducta que podría constituir acoso sexual), puede presentar la denuncia en persona, por correo postal, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto del Coordinador del Título IX que figura en el sitio web del Distrito, o por cualquier otro medio que permita al Coordinador del Título IX recibir la denuncia verbal o escrita. Dicha denuncia puede presentarse en cualquier momento (incluso fuera del horario laboral) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo postal a la dirección de la oficina del Coordinador del Título IX. Estas denuncias se tramitarán de conformidad con los procedimientos y el proceso de quejas especificados en la Política JCAC.

2. Si el presunto infractor es el coordinador o el principal, la queja deberá ser presentada por el denunciante ante el Superintendente o, si la queja se presenta inicialmente ante el director de la escuela, este la comunicará al Superintendente. Si la persona presuntamente responsable es el Superintendente, la queja deberá presentarse ante el coordinador designado, quien, sin necesidad de mayor investigación, la comunicará al presidente de la Junta Directiva.

3. El coordinador o su designado tendrá quince días hábiles para recopilar toda la

información relevante para la queja presentada, revisar la información, determinar los hechos relacionados con la misma.

Se recibirá una queja, se revisará la acción solicitada por el denunciante y se intentará resolverla con el denunciante y cualquier otra persona involucrada. El coordinador o su representante elaborará una respuesta por escrito a la queja, detallando las medidas que se tomarán y el plazo para su implementación. Se entregarán copias de esta respuesta al denunciante, al coordinador correspondiente y al superintendente o su representante.

4. Si la queja no se resuelve al término de este plazo de quince días o si el denunciante no está satisfecho con la resolución, tendrá derecho, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de una copia de la respuesta escrita, a que la queja se remita al Superintendente de Escuelas. Si la persona presuntamente responsable es el Superintendente, el denunciante podrá solicitar que la queja se remita a la Junta de Educación, en lugar de al Superintendente.

5. El Superintendente dispondrá de quince días hábiles para revisar la queja y la respuesta del coordinador o su representante, e intentar resolverla. El Superintendente deberá proporcionar al reclamante una respuesta por escrito en la que indique su aprobación de la medida recomendada por el coordinador o su representante, o bien la medida que el sistema adoptará en respuesta a la queja en lugar de la recomendada, así como el plazo en el que se llevará a cabo dicha medida.

6. Esta política no pretende privar a nadie de nada. estudiante o padre de cualquier derecho que puedan tener a presentar una queja de conformidad con cualquier otra política de la Junta de Educación local, o ponerse en contacto con la Oficina de Derechos Civiles u otra agencia estatal o federal apropiada con respecto a cualquier alegación de que el Distrito Escolar ha violado los estatutos descritos anteriormente. El sistema escolar será responsable de distribuir y difundir la información pertinente a esta política y procedimiento a los estudiantes, solicitantes de empleo y empleados a través de los procedimientos apropiados.

7. El Distrito Escolar será responsable de distribuir y difundir la información pertinente a esta política y procedimiento a los estudiantes, padres y empleados a través de los procedimientos apropiados.

8. No se tomarán represalias por denunciar discriminación o acoso ilegales en virtud de esta política, y cualquier intento de represalia contra un denunciante será sancionado según corresponda.

9. Se protegerá la confidencialidad de cualquier persona que presente una queja o informe de conformidad con esta política, en la medida en que sea razonablemente posible, si bien el descubrimiento de la verdad y la eliminación del acoso ilegal serán la consideración primordial.

Las siguientes personas han sido designadas como los empleados responsables de coordinar los esfuerzos del distrito para implementar esta política de no discriminación.

Título IX: Superintendente Adjunto

Título VI: Director de Educación

Especial Sección 504: Superintendente

Adjunto ADA: Superintendente Adjunto

GRADING

Las escuelas primarias utilizan un sistema de calificación basado en estándares. La siguiente escala está vigente:

1 – Aprendiz principiante 2 – Desarrollo del alumno 3 – Aprendiz competente 4 – Aprendiz sobresaliente

El propósito de esta política es cumplir con las regulaciones federales del Título IX relativas al acoso sexual. En la medida en que las leyes o regulaciones federales especifiquen requisitos adicionales, el Distrito deberá cumplirlos.

DEFINICIONES

conocimiento real Se refiere a la notificación de acoso sexual o alegaciones de acoso sexual al Coordinador del Título IX del Distrito o a cualquier funcionario o empleado del Distrito. Este requisito de notificación no se cumple cuando el único funcionario o empleado del Distrito con conocimiento real es la persona denunciada.

Denunciante Se refiere a una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual. Si la persona denunciante es menor de 18 años, el padre, madre o tutor legal puede presentar una denuncia y actuar en nombre del estudiante.

Días A los efectos de esta política, significa “días lectivos”.

Indiferencia deliberada significa una respuesta al acoso sexual que es claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.

Queja formal Se refiere a un documento presentado por un denunciante o firmado por el Coordinador del Título IX que alega acoso sexual contra un denunciado y solicita que el Distrito investigue la alegación de acoso sexual. Al momento de presentar una denuncia formal, el denunciante debe estar participando o intentando participar en un programa o actividad educativa del Distrito. Una denuncia formal puede presentarse ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo postal o por correo electrónico, utilizando la información de contacto del Coordinador del Título IX que figura en el aviso de no discriminación del Distrito publicado en su sitio web. Según se utiliza en esta política, la frase "documento presentado por un denunciante" se refiere a un documento o envío electrónico (como por correo electrónico o a través de un portal en línea proporcionado por el Distrito) que contiene la firma física o digital del denunciante, o que de otro modo indica que el denunciante es la persona que presenta la denuncia formal. Cuando el Coordinador del Título IX firma una denuncia formal, el Coordinador del Título IX no es un denunciante ni una parte en virtud de esta política.

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

Acoso sexual significa conducta basada en el sexo que satisface una o más de las siguientes condiciones:

1. Un empleado del Distrito que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
2. Conducta indeseable que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa del Distrito; o
3. “Agresión sexual”: un delito clasificado como delito sexual con o sin uso de la fuerza según el sistema uniforme de informes de delitos de la Oficina Federal de Investigación; o
Violencia en el noviazgo: violencia de índole sexual cometida por una persona.
(A) quien mantiene o ha mantenido una relación social de carácter romántico o

íntimo con la víctima; y

(B) donde la existencia de dicha relación se determinará en función de la consideración de los siguientes factores:

- (i) La duración de la relación.
- (ii) El tipo de relación.
- (iii) La frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación; o

“Violencia doméstica”: violencia de índole sexual que incluye delitos graves o menores de violencia cometidos por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima, por una persona con quien la víctima comparte un hijo en común, por una persona que cohabita o ha cohabitado con la víctima como cónyuge o pareja íntima, por una persona en una situación similar a la de un cónyuge de la víctima según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe fondos de subvención, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o menor de edad que esté protegida de los actos de esa persona según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción; o

“Acoso sexual”: participar en una serie de conductas dirigidas a una persona específica que causarían que una persona razonable...

- (A) temor por su seguridad o la de los demás; o
- (B) sufren una angustia emocional considerable.

Medidas de apoyo significa servicios individualizados no disciplinarios ni punitivos ofrecidos según corresponda, según sea razonablemente posible y sin costo alguno para el denunciante o el denunciado antes o después de la presentación de una denuncia formal o cuando no se haya presentado ninguna denuncia formal. Dichas medidas están diseñadas para restablecer o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa del beneficiario sin sobrecargar indebidamente a la otra parte, incluyendo medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del Distrito, o para disuadir el acoso sexual. El Distrito presumirá que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se determine la responsabilidad al concluir el proceso de quejas. El proceso de quejas se seguirá antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria u otras acciones que no sean medidas de apoyo contra un

Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, prórrogas de plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de horarios de trabajo o de clase, servicios de acompañamiento en el campus, restricciones mutuas de contacto entre las partes, cambios de lugar de trabajo, permisos de ausencia, mayor seguridad y vigilancia de ciertas áreas del campus y otras medidas similares.

El Distrito mantendrá la confidencialidad de las medidas de apoyo proporcionadas al denunciante o al denunciado, siempre que dicha confidencialidad no menoscabe la capacidad del Distrito para proporcionar dichas medidas. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

La política de la Junta de Educación es cumplir plenamente con los requisitos de la ley estatal, el Título IX y sus reglamentos correspondientes.

El Distrito Escolar prohíbe la discriminación por razón de sexo y el acoso sexual a estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados, voluntarios u otras personas sobre las que el Distrito tenga autoridad en cualquier programa o actividad educativa del Distrito. Un programa o actividad educativa incluye lugares, eventos o circunstancias sobre los que el Distrito ejerce un control sustancial tanto sobre la persona denunciada como sobre el contexto en el que se produce el acoso sexual.

El Distrito deberá responder con prontitud y sin indiferencia deliberada cuando tenga conocimiento real de acoso sexual contra una persona en un programa o actividad educativa.

El Distrito exigirá que cualquier persona designada y autorizada como Coordinador, investigador, responsable de la toma de decisiones o facilitador de un proceso de resolución informal del Título IX, no tenga conflictos de interés ni prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o denunciados en general, ni de un denunciante o denunciado en particular. El Distrito garantizará que los Coordinadores, investigadores, responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal del Título IX reciban capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance del programa o actividad educativa del Distrito, cómo llevar a cabo una investigación y un proceso de quejas, incluyendo interrogatorios, apelaciones y procesos de resolución informal, según corresponda, y cómo actuar con imparcialidad, evitando prejuzgar los hechos, los conflictos de interés y los prejuicios. El Distrito garantizará que los responsables de la toma de decisiones reciban capacitación sobre cualquier tecnología que se utilice durante los interrogatorios y sobre la relevancia de las preguntas y las pruebas, incluyendo cuándo las preguntas y las pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante no son relevantes. El Distrito también garantizará que los investigadores reciban capacitación sobre la relevancia para elaborar un informe de investigación que resuma de manera justa las pruebas pertinentes. Los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores, investigadores, responsables de la toma de decisiones y a cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal del Título IX no deberán basarse en estereotipos de género y deberán promover investigaciones y resoluciones imparciales de las denuncias formales de acoso sexual.

Los informes o quejas presentados ante el Distrito Escolar con respecto a presunto acoso sexual en violación del Título IX se procesarán de acuerdo con el siguiente proceso:

PROCESO DE RECLAMACIONES

1. Las denuncias o quejas pueden ser verbales o escritas y pueden realizarse en cualquier momento (incluso fuera del horario laboral), en persona, por correo postal, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto publicada en el sitio web de la escuela o del distrito.
2. Cualquier estudiante, empleado, padre o tutor legal u otra persona que desee denunciar o presentar una queja por una infracción descrita anteriormente deberá notificar de inmediato al director o consejero de su escuela o al Coordinador del Título IX designado y autorizado por el Distrito. Cualquier empleado que reciba información de un estudiante que denuncie acoso sexual deberá informarlo al director o al Coordinador del Título IX. Si la persona presuntamente responsable es el director, la denuncia deberá ser presentada por el denunciante ante el Coordinador del Título IX.
3. El Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo, según se definen en esta política, considerar sus deseos con respecto a dichas medidas, informarle sobre la disponibilidad de las mismas con o sin la presentación de una queja formal y explicarle el proceso para presentarla. El Distrito tratará a denunciantes y denunciados con equidad, siguiendo este proceso de quejas antes de sancionar al denunciado o proporcionar soluciones al denunciante. Las soluciones se diseñarán para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito. Dichas soluciones pueden incluir los mismos servicios individualizados descritos como "medidas de apoyo". Sin embargo, las soluciones no tienen por qué ser no disciplinarias ni punitivas, ni deben evitar la carga para el denunciado.

4. Queja formal:

Al recibir una queja formal, el Distrito deberá, dentro de los 10 días siguientes, proporcionar la

siguiente notificación por escrito a las partes conocidas:

(A) Aviso sobre el proceso de quejas del Distrito;

(B) Notificación de las alegaciones que potencialmente constituyen acoso sexual, incluyendo detalles suficientes conocidos en el momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Los detalles suficientes incluyen la identidad de las partes involucradas en el incidente, si se conocen, la conducta presuntamente constitutiva de acoso sexual y la fecha y el lugar del presunto incidente, si se conocen. La notificación escrita deberá incluir una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta presuntamente y que la determinación de la responsabilidad se realiza al concluir el proceso de queja. La notificación escrita informará a las partes que pueden contar con un asesor de su elección, quien puede ser, pero no es obligatorio que sea, un abogado, y que puede inspeccionar y revisar las pruebas. La notificación escrita informará a las partes sobre cualquier disposición del código de conducta que prohíba hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja. La notificación describirá el alcance o enumerará las posibles sanciones disciplinarias y medidas correctivas que el Distrito puede implementar tras cualquier determinación de responsabilidad.

(C) Si, en el curso de una investigación, el Distrito decide investigar alegaciones sobre el denunciante o el denunciado que no estén incluidas en la notificación proporcionada de conformidad con el párrafo (4)(B), el Distrito deberá notificar las alegaciones adicionales a las partes cuyas identidades se conozcan.

5. Desestimación de una queja formal.

El Distrito investigará las alegaciones presentadas en una queja formal. Si la conducta alegada en la queja formal no constituye acoso sexual según se define en este documento, incluso si se demuestra, o si no ocurrió en el programa o actividad educativa del Distrito ni en los Estados Unidos, entonces el Distrito desestimará la queja formal con respecto a dicha conducta a efectos de acoso sexual conforme al Título IX; dicha desestimación no impide la adopción de medidas conforme a otra disposición del código de conducta del Distrito.

(A) El Distrito podrá desestimar la queja formal o cualquier alegación contenida en ella, si en algún momento durante la investigación: Un denunciante notifica por escrito al Coordinador del Título IX que desea retirar la queja formal o cualquier alegación contenida en ella; el denunciado ya no está matriculado ni empleado por el Distrito; o circunstancias específicas impiden que el Distrito reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación sobre la queja formal o las alegaciones contenidas en ella.

(B) En caso de despido requerido o permitido de conformidad con el párrafo (5), el Distrito enviará de inmediato una notificación por escrito y los motivos del despido simultáneamente a las partes.

6. Consolidación de quejas formales.

El Distrito podrá consolidar las denuncias formales por presunto acoso sexual contra más de un denunciado, o presentadas por más de un denunciante contra uno o más denunciados, o por una parte contra la otra, cuando las alegaciones de acoso sexual se deriven de los mismos hechos o circunstancias. Cuando un proceso de queja involucre a más de un denunciante o a más de un denunciado, las referencias al singular «parte», «denunciante» o «denunciado» incluirán el plural, según corresponda.

7. Investigación de una queja formal.

Después de notificar por escrito a las partes la recepción de una queja formal, el Distrito tendrá 15 días para investigar. Al investigar una queja formal y durante todo el proceso de reclamación, el Distrito deberá:

(A) Asumir la carga de la prueba y la carga de reunir evidencia suficiente para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad y no imponer tales cargas a las partes siempre que

El Distrito no puede acceder, considerar, divulgar ni utilizar de ninguna otra manera los registros de una parte que sean elaborados o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en su capacidad profesional o paraprofesional, o que preste asistencia en dicha capacidad, y que sean elaborados y mantenidos en relación con la prestación de tratamiento a la parte, a menos que el Distrito obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de dicha parte para hacerlo;

(B) Brindar igualdad de oportunidades a las partes para presentar testigos, incluidos testigos de hechos y peritos, y otras pruebas incriminatorias y exculpatorias;

(C) No restringir la capacidad de ninguna de las partes para debatir las acusaciones que se investigan ni para recabar y presentar pruebas pertinentes;

(D) Brindar a las partes las mismas oportunidades de contar con otras personas presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluyendo la oportunidad de estar acompañadas a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, quien puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y no limitar la elección o presencia del asesor para el demandante o el demandado en ninguna reunión o procedimiento de queja; sin embargo, el Distrito puede establecer restricciones con respecto al alcance de la participación del asesor en los procedimientos, siempre que las restricciones se apliquen por igual a ambas partes;

(E) Proporcionar a la parte cuya participación sea invitada o esperada, una notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar;

(F) Brindar a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia no privilegiada obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las alegaciones presentadas en una queja formal, incluyendo la evidencia en la que el Distrito no pretende basarse para llegar a una determinación sobre la responsabilidad y la evidencia incriminatoria o exculpatoria, ya sea obtenida de una parte o de otra fuente, para que cada parte pueda responder de manera significativa a la evidencia antes de la conclusión de la investigación. Antes de completar el informe de investigación, el Distrito enviará a cada parte y a su asesor, si lo hubiere, la evidencia sujeta a inspección y revisión en formato electrónico o en copia impresa, y las partes tendrán al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito, que el investigador considerará antes de completar el informe de investigación. El Distrito pondrá a disposición de las partes toda dicha evidencia sujeta a inspección y revisión en cualquier reunión para dar a cada parte la misma oportunidad de referirse a dicha evidencia durante la reunión, incluso para fines de contrainterrogatorio; y

(G) Elabore en un plazo de 5 días un informe de investigación que resuma de forma justa las pruebas pertinentes y, al menos 10 días antes de la determinación de la responsabilidad, envíe a cada parte y a su asesor, si lo hubiere, el informe de investigación en formato electrónico o en papel, para su revisión y respuesta por escrito.

(H) Si en algún momento de la investigación de un caso de acoso sexual denunciado a un estudiante, el investigador determina que el acoso denunciado debería denominarse más apropiadamente abuso, el incidente o situación denunciada se remitirá de conformidad con el protocolo establecido para la investigación de abuso infantil. El acoso sexual denunciado que se determine que no es acoso sexual según se define en el Título IX puede investigarse de conformidad con

Política JAA.

8. Preguntas.

Después de que el Distrito haya enviado el informe de investigación a las partes y antes de llegar a una

Para determinar la responsabilidad, el/los responsable(s) de la toma de decisiones concederá(n) un plazo de 10 días para que cada parte tenga la oportunidad de presentar preguntas pertinentes por escrito que desee formular a cualquier parte o testigo, proporcionar las respuestas a cada parte y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas por parte de cada parte. Las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante no son pertinentes, a menos que dichas preguntas y pruebas sobre el comportamiento sexual previo del denunciante se ofrezcan para probar que alguien distinto del denunciado cometió la conducta alegada por el denunciante, o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del denunciante con respecto al denunciado y se ofrecen para probar el consentimiento. El Distrito no exigirá, permitirá, se basará ni utilizará de ninguna otra manera preguntas o pruebas que constituyan, o busquen la divulgación de, información protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que ostenta dicho privilegio haya renunciado a él. El/los responsable(s) de la toma de decisiones explicará(n) a la parte que propone las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser pertinente.

9. Determinación de la responsabilidad.

La(s) persona(s) encargada(s) de tomar la decisión, que no pueden ser la misma(s) que el/la Coordinador/a del Título IX ni el/los investigador/es, emitirá(n) una resolución escrita sobre la responsabilidad dentro de los 10 días posteriores a la conclusión del período de preguntas y respuestas. Para llegar a esta resolución, el Distrito aplicará el criterio de preponderancia de la evidencia a las quejas formales contra estudiantes, a las quejas formales contra empleados y a todas las quejas por acoso sexual.

La resolución escrita deberá incluir:

(A) Identificación de las alegaciones que potencialmente constituyen acoso sexual según se define en esta política;

(B) Una descripción de los pasos procesales seguidos desde la recepción de la queja formal hasta la resolución, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al lugar y los métodos utilizados para recabar otras pruebas;

(C) Hallazgos de hecho que sustentan la determinación;

(D) Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta del Distrito a los hechos;

(E) Una declaración y justificación del resultado con respecto a cada alegación, incluyendo una determinación sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el Distrito imponga al demandado y si el Distrito proporcionará al denunciante medidas correctivas diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito; y

(F) Los procedimientos del Distrito y los fundamentos admisibles para que el denunciante y el denunciado presenten una apelación.

(G) El Distrito deberá entregar la resolución por escrito a las partes simultáneamente. La resolución sobre la responsabilidad será definitiva en la fecha en que el Distrito entregue a las partes la resolución por escrito del resultado de la apelación, si se interpone una apelación, o, si no se interpone ninguna apelación, en la fecha en que la apelación ya no se consideraría presentada a tiempo.

(H) El/la Coordinador/a del Título IX es responsable de la implementación efectiva de cualquier medida correctiva.

10. Apelaciones.

El Distrito ofrecerá a ambas partes 10 días después de una decisión para apelar una determinación sobre responsabilidad, y el desestimiento por parte del Distrito de una queja formal o cualquier alegación contenida en ella, sobre las siguientes bases:

(A) Irregularidad procesal que afectó el resultado del asunto;

(B) Nuevas pruebas que no estaban razonablemente disponibles en el momento en que se tomó la decisión sobre la responsabilidad o el despido, que podrían afectar el resultado del asunto; y

(C) El coordinador del Título IX, el/los investigador/es o el/los responsable/s de la toma de decisiones tenían un conflicto de intereses o un sesgo a favor o en contra de los denunciantes o los demandados en general, o del denunciante o demandado en particular, que afectó el resultado del asunto.

(D) En cuanto a todas las apelaciones, el Distrito deberá:

- (i) Notificar por escrito a la otra parte cuando se presente una apelación e implementar los procedimientos de apelación por igual para ambas partes;
- (ii) Asegúrese de que la(s) persona(s) que toman la decisión sobre la apelación no sea(n) la misma persona que la la(s) persona(s) que tomó(aron) la decisión sobre la responsabilidad o el despido, el/los investigador(es) o el/los coordinador(es) del Título IX;
- (iii) Asegúrese de que la(s) persona(s) que toman las decisiones sobre la apelación cumplan con los estándares de capacitación establecidos en esta política;
- (iv) Brindar a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria para presentar una declaración escrita en apoyo o en contra del resultado;
- (v) Emitir una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y la justificación del mismo; y
- (vi) Entregar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la apelación.

11. Resolución informal.

El Distrito no exigirá, como condición para la inscripción, la continuidad de la inscripción o el disfrute de cualquier otro derecho, la renuncia al derecho a una investigación y resolución de quejas formales de acoso sexual de conformidad con esta política. Del mismo modo, el Distrito no exigirá a las partes que participen en un proceso de resolución informal ni ofrecerá dicho proceso a menos que se presente una queja formal. Sin embargo, en cualquier momento previo a la determinación de la responsabilidad, el Distrito podrá facilitar un proceso de resolución informal, como la mediación, que no implique una investigación y resolución completas, siempre que el Distrito:

(A) Proporciona a las partes una notificación por escrito que revele: Las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias en las que impide a las partes reanudar una queja formal derivada de las mismas alegaciones, siempre que, sin embargo, en cualquier momento antes de acordar una resolución, cualquier parte tenga derecho a retirarse del proceso de resolución informal y reanudar el proceso de reclamación con respecto a la queja formal, y cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluidos los registros que se mantendrán o podrían compartirse;

(B) Obtiene el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal; y

(C) No ofrece ni facilita un proceso de resolución informal para esclarecer las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

12. Registro de datos.

El Distrito deberá mantener durante un período de siete años registros de:

(A) Cada investigación de acoso sexual, incluyendo cualquier determinación sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria impuesta al denunciado y cualquier recurso

proporcionado al denunciante, diseñado para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito;

(B) Cualquier apelación y el resultado de la misma;

(C) Cualquier resolución informal y el resultado de la misma; y

(D) Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores, investigadores, responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal del Título IX. El Distrito pondrá estos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio web o, si el Distrito no cuenta con un sitio web, los pondrá a disposición del público que los solicite para su consulta.

(i) Para cada respuesta requerida conforme al procedimiento del Distrito para responder a una denuncia formal de acoso sexual, el Distrito deberá crear y mantener durante un período de siete años registros de todas las acciones, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a una denuncia o queja formal de acoso sexual. En cada caso, el Distrito deberá documentar el fundamento de su conclusión de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente y documentar que ha tomado medidas destinadas a restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito. Si el Distrito no proporciona al denunciante medidas de apoyo, deberá documentar las razones por las que dicha respuesta no fue claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas. La documentación de ciertos fundamentos o medidas no impide que el Distrito proporcione en el futuro explicaciones adicionales o detalle medidas adicionales tomadas.

13. Confidencialidad.

El Distrito mantendrá la confidencialidad de la identidad de cualquier persona que haya presentado una denuncia o queja por discriminación sexual, incluyendo a cualquier persona que haya presentado una denuncia o queja formal por acoso sexual, cualquier denunciante, cualquier persona que haya sido denunciada como autora de discriminación sexual, cualquier demandado y cualquier testigo, excepto en los casos permitidos por leyes o reglamentos federales o estatales, o para cumplir con los propósitos de los requisitos del Título IX, incluyendo la realización de cualquier investigación o procedimiento judicial que surja en virtud del mismo.

14. Se prohíbe cualquier represalia.

(A) Ningún distrito ni ninguna persona podrá intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a ningún individuo con el propósito de interferir con ningún derecho o privilegio garantizado por el Título IX, o porque el individuo haya presentado una denuncia o queja, testificado, prestado asistencia o participado o se haya negado a participar de cualquier manera en una investigación o procedimiento conforme al Título IX. La intimidación, las amenazas, la coacción o la discriminación, incluidas las acusaciones contra un individuo por violaciones del código de conducta que no impliquen discriminación sexual o acoso sexual, pero que surjan de los mismos hechos o circunstancias que una denuncia o queja de discriminación sexual, o una denuncia o queja formal de acoso sexual, con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX, constituyen represalias.

Las quejas por represalias pueden presentarse de acuerdo con los procedimientos especificados en la Política JAA.

(B) El ejercicio de los derechos protegidos por la Primera Enmienda no constituye una represalia prohibida por el subpárrafo (a).

(C) Acusar a una persona de una violación del código de conducta por hacer una declaración materialmente falsa de mala fe en el curso de un procedimiento de queja bajo esta política no constituye una represalia prohibida bajo el subpárrafo (a); sin embargo, una determinación sobre la responsabilidad, por sí sola, no es suficiente para concluir que alguna parte hizo una

declaración materialmente falsa de mala fe.

15. Periodo de tiempo.

El Distrito autorizará la demora temporal del proceso de reclamación o la prórroga limitada de los plazos por causa justificada, notificando por escrito al reclamante y al demandado sobre la demora o prórroga y los motivos de la medida. Entre las causas justificadas se incluyen la ausencia de una parte, su asesor o un testigo; la actividad policial simultánea; o la necesidad de asistencia lingüística o de adaptación para personas con discapacidad.

AVISO:

El Distrito está obligado, de conformidad con el Título IX y sus reglamentos de aplicación, a notificar a los empleados, estudiantes, padres o tutores legales, solicitantes de admisión y empleo, y organizaciones profesionales que tengan acuerdos profesionales con el Distrito, que este no discrimina por motivos de sexo en el funcionamiento de sus programas o actividades educativas, incluidas las admisiones y el empleo.

La información de contacto del Coordinador del Título IX del Distrito se encuentra en su sitio web y en todos los manuales o catálogos que el Distrito pone a disposición de los empleados, estudiantes, padres o tutores legales, solicitantes de admisión y empleo, y organizaciones profesionales que tienen acuerdos profesionales con el Distrito.

Las consultas sobre el Título IX y sus reglamentos de aplicación pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del Distrito, al Subsecretario del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

HOSPITAL/HOMEBOUND SERVICES Rule 160-4-2-.31

Los servicios de Hospitalización/Atención Domiciliaria (HHB, por sus siglas en inglés) están diseñados para brindar continuidad educativa entre el aula y el hogar o el hospital a los estudiantes de las escuelas públicas de Georgia cuyas necesidades médicas, ya sean físicas o psiquiátricas, les impiden asistir a la escuela durante un periodo limitado. La instrucción HHB puede complementar el programa escolar para estudiantes con problemas de salud que puedan interferir con su asistencia regular a la escuela (por ejemplo, estudiantes que reciben diálisis, radioterapia o quimioterapia, o estudiantes con otras afecciones graves). Los estudiantes deben estar inscritos en una escuela pública de Georgia para recibir los servicios HHB.

Los servicios de HHB no pretenden sustituir los servicios escolares regulares y, por definición, son temporales. El estudiante debe prever una ausencia escolar mínima de diez días consecutivos o intermitentes debido a una condición médica o psiquiátrica. La incapacidad del estudiante para asistir a la escuela por razones médicas o psiquiátricas debe estar certificada por el médico o psiquiatra con licencia que lo esté tratando por el diagnóstico presentado.

Descripción general del programa de servicios hospitalarios/domiciliarios Para obtener más información, comuníquese con el Superintendente Adjunto al 770.536.5275 ext. 5127.

INTERNET ACCEPTABLE USE POLICY IFBG

El propósito de los dispositivos, redes y/o recursos de red del distrito, incluyendo Internet y las comunicaciones electrónicas, es apoyar los planes de estudio adoptados, proporcionando acceso a recursos de información únicos y actualizados. El acceso de los usuarios debe ser coherente con los objetivos educativos aprobados del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville. El uso de los dispositivos del distrito para actividades comerciales, incluyendo publicidad de productos y cabildeo político, está expresamente prohibido.

Al acceder a cualquier recurso tecnológico del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville,

cada usuario acepta cumplir completamente con las políticas y directrices del distrito y practicar un uso aceptable y responsable de la tecnología de la siguiente manera:

- Utilizar con fines y actividades educativas.
- Mantenga la información personal en privado, incluyendo números de teléfono, dirección postal y contraseña de usuario.
- Siempre muestra respeto por todos los usuarios al utilizar la tecnología, incluidas las redes sociales.
- Reconozca las ideas y el trabajo de los demás.
- Siga las instrucciones escritas y orales.
- Informe de inmediato sobre cualquier uso inapropiado de la tecnología.

Dispositivos electrónicos personales de los estudiantes

El uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes en todos los campus de K-12 está estrictamente prohibido. Los estudiantes que infrinjan la política de dispositivos electrónicos personales estarán sujetos a medidas disciplinarias. Durante las actividades escolares, como viajes, eventos deportivos y actividades extracurriculares, se podrán utilizar dispositivos electrónicos personales de acuerdo con las pautas de uso apropiadas. Un estudiante cuyo Plan de Educación Individualizado (PEI, Plan de la Sección 504 o plan médico exija explícitamente el uso de un dispositivo electrónico personal) tendrá acceso al dispositivo según sea necesario para cumplir con los requisitos del programa o plan correspondiente. Los padres que deseen comunicarse con su hijo durante el horario escolar deben comunicarse con la oficina principal. El Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville o las escuelas individuales dentro del distrito GCSS no asumirán ninguna responsabilidad por el robo, la pérdida o el daño de un dispositivo electrónico personal.

Definiciones

- **Uso aceptable:** Todo uso didáctico para estudiantes en investigación, instrucción y capacitación, presentaciones, comunicación y otras áreas que cumplan con los requisitos de los estándares curriculares vigentes de Georgia o el currículo aprobado por el Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville. Para uso operativo y administrativo, todo uso de la tecnología debe estar relacionado con el trabajo.
- **Finalidad educativa:** Se define como actividades que instruyen y/o apoyan la impartición de la instrucción y son parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- **Infraestructura:** Cableado, electrónica, hardware, software y cualquier otra cosa que se conecte o haga uso de la red de área local (LAN), la red de área amplia (WAN) o Internet.
- **Uso personal:** Se define como el uso de un dispositivo, herramienta de comunicación o software diseñado para la interacción social cuando el propósito principal de su uso no es de naturaleza educativa..
- **Alumno:** Según lo define el Código de Ética para Educadores de Georgia (1.2.c), se considera estudiante a "cualquier persona matriculada en las escuelas públicas o privadas del estado desde preescolar hasta el grado 12, o cualquier persona menor de 18 años. A los efectos del Código de Ética y Normas de Conducta Profesional para Educadores, el período de matrícula de un estudiante que se gradúa finaliza el 31 de agosto del año de su graduación".
- **Recursos tecnológicos:** Hardware, software, red, periféricos e infraestructura.
- **Uso inaceptable:** Cualquier uso que no cumpla con los requisitos de los estándares curriculares vigentes de Georgia o el currículo aprobado por el Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville. Para uso operativo y administrativo, cualquier uso de tecnología que no esté

relacionado con el trabajo.

- **Usuarios no autorizados:**Cualquier persona que no sea personal técnico autorizado o autorizada por el departamento de tecnología.
- **Usuario o usuarios:**Incluye a todos los usuarios, como estudiantes, profesores, administradores, personal administrativo y de apoyo, padres, proveedores y usuarios invitados.

Infracciones y medidas disciplinarias

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de esta política puede conllevar la suspensión o restricción del acceso de una persona a los recursos tecnológicos del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville, según lo considere necesario el Superintendente o la persona que este designe. Asimismo, se podrán aplicar medidas disciplinarias adicionales y/o acciones legales.

El distrito aplicará las medidas disciplinarias apropiadas contra los estudiantes y los empleados escolares que violen deliberada e intencionalmente la política de uso aceptable, independientemente de si dicha persona se encontraba o no en propiedad escolar, en un autobús/vehículo escolar, en un evento relacionado con la escuela o en cualquier otro lugar en el momento de la infracción.

En el caso de los estudiantes, las medidas disciplinarias se basarán en la gravedad de la infracción. Se seguirá el Código de Conducta Estudiantil, política JCDA; sin embargo, las infracciones a la ley se denunciarán a la autoridad competente para su enjuiciamiento.

Seguridad, protección y cumplimiento

En cumplimiento de la Ley de Protección de los Niños de Georgia en las Redes Sociales de 2024 y la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA, por sus siglas en inglés), el Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville mantendrá en funcionamiento continuo una "medida de protección tecnológica" que cumpla con los requisitos para bloquear o filtrar el acceso a Internet a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o perjudiciales para los menores.

- Acceso de los estudiantes a las redes sociales: Los estudiantes tienen prohibido acceder a las plataformas de redes sociales mediante el uso de equipos informáticos, servicios de comunicación o acceso a internet propiedad del distrito, arrendados u operados por este. Los estudiantes solo podrán acceder a las siguientes plataformas de redes sociales:
 1. Según las indicaciones del personal escolar;
 2. Con el único propósito de acceder y utilizar recursos educativos apropiados para la edad;
 3. Bajo la supervisión de dicho personal escolar; y
 4. Durante el transcurso de una actividad relacionada con la escuela.
- Supervisión y protección: El distrito utiliza métodos para prevenir el acceso no autorizado (incluido el "piratería informática"), supervisar las actividades en línea para evitar el acceso a material inapropiado, promover la seguridad de los menores que utilizan comunicaciones electrónicas y prevenir la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información de identificación personal de menores.
- Educación e instrucción: El distrito proporcionará instrucción adecuada a la edad de los estudiantes sobre el comportamiento seguro y apropiado en línea, incluyendo la interacción en sitios de redes sociales y salas de chat, comportamientos que pueden constituir ciberacoso y cómo responder cuando se es víctima de ciberacoso.
- Colaboración y quejas de los padres: Cada padre/tutor recibirá una copia de la política de uso aceptable y del Código de Conducta. El distrito ofrece oportunidades razonables para que los padres/tutores se comuniquen y colaboren con los administradores y maestros en relación con el acceso apropiado a internet. Previa solicitud por escrito, los padres/tutores recibirán información sobre los procedimientos administrativos de cumplimiento. Las quejas sobre posibles infracciones de la política de uso aceptable deberán ser respondidas por escrito por un funcionario escolar o del sistema educativo correspondiente.

Uso aceptable de hardware/software electrónico

Nadie, excepto la Junta de Educación, posee la propiedad ni los derechos de los recursos tecnológicos del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville. El uso de dichos recursos está restringido según lo estipulado en este documento.

1. Todas las compras de tecnología deben ser evaluadas y aprobadas por un representante

del Departamento de Tecnología de la Información y por el Director de Tecnología para garantizar la compatibilidad y la seguridad de los datos. Todos los proveedores deben firmar el Anexo de Privacidad de Datos de las Escuelas Públicas de Gainesville. Cualquier excepción debe ser aprobada por el Equipo de Ciberseguridad.

2. Ningún recurso tecnológico del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville puede utilizarse para beneficio personal.
3. Los nombres de usuario y las contraseñas proporcionados por el departamento de tecnología determinan los derechos de acceso a los recursos de la red. Las contraseñas deben mantenerse confidenciales y no deben compartirse con nadie.
4. Todos los ordenadores y periféricos, como impresoras, escáneres, etc., así como el software, solo podrán ser reparados, instalados o actualizados por personal del Departamento de Tecnologías de la Información del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville, otro personal autorizado por dicho departamento o proveedores autorizados por el mismo. Cualquier tipo de cableado, reparación o ajuste de cualquier equipo relacionado con la red de área local (LAN) o la red de área amplia (WAN) solo podrá ser realizado por miembros del Departamento de Tecnologías de la Información. Únicamente se deberá utilizar cableado proporcionado por el Departamento de Tecnologías de la Información para conectar cualquier dispositivo a la red del sistema escolar. No se deberá utilizar cableado personal para conectar dispositivos a la red del sistema escolar.
5. No se proporcionará asistencia técnica para ningún dispositivo que no sea propiedad del distrito.
6. Existen diferencias entre las redes cableadas e inalámbricas. Para proteger la red de GCSS, los dispositivos personales del personal y los visitantes solo podrán acceder a Internet a través de la red pública de GCSS. No está permitido que los dispositivos personales del personal y los visitantes se conecten a la red cableada del distrito.
7. Cualquier intento de eludir el filtro de Internet del distrito, ya sea mediante ordenadores proporcionados por el distrito o cualquier dispositivo no autorizado, constituye una violación de esta normativa y estará sujeto a medidas disciplinarias.
8. La Ley de Protección Infantil en Internet exige que todo el acceso a Internet dentro del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville esté filtrado. Cualquier intento de eludir este filtro, ya sea a través de las computadoras proporcionadas por el sistema escolar o de los dispositivos personales de un individuo, constituirá una violación de esta normativa y estará sujeto a medidas disciplinarias.
9. Se respetarán estrictamente las leyes de derechos de autor. Solo se instalará software con licencia válida, aprobado por el Director de Tecnología, en cualquier computadora o servidor del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville. Ningún software adquirido por el sistema escolar podrá instalarse en ningún dispositivo personal a menos que lo permita el Acuerdo de Licencia de Usuario Final (EULA) y lo apruebe el Director de Tecnología o la persona que este designe. Las donaciones de software serán limitadas y solo se aceptarán con la aprobación por escrito del Director de Tecnología.
10. No se instalará ningún software de propiedad personal en ninguna computadora o servidor del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville.
11. Ningún usuario podrá descargar ni subir archivos que puedan infringir las leyes de derechos de autor.
12. El espacio de almacenamiento asignado a los usuarios se considera propiedad del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville y, por lo tanto, está sujeto a la supervisión y el control del sistema escolar.
13. Si un usuario daña intencionadamente algún componente de hardware o software, será responsable de su reparación o sustitución.
14. El acceso general a la red y a los dispositivos está permitido únicamente con fines administrativos y formativos. El uso personal debe limitarse.
15. Cada usuario tiene acceso a recursos específicos determinados por su función dentro del distrito.
16. Los nombres de usuario y las contraseñas son fundamentales para la seguridad de los datos y, por lo tanto, no deben compartirse. Solo la persona a quien se le asignaron los nombres de usuario y las contraseñas debe utilizarlos. Nadie debe iniciar sesión ni acceder a ningún recurso de red ni a ninguna aplicación con el nombre de usuario y la contraseña de otra persona.
17. Las cuentas y contraseñas de administrador estarán restringidas al uso por parte del personal designado por el Director de Tecnología. Compartir estas cuentas o

contraseñas con cualquier miembro del personal puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

18. El acceso de los estudiantes a las estaciones de trabajo debe ser supervisado en todo momento por adultos autorizados.

19. Los armarios de datos de red deben permanecer cerrados con llave y, en la medida de lo posible, se debe restringir el acceso general. Estos armarios no deben utilizarse como áreas de almacenamiento adicionales sin la aprobación del Director de Tecnología.
20. Los equipos o las aplicaciones podrán ser retirados, instalados o actualizados según lo requiera el Departamento de Tecnologías de la Información.
21. Nadie podrá retirar ni trasladar equipos tecnológicos propiedad del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville, incluyendo computadoras, teléfonos e impresoras, de un aula a otra o de una escuela a otra. Para garantizar un inventario preciso, un miembro del Departamento de Tecnología de la Información se encargará de todos los traslados relacionados con la tecnología.
22. No se permite el uso de dispositivos como analizadores de protocolos ni ningún otro tipo de "dispositivos de interceptación" en ninguna red LAN o WAN del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville sin la aprobación del Departamento de Tecnología de la Información del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville.
23. Ningún usuario intentará eludir las medidas de seguridad que se hayan implementado en ningún ordenador o red.

Uso de Internet e Intranet

1. El uso de Internet es un privilegio y NO un derecho. Cualquier abuso de este privilegio podría resultar en la cancelación del acceso a la computadora.
2. Se aplicará un filtro de internet para evitar que los estudiantes accedan a sitios pornográficos, de odio u otros sitios inapropiados. Cualquier intento de eludir este filtro, ya sea mediante el uso de tecnología propiedad del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville o mediante dispositivos personales, constituye una violación de esta normativa y puede dar lugar a medidas disciplinarias.
3. Los padres y el personal deben tener en cuenta que los estudiantes tienen acceso a Internet desde todos los ordenadores del sistema escolar. Los profesores deben actuar con criterio y supervisar de cerca el uso que hacen sus alumnos de Internet. El sistema escolar utiliza software de filtrado para evitar que los estudiantes accedan a sitios web inapropiados. Sin embargo, es imposible bloquear el acceso a todo el material objetable. Si un estudiante decide comportarse de forma irresponsable, podría acceder a sitios que contienen material inapropiado para niños o que no se ajusta a las normas de decencia de la comunidad. No se les debe permitir acceder a sitios que no estén relacionados con sus tareas ni a juegos u otros sitios que puedan infectar el ordenador con software espía. El personal puede tener un acceso a Internet menos controlado. Deben tener especial cuidado al revisar el material antes de mostrárselo a los estudiantes.

Directrices generales sobre inteligencia artificial (IA)

La IA, o Inteligencia Artificial, describe sistemas informáticos entrenados con datos para realizar tareas que normalmente lleva a cabo un ser humano. Estas tecnologías se aplican en diversos sectores y tienen una amplia gama de propósitos. GCSS se dedica a garantizar el uso seguro, responsable y ético de la IA.

Los estudiantes y el personal docente deben seguir estas directrices para el uso de la IA en el aula.

- **Uso de la IA por parte de estudiantes y personal:** Los estudiantes y el personal solo deben usar herramientas de IA aprobadas por el distrito. Algunas herramientas de IA pueden tener restricciones de uso según la política de privacidad o los términos de servicio.
- **Inteligencia artificial con fines académicos:** Antes de utilizar herramientas de IA para completar tareas escolares, los estudiantes deben consultar con su profesor sobre el uso

apropiado de la IA en entornos académicos. La orientación puede variar según la tarea, la herramienta propuesta y los objetivos de aprendizaje.

- **Revisión de los resultados de la IA:** Siempre revise y verifique los resultados de las herramientas de IA antes de enviarlos o compartirlos. Los resultados de la IA no siempre son correctos y pueden contener imprecisiones. Es recomendable contrastarlos con fuentes de información confiables.
- **Sesgos y desinformación:** El contenido generado por IA puede contener sesgos o imprecisiones. Es importante tener esto en cuenta al trabajar con un motor de IA.
- **Seguridad y respeto:** El personal y los estudiantes se abstendrán de utilizar herramientas de IA para crear o distribuir contenido dañino, engañoso o inapropiado.

Orientación del sistema escolar de la ciudad de Gainesville:

La inteligencia artificial generativa (también abreviada como IA generativa) se refiere a herramientas de software que, a partir de grandes cantidades de datos, generan texto, imágenes, videos u otros elementos digitales. La IA también está en constante evolución, adaptación y transformación; el Departamento de Tecnología Educativa de las Escuelas Públicas de Gainesville ofrece orientación continua sobre cómo utilizar las herramientas de IA de manera eficaz y segura. La IA generativa tiene cabida en el aula cuando los educadores y los estudiantes siguen siendo el centro de la instrucción y el aprendizaje.

Aprobación de la IA y uso seguro

El personal y los estudiantes solo deben usar las herramientas de IA aprobadas en el Panel de aplicaciones de TrustEd. Las herramientas de IA aprobadas en el Panel de aplicaciones de TrustEd también incluirán instrucciones sobre lo siguiente:

- Herramientas de IA aprobadas solo para el personal.
- Herramientas de IA aprobadas para estudiantes según su nivel de edad.
 - Tenga en cuenta que la mayoría de las herramientas de IA no están destinadas al uso por parte de niños y la mayoría de las políticas indican que su servicio solo debe ser utilizado por usuarios mayores de 18 años.

Los miembros del personal pueden solicitar herramientas de IA que aún no hayan sido evaluadas en las aplicaciones de TrustEd siguiendo el proceso de aprobación que se encuentra en el panel de control de la aplicación TrustEd.

Seguridad y protección de datos

Asegúrese de que su uso cumpla con las leyes de privacidad y protección de datos personales y de los estudiantes, así como con las directrices de las Escuelas Públicas de Gainesville. Tenga en cuenta y siga las pautas de seguridad para el uso de herramientas y recursos de IA que se detallan a continuación.

- Los datos privados o aquellos que contienen información personal identificable (PII) nunca deben compartirse ni utilizarse en herramientas de IA. Los datos cargados no se pueden recuperar y pasan a formar parte de la base de datos de la IA.
- Ten en cuenta qué datos se suben a la plataforma de IA. No subas datos ni trabajos de los que quieras conservar la propiedad; trata la herramienta de IA como si fuera de dominio público.
- Tenga cuidado al introducir su propio trabajo en una solicitud de IA generativa, ya que ese material podría compartirse con otros sin reconocer su autoría.

Hay intérpretes disponibles para los padres hispanohablantes. Además, toda la comunicación de la escuela se envía en inglés y español.

PARENT CENTER

Las escuelas cuentan con centros para padres que ofrecen información y materiales para que los padres participen activamente en la educación de sus hijos. Si los padres no pueden acudir al centro, el personal está disponible para llevarles los materiales a casa. Para consultar el horario de atención del centro, puede ponerse en contacto con el director de su hijo.

PARENT/TEACHER/STUDENT COMPACT

El Pacto entre Padres, Maestros y Estudiantes de la FSIA describe las funciones que cada uno ha acordado para garantizar una experiencia de aprendizaje exitosa. **Los padres recibirán una copia del acuerdo en el paquete informativo de la jornada de puertas abiertas y durante las reuniones. El acuerdo deberá firmarse y devolverse a FSIA.** El acuerdo también se publicará en la página web de la escuela.

PERFECT ATTENDANCE for the YEAR

Los estudiantes deben estar presentes todos los días y no pueden tener más de dos retrasos injustificados por trimestre.

PERSONAL PROPERTY

Por favor escriba su **Nombre del niño en mochilas, chaquetas, suéteres, gorros, guantes, etc.** Para reducir la cantidad de objetos perdidos, cuando se entrega un objeto en la oficina, solicitamos algún tipo de identificación antes de colocarlo en el buzón de objetos perdidos. Por favor, revise el buzón de objetos perdidos con frecuencia.

POSITIVE BEHAVIOR INTERVENTIONS AND SUPPORTS

El programa PBIS se implementa en toda nuestra escuela para garantizar expectativas y procedimientos uniformes en todo el centro educativo. Nuestras expectativas son: **Sé el único-Preparado, respetuoso, responsable, un ejemplo a seguir.**

PROMOTION AND RETENTION – POLICY IHE

La Junta de Educación de la Ciudad de Gainesville respalda la idea de que el éxito escolar de un estudiante depende en gran medida de la cooperación entre el hogar y la escuela. La Junta considera que su función principal es brindar a los estudiantes una oportunidad educativa de calidad. Es responsabilidad de la escuela, el hogar, la comunidad y el estudiante aprovechar al máximo dicha oportunidad. Si bien la Junta de Educación de la Ciudad de Gainesville cree firmemente que los estudiantes deben avanzar al siguiente nivel educativo cada año, la promoción se basa principalmente en el rendimiento académico del estudiante y no es un proceso automático. Se reconoce que, en ciertas circunstancias, puede ser necesario que algunos estudiantes repitan o sean reubicados.

1. Definiciones consistentes con las contenidas en la Regla 160-4-2.11 de la Junta Estatal sobre Promoción, Colocación y Retención.
2. Los estudiantes serán evaluados de acuerdo con los requisitos especificados en la Regla 160-3-1-.07 de la Junta Estatal, Programas de Evaluación Estudiantil.
3. La decisión de retener a un estudiante en los grados K, 1, 2, 4, 6 o 7 (y para los estudiantes en los grados 3, 5 y 8 en los años en que se haya renunciado a la dependencia de las evaluaciones adoptadas por el estado) será tomada por un comité a nivel escolar designado por el director y se basará en el rendimiento del estudiante con consideración de las evaluaciones estatales obligatorias, la asistencia,

capacidad, edad, motivación y desarrollo. Se invitará a los padres a una reunión para tratar la decisión de que su hijo/a permanezca en la escuela..

4. El padre/madre/tutor o el/los profesor/es pueden apelar la decisión de que un estudiante repita curso. Un Comité de Ubicación, integrado por el padre/madre/tutor, el/los profesor/es y el director/a o su representante, examinará las apelaciones. El Comité de Ubicación revisará el rendimiento académico general del estudiante en función de su desempeño en las evaluaciones estandarizadas y/o las medidas de clase. La decisión de colocar al estudiante en el siguiente curso en respuesta a una apelación debe ser tomada por unanimidad por el Comité de Ubicación.

SCHOOL NUTRITION INFORMATION

El distrito escolar de Gainesville City Schools se convirtió en un distrito de Disposición Especial II en el año escolar 2012. Actualmente, todos los estudiantes comen gratis el desayuno y el almuerzo debido a nuestra condición de Distrito de Disposición Especial II.

Para los estudiantes que traen su almuerzo, se puede comprar leche por \$0.50. Los adultos y visitantes pueden comprar comidas en la cafetería a un costo de \$4.00 para el desayuno y \$6.00 para el almuerzo. Comuníquese con la Directora de Nutrición Escolar, Penny Fowler, al penny.fowler@gcssk12.net.

Para obtener información adicional, llame al 770-536-5275.

Cargos por comidas

El Departamento de Nutrición Escolar está obligado a tener una política de cobro. No se permitirán cobros a estudiantes ni a adultos en ningún centro escolar.

Comidas para adultos

Todas las comidas para adultos e invitados deben pagarse por adelantado o al momento de seleccionarlas. Las porciones para adultos no deben exceder las requeridas para estudiantes de secundaria. Los adultos que deseen porciones más grandes pueden optar por comprar dos comidas. Las bebidas distintas a la leche pueden tener un costo adicional establecido por el Programa de Nutrición Escolar (SNP).

Cheques devueltos

Después de que el Departamento de Alimentos y Nutrición haya recibido dos (2) cheques emitidos a nombre de Gainesville City School Nutrition para el pago de comidas, y estos sean devueltos por la institución financiera debido a fondos insuficientes, suspensión de pago o cuentas cerradas; todas las compras realizadas a través del Programa de Nutrición Escolar a partir de entonces serán únicamente en efectivo.

A continuación se detalla el plan organizativo del sistema que establece los niveles de instrucción:

Educación temprana

Academia de Inteligencias Múltiples Enota PK

- 5 Academia de Artes Centennial PK - 5

Escuela Fair Street (preescolar a 5.º grado), una escuela del Bachillerato Internacional; Academia de Exploración Gainesville (preescolar a 5.º grado).

Academia de Artes Mundy Mill, preescolar a quinto grado

PK - 5 Academia del Conocimiento de Nueva Holanda

Educación en la escuela secundaria

Escuela Intermedia Gainesville - Este (Grados 6-8) Escuela Intermedia

Gainesville - Oeste (Grados 6-8)**Educación secundaria**

Escuela Preparatoria Gainesville, grados 9-12

Los alumnos deben ir acompañados de un padre, madre o tutor legal a todas las actividades extraescolares y nocturnas. **El padre/tutor debe permanecer con el estudiante todo el tiempo.** y no pueden abandonarlos.

SCHOOL PARTIES

En FSIA nos enfocamos en lo académico y esperamos que los padres comprendan que el horario lectivo no se interrumpirá por fiestas de cumpleaños. No se permiten fiestas de cumpleaños estudiantiles en FSIA; sin embargo, se pueden traer dulces a la escuela. Los padres pueden enviar dulces comprados en la tienda y el maestro los distribuirá a la clase solo durante el almuerzo o con la presencia del padre o tutor. Las invitaciones a fiestas de cumpleaños se distribuirán únicamente si se invita a toda la clase. Se realizarán otras fiestas escolares a lo largo del año (celebraciones de invierno, celebraciones de PBIS, celebraciones de fin de año).

SCHOOL SAFETY

Plan de gestión del amianto Durante la primavera de 1997, se llevó a cabo una inspección de asbesto en las Escuelas Públicas de Gainesville gracias a la colaboración de Pioneer RESA y el Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville. Con base en esta inspección, se elaboró un plan de gestión que se presentó al Departamento de Educación del Estado. Este plan estará disponible para consulta pública en la oficina del superintendente. Contiene lo siguiente:

- 1) *Ubicación, cantidad y tipos de materiales que contienen amianto en todas las escuelas y edificios de apoyo;*
- 2) *Medidas de respuesta ante los materiales que contienen amianto seleccionados por el sistema escolar de la ciudad;*
- 3) *Planes para reinspecciones, vigilancia periódica y programas de operación y mantenimiento; y*
- 4) *Procedimientos de notificación pública. Si desea revisar este plan, comuníquese con la oficina del superintendente de las escuelas de la ciudad de Gainesville al 770-536-5272.*

Interrupción de las clases en las escuelas públicas (O.C.G.A. 20-2-1181) Queda prohibido a cualquier persona, a sabiendas, intencionalmente o por negligencia, perturbar o interferir con el funcionamiento de cualquier escuela pública, autobús escolar público o parada de autobús escolar público designada por las juntas escolares locales. Quien infrinja esta sección del Código será culpable de un delito menor grave.

CIERRES DE EMERGENCIA- En caso de inclemencias meteorológicas que impidan el transporte seguro de los alumnos a los centros educativos o cualquier otra situación de emergencia que afecte a la seguridad o al bienestar de los alumnos, o que haga impracticable o imposible el funcionamiento normal de la escuela, el superintendente, en colaboración con el consejo de educación, cerrará los centros educativos hasta que dicha situación de emergencia deje de existir.

En caso de un cambio repentino en las condiciones climáticas, la seguridad de los estudiantes será la máxima prioridad. Las decisiones sobre la salida anticipada o tardía de los estudiantes se determinarán según la gravedad de las condiciones climáticas y las circunstancias circundantes. Si se determina que los estudiantes saldrán a una hora distinta a la habitual, se harán todos los esfuerzos posibles para contactar a los medios de comunicación locales. El sistema escolar solicita a los padres que se mantengan informados a través de las estaciones de radio y televisión locales, las comunicaciones telefónicas de la escuela/distrito y las comunicaciones electrónicas a través de la página web de GCSS y el boletín informativo "Have You Heard" durante condiciones climáticas adversas.

Plan de preparación para emergencias/Simulacros de emergencia La Agencia de Gestión de Emergencias de Georgia revisa y aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar del sistema escolar y el Plan de Preparación para Emergencias de cada escuela. Estos planes se coordinan con los planes de emergencia del condado, el estado y el gobierno federal.

Se realizarán simulacros de incendio y evacuación mensualmente. Además, se llevarán a cabo simulacros de condiciones climáticas adversas, cierre de la escuela y evacuación de autobuses al menos una vez al año.

Los padres o tutores deben recordar a sus hijos que, durante un simulacro de emergencia, los alumnos deben responder con calma y rapidez, y deben seguir las instrucciones de sus profesores y administradores.

No abandonar el campus (O.C.G.A. 16-22-35) Toda persona que no abandone las instalaciones cuando se le solicite que abandone cualquier propiedad escolar y/o que regrese a cualquier propiedad escolar después de que el personal escolar o las fuerzas del orden le hayan indicado que abandone la propiedad, será considerada intrusa y se enfrentará a un proceso penal por un delito menor de naturaleza grave y agravada.

Merodear en propiedad escolar (O.C.G.A. 20-2-1180) Es ilegal que cualquier persona permanezca dentro de la zona de seguridad escolar sin una causa o necesidad legítima para estar allí. Los estudiantes no pueden ingresar a las instalaciones de una escuela que no sea la suya a menos que reciban permiso previo de un administrador de la escuela que visitarán o a menos que la escuela esté organizando un evento escolar, como una actividad académica o deportiva. Ningún estudiante puede entrar ni permanecer en ningún edificio escolar los fines de semana o fuera del horario escolar sin autorización o permiso.

Oficial de Recursos Escolares (SRO) La Junta de Educación de la Ciudad de Gainesville y el Departamento de Policía de Gainesville emplean conjuntamente a oficiales de enlace escolar. Su principal objetivo es contribuir a un entorno de aprendizaje seguro para estudiantes, maestros y personal. Son un excelente recurso para maestros, padres/tutores y estudiantes a la hora de abordar problemas o preguntas individuales relacionadas con la prevención de la delincuencia y la ley. De conformidad con la normativa de la junta y los requisitos legales, los oficiales de enlace escolar también brindan apoyo policial cuando es necesario.

Guardias de seguridad y vigilancia Al considerar el papel de los oficiales de enlace escolar, el sistema escolar de la ciudad de Gainesville también emplea a un grupo de personas armadas que están apostadas en cada uno de los nueve planteles del distrito. Estas personas mantienen presencia en cada plantel con el fin de disuadir a cualquier posible intruso.

SCHOOL PBIS STORE

La tienda escolar abre dos mañanas a la semana, de 7:15 a 7:35, y ofrece artículos para recompensar el buen comportamiento. Los estudiantes usarán puntos PBIS para realizar compras.

SEARCH OF A STUDENT BY AUTHORITIES

Los funcionarios escolares pueden registrar a un estudiante si existe sospecha razonable de que posee algún objeto ilegal o que infrinja las normas escolares. Las mochilas, casilleros, pupitres y cualquier otra propiedad escolar están sujetos a inspección y registro por parte de las autoridades escolares en cualquier momento, sin previo aviso a los estudiantes ni a sus padres. Los estudiantes deben cooperar si se les solicita abrir sus mochilas o casilleros. Se pueden utilizar detectores de metales y perros detectores de drogas o armas en la escuela o en cualquier evento escolar, incluidas las actividades que se realicen fuera del horario escolar o fuera del recinto escolar, a discreción de los administradores.

SECTION 504

Cualquier estudiante, padre o tutor legal ("el reclamante") puede solicitar una audiencia imparcial debido a las acciones u omisiones del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o ubicación educativa de su hijo conforme a la Sección 504. Las solicitudes de audiencia imparcial deben presentarse por escrito al Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar; sin embargo, el hecho de que el reclamante no solicite la audiencia por escrito no exime al sistema escolar de su obligación de proporcionarla si la solicita verbalmente a través del Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar.

El coordinador de la Sección 504 del sistema escolar ayudará al reclamante a completar la solicitud de audiencia por escrito. Puede comunicarse con el coordinador de la Sección 504 a

través de la oficina central del sistema escolar, ubicada en 508 Oak Street. Puede encontrar copias de las Garantías Procesales de la Sección 504 y del Aviso de Derechos de los Estudiantes y Padres conforme a la Sección 504 en el sitio web del sistema o recogerlas en la oficina central o en cualquiera de las oficinas escolares.

SECLUSION AND RESTRAINT – POLICY JCF (2)

El Distrito cumple con los requisitos estatales relacionados con la restricción física y el aislamiento, según lo establecido en la Regla 160-5-1-.35 de la Junta Estatal de Educación de Georgia (SBOE). De acuerdo con dicha regla, la restricción física se utilizará únicamente en situaciones en las que el estudiante se encuentre en peligro inminente para sí mismo o para otros y no responda a las instrucciones verbales ni a otras técnicas de desescalada menos intensivas. Se notificará por escrito a los padres o tutores cada vez que su hijo/a haya sido restringido/a. El Distrito mantiene políticas y procedimientos escritos que rigen el uso de la restricción física.

STUDENT HEALTH SERVICES INFORMATION - POLICY JGC

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

El programa contará con personal formado por profesionales sanitarios titulados y otras personas cuyas funciones se detallarán en las descripciones de los puestos que elaborará el Superintendente o la persona designada, y podrá incluir consultas externas con profesionales sanitarios mediante protocolos o contratos adecuados.

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA PARA ESTUDIANTES

Por favor, corrija la información, firme y devuelva la Tarjeta de Información de Salud de su hijo/a. Esta información debe actualizarse anualmente para que podamos contactarlo/a en caso de emergencia. Si cambia algún número de teléfono o información de contacto, notifique a la escuela de inmediato.

ENFERMEDAD/LESIÓN DEL ESTUDIANTE

Las principales razones para que su hijo/a se quede en casa son que esté demasiado enfermo/a para participar cómodamente en clase o que pueda contagiar una enfermedad a otros alumnos. Si a su hijo/a le han diagnosticado una enfermedad contagiosa, póngase en contacto con la enfermera escolar para que los padres de otros alumnos y el personal del centro puedan estar al tanto de los síntomas, si fuera necesario. La enfermera escolar solo administra medicamentos tras completar y entregar un formulario firmado por el padre/madre o el médico.

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

- Fiebre ≥ 100.4 grados F * El estudiante debe quedarse en casa hasta que NO tenga FIEBRE durante 24 horas SIN MEDICAMENTO para bajar la fiebre. Llame a su proveedor de atención médica si la fiebre está acompañada de dolor, sarpullido, debilidad, vómitos o diarrea. (*Basado en las recomendaciones de los CDC) Vómitos o diarrea El estudiante debe quedarse en casa si tiene más de DOS episodios de vómitos o diarrea acuosa (comuníquese con la enfermera de su escuela para obtener más orientación). Llame a su proveedor de atención médica si los vómitos o la diarrea continúan o si hay fiebre, sarpullido o debilidad. El estudiante debe estar sin síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
- Si el estudiante presenta secreción por una herida, sarpullido u ojos, debe quedarse en casa. Llame a su médico para recibir tratamiento y descartar la posibilidad de que sea contagioso.
- Piojos de la cabeza: el estudiante debe quedarse en casa hasta que el tratamiento esté completo y no tenga piojos vivos.
- Sarna: Comuníquese con el departamento de salud o con su médico para recibir tratamiento para la sarna. Se requiere un certificado médico que indique que el estudiante ha recibido tratamiento y puede regresar a la escuela.

- Erupción cutánea inexplicable: El estudiante debe quedarse en casa si presenta una erupción cutánea inexplicable, con o sin fiebre. Llame a su médico para recibir tratamiento. Su hijo/a no podrá regresar a la escuela hasta que haya estado sin fiebre y sin síntomas durante UN DÍA EDUCATIVO COMPLETO.
- Cuando tenga dudas sobre si enviar a su hijo/a a la escuela, consulte con su médico o con la enfermera escolar. La enfermera escolar o el director/a pueden solicitarle un informe.

Antes de que su hijo/a regrese a la escuela, deberá obtener una autorización de su proveedor de atención médica. Asegúrese de que la escuela sepa cómo contactarlo/a durante el día.

Seguro Este seguro está disponible para la protección del niño en caso de accidente escolar. La información sobre el programa se envía el primer día de clases. Si no ha recibido la solicitud, comuníquese con la secretaría del colegio. También puede obtener los formularios de reclamación en la secretaría.

Administración de medicamentos para estudiantes

La política sobre medicamentos del distrito escolar de Gainesville está disponible en el sitio web e-Board, en la sección de Políticas, y se aplicará a todos los medicamentos administrados en la escuela.

- El padre, madre o tutor legal debe completar y firmar el Formulario de Autorización de Medicamentos para Padres/Tutores para TODOS los medicamentos administrados en la escuela. Para los medicamentos recetados, un médico debidamente autorizado en Georgia también debe completar y firmar el Formulario de Autorización de Medicamentos para Proveedores de Atención Médica, disponible en la enfermería escolar.
- Un padre/tutor legal u otro adulto designado debe llevar todos los medicamentos a la enfermería escolar y firmar la documentación correspondiente, a menos que el director o la enfermera escolar otorguen un permiso especial.
- Todos los medicamentos de venta libre y/o con receta deben estar en sus envases originales, con fecha de caducidad vigente y etiquetados en inglés. Los medicamentos con receta deben estar claramente etiquetados con el nombre del médico, el nombre del medicamento, la concentración, la dosis, la fecha, la hora de administración y la farmacia que lo dispensó. Los padres o tutores legales deben proporcionar los medicamentos de venta libre a la clínica.
- Si su estudiante padece una afección que pone en peligro su vida (por ejemplo, asma, diabetes o alergia grave), su médico y su padre/madre o tutor legal pueden autorizarle a llevar consigo la medicación (como inhalador, medicamentos y suministros de emergencia para la diabetes, inyector de epinefrina, etc.) mediante el formulario de autorización para llevar la medicación.

De conformidad con el Proyecto de Ley del Senado 395, cualquier persona presente en los campus de las Escuelas Públicas de Gainesville o en un evento escolar está autorizada a portar un antagonista de opioides (por ejemplo, Narcan/Naloxona). Esta medida tiene como objetivo garantizar una respuesta rápida ante emergencias relacionadas con opioides, promoviendo así la salud y la seguridad de nuestra comunidad escolar.

STUDENT RECORDS – POLICY JR

Es política de las Escuelas Públicas de Gainesville que todos los empleados cumplan con los requisitos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y la Enmienda de Derechos de Protección del Alumno (PPRA). El Superintendente implementará procedimientos mediante los cuales se ordene a cada director desarrollar un medio para notificar, anualmente, a los estudiantes y padres, incluyendo a los padres que no hablan inglés, de sus derechos según la FERPA y la PPRA, ya sea por carta o a través de un manual del estudiante que se distribuye a cada estudiante en la escuela.

Cuando los expedientes académicos de un estudiante nuevo o transferido, incluidos, entre otros, los expedientes críticos, se transfieren a una escuela receptora, el padre o tutor legal deberá ser notificado por escrito por la escuela receptora dentro de los cinco (5) días hábiles escolares. El padre, previa notificación y solicitud por escrito, tiene derecho a recibir una copia de dichos expedientes dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de los mismos por parte de la escuela. El padre o tutor legal también puede, dentro de los cinco (5) días hábiles de recepción de registros y solicitud por escrito a la escuela, tendrá derecho a un

reunión con el director o la persona designada con el propósito de corregir el contenido de dichos registros según lo dispuesto en la Sección 20-2-667 del Código.

FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND PRIVACY ACT (FERPA) AND PROTECTION OF PUPIL RIGHTS AMENDMENT (PPRA) NOTICE TO PARENTS/GUARDIANS AND ELIGIBLE STUDENTS -

FERPA otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Estos derechos son:

(1) Tiene derecho a inspeccionar y revisar, dentro de los 45 días posteriores a la solicitud, los expedientes académicos de su hijo/a o, en el caso de un estudiante mayor de dieciocho (18) años, sus propios expedientes académicos. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al Superintendente una solicitud por escrito indicando los expedientes que desean inspeccionar. El Superintendente o la persona designada coordinará el acceso y le notificará al respecto.

(2) El derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos del estudiante para garantizar que no sean inexactos, engañosos o que infrinjan su privacidad u otros derechos. Para solicitar al distrito escolar la modificación de un expediente, los padres o estudiantes elegibles deben escribir al director de la escuela, especificando la parte del expediente que desean modificar y explicando por qué es inexacta, engañosa o infringe su privacidad u otros derechos. Si el distrito decide no modificar el expediente, notificará a los padres o estudiantes elegibles sobre la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia. Se proporcionará información adicional sobre el procedimiento de la audiencia junto con la notificación del derecho a la misma.

(3) El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal (PII) de los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA y sus reglamentos de implementación autoricen la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es a los funcionarios escolares con un interés educativo legítimo. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluidas las enfermeras escolares y los oficiales de recursos escolares); ~~a~~ Miembros de la Junta de Educación actuando como grupo colectivo; una persona o empresa con la que el distrito ha contratado para realizar una tarea específica (como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor de servicios educativos en línea); un contratista, consultor, voluntario u otra parte a la que el distrito escolar ha subcontratado servicios, como el almacenamiento electrónico de datos; o un padre o estudiante que forme parte de un comité oficial (como un comité disciplinario o de quejas) o que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. El Distrito permite que los funcionarios escolares accedan únicamente a los expedientes de los estudiantes en los que tengan un interés educativo legítimo. Los funcionarios escolares permanecen bajo el control del distrito con respecto al uso y mantenimiento de la información de identificación personal (PII), la cual solo puede utilizarse para el propósito para el que se realizó la divulgación y no puede divulgarse a terceros sin autorización.

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

Previa solicitud, el distrito divulga los expedientes académicos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante solicita o tiene la intención de matricularse, o en el que ya está matriculado, si la divulgación tiene como finalidad la matriculación o el traslado del estudiante.

(4) La ley FERPA exige que el distrito escolar, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento por escrito antes de divulgar información personal identificable de la educación del estudiante.

registros. Sin embargo, el distrito puede divulgar la información designada del directorio sin consentimiento por escrito, a menos que el padre o tutor legal o el estudiante elegible haya notificado al distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito. El propósito

principal de la información del directorio es permitir que la escuela incluya este tipo de información de los registros educativos del estudiante en ciertas publicaciones escolares, como el anuario, los programas de graduación o de actividades deportivas, y las listas de honor u otras listas de reconocimiento.

El distrito escolar ha designado la siguiente información como información de directorio:

- (a) Nombre del estudiante
- (b) Participación del estudiante en actividades escolares y deportivas oficiales;

- (c) Peso y estatura de los miembros de un equipo deportivo;
- (d) Fechas de asistencia a las escuelas dentro del distrito;
- (e) Honores y premios recibidos durante el tiempo que estuvo matriculado en las escuelas del distrito.
- (f) Fotografía; y
- (g) Nivel de grado.

A menos que usted, como padre/madre/tutor legal o estudiante elegible, solicite lo contrario, esta información podrá divulgarse al público previa solicitud. Además, dos leyes federales exigen que los sistemas escolares que reciben asistencia financiera federal proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes, a menos que los padres hayan notificado al sistema escolar que no desean que la información de su hijo/a se divulgue sin su consentimiento previo por escrito. Usted tiene derecho a negarse a que toda o parte de la información anterior se designe como información de directorio y a negarse a que se divulgue al público previa solicitud sin su consentimiento previo por escrito. Si desea ejercer este derecho, debe notificar por escrito al director de la escuela en la que el estudiante está matriculado dentro de los 5 días posteriores a la matriculación oficial o dentro de los 5 días posteriores a la fecha de publicación de este aviso.

(5) También se les notifica que, de vez en cuando, los estudiantes pueden ser fotografiados, grabados en video o entrevistados por los medios de comunicación en la escuela o en alguna actividad o evento escolar; a menos que usted, como padre/madre o tutor legal, se oponga por escrito al director a que su hijo/a sea fotografiado/a, grabado/a en video o entrevistado/a. Debe notificar al director su objeción durante la primera semana de clases. El director tomará medidas razonables para controlar el acceso de los medios de comunicación a la escuela.

estudiantes. Sin embargo, la presentación de una objeción por escrito no constituye una garantía de que su estudiante no será entrevistado en circunstancias que no están dentro del conocimiento o control del director.

(6) Usted tiene derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre supuestos incumplimientos por parte del distrito escolar de los requisitos de la FERPA o de las reglamentaciones promulgadas en virtud de la misma. La oficina encargada de administrar la FERPA se encuentra en: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202.

NOTICE TO PARENTS/GUARDIANS AND ELIGIBLE STUDENTS OF RIGHTS

BAJO LA PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE DERECHOS PÚBLICOS (PPRA)

La PPRA otorga a los padres y a los estudiantes elegibles (de 18 años o más o menores emancipados) ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Se requiere el consentimiento previo de los estudiantes para que respondan una encuesta que trate sobre una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED)

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como las que se mantienen con abogados, médicos o

ministros religiosos;

7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres; o
8. Ingresos, distintos de los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para el programa.

Recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de –

1. Cualquier otra encuesta sobre información protegida, independientemente de su financiación;

2. Cualquier examen físico o prueba de detección invasiva no urgente requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto las pruebas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o prueba de detección permitida o requerida por la ley estatal; y
3. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de marketing o para vender o distribuir de cualquier otra forma dicha información a terceros.

Inspeccionar, previa solicitud y antes de su administración o uso –

1. Encuestas de información protegida a estudiantes;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Los padres y los estudiantes elegibles serán notificados al inicio del año escolar si el distrito escolar ha identificado las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar en las que se prevé que se realicen las actividades mencionadas anteriormente. Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, los padres recibirán una notificación razonable sobre las actividades y encuestas planificadas y tendrán la oportunidad de que su hijo/a no participe en ellas.

La Junta de Educación ha desarrollado y adoptado políticas, en conjunto con los padres, con respecto a estos derechos, así como medidas para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. El distrito notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año, al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El distrito también notificará directamente a los padres de los estudiantes que participarán en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y les brindará la oportunidad de optar por que su hijo/a no participe en la actividad o encuesta específica.

Opción 1 La escuela está obligada por ley federal a notificar a los padres. Sin embargo, la escuela no ha programado ninguna actividad de las descritas anteriormente. Si se inicia alguna actividad de este tipo durante el año escolar, se notificará a los padres y se les otorgarán todos los derechos aquí descritos.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202.

STUDENT REMOVAL FROM CLASS

Un maestro puede retirar o remitir al director o a la persona designada a un estudiante de la clase si el estudiante ha exhibido un comportamiento que interfiere repetida o sustancialmente con la capacidad del maestro para enseñar a los estudiantes en su clase o la capacidad de otros estudiantes para aprender en la clase. (O.C.G.A. 20-2-738 (a-h)). El superintendente deberá apoyar plenamente la autoridad de los directores y maestros para retirar a un estudiante del aula de conformidad con O.C.G.A. 20-2-738.

Cuando un maestro haya presentado previamente un informe sobre la interferencia repetida o sustancial de un estudiante en el aula o cuando el comportamiento de un estudiante represente

una amenaza inmediata para la seguridad de sus compañeros de clase o del maestro, el maestro tendrá la autoridad para sacar al estudiante del aula de conformidad con O.C.G.A. 20-2-738.

STUDENT SUPPORT PROCESS

Las Escuelas Públicas de Gainesville brindan apoyo a los estudiantes para que mantengan una conducta apropiada mediante un Sistema de Apoyo al Comportamiento Positivo, que incluye la participación estudiantil en la creación de un ambiente de aprendizaje respetuoso y positivo. Cada escuela cuenta con componentes de Educación en Valores que fomentan el comportamiento positivo. Además, se ofrecen recursos adicionales a través de servicios de orientación, trabajo social, psicólogos escolares y alianzas con agencias comunitarias.

TEACHER QUALIFICATIONS

De conformidad con la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés), los padres o tutores legales pueden solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de sus hijos. Se puede solicitar la siguiente información: información sobre la certificación, especialización universitaria, titulación de posgrado o título obtenido, si la enseñanza se realiza bajo un estatus de emergencia o provisional que exime de los requisitos de cualificación o certificación de Georgia, y las cualificaciones de los auxiliares docentes. Los padres o tutores legales que deseen solicitar esta información deben notificar al director de la escuela donde está matriculado el estudiante o a la Directora de Servicios Profesionales, Priscilla Collins, al (770) 536-5275.

TITLE ONE PARENT INVOLVEMENT POLICY

El Programa Título I del Sistema Escolar de la Ciudad de Gainesville (GCSS) promueve la convicción de que todos los niños pueden aprender y reconoce que los padres comparten el compromiso del sistema con el éxito educativo de todos los estudiantes. Reconocemos que la educación de un estudiante es una responsabilidad compartida entre el sistema, la escuela, la familia y la comunidad.

El personal del Distrito y las Escuelas del Título I trabajan conjuntamente para brindar oportunidades de participación regular a los padres. Para garantizar el cumplimiento y la eficacia del Programa de Participación de los Padres, el sistema ofrece oportunidades para que los padres se involucren en la educación de sus hijos. Para obtener más información, consulte la política completa en el sitio web del distrito o en la escuela.

TOBACCO POLICY

Ambiente libre de tabaco

La Junta Escolar de la Ciudad de Gainesville reconoce que el uso de productos de tabaco representa un riesgo para la salud, la seguridad y el medio ambiente de los estudiantes, empleados, visitantes e instalaciones escolares. La Junta reconoce que los empleados y visitantes adultos sirven como modelos a seguir para los estudiantes y que la aceptación por parte de la Junta de cualquier uso de productos de tabaco implica la aprobación escolar, si no el respaldo, de dicho uso. Además, la Junta reconoce su obligación de promover modelos a seguir positivos en las escuelas y fomentar un entorno de aprendizaje y trabajo saludable, libre de humo no deseado, para los estudiantes, empleados y visitantes del campus escolar. Finalmente, la Junta reconoce que tiene autoridad y obligación legal de conformidad con la Ley de Aire Libre de Humo de Georgia de 2005, la Ley Federal de Protección de la Infancia y la Ley de Acceso para Jóvenes de Georgia.

Prohibido el consumo de tabaco.

Queda prohibido fumar en cualquier momento en cualquier edificio escolar o propiedad perteneciente o arrendada por el distrito escolar, así como en cualquier vehículo propiedad de la escuela, incluidos los autobuses escolares. Además, esta prohibición incluye el uso de otros productos de tabaco, cigarrillos electrónicos y productos de vapeo.

Esta prohibición incluirá: el uso, cultivo, fabricación, distribución, venta, compra, posesión, transporte o importación ilícitos de cualquier droga controlada o sustancia narcótica, estar bajo la influencia de cualquier droga controlada, sustancia narcótica o cualquier sustancia psicoactiva o intoxicante (ilegal o legal), incluyendo específicamente cualquier producto con cannabidiol (CBD), ya sea cáñamo o cannabis e independientemente de la cantidad de THC en el producto o del grado en que sea legal o ilegal según la ley estatal.

Además, ningún estudiante tiene permitido poseer productos de tabaco. La normativa permite el uso de productos de tabaco en actividades de enseñanza o investigación en edificios escolares públicos, siempre que la actividad sea dirigida o supervisada por el profesor responsable y no implique fumar, masticar ni ingerir el producto de tabaco de ninguna otra forma.

Productos de tabaco y consumo de tabaco

Los productos de tabaco se definen para incluir cigarrillos, tabaco de mascar, blunts, papeles para blunts, Conos y tubos preenvueltos para blunts, puros, puritos, bidis, pipas, paquetes de cigarrillos o recipientes de tabaco sin humo, encendedores, ceniceros, llaveros, camisetas, tazas de café y cualquier otro artículo que contenga o se asemeje razonablemente al tabaco o a productos de tabaco. El consumo de tabaco incluye fumar, masticar, mojar o cualquier otro uso de productos de tabaco o dispositivos de administración de nicotina, como cigarrillos electrónicos, aparatos de vapeo o cualquier otro dispositivo electrónico que utilice aceites o líquidos que contengan tabaco o productos de tabaco.

El término «cigarrillo electrónico» se refiere a cualquier dispositivo oral que proporciona vapor de nicotina líquida, lobelia u otra sustancia, y cuyo uso o inhalación simula fumar. Este término incluye todos estos dispositivos, ya sean fabricados, distribuidos, comercializados o vendidos como cigarrillos electrónicos, puros electrónicos, pipas electrónicas o bajo cualquier otro nombre o descripción.

Aplicación de la ley para estudiantes

Las consecuencias para los estudiantes que participen en la conducta prohibida se establecerán de acuerdo con la Política de la Junta de GCSS, el Código de Conducta Estudiantil JCDA y los niveles de infracción de la escuela.

Los estudiantes que infrinjan la política de consumo de tabaco del distrito escolar serán remitidos al consejero escolar, la enfermera escolar u otros servicios de salud o consejería para su evaluación, información, asesoramiento y derivación. Todos los estudiantes infractores deberán completar un curso obligatorio de educación sobre el tabaco. Este curso proporcionará información actualizada sobre las múltiples consecuencias del consumo de tabaco y ofrecerá técnicas que los estudiantes pueden utilizar para dejar de consumirlo en la escuela y en casa. Se notificará a los padres o tutores sobre todas las infracciones y las medidas tomadas por la escuela. La escuela también podrá utilizar el servicio comunitario como parte de las consecuencias. La suspensión escolar solo se aplicará después de que un estudiante tenga dos infracciones previas o se niegue a completar el curso obligatorio de educación sobre el tabaco.

¹^{calle} Infracción: El curso de educación sobre el tabaco debe completarse obligatoriamente en un entorno académico alternativo; se notificará a los padres.

²^{Dakota del Norte} Infracción: El curso de educación sobre el tabaco es opcional; reunión con los padres y hasta 3 días de suspensión escolar (ISS) con un contrato de incidentes.

³rd Infracción: Suspensión de tres días fuera de la escuela (OSS); reunión con los padres con seguimiento y revisión del contrato de incidentes.

Por infracciones reiteradas más allá de las ³rd Infracción: hasta 10 días de suspensión escolar en espera

de juicio.

Terrenos y propiedades escolares

El término «terrenos y propiedades escolares» se refiere e incluye terrenos, instalaciones escolares y vehículos escolares utilizados para la prestación de programas académicos, extracurriculares y administrativos por parte del distrito.

Los terrenos incluyen parques infantiles y lugares recreativos. Los terrenos escolares comprenden la porción de terreno, las instalaciones escolares y otras instalaciones propiedad de municipios, entidades privadas u otros particulares durante los períodos en que el distrito escolar tenga el uso exclusivo de una parte de dicho terreno, instalaciones escolares u otras instalaciones para la prestación de programas extracurriculares.

Señalización

Se colocarán letreros que declaren que todos los terrenos y propiedades escolares están libres de tabaco en todos los edificios y vehículos escolares de la ciudad de Gainesville. Se colocarán letreros en todas las entradas vehiculares a los terrenos escolares y entradas de edificios, y en todos los interiores y

TOYS

Los juguetes deben quedarse en casa. Por favor, revise la mochila de su hijo/a antes de que salga de casa.

TRANSFERS/WITHDRAWALS

Traslados de estudiantes: Escuela primaria

1. Un estudiante que actualmente está inscrito en las Escuelas de la Ciudad de Gainesville en los grados K-4 puede optar por transferirse a otra escuela primaria para el próximo (próximo) año escolar durante el *Inscripción con opción de elección* período. La inscripción de elección se lleva a cabo en **Enero** antes del próximo año escolar. El traslado se respetará para el próximo año escolar según la disponibilidad de espacio en la escuela solicitada dentro del Cluster. El transporte debe ser proporcionado por el padre o tutor a una escuela que se seleccione fuera del Cluster de zona.
2. Un estudiante matriculado en las Escuelas Públicas de Gainesville (grados K-5) puede solicitar un traslado durante el año escolar únicamente si se muda a una zona de asistencia diferente dentro del distrito escolar de Gainesville. La aprobación del traslado está sujeta a la disponibilidad de cupo en la escuela solicitada. Todas las solicitudes de traslado deben realizarse a través del Centro de Inscripción ubicado en la oficina del distrito.
3. A los estudiantes matriculados actualmente en las Escuelas Públicas de Gainesville, en los grados K-5, que hayan demostrado un comportamiento adecuado en el autobús escolar, se les ofrecerá transporte a la escuela de su elección dentro del grupo de escuelas que les corresponde.

VISITATION /VOLUNTEERS

La seguridad de su hijo en la escuela es muy importante para nosotros. Por lo tanto, se permitirá la presencia de los padres durante el almuerzo después del Día del Trabajo y cuando lo designe el director. Solo los hermanos podrán sentarse a la mesa con los padres y únicamente aquellos que estén en la cuenta Infinite Campus del estudiante podrán asistir al almuerzo. No se entregarán almuerzos externos a los niños. Los padres deberán permanecer en el vestíbulo principal/área de espera de la escuela en todo momento. Se recomienda a los padres que programen una reunión después de clases o durante el período de planificación del maestro. Los padres podrán ser voluntarios en el aula según sea necesario y una vez que se haya realizado una verificación de antecedentes aprobada. Se permite la presencia de voluntarios siempre que no interfiera con la instrucción y el aprendizaje. Se les pedirá a los padres/tutores que acompañen

las excursiones si el nivel de grado necesita voluntarios adicionales. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal. Los visitantes deberán mostrar una identificación con foto y luego recibirán un pase de visitante. Este pase debe usarse en todo momento mientras se encuentre en el edificio. Los miembros del personal docente deben verificar que cada visitante tenga un pase.

WITHDRAWAL FROM SCHOOL

En caso de que un estudiante necesite ser retirado de la escuela, los padres deben presentar un formulario de retiro en la oficina principal. Una vez que se envía el formulario, hay un **Espera de 24 horas** Para los registros de los estudiantes. Los retiros se completan después de que finaliza la jornada escolar y se procesarán el siguiente día hábil. **Los estudiantes deben devolver todos los libros y regularizar su situación (libros de la biblioteca extraviados) antes de que se pueda completar la baja.**