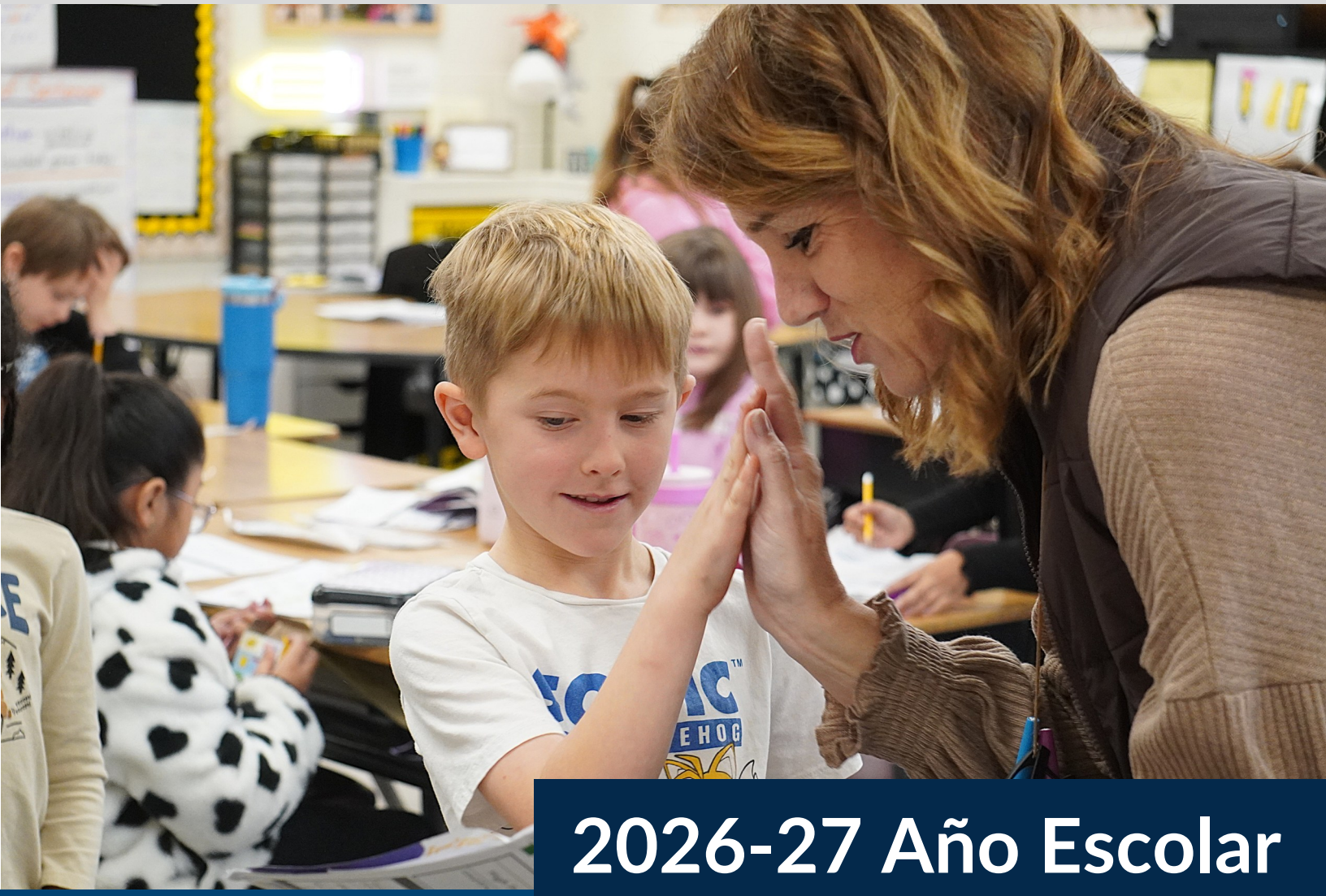
¡Eleva la Excelencia!



2026-27 Año Escolar

Cherokee County School District

MANUAL Estudiantes y Padres

Índice de contenidos

Sección I: Introducción ... 3
Reuniones del Consejo Escolar ... 3
Miembros del Consejo Escolar ... 3
Mensaje del Superintendente ... 4
Carta de las presidentes de la PTA ... 5
Sección II: Información de contacto y Calendario del año lectivo ... 6
Cómo acceder a este manual para alumnos y padres ... 6
Información de contacto del CCSD ... 6
Fechas de exámenes ... 6
Calendario Escolar ... 7
Lista de escuelas/Información de contacto por zonas de innovación ... 8
Horario de comienzo y finalización del día escolar ... 11
Sección III: Información general ... 12
Armas prohibidas ... 12
Alerta de *Vector Solutions*/"Si ves algo, di algo" ... 12
Notificaciones a los padres en situaciones de emergencia ... 12
Información relativa al tiempo inclemente ... 12
Simulacros en las escuelas ... 13
Sitios web de las escuelas ... 13
Tablero de anuncios comunitarios ... 13
Procedimientos para el registro de visitas a la escuela ... 13
Normas para los padres que visiten la escuela en el horario de almuerzo/entrega de almuerzo ... 13
Proveedores de servicios privados/o terceros ... 14
Normas para los padres que quieran observar una clase ... 14
Asuntos de privacidad, teléfonos con cámara/cámaras/grabadoras y otros dispositivos electrónicos ... 14
Notificación para los alumnos, los padres y el personal escolar sobre el uso de cámaras de vigilancia, cámaras corporales policiales en la propiedad escolar ... 14
Redes sociales y política de uso aceptable ... 14
Cámaras dentro del salón de clases ... 15
Abuso de alcohol o drogas ... 15
Coordinadores de título (Title)/Notificación pública ... 15
Evaluaciones de la audición y de la vista ... 15
Privacidad de los datos estudiantiles ... 15
Notificación a los padres para la seguridad en el agua (Ley Edna Mae McGovern, 2023) ... 16
Programa EZ Student Access del Sistema de Bibliotecas Regionales Sequoyah ... 16
Sección IV: Inscripción de alumnos/Asistencia a clase/Registros estudiantiles ... 17
Requisitos para la inscripción de alumnos ... 17
Requisitos de edad para la inscripción de alumnos ... 17
Inasistencias y excusas ... 17
Llegadas tarde o salidas temprano como parte de los procedimientos de asistencia escolar ... 18
Asistencia escolar (solo para las escuelas secundarias) ... 18
Asistencia a eventos extracurriculares ... 18
Transferencia del alumno y reasignación a otra escuela ... 19
Asignación de aula para hermanos gemelos (mellizos) ... 19
Política sobre medicamentos ... 19
Publicación de información del directorio relativa a su hijo/a ... 19
Notificación de derechos: La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de las Familias ... 20
Accesibilidad y acceso lingüístico ... 21
Notificación de derechos: Enmienda de la Ley de Protección de los Derechos Estudiantiles (PPRA) ... 21
Notificación de derechos: Ley de protección de la privacidad infantil en línea (COPPA) ... 22
Notificación de derechos: Ley de protección infantil en Internet (CIPA) ... 22
Observaciones ... 22
Sección 504 de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (American with Disabilities Act) ... 24
Notificación de los derechos de alumnos y padres bajo la Sección 504 ... 24
Garantías procesales de la sección 504 y procedimientos de audiencias imparciales de debido proceso ... 25
Medidas de protección disciplinaria para estudiantes con IEP y planes relacionados con la sección 504 ... 27
Notificación de derechos: Derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los maestros y de los auxiliares de docencia 28
Notificación de derechos: Derecho a revisar los materiales de enseñanza ... 28
Notificación de derechos: Derecho a objetar los materiales de enseñanza ... 28
Sección V: Pautas/políticas/información relativas a programas educativos ... 29
Recuperación o compensación de trabajo o tareas escolares ... 29

Fin del período de calificaciones/Fechas de entrega del boletín de calificaciones 29
Manual de reconocimiento de logros académicos 29
Sistema de calificaciones 29
Certificados de asistencia escolar 30
Promedio acumulativo y clasificación de la clase (sólo para escuelas secundarias) 30
Promoción, asignación y repetición de grado 30
Programa de día extendido 30
Programas académicos avanzados 31
Alumnos que están aprendiendo inglés 31
Sección 504 32
Educación especial 32
Medidas disciplinarias y determinación de manifestación para estudiantes con IEP y planes relacionados con la sección 504 32
Accesibilidad y acceso lingüístico 32
Programa de beca para alumnos con necesidades especiales (GSNS) de Georgia 32
Comunicado para defensores de padres 34
Prohibición del aislamiento y del uso de restricción 34
Enseñanza de recursos para la salud 34
Recursos de enseñanza 35
Sección VI: Servicios de apoyo estudiantil 36
Precios de desayuno y almuerzo 36
Opciones de pago de comidas 36
Política sobre cargos a la cuenta 36
Normas para los alumnos que traigan el almuerzo a la escuela 37
Procedimiento en línea para solicitar comidas gratuitas o a un precio reducido 37
Procedimiento para solicitar en formulario de papel comidas gratuitas o a un precio reducido 37
Donaciones para los cargos de comidas estudiantiles 37
Rembolsos y transferencia de fondos de la cuenta de comidas 38
Seguro estudiantil contra accidentes 38
Uso seguro de las instalaciones y equipos escolares 38
Clubes y organizaciones auspiciados por las escuelas 38
Recaudación de fondos, pedidos y venta de artículos 38
Elegibilidad para deportes 38
Repetición de grado con fines deportivos 39
Igualdad en los deportes 39
Cómo obtener o mantener una licencia de conducir válida o un permiso de aprendizaje para conducir válido de Georgia 39
Cómo obtener o mantener un permiso de trabajo válido de Georgia 39
Programa de asistencia estudiantil 39
Sistema de apoyo en varios niveles (MTSS) del CCSD 39
Programa *After School* (después del horario escolar) 40
Consejería (orientación psicopedagógica) K-12 40
Encuestas sobre el bienestar estudiantil 40
Capacitación sobre seguridad personal para estudiantes (Ley de Erin [O.C.G.A. § 20-2-143] y Ley sobre la Trata de Personas [Proyecto de Ley de la Cámara de Representantes n.° 287]) 40
Concientización y apoyo para niños y jóvenes sin hogar (HCY, por sus siglas en inglés) 40
Sección VII: Transporte estudiantil 42
Seguridad en los autobuses escolares 42
Bicicletas eléctricas y scooter eléctricas están prohibidas en la propiedad del colegio 43
Estacionamiento estudiantil 43
Prohibición del uso de teléfonos celulares y envío de mensajes de texto mientras se maneja 45
Sección VIII: Información relativa a las escuelas secundarias 46
Consultas 46
Cambios de horario 46
Clases AP 46
Inscripción doble (*Dual Enrollment*) 46
Requisitos para la graduación 46
Escuela secundaria de verano 46
Información sobre becas 46

Sección I: Introducción

Reuniones del Consejo Escolar

El Consejo de Educación se reúne una vez al mes en el auditorio del Consejo Escolar, ubicado en 1205 Bluffs Parkway, Canton, GA 30114. Para obtener un calendario con las fechas de las reuniones del Consejo Escolar, puede comunicarse con la Oficina de Comunicaciones, llamando al 770-704-4228 o visitando el sitio web en https://www.cherokeek12.net/board-of-education. Todas las reuniones del Consejo de Educación están abiertas al público.

Miembros del Consejo Escolar

Janet Read Welch
Presidente del Consejo Escolar

janet.readwelch@cherokeek12.net

Kelly Poole Distrito 1 kelly.poole@cherokeek12.net	Patsy Jordan Distrito 2 y vice presidente patsy.jordan@cherokeek12.net
Chance Beam Distrito 3 chance.beam@cherokeek12.net	Robert Rechsteiner "Rick Steiner" Distrito 4 rick.steiner@cherokeek12.net
Erin Ragsdale Distrito 5 eragsdale@cherokeek12.net	Dra. Susan Padgett-Harrison Distrito 6 sph@cherokeek12.net

Cherokee County Board of Education

Janet Read Welch
Chair

Patsy Jordan
Vice Chair
District 2

Kelly Poole
District 1

Chance Beam
District 3

Robert Rechsteiner
District 4

Erin Ragsdale
District 5

Dr. Susan Padgett-Harrison
District 6

Mary Elizabeth Davis, PhD
Superintendent

¡Eleva la Excelencia!

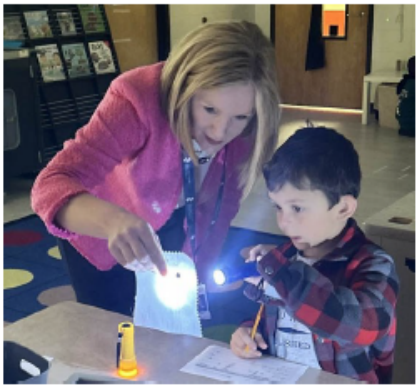
Estimados estudiantes y familias del CCSD,

¡Bienvenidos al año escolar 2026-27! Estamos orgullosos de comenzar nuestro nuevo año escolar con usted como un valioso miembro de nuestra comunidad de CCSD.

Usted es una parte importante de nuestra familia de 42,000 estudiantes y 6,000 empleados ... ¡Somos uno de los 10 distritos escolares más grandes de nuestro estado y tenemos la misión de convertirnos en los de mayor rendimiento!

Los miembros de la Junta Escolar y yo estamos dedicados a garantizar que nuestros estudiantes aprendan más, crezcan más y logren más en nuestras aulas de lo que podrían en cualquier otro lugar y que las familias de nuestros estudiantes se sientan bienvenidas en nuestras escuelas.

El talento de nuestros maestros y personal es incomparable y su dedicación es inigualable para hacer un esfuerzo adicional para brindar oportunidades de aprendizaje sobresalientes para nuestros estudiantes en un entorno seguro y protegido. Combine eso con los estudiantes más dedicados y las familias comprometidas y tenemos la receta para una educación excepcional en las 40 escuelas de CCSD.



Este manual describe nuestras expectativas y protocolos para que nuestros estudiantes hagan de cada día un éxito. Por favor, tómese el tiempo para revisarlo a medida que comenzamos nuestro mejor año escolar y continuamos elevando la excelencia ... ¡junto!

Mary Elizabeth Davis

Lea más sobre el trabajo de su Junta Escolar en nuestro sitio web en https://www.cherokeek12.net/board-of-education

Cherokee County Council PTA
everychild.onevoice.®

Estimadas familias del condado de Cherokee:

En nombre de la Asociación de Padres y Docentes (Parent-Teacher Association, PTA) del Consejo del Condado de Cherokee (Cherokee County Council, CCC), nos complace darles la bienvenida a un nuevo año escolar.

Nuestra PTA está formada por padres, estudiantes, personal y miembros de la comunidad comprometidos, que creen que todos los niños merecen una educación de alta calidad y un entorno que les brinde apoyo. Trabajamos sin descanso para tender puentes entre el hogar y la escuela a fin de garantizar que las familias tengan los medios necesarios para defender los intereses de sus hijos y que cada estudiante cuente con las herramientas necesarias para desarrollar todo su potencial.

La PTA del CCC se enorgullece enormemente de sus activas filiales locales distribuidas por todo el condado de Cherokee. Estas filiales colaboran con los equipos directivos de las escuelas para financiar programas fundamentales, prestar apoyo a los docentes y crear experiencias inolvidables —desde iniciativas relacionadas con Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (Science, Technology, Engineering, and Mathematics, STEM) hasta programas artísticos—, que hacen que nuestras escuelas sean especiales.

La misión principal de la PTA es sencilla: hacer realidad el potencial de cada niño. Lo conseguimos siguiendo nuestros valores fundamentales:

- Colaboración: colaboramos con diversos socios para alcanzar nuestros objetivos.
- Compromiso: nos dedicamos a la salud, el bienestar y el éxito académico de los estudiantes.
- Responsabilidad e integridad: asumimos la responsabilidad de nuestras acciones y actuamos con transparencia.
- Inclusión y respeto: recibimos con agrado todas las opiniones y valoramos todos los aportes.

¿Por qué debería unirse a la PTA?
La PTA es el corazón de la comunidad escolar. Cuando se unen a la PTA local, no solo se están "uniendo a un club", sino a un movimiento de personas defensoras. De cara al año escolar 2026-2027, los invitamos a seguir involucrándose. Tanto si pueden dedicar una hora al mes como si pueden dirigir un comité, su presencia tiene un impacto significativo en la educación y la salud de los jóvenes.

Si buscan recursos que los ayuden a mejorar sus habilidades de defensa, crianza y comunicación, los invitamos a consultar los siguientes sitios web:

- Georgia PTA: www.georgiapta.org
- National PTA: www.pta.org

El éxito de nuestros hijos se debe a la dedicación de los padres, los abuelos y los voluntarios que colaboran con nuestros increíbles docentes y personal. Agradecemos profundamente su continuo apoyo y esperamos poder construir un futuro prometedor para todos los estudiantes del condado de Cherokee.

Atentamente,

Audrey Legrand y Christina Kincade
Copresidentas, PTA del Consejo del Condado de Cherokee

Sección II: Información de contacto y Calendario del año lectivo

Cómo acceder a este manual para alumnos y padres

Los padres y los alumnos pueden tener acceso a una copia electrónica de este manual en www.cherokeek12.net. Los padres pueden pedir una copia impresa del manual a su escuela local.

Los pedidos de copias en formatos alternativos para personas con discapacidades pueden presentarse a la Oficina de Gestión de Riesgos por correo electrónico a risk.management@cherokeek12.net o por teléfono llamando al 770.479.1871.

Información de contacto del CCSD

Las oficinas del Consejo de Educación del Condado de Cherokee se encuentran en 1205 Bluffs Parkway, Canton, GA 30114. La correspondencia puede enviarse a la siguiente dirección: Cherokee County Schools, P. O. Box 769, Canton, GA 30169. El número de teléfono es 770.479.1871 y el fax es 770.479.7758. Las normas y los procedimientos del Distrito Escolar del Condado de Cherokee, CCSD, así como otra información relevante, se puede encontrar en nuestro sitio web en www.cherokeek12.net.

Fechas de exámenes

El calendario de pruebas se publicará en el sitio web www.cherokeek12.net/calendar cuando esté disponible.

Calendario Escolar

Cherokee County School District

SY 2026-27 SCHOOL CALENDAR

PO Box 769, Canton, GA 30169 770.479.1871 www.cherokeek12.net

2026

JULY 2026

S	M	T	W	TH	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Jul 1-6
School Holiday/
District Closed

Jul 27-31
Pre-planning

AUGUST 2026

S	M	T	W	TH	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Aug 3
First Day of Semester

SEPTEMBER 2026

S	M	T	W	TH	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Sep 7
School Holiday/
District Closed

Sep 21-25
School Holiday

OCTOBER 2026

S	M	T	W	TH	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Oct 12
Student Holiday/
Teacher Planning

Oct 13-16
Early Release Elementary
Schools; Conference Days

NOVEMBER 2026

S	M	T	W	TH	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Nov 3
Remote Learning Day/
Teacher Planning

Nov 23-27
School Holiday/
District Closed

DECEMBER 2026

S	M	T	W	TH	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Dec 18
Last Day of Semester
Modified Dismissal MS/HS

Dec 21-31
School Holiday/
District Closed

2027

JANUARY 2027

S	M	T	W	TH	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Jan 1 School Holiday/ District Closed
Jan 4 Student Holiday/ Teacher Planning
Jan 5 First Day of Semester
Jan 18 School Holiday/ District Closed
Jan 28-29 Early Release All Levels; Conference Days

FEBRUARY 2027

S	M	T	W	TH	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Feb 15-19
School Holiday

MARCH 2027

S	M	T	W	TH	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Mar 9
Remote Learning Day/
Teacher Planning

APRIL 2027

S	M	T	W	TH	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Apr 5-9
School Holiday/
District Closed

MAY 2027

S	M	T	W	TH	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

May 25
Last Day of Semester
Modified Dismissal MS/HS

May 26-27
Post Planning

May 31
School Holiday/District

JUNE 2027

S	M	T	W	TH	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Jun 30
School Holiday/
District Closed

**Amended at the April 23, 2026 Board Meeting.

Mal tiempo

En el caso de que se deban cancelar las clases debido a tiempo inclemente, se implementará el aprendizaje digital para proveer la enseñanza de los contenidos.

Lista de escuelas/Información de contacto por zonas de innovación

Zona de innovación de Cherokee

Cherokee High School (9-12)
Sr. Andrew Hall, director
1500 Dr. Martin Luther King Jr. Blvd
Canton, GA 30114
770.721.5300

M.A. Teasley Middle School (6-8)
Sra. Katherine Monti, directora
151 Hickory Log Drive
Canton, GA 30114
770.721.5420

Clayton Elementary School (K-5)
Sra. Valerie Lowery, directora
221 Upper Burris Road
Canton, GA 30114
770.721.5860

Knox Elementary School STEM Academy (K-5)
Sra. Debbie Ritter, directora
151 River Bend Way
Canton, GA 30114
770.704.1265

Liberty Elementary School (K-5)
Dra. Sandra Harrison, directora
10500 Bells Ferry Road
Canton, GA 30114
770.704.1300

R.M. Moore Elementary School STEM Academy (K-5)
Sra. Kim Moody, directora
1375 Puckett Road
Waleska, GA 30183
770.704.1212

W.G. Hasty, Sr. Elementary School Fine Arts Academy (K-5)
Hasty Preschool Center (PreK)
Dra. Maria Rosario-Regan, directora
205 Brown Industrial Pkwy
Canton, GA 30114
770.721.6555

Zona de innovación de Creekview

Creekview High School (9-12)
Sr. Mark Vance, director
1550 Owens Store Road
Canton, GA 30115
770.704.4400

Creekland Middle School (6-8)
Sr. Joshua Martin, director
1555 Owens Store Road
Canton, GA 30115
770.704.4460

Avery Elementary School (K-5)
Dra. Lisa Turner, directora
6391 East Cherokee Drive
Canton, GA 30115
770.704.1343

Ball Ground Elementary School STEM Academy (K-5)
Sra. Amanda Blackwell, directora
321 Valley Street
Ball Ground, GA 30107
770.721.5900

Free Home Elementary School (K-5)
Sra. Julie Peppers, directora
12525 Cumming Highway
Canton, GA 30115
770.721.5960

Macedonia Elementary School (K-5)
Dra. Carrie O'Bryant, directora
10370 East Cherokee Drive
Canton, GA 30115
770.704.1372

Zona de innovación de Etowah

Etowah High School (9-12)
Sr. Ken Nix, director
6565 Putnam Ford Drive
Woodstock, GA 30189
770.721.3120

E. T. Booth Middle School (6-8)
Sr. Todd Sharrock, director
6550 Putnam Ford Drive
Woodstock, GA 30189
770.721.5500

Bascomb Elementary School (K-5)
Dra. Carolyn Daugherty, directora
1335 Wyngate Parkway
Woodstock, GA 30189
770.721.6630

Boston Elementary School (K-5)
Dra. Celeice Hood, directora
105 Othello Drive
Woodstock, GA 30189
770.704.1400

Clark Creek Elementary School STEM Academy (K-5)
Sra. Melinda Roulier, directora
3219 Hunt Road
Acworth, GA 30102
770.721.5800

Oak Grove Elementary School Fine Arts Academy (K-5)
Oak Grove Preschool Center (PreK)
Sra. Jennifer Williams, directora
6118 Woodstock Road
Acworth, GA 30102
770.721.8550

Zona de innovación de River Ridge

River Ridge High School (9-12)
Sr. Justin Sanderson, director
400 Arnold Mill Road
Woodstock, GA 30188
770.721.6500

Mill Creek Middle School (6-8)
Sr. Jason Meade, director
442 Arnold Mill Road
Woodstock, GA 30188
770.721.6400

Arnold Mill Elementary School (K-5)
Sra. Abbey Philpot, director
710 Arnold Mill Road
Woodstock, GA 30188
770.721.6470

Johnston Elementary School (K-5)
Johnston Preschool Center (PreK)
Dra. Lori Etheridge, directora
2031 East Cherokee Drive
Woodstock, GA 30188
770.721.8461

Little River ES (K-5)
Dra. Joni Adams, directora
3170 Trickum Road
Woodstock, GA 30188
770.721.5940

Zona de innovación de Sequoyah

Sequoyah High School (9-12)
Sr. Robert Van Alstyne, director
4485 Hickory Road
Canton, GA 30115
770.721.3200

Dean Rusk Middle School (6-8)
Sra. Dawn Weinbaum, directora
2761 East Cherokee Drive
Canton, GA 30115
770.704.1135

Hickory Flat Elementary School (K-5)
Sra. Kerry Estep, directora
2755 East Cherokee Drive
Canton, GA 30115
770.704.1444

Holly Springs Elementary School STEM Academy (K-5)
Holly Springs Preschool Center (PreK)
Sra. Kerri Schmitt, directora
1965 Hickory Road
Canton, GA 30115
770.704.1420

Indian Knoll Elementary School (K-5)
Sra. Erica Morrie, directora
3635 Univeter Road
Canton, GA 30115
770.721.6600

Mountain Road Elementary (K-5)
Dra. Leah Bleisath, directora
615 Mountain Road
Woodstock, GA 30188
770.721.8520

Zona de innovación de Woodstock

Woodstock High School (9-12)
Sr. Charles Ingham, director
2010 Towne Lake Hills South Drive
Woodstock, GA 30189
770.721.3000

Freedom Middle School (6-8)
Dr. Chad Flatt, director
10550 Bells Ferry Road
Canton, GA 30114
770.704.1100

Woodstock Middle School (6-8)
Sra. Elizabeth Spell, director
2000 Towne Lake Hills South Drive
Woodstock, GA 30189
770.721.3060

Carmel Elementary School (K-5)
Sra. Lisa Rich, directora
2275 Bascomb-Carmel Road
Woodstock, GA 30189
770.704.1184

Sixes Elementary School (K-5)
Dra. Ginger Morgan, directora
20 Ridge Road
Canton, GA 30114
770.721.5840

Woodstock Elementary School (K-5)
Sra. Clatrina Lane, directora
230 Rope Mill Road
Woodstock, GA 30188
770.704.1320

Centros educativos

L. R. Tippens Education Center (K-12)
Sra. Kelly Flatt, directora
2450 Holly Springs Parkway
Canton, GA 30115
770.721.6450

Ralph Bunche Center (PreK)
Sra. Natalie Deviez, subdirectora
400 Belletta Drive
Canton, GA 30114
770.721.5370

Academias

A.C.T.I.V.E. Academies
ACE Academy
i-Grad Virtual Academy
Transition Academy
Sr. Adam Johnson, director
8871 Knox Bridge Highway
Canton, GA 30114
770.721.6680

Horario de comienzo y finalización del día escolar

Escuelas primarias	Comienzo	Finalización
Arnold Mill ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Avery ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Ball Ground ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Bascomb ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Boston ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Carmel ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Clark Creek ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Clayton ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Free Home ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Hasty ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Hickory Flat ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Holly Springs ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Indian Knoll ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Johnston ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Knox ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Liberty ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Little River ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Macedonia ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Mountain Road ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
R.M. Moore ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Oak Grove ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Sixes ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.
Woodstock ES	7:35 a. m.	2:15 p. m.

Escuelas medias	Comienzo	Finalización
Booth MS	9:00 a. m.	4:00 p. m.
Creekland MS	8:30 a. m.	3:30 p. m.
Dean Rusk MS	9:00 a. m.	4:00 p. m.
Freedom MS	9:00 a. m.	4:00 p. m.
Mill Creek MS	9:00 a. m.	4:00 p. m.
Teasley MS	8:30 a. m.	3:30 p. m.
Woodstock MS	9:00 a. m.	4:00 p. m.
Escuelas secundarias	**Comienzo**	**Finalización**
Cherokee HS	8:30 a. m.	3:30 p. m.
Creekview HS	8:30 a. m.	3:30 p. m.
Etowah HS	8:15 a. m.	3:15 p. m.
River Ridge HS	8:15 a. m.	3:15 p. m.
Sequoyah HS	8:15 a. m.	3:15 p. m.
Woodstock HS	8:15 a. m.	3:15 p. m.
Centros/Academias	**Comienzo**	**Finalización**
ACE Academy	8:45 a. m.	2:45 p. m.
C3 Academy	8:15 a. m.	3:15 p. m.
i-Grad Virtual Academy	8:15 a. m.	3:15 p. m.
L.R. Tippens	7:45 a. m.	2:10 p. m.
Transition Academy	8:45 a. m.	2:45 p. m.

Sección III: Información general

Armas prohibidas

Conforme a la Principal Prioridad Sistemática del CCSD de brindar un medio ambiente seguro para la enseñanza y el aprendizaje y excepto cuando lo permita el Código Oficial de Georgia O.C.G.A. 16- 11-127.1, es ilegal que padres, tutores legales o visitantes, con la excepción de los funcionarios encargados del cumplimiento de la ley y de los oficiales de seguridad pública en cumplimiento de sus funciones, se encuentren en posesión, carguen o tengan bajo su control cualquier arma o compuesto explosivo, según lo definido en la ley de Georgia O.C.G.A. 16-11-127.1, en todas las propiedades pertenecientes o alquiladas por el CCSD, que incluyen a los edificios escolares, los centros u oficinas administrativas o de apoyo, cualquier función o actividad escolar, los autobuses o vehículos escolares. Las personas que crean cumplir los requisitos establecidos en O.C.G.A. § 16-11- 130(c)(2) deben proporcionar la documentación adecuada tras ser solicitado por un funcionario escolar, en la que se demuestre que los cumplen y que están cualificados para encontrarse en posesión de un arma de fuego en virtud de la sección del código mencionada antes.

Las personas que posean una licencia, según lo dispuesto en O.C.G.A. 16-11-129, o tengan un permiso de acuerdo con O.C.G.A. 43-38-10, pueden encontrarse en posesión de cualquier arma guardada legalmente dentro de un vehículo y bajo el control de la persona cuando el mencionado vehículo se use para llevar a un alumno hacia un predio escolar, función escolar o propiedad escolar, o recogerlo de allí; se encuentre en tránsito a través de una zona escolar designada; o esté estacionado en la propiedad escolar mencionada. En el caso de que la persona que posea la licencia abandone el vehículo, todas las armas deben estar guardadas adecuadamente en un compartimento del vehículo con llave, en un estuche con llave o en un soporte con llave para armas de fuego según lo establecido por las leyes de Georgia. Es preferible que el arma no esté a la vista mientras el vehículo esté estacionado.

El padre, la madre, el tutor legal o visitante que posea, cargue o tenga bajo su control cualquier arma o compuesto explosivo podría estar cometiendo una infracción en contra de las leyes de Georgia y, de iniciarse una investigación, podría ser sometido a un proceso penal.

Alerta de *Vector Solutions*/"Si ves algo, di algo"

Las amenazas de violencia, expresas o implícitas, serán tratadas seriamente. Los alumnos siempre deben reportar a un administrador escolar o miembro del personal cualquier amenaza potencial relativa a la seguridad o bienestar de los alumnos o del personal escolar.
También deben notificar a un administrador o miembro del personal cuando sepan que hay, o hayan encontrado, artículos ilegales, sospechosos, peligrosos o prohibidos en el edificio escolar, el campus escolar o los autobuses escolares.
El CCSD utiliza el Sistema de Alerta de *Vector Solutions* para permitirle a las personas interesadas reportar lo que las preocupe. A través del Sistema de Alerta de *Vector Solutions*, las preocupaciones sobre la seguridad se pueden presentar al CCSD de cuatro (4) maneras diferentes:

Por teléfono o mensaje de texto:	470.315.9171
Por correo electrónico:	1695@alert1.us
Por mensaje en línea:	https://cherokee-ga.safeschoolsalert.com/
Recordatorio:	Este sistema no sustituye al 911; por favor llame al 911 en caso de emergencia

Notificaciones a los padres en situaciones de emergencia

El CCSD procurará notificar a los padres sin demoras sobre cualquier situación de emergencia o asunto que afecte la seguridad en las escuelas o en el distrito en general. Si bien es posible que se envíen cartas a los padres afectados por lo ocurrido, cuando las circunstancias requieran una notificación más inmediata, a medida que se disponga de información, se la publicará en el sitio en la web del CCSD (www.cherokeek12.net), página de Facebook (www.facebook.com/CherokeeGASchools) y X (formalmente conocido como Twitter) (@CherokeeSchools); por correo electrónico o mensaje de texto a los padres utilizando la información del Sistema de Información Estudiantil del Distrito (*Synergy*).

Se alienta a los padres a verificar, al comienzo de cada año escolar, que la información de contacto en el portal *Synergy ParentVue* sea exacta. Las direcciones de correo electrónico y los números de teléfonos celulares en este sistema son usados por el CCSD para enviar notificaciones de emergencia y comunes por medio de mensajes de correo electrónico y de texto. Además de verificar que el número de teléfono celular sea exacto, también es necesario suscribirse al servicio de mensajes de texto: por favor escriba la palabra SUBSCRIBE al número 68453, para poder recibir las notificaciones. Usted debería recibir una respuesta inmediata por mensaje de texto; si no la recibe, por favor comuníquese con su proveedor de servicio de telefonía celular. Algunas compañías no aceptan textos que usen mensajes SMS.

Información relativa al tiempo inclemente

Si se avecina mal tiempo (tal como granizo, nieve, tornado, etc.) a nuestra zona y es necesario cancelar las clases/salir de la escuela más temprano, el anuncio se realizará en el sitio en la web del CCSD (www.cherokeek12.net), en la página de Facebook (www.facebook.com/CherokeeGASchools) y en X (formalmente conocido como Twitter) (@CherokeeSchools) y se enviará por correo electrónico y mensaje de texto a los padres utilizando la información de contacto de *Synergy* (ver la información para subscribirse arriba, en la sección "Notificación a los padres cuando haya situaciones de emergencia").

Reglas para transporte en autobús y alumnos conductores de su propio vehículo durante mal tiempo:

- TORNADO WATCH (hay condiciones adecuadas para un tornado): el director decidirá cuándo dejará salir a los alumnos.
- TORNADO WARNING (ya se vio un tornado en la zona): el director no permitirá la salida de autobuses ni alumnos conductores hasta que la advertencia (*warning*) quede sin efecto o el superintendente, o su representante, lo autoricen.
- TORMENTAS ELÉCTRICAS: el director decidirá cuándo dejará salir a los alumnos.

Simulacros en las escuelas

El CCSD realiza prácticas de simulacros de seguridad, según las recomendaciones de las agencias de seguridad estatales, para que en el caso de que ocurra una emergencia, los alumnos y el personal escolar estén preparados según los planes de las escuelas locales.

CÓDIGO ROJO: Está ocurriendo una situación en terrenos escolares o dentro de una escuela o centro perteneciente al CCSD que podría hacer peligrar la salud, el bienestar y la seguridad de los alumnos, el personal escolar y otras personas. Todas las puertas exteriores e interiores son cerradas con trabas y los alumnos se refugiará en el lugar donde estén.

CÓDIGO AMARILLO: Hay una situación cerca de una escuela que no representa un peligro inmediato para los estudiantes, el personal de la escuela u otras personas, según lo informado por la policía, la policía escolar o la Oficina de Liderazgo y Operaciones. Todas las actividades al aire libre cesarán y los alumnos y el personal escolar regresarán al edificio. Las puertas exteriores son cerradas con traba. La escuela continuará funcionando normalmente. Se permitirá a los estudiantes retirarse según lo determinen el director, la policía escolar o la Oficina de Dirección y Operaciones Escolares.

CÓDIGO AZUL: Una emergencia médica o relacionada con la salud psicológica que está ocurriendo en terrenos escolares o dentro de una escuela o establecimiento del CCSD, que tiene el potencial de causar daño a un alumno, miembro del personal o visitante del Distrito. Las actividades pueden continuar en los salones de clase, pero puede que se suspenda el movimiento en los pasillos o fuera del edificio escolar.

El CCSD cree en la importancia de la preparación para emergencias y los simulacros de seguridad, y como parte de nuestros ejercicios de seguridad regulares, llevamos a cabo dos simulacros de Código Rojo cada año con el personal escolar y la policía escolar. Los padres pueden optar por excluir a sus estudiantes de participar en los simulacros de Código Rojo. Los padres que deseen excluir a su estudiante de la participación deben completar el formulario que se encuentra AQUÍ. Si opta por excluir a más de un estudiante de la participación, deberá completar un formulario por cada estudiante. Por favor, permítame animarle a que hable con el director o administrador de su estudiante si tiene preguntas sobre los simulacros de Código Rojo o nuestra preparación para la respuesta a emergencias.

Sitios web de las escuelas

Cada escuela dentro del CCSD tiene un sitio web individual. En cada uno de ellos se puede tener acceso a valiosa información sobre el progreso académico, noticias escolares, información de contacto eventos escolares venideros y una variedad de datos tanto útiles como convenientes. Se puede acceder a estos sitios a través del sitio web del CCSD en www.cherokeek12.net.

Tablero de anuncios comunitarios

La información relativa a campamentos, clases, deportes juveniles, eventos y otros asuntos de interés para la comunidad auspiciados por organizaciones externas se podrá encontrar en el tablero de información comunitaria del sitio web del CCSD en www.cherokeek12.net. El material impreso que los alumnos llevan a sus casas se limita a comunicaciones de las escuelas, del CCSD y de organizaciones aliadas a la escuela, como la PTA.

Procedimientos para el registro de visitas a la escuela

Las leyes de Georgia exigen que todas las personas que visiten una escuela durante el horario oficial de clases (entre la hora de entrada y la hora de salida) se registren en el lugar que designe cada escuela y justifiquen el motivo por el cual se encuentran allí, con excepción de los alumnos, los empleados del CCSD, los oficiales encargados del cumplimiento de la ley y de seguridad pública que estén llevando a cabo sus funciones ante un llamado de emergencia. Es obligatorio que todas las personas que visiten la escuela usen la identificación apropiada y permanezcan en las áreas designadas para la visita.

Durante el horario de funcionamiento oficial de la escuela, el administrador o quien él designe, tendrá la autoridad para pedir explicaciones a cualquier persona que se encuentre de visita, sobre el motivo de su presencia en la escuela. Toda persona que no tuviese una causa o necesidad legítima para justificar su presencia dentro del predio escolar, no pueda explicar por qué está ahí cuando se le pregunte o no se registró en el lugar designado será retirado de la propiedad escolar y podría estar cometiendo una infracción contra las leyes de Georgia; de iniciarse una investigación, podría enfrentar un proceso penal.

Normas para los padres que visiten la escuela en el horario de almuerzo/entrega de almuerzo

Si bien la participación de los padres en la escuela es bienvenida, a veces los directores de las escuelas se ven obligados a restringir las visitas de los padres a sus hijos durante la hora del almuerzo por las limitaciones de tiempo y espacio. En el campus de la escuela no se permite traer comida comprada en restaurantes de comidas rápidas, incluido los servicios de entrega de comidas (es decir, Door Dash, Grub Hub, etc.) cuando estén en sus envases o envolturas originales.

Proveedores de servicios privados/o terceros

La obligación del Distrito Escolar del Condado de Cherokee (CCSD, por sus siglas en inglés) es proporcionar una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) a todos los estudiantes a los que sirve. CCSD se esfuerza por enfocarse en el estudiante y trabajar en colaboración con los padres y los proveedores de servicios privados. Los proveedores de servicios y terapeutas privados o terceros, contratados o contractados por los padres, pueden visitar la escuela para realizar una observación, según la Norma de KM de la Junta, sin embargo, no pueden proporcionar terapia directa u otro servicio externo en el entorno educativo. Si el director o la persona designada aprueba el propósito de la visita, el visitante debe cumplir estrictamente con las pautas que se describen a continuación para garantizar que su visita no interfiera con el proceso de instrucción ni viole los derechos de privacidad de otros estudiantes en el aula. De acuerdo con la ley del estado de Georgia, es ilegal que cualquier persona interrumpa o interfiera en el funcionamiento de cualquier escuela dentro del Distrito Escolar. Cualquier persona que viole esta disposición será procesada por un delito menor.

Normas para los padres que quieran observar una clase

En aquellas oportunidades donde la presencia de los padres como observadores resulte apropiada, deberá cumplirse estrictamente con las normas que se detallan a continuación, a fin de que la visita no interfiera con el proceso de enseñanza ni viole los derechos de privacidad de los otros alumnos que se encuentren en el salón.

- Para poder presenciar una clase determinada, el observador debe ser el padre, la madre o el tutor legal de un alumno que esté en esa clase. Antes de hacerlo, el director debe aprobar el pedido para realizar la observación.
- La visita deberá programarse con al menos veinticuatro horas de anticipación y ser aprobada por el director y el maestro. El director, o quien él designe, será quien notifique a los padres.
- El tiempo máximo de observación deberá ser un período de clase, o durante 45 minutos, según resulte más adecuado al horario escolar.
- Sólo se podrá observar la clase una vez por semestre, por alumno.
- En ninguna circunstancia el observador podrá interactuar con ninguna persona que se encuentre en el salón.
- El uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos para grabar videos o tomar fotos en el salón está terminantemente prohibido.
- Está política sólo podrá exceptuarse con el consentimiento del superintendente de Escuelas, o la persona que él designe, en respuesta a una solicitud específica.

Nota: Se debe notificar al Departamento de Educación Especial sobre todas las solicitudes que los padres presenten a los directores para que se hagan observaciones como parte de las evaluaciones privadas (IEE, por sus siglas en inglés).

Asuntos de privacidad, teléfonos con cámara/cámaras/grabadoras y otros dispositivos electrónicos

El uso de las cámaras en teléfonos celulares y grabadores de video de cualquier tipo está limitado al trabajo en el salón o a proyectos autorizados por el instructor. No se pueden usar dispositivos para grabar a personas que no hayan dado su consentimiento ni permiso.

Además, el CCSD no se responsabilizará por los dispositivos electrónicos pertenecientes a los alumnos y que hayan traído a la escuela (i.e., teléfonos celulares, tabletas, Dispositivos inteligentes, etc.). Tales dispositivos deben traerse a la escuela únicamente para su uso en el programa BYLD aprobado por el CCSD.

Notificación para los alumnos, los padres y el personal escolar sobre el uso de cámaras de vigilancia, cámaras corporales policiales en la propiedad escolar

El CCSD usa cámaras de vigilancia para la seguridad de nuestros alumnos, personal escolar y personas que visiten la escuela. Este equipo puede ser monitoreado o no en cualquier momento. Las cámaras de vigilancia se utilizarán únicamente en áreas públicas donde no haya "expectativas razonables de privacidad". Las áreas públicas pueden incluir los autobuses escolares, entradas de edificios, los pasillos, los estacionamientos, la recepción de las escuelas donde entran y salen alumnos, empleados y padres, los gimnasios durante actividades abiertas al público, las cafeterías y las salas de suministros. Sin embargo, no es posible contar con cámaras de vigilancia que cubran todas las áreas públicas de los edificios del CCSD o todas las actividades del CCSD. No se instalarán cámaras de vigilancia del CCSD en áreas "privadas", como baños, vestuarios u oficinas privadas (a menos que la persona que ocupe la oficina dé su consentimiento).

Además, el CCSD puede autorizar el uso de cámaras corporales por parte del personal designado, incluidos los oficiales de policía escolares o el personal de seguridad, para mejorar la seguridad y la responsabilidad dentro de los entornos escolares.

Redes sociales y política de uso aceptable

De conformidad con la Ley de Protección de los Niños de Georgia en las Redes Sociales (Protecting Georgia's Children on Social Media Act), el Distrito Escolar del Condado de Cherokee (Cherokee County School District, CCSD), con excepción de los casos que se indican más adelante, prohíbe a los estudiantes acceder a las plataformas de redes sociales usando equipos informáticos, servicios de comunicaciones o acceso a Internet cuya gestión, titularidad o arrendamiento correspondan al Distrito, o que el Distrito ponga a disposición de los estudiantes. Los estudiantes que incumplan esta prohibición serán objeto de las sanciones disciplinarias previstas en el Código de Conducta.

Los estudiantes únicamente podrán acceder a las redes sociales usando equipos informáticos, servicios de comunicaciones o acceso a Internet cuya gestión, titularidad o arrendamiento correspondan al CCSD, o que el CCSD ponga a disposición de los estudiantes, siempre que lo hagan según las instrucciones del personal y bajo la supervisión de este, durante el transcurso de una actividad relacionada con la escuela, y con el único fin de acceder a recursos educativos adecuados a su edad y utilizarlos.

Los padres o tutores legales que deseen excluir a sus hijos del acceso limitado a las redes sociales autorizado por el CCSD, tal y como se ha descrito anteriormente, pueden hacerlo completando el FORMULARIO al que se accede desde aquí.

Cámaras dentro del salón de clases

El Consejo de Educación del Condado de Cherokee ha aprobado el uso de cámaras dentro de algunos salones de clases para mejorar la seguridad y protección de los alumnos y empleados del CCSD. Asimismo, las grabaciones de video captadas por las cámaras también pueden ser utilizadas por empleados del CCSD para mejorar la instrucción. Las grabaciones usadas para mejorar la instrucción pueden contener imágenes y voces de alumnos que estén dentro del salón equipado con cámaras, ya que estas grabaciones son registros educativos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de las Familias (FERPA). Para obtener más información, consulte la Política ECAF del Consejo en el sitio web del CCSD.

Abuso de alcohol o drogas

El CCSD no permite que los alumnos tengan posesión o usen drogas ilegales ni alcohol.

Coordinadores de título (Title)/Notificación pública

Las leyes federales prohíben que se discrimine por motivos de raza, color u origen nacional (Title VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964), sexo (Title IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Ley de Educación Técnica y Carreras Carl D. Perkins, de 2006), discapacidad (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Americanos con Discapacidades, o ADA, de 1990), o edad (Ley de la

Discriminación por Edad en el Trabajo, o ADEA, de 1967) en los programas o actividades educativas que reciban asistencia financiera del gobierno federal. Por la presente se informa a los alumnos, padres, empleados y público en general que la política del Consejo Escolar del condado de Cherokee es asegurar y garantizar que no haya prácticas discriminatorias en ninguno de sus programas o actividades educacionales, o en las políticas de empleo. El CCSD no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, país de origen, edad o discapacidad en sus programas, actividades o prácticas de empleo. Las siguientes personas han sido designadas para coordinar la labor del CCSD implementar esta política contra la discriminación:

Título (Title) IX	Tia Bryller, director, Liderazgo y Operaciones Escolares
ADEA	Madison Powell, directora ejecutiva, Recursos Humanos
Título (Title) VI	Tia Bryller, director, Liderazgo y Operaciones Escolares
Sección 504	Charlette Green, directora ejecutiva, Educación Especial
ADA	Madison Powell, directora ejecutiva, Recursos Humanos
Perkins V	Emily Henderson, coordinadora, Lo académico y la rendición de cuentas

Los reclamos o preguntas acerca de esta política deben dirigirse a las personas mencionadas antes, en la siguiente dirección:

Distrito Escolar del Condado de Cherokee
1205 Bluffs Parkway
Canton, Georgia 30114
Teléfono 770.479.1871

Las solicitudes de asistencia por discapacidad, que incluyen el pedido de documentos, información o comunicación en formatos alternativos, pueden presentarse a la Oficina de Gestión de Riesgos. Por correo electrónico: risk.management@cherokeek12.net; por teléfono, 770-704-4200.

Evaluaciones de la audición y de la vista

CCSD realiza anualmente evaluaciones de la audición y de la vista de todos los alumnos en los grados 1, 3 y 6, y en la medida de lo posible, en otros grados. Los padres o tutores legales de los alumnos que no pasen estas pruebas recibirán una notificación e información para darle seguimiento.

Privacidad de los datos estudiantiles

La Ley de Privacidad, Accesibilidad y Transparencia de los Datos Estudiantiles, también conocida como SB 89, forma parte de la legislación de Georgia destinada a garantizar que los datos electrónicos de los alumnos se mantengan privados y seguros del acceso no autorizado. Todo padre o alumno elegible ("el denunciante") puede presentar una queja ante el CCSD si cree y alega que ha ocurrido una posible violación de derechos, en virtud de las leyes de privacidad y seguridad, tanto estatales como federales, debida a un acto o falta de acción por parte de algún empleado del CCSD. El formulario de queja se encuentra en el Anexo M del Código de Conducta. La queja debe presentarse por escrito al director de Informática del Distrito lo más pronto posible tras sospechar la violación a la privacidad de los datos. El director de Informática o la persona que designe investigará su queja y hará todo lo posible para darle una respuesta dentro de los 15 días escolares. Si se confirma la violación a la privacidad de los datos, y no fue el resultado de una infracción a la Política sobre el Uso Aceptable (IFBG) por parte de un alumno, la respuesta incluirá un plan para abordar la violación a la privacidad de datos.

Los denunciantes pueden presentar una queja al siguiente funcionario:

Sr. Austin Richards
Director de seguridad de la información
Box 769
Canton, GA 30169
austin.richards@cherokeek12.net

Notificación a los padres para la seguridad en el agua (Ley Edna Mae McGovern, 2023)

Los padres deben ser conscientes de que el ahogamiento y los accidentes relacionados con agua son las principales causas de lesiones y muerte en los niños. La competencia acuática es una forma de mejorar la seguridad en el agua para usted, su familia y otros a través de tres habilidades básicas: inteligencia acuática, habilidades de natación y comprensión de cómo ayudar. Puede encontrar más información sobre la importancia de la seguridad en el agua y una lista de cursos de natación y seguridad en el agua en nuestra área en el sitio web de la Cruz Roja en https://www.redcross.org/take-a-class/swimming.

Programa EZ Student Access del Sistema de Bibliotecas Regionales Sequoyah

Gracias a esta colaboración, los estudiantes del CCSD podrán acceder a los materiales impresos y digitales de la biblioteca a través del programa EZ Student Access (Acceso Fácil para Estudiantes) del Sistema de Bibliotecas Regionales Sequoyah (Sequoyah Regional Library System, SRLS) utilizando su número de identificación de estudiante. Los estudiantes podrán acceder a una amplia variedad de materiales para todas las edades, tanto en formato impreso como digital.
La participación en el programa EZ Student Access del SRLS elimina la necesidad de solicitar un carné de biblioteca en persona en una de las sucursales, exime a los estudiantes del pago de multas por retraso y les permite sacar en préstamo hasta cinco (5) materiales físicos a la vez en cualquiera de las Bibliotecas Sequoyah.

Este programa está disponible para todos los estudiantes, salvo que algún padre o tutor decida que su hijo no participe. Si no desea que su hijo participe, puede darse de baja completando el formulario de Microsoft que aparece en el enlace más abajo.

¿Qué datos de los estudiantes compartirá el CCSD con el Sistema de Bibliotecas Regionales Sequoyah?
A menos que los padres o tutores se opongan, el CCSD compartirá la siguiente información de identificación personal (Personally Identifiable Information, PII) con el Sistema de Bibliotecas Regionales Sequoyah: número de identificación de los estudiantes, nombre y apellido, fecha de nacimiento, escuela, cursos, dirección particulares, número de teléfono particular y dirección de correo electrónico de cada estudiante matriculado en el CCSD. No se facilitará ninguna otra información, y el Sistema de Bibliotecas Regionales Sequoyah se ha comprometido a no compartir estos datos con terceros.

El Sistema de Bibliotecas Regionales Sequoyah acordó cumplir con las siguientes leyes:
1. Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA), sección 1232g del título 20 del Código de los Estados Unidos (20 U.S.C. §1232g).
2. Enmienda a la Ley de Protección de los Derechos de los Alumnos (Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA), sección 1232h del título 20 del Código de los Estados Unidos (20 U.S.C. §1232h).
3. Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (Children's Online Privacy Protection Act, COPPA), secciones 6501-6505 del título 15 del Código de los Estados Unidos (15 U.S.C. §§6501-6505).

En caso de que las familias tengan inquietudes relacionadas con la privacidad, los padres o tutores legales pueden **darse de baja** de este programa en cualquier momento completando el FORMULARIO al que se accede desde aquí.

Sección IV: Inscripción de alumnos/Asistencia a clase/Registros estudiantiles

Requisitos para la inscripción de alumnos

- Los alumnos deben residir en el condado de Cherokee con sus padres o tutores legales e inscribirse en la escuela local correspondiente.
- Los alumnos deben proporcionar comprobantes de residencia.
- Los alumnos deben tener una copia certificada de su certificado de nacimiento.
- Los alumnos deben tener un certificado válido de vacunación del Departamento de Salud de Georgia (Formulario 3231).
- Los alumnos deben tener un certificado válido de exámenes de la vista, audición, dental y nutrición del Departamento de Salud de Georgia (Formulario 3300).
- Los estudiantes deben presentar documentación que acredite cualquier antecedente disciplinario o penal, si corresponde.
- Los alumnos deben presentar su tarjeta de Seguro Social.

Requisitos de edad para la inscripción de alumnos

- Los alumnos que tengan cinco años cumplidos al 1 de septiembre podrán ingresar al Kindergarten.
- Los alumnos que tengan seis años cumplidos al 1 de septiembre podrán ingresar a primer grado.

Inasistencias y excusas

El alumno no puede faltar a la escuela ni a ninguna clase, ni estar ausente durante las horas escolares obligatorias, excepto cuando esté enfermo o haya una causa providencial, a menos que tenga un permiso por escrito del maestro, el director u otro funcionario escolar debidamente autorizado. Ningún alumno alentará, incitará o instruirá a otros alumnos para que no cumplan esta política.

Inasistencias justificadas

Según lo permiten las leyes estatales y las políticas del Consejo de Educación del Estado, los alumnos pueden justificar legalmente sus inasistencias por los siguientes motivos: enfermedad personal; enfermedad grave o muerte de un familiar; celebración de una festividad religiosa especial y reconocida; inasistencia obligatoria por orden de una agencia gubernamental; condiciones que hagan que la asistencia a clase sea imposible o resulte peligrosa para la salud o seguridad y para registrarse para votar o emitir el voto, (por un período que no exceda un día). Además, se otorgará cinco inasistencias justificadas por año lectivo a todo alumno cuyo padre, madre o tutor legal pertenezca a las Fuerzas Armadas o la Guardia Nacional de los Estados Unidos de América y dicho padre, madre o tutor legal haya sido llamado a servir en un destacamento en el extranjero, en zona de combate o en un puesto de apoyo de combate, o se encuentre con permiso de ausencia, para que dicho alumno pueda visitarlo/a antes de la partida o mientras se encuentre con permiso de ausencia. Por último, los directores de las escuelas secundarias están autorizados para justificar las inasistencias de alumnos *juniors* o *seniors* que estén visitando universidades en las que tengan interés (límite de dos días).

Requisitos y límites de tiempo para las excusas estudiantiles

Las excusas por las inasistencias se proveerán por escrito el día en que el alumno regrese a la escuela, y serán evaluados por el director, o su representante, para determinar si la inasistencia debe considerarse justificada o injustificada. Las excusas deben incluir el nombre del alumno, la razón de la inasistencia, la fecha del día o días en que faltó a la escuela y la firma del padre, la madre o el tutor legal.

Con el fin de mantener los registros exactos y la responsabilidad del alumno, todos las excusas de las inasistencias deberán ser recibidas y validadas dentro de los cinco días de clases posteriores al regreso del alumno a la escuela. Las excusas que se reciban después de este límite de tiempo no serán tomados en cuenta a menos que el director considere que existen circunstancias atenuantes.

Inasistencias a clase

De conformidad con la legislación de Georgia, los estudiantes que acumulen cinco ausencias injustificadas o diez ausencias en total serán remitidos al Equipo de Revisión de Asistencia y a un trabajador social. Los estudiantes que faltan al 10% o más de los días de asistencia correspondientes a su período de matriculación se consideran estudiantes con ausentismo crónico. Para que las ausencias se consideren justificadas, el director del centro podrá solicitar a los padres de los alumnos con ausencias excesivas que presenten certificados médicos.

Servicios educativos en un hospital o en el hogar

En el caso de una enfermedad o lesión importante y donde el ausentismo sea prolongado, el alumno podría recibir créditos por la enseñanza recibida por medio de su inscripción en el programa de enseñanza en el hogar o en el hospital (*hospital/homebound program*). Los padres o tutores legales de alumnos que precisen estos servicios deberán comunicarse con el director.

Créditos por asistencia a clase

Los estudiantes serán contados como "presentes en la escuela" cuando asistan a la escuela durante al menos la mitad del día de instrucción; asistir a una escuela o a una excursión patrocinada por el CCSD; servir como internos de la Asamblea General de Georgia a nivel de escuela secundaria; la asistencia se evalúa período por período, pero a los estudiantes aún se les acreditaría estar presentes en

lo que se refiere a las excursiones y el servicio como internos; como estudiante en custodia tutelar que asiste a la corte relacionada con ese cuidado; o participando en actividades aprobadas de 4-H.

Asistencia a clase de alumnos en hogares substitutos

Todo alumno que se encuentre en un hogar sustituto o en un sistema de custodia legal temporal bajo la División de Servicios para la Familia y Niños del Departamento de Servicios Humanos, que deba asistir a procedimientos jurídicos relacionados con su se considerará presente en la escuela y no se lo deberá contar como ausente, justificado o injustificado, por cualquier día, entero o parcial, o días de escuela que haya perdido.

Llegadas tarde o salidas temprano como parte de los procedimientos de asistencia escolar

Toda llegada tarde, sin justificativo (llegar a la escuela o a clase pasado el horario de inicio) o salida temprana (de la escuela o de la clase antes de la hora de salida establecida) puede tener un impacto negativo en el registro de asistencia a clase del alumno y hacer peligrar sus logros generales debido a la pérdida de horas de instrucción.

Debido al impacto ocasionado por las inasistencias, llegadas tarde y salidas antes de hora, nuestras escuelas han desarrollado métodos de intervención que reducen la cantidad de tiempo de instrucción perdida debido a inasistencias injustificadas. Tanto padres como alumnos deben saber que las reglas estatales que rigen las inasistencias también rigen las excusas para las llegadas tardes y/o para las salidas antes de hora. Estas reglas se mencionaron en la sección previa, relativa a las “Inasistencias y Excusas”.

Asistencia escolar (solo para las escuelas secundarias)

Todo alumno que tenga siete o más inasistencias justificadas, aprobadas o injustificadas en un semestre, no recibirá créditos por dicha clase a menos que el Comité de Asistencia otorgue una exención. Sin embargo, no se le puede denegar créditos si el alumno ha tenido siete o más inasistencias justificadas en un semestre bajo las siguientes circunstancias: (1) las inasistencias sean validadas como justificadas; (2) completa el trabajo compensatorio en forma satisfactoria y (3) durante el semestre, el alumno obtuvo notas suficientes para pasar de grado, a través del trabajo en clase. Si el Comité de Asistencia lo recomienda, se puede restablecer la posibilidad de obtener créditos. El director será quien tome la decisión final. Los directores de las escuelas pueden elaborar planes para que los alumnos puedan recuperar créditos de asistencia a clase por los días perdidos.

El Equipo de Revisión de Asistencia es un comité permanente compuesto por cinco (5) miembros, elegidos por el director y presididos por un administrador. La persona que lo preside solamente podrá emitir un voto si hay un empate. A partir de la séptima inasistencia, la escuela programará una audiencia de exención si el alumno o sus padres o tutores legales lo solicitan.

A efectos de llevar un registro preciso y garantizar la responsabilidad de los estudiantes, las justificaciones de todas las ausencias deben recibirse en el momento en que el estudiante regrese a la escuela.

Asistencia a eventos extracurriculares

La asistencia de los alumnos a actividades o eventos extracurriculares, que no estén relacionados con la instrucción, se guía por el Código de Conducta del CCSD. Todas las personas que asistan a estos eventos están sujetas al siguiente Código de Conducta/Asistencia a Eventos:

CÓDIGO DE CONDUCTA / ASISTENCIA A EVENTOS
MANTENEMOS UN “AMBIENTE ACOJEDOR PARA LAS FAMILIAS”

NUESTRO PERSONAL SE RESERVA EL DERECHO DE DETERMINAR QUÉ CONSTITUYE UN COMPORTAMIENTO INACEPTABLE/PERTURBADOR Y NEGAR LA ENTRADA A CUALQUIER INDIVIDUO.

ARTÍCULOS PROHIBIDOS

- NINGÚN TIPO DE ARMAS (AUN CON PERMISO) AUTORIDAD: LEY DE GEORGIA O.C.G.A. 16-11-127,1
- NINGUNA SUSTANCIA ILEGAL
- NINGUNA BEBIDA ALCOHÓLICA
- NINGUNA MASCOTA O ANIMAL DE CUALQUIER TIPO, EXCEPTO POR LOS ANIMALES ASISTENCIALES

NORMAS DE INSPECCIÓN

Usted está ingresando a una Zona Escolar Segura: TANTO USTED COMO SUS OBJETOS PERSONALES ESTÁN SUJETOS A SER INSPECCIONADOS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MANTENER EL ORDEN.

NO SE PERMITE FUMAR
NO SE PERMITE ENTRAR DESPUÉS DE HABER SALIDO

Transferencia del alumno y reasignación a otra escuela

Los padres o tutores legales que estén interesados en la reasignación de escuela deberán revisar la Política del Consejo Escolar y las Normas de Reasignación Estudiantil. Para obtener más información, consulte la Política JBCC del Consejo en el sitio web del CCSD.

El período abierto para la reasignación en cada año venidero es de un mes, desde el 1º de febrero hasta el 1º de marzo del corriente año lectivo.

Después de estas fechas, sólo se tomarán en consideración las reasignaciones por adversidades; y aún entonces, sólo se considerarán en circunstancias especiales (o sea, contrato de empleo, tardío, retiro del alumno por orden de DFCS, etc.).

Asignación de aula para hermanos gemelos (mellizos)

Los padres que tengan hijos gemelos o mellizos (o trillizos, cuatrillizos, etc.) pueden pedir que los alumnos sean asignados todos juntos a un salón, si están en el mismo nivel de grado, en la misma escuela y cumplen con los requisitos para participar en la clase. Asimismo, todos los pedidos de esta índole deberán presentarse a la escuela a más tardar cinco días antes del comienzo del año lectivo o dentro de los cinco días de haberse matriculado a los alumnos si esto ocurrió una vez comenzado el año escolar. Nota: estos pedidos están permitidos bajo las actuales leyes de Georgia a menos que haya documentación presente o pasada sobre el desempeño de los alumnos que demuestre que deberían estar separados; o si los plazos mencionados anteriormente no se cumplen.

Política sobre medicamentos

Dentro de lo posible, sería aconsejable que usted programara el horario en que su hijo toma medicamentos para que pueda hacerlo en casa, bajo su supervisión directa. Sin embargo, comprendemos que esto no siempre es posible. Antes de que el alumno pueda recibir algún medicamento, los padres o tutores legales deberán completar el "Medication Authorization Form" (formulario de autorización para tomar medicamentos en la escuela) del CCSD, que se encuentra disponible en su escuela y en el sitio web del CCSD. Se debe llenar un formulario por separado por cada uno de los medicamentos que deba tomar.

La escuela no aceptará medicamentos recetados o de venta libre (sin receta) que excedan la cantidad correspondiente a un mes de tratamiento. El medicamento debe estar en el envase original de la farmacia. Se seguirán las instrucciones escritas en la etiqueta de la farmacia. Los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original sellado. No se darán dosis mayores a las indicadas en la etiqueta aun cuando los padres digan lo contrario. Debe proveerse un segundo envase de medicamento para aquellos alumnos que tengan que ser medicados durante el Programa *After School* (después del horario escolar). Los padres deben entregar cualquier medicamento al personal escolar adecuado inmediatamente después de llegar a la escuela. Por favor, comuníquese con el director o la enfermera escolar para obtener las normas específicas de la escuela de su hijo.

Tanto en la escuela como en el sitio web del CCSD hay formularios disponibles para cubrir situaciones especiales, tales como inyecciones, posesión personal de inhaladores, Epipens, etc.

El Código de Conducta establece consecuencias graves por el uso o posesión de medicamentos, a menos que se utilicen de acuerdo con los Procedimientos del CCSD.

Publicación de información del directorio relativa a su hijo/a

La *Ley de Derechos Educativos y Privacidad de las Familias* (FERPA) es una ley federal que requiere que el CCSD obtenga su consentimiento por escrito, con ciertas excepciones, ante se divulgar información personal identificable contenida en los registros estudiantiles de su hijo/a. Sin embargo, el CCSD puede divulgar información designada apropiadamente como "información de directorio" sin un consentimiento escrito, a menos que usted le haya advertido lo contrario. Si un padre o tutor legal no está de acuerdo en que su hijo/a sea incluido/a en alguna o todas las circunstancias que se enumeran a continuación, debe completar anualmente la encuesta en el enlace de abajo a más tardar el 1º de septiembre, o dentro de una semana de la admisión o inscripción si la inscripción tuvo lugar después del 1º de septiembre.

Los padres que prefieran que se excluya la información de su hijo/a en el directorio deben usar este enlace.

El principal propósito de la información de directorio es permitirle al CCSD que incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones o eventos escolares. Los ejemplos incluyen:

- un programa de un evento que muestre el papel de su hijo en una producción teatral;
- el libro anual;
- las listas de honor u otros reconocimientos;
- los programas de graduación;
- los reconocimientos por logros que se realizan en las juntas del Consejo Escolar;
- lista de las fuerzas armadas;
- listados de quienes participan en clubes, anuncios, etc.;
- sitios web del Distrito y de las escuelas;
- medios sociales de la escuela y del distrito; y
- las páginas de actividades deportivas, como en el caso de la lucha libre, que muestran el peso y la altura de los integrantes del equipo.

La información de directorio, que es información que en general no se considera que dañe o invada la privacidad si es divulgada, también puede difundirse a organizaciones externas sin el consentimiento previo de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras

cosas, compañías que fabrican los anillos de clase, empresas que publican el libro anual, reclutadores militares, reclutadores de universidades, agencias del orden público y medios de comunicación informativos.

La información de directorio incluye:

- Nombre del alumno
- Dirección
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área especializada de estudios
- Fechas de asistencia escolar
- Nivel de grado:
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Peso y altura de los integrantes de equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución a la que asistió más recientemente
- Identificación estudiantil, identificación del usuario u otro identificador personal único usado para comunicar en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no puede usarse para tener acceso a los registros estudiantiles, excepto cuando se usa combinado con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN (número de identificación personal), una clave secreta u otro factor que solo conoce o posee el usuario autorizado.
- El número de identificación estudiantil u otro identificador personal único que aparece en la tarjeta de identificación estudiantil, pero solo si el identificador no puede usarse para tener acceso a los registros estudiantiles, excepto cuando se usa combinado con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN (número de identificación personal), una clave secreta u otro factor que solo conoce o posee el usuario autorizado.

Notificación de derechos: La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de las Familias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, según su sigla en inglés) otorga derechos específicos relativos a los expedientes académicos, tanto a los padres como a los alumnos mayores de 18 años ("alumnos elegibles"). Estos derechos son:

(1) El derecho de examinar y revisar el expediente académico del alumno dentro de los 45 días contados a partir de la fecha en que la escuela reciba la solicitud. Los padres o alumnos (que cumplan con los requisitos) deberán presentar una solicitud por escrito al director de la escuela, o al funcionario que corresponda, especificando el o los expedientes que deseen examinar. El funcionario escolar hará los arreglos necesarios para facilitar el acceso a dichos documentos y notificará a los padres o al alumno apto el horario y lugar en que podrán examinarlos. Los procedimientos para que un padre/tutor legal de un alumno revise los registros relacionados con su hijo menor de edad se encuentran en la Política del Consejo Escolar - Registros estudiantiles (JR).

(2) Derecho a solicitar que se realicen correcciones en el expediente académico, si el padre/madre o el alumno elegible cree que es inexacta, en contravención a considera que la información es inexacta o engañosa, o que infringe lo establecido en FERPA. Los padres o el alumno apto pueden solicitar a la escuela que corrija la información que ellos consideren inexacta. Para este fin, deberán escribirle al director de la escuela, o al funcionario que corresponda, identificando claramente la parte del expediente que se deba modificar, y explicar por qué esa información es inexacta. Si la escuela decide no corregir el expediente según fue solicitado, deberá notificarlo a los padres o alumnos y a su vez informales sobre el derecho a solicitar una audiencia con relación al pedido de corrección del registro. Cuando se les informe sobre este derecho, se les proveerá información adicional relacionada con los procedimientos de audiencia.

(3) Derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable (PII) del expediente académico, excepto cuando la ley FERPA autorice la divulgación sin el consentimiento previo. Una de estas excepciones consiste en permitir el acceso a la información a funcionarios escolares que tengan un interés legítimo en la educación del alumno. El funcionario escolar generalmente es una persona empleada por el distrito para cumplir funciones de administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (como personal médico o de salud, y personal encargado del cumplimiento de la ley), o una persona que es miembro del consejo escolar. También puede ser un voluntario, un contratista o un consultor que, si bien no está empleado por la escuela, realiza un servicio o una función institucional para los que la escuela, de otro modo, usaría a sus propios empleados, y que se encuentra bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la información personal identificable en los registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta; o un padre/madre o alumno que como voluntarios presten servicios en un comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamos, u otro voluntario que esté asistiendo a un funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Los funcionarios escolares generalmente tienen un interés educativo legítimo si necesitan revisar un expediente académico en cumplimiento de sus responsabilidades profesionales.
La escuela divulga el expediente académico sin el consentimiento previo a los funcionarios de otra escuela o distrito en los que el alumno esté interesado o desee inscribirse, si es para inscribir o transferir al alumno.

(4) Derecho a presentar una queja contra el Distrito ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, por falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley FERPA. El nombre y la dirección de la oficina encargada de los asuntos relacionados con la ley FERPA son:

Students Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

(5) FERPA permite la divulgación de información personal identificable contenida en expediente estudiantil, sin el consentimiento de los padres o del alumno elegible. Con excepción de la divulgación a funcionarios escolares, divulgación relacionada con alguna orden judicial o citación emitida legalmente, divulgación de información del directorio y divulgación a los padres o al alumno elegible, las reglas de FERPA requieren que la escuela registre la divulgación. Los padres y los alumnos elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar información personal identificable contenida en el expediente estudiantil sin obtener el consentimiento previo de los padres o del alumno elegible:

- A otros funcionarios escolares, como maestros, dentro de la agencia o institución educativa, para quienes la escuela ha determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye a contratistas, consultores, voluntarios u otras partes contratadas por la escuela para brindar servicios o funciones, como las compañías de software educativo.

- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el alumno desea inscribirse, o donde el alumno ya esté inscrito, si la divulgación está relacionada con la inscripción o transferencia del alumno.

- A representantes autorizados del Controlador General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, o el Departamento de Educación de Georgia. Las divulgaciones en virtud de esta cláusula se pueden hacer, en conexión con una auditoría o evaluación de programas educativos apoyados a nivel federal o estatal, o para la aplicación o cumplimiento de los requisitos federales relacionados con estos programas. Estas entidades, a su vez, pueden divulgar esta información a entidades externas que ellas hayan designado como representantes autorizados para realizar cualquier auditoría, evaluación, actividad para la aplicación o el cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos correspondientes.

- Con relación a ayuda financiera para la cual el alumno haya presentado una solicitud o que el alumno haya recibido, si la información es necesaria para fines como determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar la cantidad de ayuda, determinar las condiciones de ayuda, o para hacer cumplir los términos y las condiciones de la ayuda.

- A funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se debe remitir o divulgar información específicamente permitida por un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y a la habilidad del sistema de servir eficazmente, antes de la adjudicación al alumno cuyos registros fueron divulgados.

- A organizaciones que llevan a cabo estudios para la escuela, o en nombre de ella, con el siguiente fin: (a) crear, validar o administrar pruebas predecibles; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la enseñanza, si se cumplen los requisitos correspondientes.

- A organizaciones acreditadas para llevar a cabo sus funciones de acreditación.

- A los padres de un alumno elegible si se lo considera dependiente para los fines impositivos del IRS.

- Paras cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente si se cumplen los requisitos correspondientes.

- A los funcionarios adecuados cuando ocurra una emergencia de salud o seguridad.

- A un asistente social u otro representante de una agencia de bienestar infantil a nivel estatal o local, o a una organización tribal que estén autorizados a acceder al plan del alumno cuando dicha agencia u organización sea responsable legalmente, de acuerdo con la ley estatal o tribal, del cuidado y la protección del alumno que esté en un hogar sustituto.

- Al Secretario de Agricultura o representantes autorizados de los Servicios de Alimentos y Nutrición, a fines de realizar la supervisión del programa, evaluaciones y medidas de desempeño de programas autorizados en virtud de la ley Richard B. Russell National School Lunch Act o Ley de Nutrición Infantil de 1996, bajo ciertas condiciones.

Accesibilidad y acceso lingüístico

El Distrito Escolar ofrece servicios de interpretación, traducción y formatos alternativos previa solicitud, con el fin de garantizar una participación significativa de los padres. Los padres que necesiten ayuda con el idioma o adaptaciones relacionadas con alguna discapacidad para las reuniones o los documentos pueden ponerse en contacto con su escuela o con el distrito para recibir asistencia.

Notificación de derechos: Enmienda de la Ley de Protección de los Derechos Estudiantiles (PPRA)

La Enmienda para la protección de los derechos de los alumnos, PPRA, según su sigla en inglés, otorga, tanto a padres como a alumnos mayores de 18 años o menores emancipados ("alumnos elegibles") ciertos derechos con respecto a la recolección de nuestras encuestas, recolección y uso de información con fines de mercadotecnia, y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen:

- *Autorizar* antes de solicitar la participación de los alumnos en una encuesta relacionada con una o más de las áreas protegidas (en inglés, *protected information survey*) que se detallan a continuación, si los fondos para realizar la encuesta provienen, en forma parcial o total, de un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):
  1. Afiliaciones o convicciones políticas del alumno o de sus padres.
  2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia.

3. Comportamiento sexual u opinión sobre sexo.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante.
5. Evaluaciones críticas de individuos que tienen lazos familiares con los encuestados.
6. Vínculos de privilegio reconocidos legalmente, como ser abogados, médicos o ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o de sus padres.
8. Ingresos, exceptuando los casos en que una ley lo exija para determinar si cumple con los requisitos para participar en algún programa específico.

- *Ser informado y tener la oportunidad de decidir que el alumno no participe en lo siguiente*:
  1. Cualquier otra encuesta que incluya información protegida, sin importar cómo fue financiada;
  2. Cualquier examen físico que no sea de emergencia, chequeo invasivo o análisis, exigido como condición indispensable para la asistencia a clase, llevado a cabo por la escuela o su agente y que no sea necesario para proteger de forma inmediata la salud y seguridad de un alumno, con excepción de los exámenes de la vista, audición o escoliosis, o cualquier otro examen físico o chequeo permitido o exigido por la ley estatal.
  3. Actividades que impliquen la recolección, la divulgación o el uso de información personal obtenida de los alumnos con fines de mercadotecnia o para vender o distribuir la información a otros.

- *Revisar*, si se solicita y antes de que se administren o usen:
  1. Las encuestas que contengan información protegida de los alumnos;
  2. Los medios utilizados para recolectar información personal de los alumnos con el propósito de utilizarlos para mercadotecnia, ventas u otro tipo de distribución.
  3. Los materiales educativos utilizados como parte del programa de enseñanza.

Los padres son quienes transfieren estos derechos al alumno de 18 años de edad o a un menor emancipado en virtud de las leyes estatales.

Esta notificación funcionará como política del CCSD relativa a la privacidad de los alumnos en la administración de encuestas que incluyan información protegida, y en la recolección, divulgación o uso de información personal con fines de mercadotecnia, ventas u otros propósitos de distribución. El CCSD notificará directamente a los padres sobre estas normas por lo menos una vez al año, al comienzo de cada año lectivo y ante cualquier cambio significativo. El CCSD también notificará directamente, por U.S. Mail (correo postal) o por correo electrónico, a los padres de los alumnos que tengan previsto participar en actividades o encuestas específicas detalladas a continuación, y les proveerá a los padres la oportunidad de decidir si no quieren que sus hijos participen en una actividad o encuesta específica. El CCSD notificará a los padres al comienzo del año lectivo si para entonces cuenta con las fechas aproximadas o específicas de las actividades o encuestas. Con respecto a las encuestas y actividades programadas después del inicio de clases, se enviará a los padres una notificación con explicaciones, las cuales se encuentran detalladas a continuación, y los padres tendrán la oportunidad de decidir si no quieren que sus hijos participen en ellas. También se les dará a los padres la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, se detalla una lista de las actividades y encuestas específicas que forman parte de este requisito:

- Recolección, divulgación o uso de la información personal con fines de mercadeo, ventas o distribución.
- Encuesta que incluya información protegida, que no sea financiada parcialmente o en su totalidad por el ED.
- Cualquier evaluación física que no sea de urgencia, revisación invasiva o análisis, según se describió anteriormente.

Si los padres consideran que se han violado sus derechos, pueden presentar una queja a la siguiente dirección:

Students Policy Compliance Office
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

Notificación de derechos: Ley de protección de la privacidad infantil en línea (COPPA)

La Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea impone ciertos requisitos a los operadores de sitios web o servicios en línea dirigidos a niños menores de 13 años y a los operadores de otros sitios web o servicios en línea que efectivamente tengan conocimiento de que están recolectando información personal en línea de niños menores de 13 años.

Notificación de derechos: Ley de protección infantil en Internet (CIPA)

La Ley de Protección Infantil en Internet fue promulgada por el Congreso en el 2000 para abordar las preocupaciones sobre el acceso de los niños a contenido pornográfico o perjudicial en la Internet. Esta ley impone ciertos requisitos a las escuelas o bibliotecas que reciben descuentos para el acceso a Internet o conexiones internas a través del programa E-rate. A inicios del 2001, la FCC estableció reglas que implementaron la ley CIPA y brindó actualizaciones de esas reglas en el 2011.

Observaciones

El Distrito Escolar valora la colaboración con los padres y trata de encontrar un equilibrio entre una participación significativa de estos y la necesidad de proteger el tiempo dedicado a la enseñanza, la privacidad de los estudiantes y la integridad del entorno educativo.

Pautas administrativas: Observaciones que van más allá de la política establecida para la elegibilidad en educación especial, la renovación de la elegibilidad o la ubicación

Finalidad:
El Distrito Escolar del Condado de Cherokee ("Distrito") aprecia la oportunidad de trabajar junto a los padres para satisfacer las necesidades de los alumnos con discapacidades, como lo concibió la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), y a su vez proteger la confidencialidad de todos sus alumnos y preservar el entorno de aprendizaje en sus salones de clases. Para cumplir con las necesidades de los padres y de la escuela, el Escolar estableció las siguientes normas administrativas que rigen las observaciones que van más allá de lo que abarca la Política KM del Distrito.

Observaciones adecuadas que van más allá del alcance de la Política KM:

A. El Distrito reconoce que las observaciones estudiantiles pueden usarse como una herramienta para recolectar datos y planificar la instrucción, y también como una herramienta para ayudar al Distrito y a los padres/tutores legales a determinar la elegibilidad o prestaciones de los servicios de educación especial del alumno. En consecuencia, el Distrito puede designar a personal a nivel del distrito o contratar a proveedores de servicios externos para que observen a un alumno dentro del entorno del salón de clases.
B. El Distrito Escolar también reconoce que las observaciones puede ser un componente importante de algunas evaluaciones educativas. El padre, la madre o el tutor legal pueden solicitar que un evaluador privado observe a su hijo en el salón como parte de una Evaluación Educativa Independiente (IEE), ya sea a expensas públicas gratuitas o a expensas de los padres. La observación de un evaluador privado se limitará a los padres del alumno y no se hará con el fin de criticar el desempeño del maestro o para observar a otros niños.
C. Por último, el padre, la madre o el tutor legal pueden solicitar que les permitan observar el salón que el equipo del IEP tiene intenciones de proponer como opción —para ubicar a su hijo como parte de los servicios de educación especial— en la próxima reunión de IEP.

Normas administrativas para cuando los padres soliciten observaciones extendidas:

Cuando los padres o tutores legales solicitan una observación del salón de clases extendida para su hijo, según se describe en los párrafos B y C anteriores, el director (o su representante) cumplirá con estas normas para este tipo de observaciones.

A. Si los padres o tutores legales se comunican con el director porque desean consideraciones adicionales para la observación, este (o quien designe) revisará la solicitud de los padres o tutores legales y les informará su decisión.
B. Si el pedido es para que la observación la realice un evaluador privado, se deben cumplir los siguientes requisitos:
    1. Los padres se comunicarán con el director (o su representante) de la escuela que desean observar para solicitar un pedido de observación en el salón de clases por parte de un evaluador privado (formulario A).
    2. Al menos cinco días antes de la fecha de preferencia para la observación, el padre o la madre le presentará al director (o a su representante) un pedido de observación del salón por parte de una evaluador privado (formulario A), el cual deberá incluir el nombre de los padres, el nombre y título del evaluador, el propósito de la observación, los días y horarios de preferencia, y la información de contacto.
    3. El director (o su representante) suministrará la Exención de los padres o tutores legales para la observación realizada por evaluadores privados (formulario B1) y el Acuerdo de confidencialidad para evaluadores privados (formulario B2) a los padres o tutores legales y les informará que deberán entregarle la exención firmada al evaluador privado que hará la observación. Si el padre, la madre o el tutor legal no puede suministrarle ese formulario al evaluador privado antes de la observación, el director (o su representante) mantendrá en sus archivos la copia del formulario B1 firmada por los padres y una copia en blanco del formulario B2 para que el evaluador lo firme el día que vaya a la escuela y antes de cualquier observación.
    4. Antes de visitar el salón de clases, el evaluador privado deberá entregarle los dos formularios firmados a la administración de la escuela.
    5. Los formularios B1 y B2 originales permanecerán en el expediente de educación especial del alumno en la escuela y se enviará una copia al archivo central de registros de educación especial.
    6. La observación del evaluador privado no sustituirá una observación realizada por los padres en virtud de la Política KM.

C. Si el pedido es para que la observación la realice uno de los padres para ver el salón propuesto, se deben cumplir los siguientes requisitos:
    1. Los padres deben solicitarle un formulario para hacer una observación al coordinador de Educación Especial de la escuela actual del niño.
    2. Al menos una (1) semana antes de la fecha de preferencia para la observación, los padres deberán presentarle a este coordinador un Pedido de Observación del Salón Propuesto (formulario C), que incluirá el nombre del padre o la madre, la escuela propuesta (si corresponde), los días y horarios de preferencia, y la información de contacto.
    3. El coordinador de Educación Especial de la escuela actual le enviará este formulario al coordinador de Educación Especial de la escuela propuesta para que pueda procesarlo. Este último notificará el pedido al director (o a su representante). El director (o su representante) le avisará al coordinador de Educación Especial si la fecha para la observación es aprobada o sugerirá fechas u horarios alternativos. El director (o su representante) les comunicará a los padres la aprobación o el ajuste de fecha u horario solicitado.
    4. El padre o la madre firmará y entregará el Acuerdo de Confidencialidad para la Observación del Salón por Parte del Padre o la Madre (formulario D) al director de la escuela propuesta (o a su representante) antes de hacer la observación.
    5. El documento original permanecerá en el expediente de educación especial del alumno en la escuela y se enviará una copia al archivo central de registros de educación especial.

D. El director (o quien designe) hará los arreglos para la observación extendida que realizará el padre, la madre o un evaluador privado, en cumplimiento de los siguientes requisitos.

1. El director (o quien designe) programará la observación extendida para que se ajuste a los horarios del salón de clases del alumno, los horarios del personal escolar y considerar los pedidos del padre, la madre o el evaluador privado.
2. El padre, la madre, el tutor legal o el evaluador privado podrán observar durante la misma cantidad de tiempo en que los evaluadores del Distrito observaron al alumno en el salón de clases, a menos que antes de la observación programada les hayan autorizado observar por un periodo más prolongado. El coordinador de Educación Especial o el psicólogo escolar proveerá a los padres la cantidad de tiempo que el evaluador del Distrito observó al alumno durante la evaluación a pedido del director (o su representante).
3. El padre, la madre o el observador privado se registrarán al llegar a la escuela, antes de cualquier observación.
4. El director (o su representante) los acompañará y se quedará con ellos durante la observación en el salón de clases.
5. El padre, la madre o el evaluador privado no podrán dirigirse al maestro o al personal auxiliar presente, interactuar con los alumnos ni perturbar de algún otro modo el entorno de enseñanza y aprendizaje de los alumnos.
6. Todas las preguntas relacionadas con la observación deben presentarse al director (o su representante), por medio de un mensaje electrónico después de la observación.

Sección 504 de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (American with Disabilities Act)

La sección 504 difiere del concepto de educación especial que contempla la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA). Si bien la IDEA dispone una enseñanza especializada a través de un Programa de Educación Individualizado (Individualized Education Program, IEP), la sección 504 garantiza que los estudiantes con discapacidad tengan igualdad de acceso a los programas y las actividades educativas mediante adaptaciones y servicios. Los criterios de elegibilidad, los documentos de planificación y las garantías procesales difieren entre lo que disponen la IDEA y la sección 504.

Notificación de los derechos de alumnos y padres bajo la Sección 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente llamada "Sección 504," es un estatuto contra la discriminación, promulgado por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Sección 504 es prohibir la discriminación y garantizar que los alumnos con discapacidades tengan las mismas oportunidades y beneficios educativos que los provistos a los alumnos sin discapacidades. Un alumno con una discapacidad es un alumno que tiene un impedimento físico o mental que limita en forma substancial una actividad vital importante. El equipo de elegibilidad de la Sección 504 es quien determina si el alumno cumple los requisitos de este estatuto. Los planes relacionados con la sección 504 se revisan periódicamente y antes de cualquier cambio significativo en la colocación. Se invita a los padres a participar en las reuniones de evaluación y a solicitar una reunión en cualquier momento si surge alguna inquietud.

Para obtener más información sobre la Sección 504, o si tiene preguntas o necesita ayuda adicional, por favor comuníquese con la coordinadora de la Sección 504 del sistema local en la siguiente dirección:

Section 504 Coordinator
Cherokee County School District
1205 Bluffs Parkway
Canton, GA 30114
Teléfono: 770.704.4315
Correo electrónico: charlette.green@cherokeek12.net

Las reglas para la implementación de la Sección 504, en virtud de lo establecido en 34 CFR Parte 104, ofrece los siguientes derechos a los padres o alumnos:

1. Su hijo tiene derecho a una educación adecuada, destinada a cubrir sus necesidades educativas individuales, del mismo modo en que se cubren las necesidades de los alumnos sin discapacidades. 34 CFR 104.33.
2. Su hijo tiene derecho a servicios educativos gratuitos excepto por aquellos aranceles impuestos a alumnos sin discapacidades o a sus padres. Las compañías aseguradoras y terceras partes que actúan en forma similar proveyendo servicios que no sean impulsados o provistos por el beneficiario no se eximen de la obligación válida de proveer o pagar los servicios provistos a un alumno con discapacidades. 34 CFR 104.33.
3. Su hijo tiene derecho a participar en un medio educativo (académico o no-académico) con alumnos sin discapacidades hasta donde resulte adecuado a sus necesidades específicas. 34 CFR 104.34.
4. Su hijo tiene derecho a acceder a instalaciones, servicios y actividades comparables con los provistos a alumnos sin discapacidades. 34 CFR 104.34.
5. Su hijo tiene derecho a una evaluación antes de que se determine su elegibilidad para la Sección 504. 34 CFR 104.35.
6. Usted tiene derecho a no dar su consentimiento al pedido del Distrito para evaluar a su hijo. 34 CFR 104.35.
7. Usted tiene el derecho de asegurarse que el proceso de evaluación, que incluye exámenes, se ajuste a los requisitos de 34 CFR 104.35.
8. Usted tiene el derecho de asegurarse de que el Distrito considerará la información proveniente de varias fuentes, según resulte adecuado, lo cual puede incluir evaluaciones de aptitudes y logros, calificaciones, recomendaciones y observaciones de maestros, condiciones físicas, antecedentes sociales o culturales, registros médicos y recomendaciones de los padres. 34 CFR 104.35.
9. Usted tiene el derecho de asegurarse de que las decisiones sobre la ubicación sean tomadas por un grupo de personas, que incluya personas que tengan conocimientos sobre su hijo, el significado de los datos de la evaluación, las opciones de ubicación, y los requisitos legales para el medio menos restrictivo y las instalaciones comparables. 34 CFR 104.35.
10. Si su hijo cumple los criterios en virtud de la Sección 504, tiene el derecho de ser evaluado periódicamente, inclusive antes de que se realice cualquier cambio significativo en su ubicación. 34 CFR 104.35.
11. Usted tiene el derecho de ser notificado antes de que el Distrito tome cualquier decisión relativa a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo. 34 CFR 104.36.
12. Usted tiene el derecho de examinar los registros educativos de su hijo. 34 CFR 104.36.

13. Usted tiene derecho a una audiencia imparcial con relación a las medidas tomadas por el Distrito relativas a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo, y se le debe dar la oportunidad de participar en esta audiencia y ser representado por un abogado. 34 CFR 104.36.
14. Usted tiene el derecho de recibir una copia de esta notificación y una copia de la audiencia imparcial del Distrito, si lo solicita. 34 CFR 104.36.
15. Si usted no está de acuerdo con la decisión del funcionario de audiencia imparcial (los miembros del consejo escolar y otros empleados del Distrito no son considerados funcionarios de audiencia imparciales), usted tiene derecho a una revisión de la decisión según el proceso de audiencia imparcial del Distrito. 34 CFR 104.36.
16. En todo momento, usted tiene el derecho de presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Garantías procesales de la sección 504 y procedimientos de audiencias imparciales de debido proceso

I. Objeto y fundamento jurídico

Estos procedimientos establecen el proceso mediante el cual el Distrito Escolar ofrece garantías procesales —entre ellas, la notificación y la oportunidad de una audiencia imparcial— a los estudiantes con discapacidad y a sus padres o tutores legales, de conformidad con la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Rehabilitation Act of 1973), sección 794 del título 29 del Código de los Estados Unidos (29 U.S.C. § 794), y sus normas de aplicación establecidos en la parte 104 del título 34 del Código de Regulaciones Federales (34 C.F.R. Part 104).

El objetivo de estos procedimientos es garantizar la equidad, la coherencia y el cumplimiento de la legislación federal y estatal aplicable. No tienen por objeto crear derechos más allá de los exigidos por la sección 504 u otra legislación aplicable, y deberán interpretarse y aplicarse en consecuencia.

II. Ámbito de aplicación de las audiencias imparciales previstas en la sección 504

A. Asuntos que se someterán a audiencia.

Se puede recurrir a una audiencia de debido proceso con todas las garantías procesales, de conformidad con la sección 504, únicamente para resolver controversias relativas a lo siguiente:

1. La identificación de un estudiante como persona con discapacidad de conformidad con la sección 504.
2. La evaluación de un estudiante del que se sospeche que tiene una discapacidad, o que haya sido identificado como una persona con una discapacidad, de conformidad con la sección 504.
3. La colocación educativa de un estudiante con discapacidad de conformidad con la sección 504, lo que incluye lo siguiente: la concesión, denegación o aplicación de adaptaciones; las ayudas relacionadas y los servicios necesarios para garantizar que el estudiante tenga igualdad de acceso a programas, servicios y actividades educativas, y no sea objeto de discriminación por motivos de discapacidad (según lo que establece la sección 504).

B. Asuntos que no se someterán a una audiencia en virtud de la sección 504.

Las siguientes cuestiones no entran dentro de la competencia de una audiencia imparcial en virtud de la sección 504:

1. Asuntos regulados por la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), incluidos los criterios de elegibilidad, los servicios o la colocación en un Programa de Educación Individualizado (IEP).
2. Quejas generales relativas a medidas disciplinarias, calificaciones, planes de estudios y decisiones sobre el personal o el funcionamiento de la escuela que no se refieran directamente a la identificación, la evaluación o la colocación educativa de conformidad con la sección 504.
3. Solicitudes de indemnización por daños y perjuicios, indemnización compensatoria, indemnización punitiva u honorarios de abogados.
4. Las denuncias de discriminación o represalias que no estén directamente relacionadas con la identificación, la evaluación o la colocación educativa y que se traten de forma más adecuada mediante otros procedimientos de reclamación o queja.

III. Partes y elegibilidad

A. Demandante

El demandante (también denominado "reclamante") puede ser alguna de las siguientes personas:

1. El padre, la madre o el tutor legal de un estudiante menor de edad.
2. El estudiante, siempre que tenga dieciocho (18) años o más.

B. Demandado

El demandado es el Distrito Escolar, que actúa a través del coordinador de la sección 504 del Distrito Escolar o de la persona que este designe.

C. Requisitos de matriculación

Para solicitar una audiencia imparcial en virtud de la sección 504, el estudiante debe estar matriculado y asistir a una escuela del Distrito Escolar en el momento de presentar la solicitud de audiencia.

Si un estudiante abandona el Distrito Escolar, se traslada a otro Distrito Escolar, se gradúa o deja de estar matriculado por cualquier otro motivo antes de que se dicte una resolución definitiva por escrito, el Distrito Escolar podrá desestimar la solicitud de audiencia, ya que la medida cautelar solicitada, que requiere la continuidad de la matriculación, ya no es aplicable. El Distrito Escolar podrá, a

su discreción, permitir que la audiencia prosiga únicamente si las cuestiones planteadas se refieren a hechos ocurridos mientras el estudiante estaba matriculado y la reparación solicitada es de carácter retroactivo y puede resolverse a pesar del cambio en la situación de matriculación del estudiante.

IV. Solicitud de audiencia imparcial

A. Presentación de la solicitud

La solicitud de una audiencia imparcial en virtud de la sección 504 debe presentarse por escrito al coordinador de la sección 504. Se aceptarán las solicitudes verbales, y el coordinador de la sección 504 o la persona que este designe ayudará al demandante a plasmar la solicitud por escrito. El hecho de que el demandante no presente una solicitud por escrito no eximirá al Distrito Escolar de su obligación de celebrar una audiencia imparcial cuando se presente una solicitud verbal. No es necesario presentar una solicitud por escrito para que se activen las garantías procesales; sin embargo, el proceso de audiencia no seguirá adelante hasta que se facilite la información requerida.

B. Información obligatoria

La solicitud debe incluir la siguiente información:

Nombre del estudiante.

1. Dirección actual del estudiante.
2. Nombre de la escuela del Distrito Escolar al que asiste el estudiante.
3. Identificación de las decisiones o medidas impugnadas.
4. Una exposición de los motivos por los que el demandante considera que las decisiones infringen la sección 504.
5. La reparación concreta que se solicita.

La solicitud también debe incluir el nombre y los datos de contacto del demandante.

C. Plazo para solicitar la audiencia

Una solicitud de audiencia imparcial en virtud de la sección 504 debe referirse a una determinación de elegibilidad vigente, una evaluación, una controversia relacionada con una revisión de la determinación de manifestación (manifestation determination review, MDR) o un plan relacionado con la sección 504 que esté en vigor para el estudiante en el momento de presentar la solicitud.

Cuando se haya elaborado y aplicado una nueva resolución de elegibilidad o un nuevo plan relacionado con la sección 504 para el estudiante, las controversias relativas a la resolución de elegibilidad o al plan anteriores se considerarán superadas y, por lo general, ya no podrán ser objeto de una solicitud de audiencia, a menos que la supuesta infracción siga afectando al estudiante o que la reparación solicitada se refiera a hechos ocurridos mientras la resolución o el plan anteriores estaban en vigor.

Nada de lo dispuesto en esta sección impide que un padre o un estudiante elegible impugne la aplicación de las adaptaciones o los servicios que forman parte de un plan relacionado con la sección 504 que se encuentre en vigor.

V. Revisión y selección de solicitudes

A. Revisión inicial

El coordinador de la sección 504 examinará cada solicitud para determinar si cumple los criterios de elegibilidad, alcance y contenido establecidos en estos procedimientos.

B. Motivos de denegación

El coordinador de la sección 504 podrá denegar una solicitud, en su totalidad o en parte, si se da alguno de los siguientes casos:

1. La solicitud no se refiere a cuestiones que entren en el ámbito de una audiencia imparcial en virtud de la sección 504.
2. La solicitud no incluye la información requerida, a pesar de que se ha concedido al demandante una oportunidad razonable para completarla.
3. El estudiante no está matriculado en el Distrito Escolar en el momento de presentar la solicitud.
4. La solicitud no alega hechos que, de ser ciertos, constituirían una infracción de la sección 504.

Al tomar esta decisión, el coordinador de la sección 504 no deberá resolver cuestiones de hecho controvertidas, evaluar la credibilidad ni valorar las pruebas. El objetivo de este examen se limita a determinar si la solicitud plantea una reclamación aparentemente válida que entre dentro de la competencia de una audiencia imparcial en virtud de la sección 504.

C. Consideraciones adicionales

Una solicitud también puede denegarse si se da alguno de los siguientes casos:

1. Cuestiones idénticas o sustancialmente similares, basadas en los mismos hechos probados, ya han sido resueltas anteriormente en una audiencia imparcial en virtud de la sección 504.
2. El Distrito Escolar ya ha investigado o está investigando actualmente los mismos hechos, o unos sustancialmente similares, en relación con el mismo estudiante durante el mismo año escolar.
3. Se han presentado reclamaciones idénticas o sustancialmente similares ante un organismo federal, estatal o local encargado de velar por el respeto de los derechos civiles, y las cuestiones planteadas son competencia de dicho organismo.

Nada de lo dispuesto en esta sección impide que el Distrito Escolar celebre una audiencia si ello fuera necesario para cumplir los requisitos de garantías procesales de conformidad con la sección 504.

D. Aviso

El coordinador de la sección 504 deberá avisar por escrito la resolución a las partes en un plazo de diez (10) días lectivos a partir de la recepción de la solicitud. Si se necesita más tiempo para aclarar o completar la solicitud, el coordinador deberá avisar por escrito

la prórroga y el motivo para solicitarla. Si se deniega una solicitud, ya sea en su totalidad o en parte, el aviso deberá indicar los motivos concretos de la denegación. Todos los plazos quedarán suspendidos hasta que la solicitud contenga la información requerida.

VI. Mediación

El Distrito Escolar puede ofrecer la mediación como una opción voluntaria para resolver el conflicto. La mediación requiere el consentimiento de ambas partes, y el demandante puede ponerle fin en cualquier momento. Si la mediación no da lugar a una resolución, el asunto se someterá a una audiencia imparcial sin necesidad de presentar una nueva solicitud.

VII. Procedimientos de audiencia

A. Nombramiento de un funcionario de audiencia imparcial

El coordinador de la sección 504 nombrará a un funcionario de audiencia imparcial que no haya participado anteriormente en las cuestiones sometidas a consideración. La audiencia se fijará en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la recepción de una solicitud completa, salvo que se acuerde lo contrario o se aplace por causa justificada.

B. Aplazamientos

El funcionario encargado de la audiencia podrá conceder aplazamientos por motivos justificados, previa solicitud por escrito y previa notificación a la parte contraria.

C. Acceso a los expedientes

El demandante tiene derecho a consultar y examinar el expediente académico del estudiante antes de la audiencia. Las solicitudes deben enviarse por escrito a records.request@cherokeek12.net, de conformidad con la legislación aplicable, incluida la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

D. Representación

El demandante podrá contar con la representación de un abogado, cuyos honorarios correrán por su cuenta. Se deberá presentar una notificación por escrito de la intención de comparecer ante el coordinador de la sección 504 al menos diez (10) días calendario antes de la audiencia.

E. Carga de la prueba

El demandante tiene la carga de la prueba y debe demostrar las supuestas infracciones mediante la preponderancia de las pruebas. El funcionario encargado de la audiencia actuará como investigador imparcial y determinará, basándose en las pruebas presentadas, si el Distrito Escolar ha cumplido los requisitos de la sección 504. De conformidad con la sección 104.34 del título 34 del Código de Regulaciones Federales (34 C.F.R. § 104.34), el funcionario encargado de la audiencia podrá exigir al Distrito Escolar que exponga los fundamentos de sus decisiones.

F. Desarrollo de la audiencia

La audiencia no será pública, salvo que la ley disponga lo contrario. Las cuestiones se limitarán a las señaladas en la solicitud aprobada; no obstante, el funcionario encargado de la audiencia podrá permitir que se modifiquen o amplíen dichas cuestiones si se demuestra que existe una causa justificada, siempre que se notifique debidamente a la parte contraria y se le conceda la oportunidad de responder. Cada parte podrá presentar pruebas, llamar a declarar a testigos e interrogarlos. No se aplican las normas formales sobre la prueba. Los costos de la grabación del testimonio correrán por cuenta del Distrito Escolar. El Distrito Escolar se encargará de conservar y mantener todas las grabaciones y la documentación relacionadas con la audiencia, de conformidad con los requisitos aplicables en materia de conservación de registros.

G. Incomparecencia

La incomparecencia de una de las partes en la audiencia sin la autorización previa del funcionario encargado de la audiencia o sin que se haya demostrado una causa justificada constituirá una renuncia al derecho a comparecer personalmente y podrá dar lugar a una resolución basada en las pruebas presentadas.

H. Decisión

El funcionario encargado de la audiencia imparcial deberá emitir una resolución por escrito en un plazo de veinte (20) días calendario a partir de la finalización de la audiencia. La resolución deberá incluir las constataciones de hecho y las conclusiones basadas en las pruebas presentadas, y se notificará a todas las partes. La decisión será definitiva en el ámbito del Distrito Escolar y no incluirá indemnización por daños y perjuicios, ni el pago de los honorarios de los abogados.

VIII. Revisión adicional

Cualquier parte que no esté de acuerdo con la resolución podrá ejercer cualquier derecho de revisión o recurso previsto en la legislación estatal o federal aplicable.

Medidas de protección disciplinaria para estudiantes con IEP y planes relacionados con la sección 504

Cuando un estudiante con discapacidad sea objeto de una medida disciplinaria que pueda dar lugar a un cambio en la colocación educativa, el Distrito Escolar cumplirá todos los requisitos aplicables de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y de la sección 504, incluida la realización de una determinación de manifestación, cuando sea necesario.

Por lo general, se produce un cambio de colocación cuando se retira a un estudiante de su colocación educativa actual durante más de diez (10) días lectivos consecutivos, o cuando una serie de retiros suma un total de más de diez (10) días lectivos en un año escolar y constituye un patrón basado en factores (como la duración de cada retiro, el tiempo total de retiro y la similitud de los comportamientos).

Cuando una medida disciplinaria dé lugar a un cambio de colocación, el equipo del IEP llevará a cabo una determinación de manifestación, tal y como exige la IDEA, para analizar la relación entre el comportamiento del estudiante y su discapacidad.

Los procedimientos disciplinarios para los estudiantes con discapacidad están diseñados para garantizar el acceso continuado a los servicios educativos y a los apoyos conductuales adecuados.

Notificación de derechos: Derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los maestros y de los auxiliares de docencia

A más tardar el 1 de agosto de cada año.
En cumplimiento de los requisitos de la Ley *Every Students Succeeds*, los padres pueden pedir la siguiente información:

1. Si el maestro del alumno
    A. ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licenciatura para los niveles de grado y las asignaturas que enseña;
    B. está enseñando bajo circunstancias de emergencia o por alguna condición provisional por la cual se han exceptuado los criterios de capacitación o de licenciatura estatales; y
    C. está enseñando dentro de su área de especialización.
2. Si al niño le está dando servicios un auxiliar de docencia, y si ese es el caso, cuáles son sus aptitudes profesionales.

Si desea solicitar información sobre las cualificaciones del maestro y/o el auxiliar docente de su hijo, comuníquese con el director de su escuela o la director de Programas Federales, 770-704-4285.

Notificación de derechos: Derecho a revisar los materiales de enseñanza

Durante las dos primeras semanas de cada período de calificaciones de nueve semanas, los padres podrán tener acceso por internet a los materiales de enseñanza a través del sistema de administración del aprendizaje del Distrito Escolar. Si los materiales no se encuentran disponibles para revisarlos en línea, se podrán revisar en persona cuando los padres lo pidan durante el período de revisión.

Notificación de derechos: Derecho a objetar los materiales de enseñanza

Un padre/tutor que desee optar por no recibir materiales de instrucción específicos destinados a ser utilizados en el salón de clases de clases de su hijo o recomendados por el maestro de su hijo y recibir materiales de instrucción alternativos puede comunicarse con el maestro de su hijo para obtener ayuda.

Sección V: Pautas/políticas/información relativas a programas educativos

Recuperación o compensación de trabajo o tareas escolares

El CCSD tiene como expectativa que los alumnos compensen el trabajo que no hayan realizado por estar ausentes dentro la unidad de estudio. Algunos trabajos, por su naturaleza, resultan imposibles de compensar y podrían requerir tareas alternativas. El director, o la persona que él designe, tendrán la autoridad máxima para determinar las tareas alternativas.

El alumno y sus padres o tutores conjuntamente con el maestro, deberán asumir la responsabilidad de hacer los arreglos necesarios para completar el trabajo no realizado. El trabajo debe completarse en el tiempo que especifique el maestro o el director. El Superintendente establecerá y mantendrá las pautas necesarias para la administración de la recuperación de conformidad con la Política JBD de la Junta Escolar.

Fin del período de calificaciones/Fechas de entrega del boletín de calificaciones

Fin del término	Día	Entrega del boletín	Día	Total de días
9 de octubre del 2026	Viernes	*16 de octubre del 2026	Viernes	44
18 de diciembre del 2026	Viernes	8 de enero del 2027	Viernes	44
16 de marzo del 2027	Martes	*23 de marzo del 2027	Martes	45
25 de mayo del 2027	Martes	Ver notas abajo	----	45

- Estas fechas pueden cambiar debido a días perdidos por cierre de escuelas, días de licencia o cambios de horarios.
- El reporte de calificaciones se imprime y se publicarán a través de *ParentVUE*.
- *Solo ES/MS.

Manual de reconocimiento de logros académicos

El Manual de reconocimiento de logros académicos del CCSD, que incluye las prácticas y procedimientos estándares para las escuelas primarias, intermedias y secundarias de todo el Distrito, se puede ver en el sitio web del CCSD: Handbook>Academic Achievement Recognition Manual.

Sistema de calificaciones

Kindergarten

Las etapas de la progresión en el aprendizaje se basan en el nivel de desempeño estudiantil que puede ser observado en cada una de estas progresiones.

- No fue evaluado aún
- No fue demostrado aún
- Principiante
- Emergente
- En desarrollo
- Demuestra
- Supera

Grados 1-2

Cursos académicos	Cursos de participación:	Comportamientos que favorecen el éxito escolar
3 – Cumple/supera el estándar	3 – Satisfactorio	3 – Demuestra de forma constante
2 – Se acerca al estándar	2 – Necesita mejorar	2 – En desarrollo
1 – Debajo del estándar	1 – Insatisfactorio	1 – Área de preocupación

Grados 3-12 Cursos académicos

A = 90-100 B = 80-89 C = 71-79 D = 70 F = Abajo de 70

Grados 3-5 Cursos de participación

(Música, Arte y Educación Física) Grados 3-5
S: Satisfactorio
N: Necesita mejorar
U: Insatisfactorio

Grados 3-8 Conducta

Conducta: Grados 3-8
S: Satisfactorio
N: Necesita mejorar
U: Insatisfactorio

Certificados de asistencia escolar

Se otorgan certificados de la asistencia anual en las siguientes categorías:

- Premio de platino por asistencia perfecta: Ninguna inasistencia, llegada tarde o salida temprano
- Premio de oro por asistencia perfecta: Ninguna inasistencia y menos de cinco llegadas tarde o salidas temprano
- Premio de plata por asistencia excelente: Tres o menos inasistencias y menos de cinco llegadas tarde o salidas temprano
- Premio meritorio por asistencia excelente: Tres o menos inasistencias.

Promedio acumulativo y clasificación de la clase (sólo para escuelas secundarias)

La clasificación final de la clase, incluida la determinación de los estudiantes con las mejores calificaciones y los saludadores, se determinará por el promedio de calificaciones numéricas acumulativas ponderadas de los estudiantes de último año que se gradúan y que han cumplido con todos los requisitos de graduación al finalizar su cohorte de clase de cuatro años de escuela secundaria. Para obtener más información, consulte la Política de la Junta IHC en el sitio web del CCSD.

El promedio acumulativo ponderado resume el desempeño de cada alumno en la escuela secundaria. El promedio acumulativo ponderado se utiliza para determinar si reúne los requisitos para numerosos premios y actividades, y puede ser un factor para la admisión a la universidad.

A los efectos de calcular el promedio de calificación numérica ponderada (NGA, por sus siglas en inglés) para el ranking de la clase, se agregarán puntos de calidad por cursos avanzados de la siguiente manera:

Puntos de calidad:

- Cursos *Honors* 5 puntos
- Cursos de *Advanced Placement* (AP) 10 puntos
- Cursos de inscripción doble:
  1. 10 puntos, siempre que el curso universitario tomado sea equivalente a un curso AP de la escuela secundaria y el alumno no lo haya tomado previamente y ni haya recibido puntos de calidad, según lo determine la institución individual en la que el alumno esté asistiendo al programa de inscripción doble.
  2. Para cursos seleccionados, la oficina Académica y de Responsabilidad puede asignar puntos de calidad en función de los siguientes criterios:
     A. demuestra exigencia;
     B. reemplaza a un curso ofrecido en la escuela que recibe puntos de calidad; o
     C. supera el curso con mayor nivel educativo disponible en la escuela secundaria local.

Los alumnos que completen con éxito un curso o cursos en una institución postsecundaria a través de la inscripción doble (según se describe en las Normas del Consejo IDCH recibirán puntos de calidad en tanto que el curso universitario que hayan tomado sea equivalente a un curso avanzado (*Honors* o *Advanced Placement*-AP) de la escuela secundaria, según lo determine el Director Académico de Asuntos Académicos y Rendición de Cuentas

Nota: Todos los puntos de calidad conseguidos por haber finalizado con éxito un curso avanzado (*Honors* o *Advanced Placement course*) o en una institución de enseñanza postsecundaria, se aplicarán al expediente académico del alumno una vez que se haya otorgado el crédito por el curso. Sin embargo, a los efectos de la beca HOPE, solo los cursos AP y de inscripción doble que hayan sido verificados por la Comisión Financiera Estudiantil de Georgia reúnen los requisitos para obtener puntos de calidad. Para obtener más información sobre la beca HOPE, por favor visite el sitio web de la Comisión Financiera Estudiantil de Georgia en https://gsfc.georgia.gov/hope.

PROMEDIO ACUMULATIVO Y CONDICIÓN DE GRADUADO DE HONOR: Se otorgará la distinción de Graduado de Honor a los alumnos que hayan completado el último año (seniors) con un promedio acumulativo (NGA) de 90.0 o superior.

Promoción, asignación y repetición de grado

El CCSD reconoce que las calificaciones que se otorgan, como también las decisiones relativas a la promoción, la asignación y la repetición de grado, son responsabilidades importantes. El CCSD ha revisado la Política de Promoción, Ubicación y Retención (Política IHE), que establece la progresión adecuada del alumno y proporciona información adicional basada en los requisitos del Consejo Estatal de Educación (SBOE). Esta política, que se encuentra disponible en el sitio web del CCSD, define los requisitos para todos los niveles de grado, desde K hasta 12. Para obtener más información, consulte la Política IHE del Consejo en el sitio web del CCSD.

Programa de día extendido

La finalidad del programa del día extendido (ExP), que está disponible para todos los alumnos de K a 12, es proveerles una oportunidad para que fortalezcan sus conocimientos académicos en las áreas que lo necesiten. Los programas ExP con base en la escuela pueden programarse antes, durante o después del día de clases. Los alumnos no reciben créditos por asistir.

Programas académicos avanzados

Los alumnos del CCSD son elegibles para recibir servicios del programa educativo para alumnos con talento cuando cumplen los criterios provistos por la Regla 160-4-2-.38 del Consejo de Educación del Estado. Se proporciona un proceso de evaluación de criterios múltiples, en las áreas de aptitud mental (inteligencia), desempeño, motivación y creatividad. Los procedimientos para la remisión y evaluación, y los instrumentos utilizados para determinar la elegibilidad, se encuentran en la página de programas académicos para alumnos con talento/preguntas frecuentes sobre los servicios para alumnos con talento, en el sitio web del CCSD.

Los alumnos que cumplan con los criterios de aptitud del Consejo de Educación Estatal (SBOE), en los exámenes de logros y aptitud mental, referidos a normas correspondientes a todo el distrito, serán identificados automáticamente para posibles evaluaciones adicionales para determinar su elegibilidad para los servicios de los programas para alumnos con talento. Maestros, consejeros escolares, administradores, padres, tutores, u otras personas que tengan conocimiento de sus aptitudes, pueden recomendarlo para que se lo tome en consideración. Los alumnos que, según las pautas estatales, reúnan los requisitos en otro distrito escolar del estado de Georgia automáticamente pueden participar en el programa de educación para alumnos con talento una vez que hayan sido transferidos (con la documentación correspondiente) a una escuela del CCSD. Todo alumno que reúna los requisitos para recibir estos servicios en un sistema escolar fuera de Georgia deberá ser remitido para su evaluación y ubicado según las pautas establecidas por el SBOE de Georgia.

Los alumnos elegibles reciben los servicios para alumnos con talento a través de varios modelos: Agrupamiento, salón de recursos o clases de contenido avanzado. Los alumnos que participan en las clases por agrupamiento reciben los servicios a través de la instrucción diferenciada en una clase heterogénea. La enseñanza diferenciada, las evaluaciones estudiantiles y el agrupamiento flexible permiten que los alumnos no elegibles para este programa, pero que tienen mucha motivación o buen rendimiento, puedan participar en estas oportunidades curriculares avanzadas (siempre que se encuentren disponibles).

Los alumnos que reciben los servicios a través del modelo de salón de recursos (*Resource Class Model*), conocido como AIM Classes, tienen un mínimo de 5 segmentos por semana. El contenido y el ritmo son diferentes al punto de que, claramente, las actividades no resultan adecuadas para el alumno tipo de ese nivel de grado. La clase de recursos tiene una base de contenido académico que se fundamenta en los Estándares Curriculares de Georgia, con un enfoque en actividades de enriquecimiento interdisciplinarias que incorporan a todas las áreas de contenido. Los alumnos que participan en las clases de contenido avanzado (*Advanced Content Classes*) reciben servicios en las áreas de Lengua, Literatura, Matemáticas, Ciencias Naturales y Sociales. Los alumnos de escuela secundaria que reúnan los requisitos necesarios como alumnos sobresalientes o talentosos, tendrán la posibilidad de participar en Programas Académicos Avanzados a través de las siguientes clases o cursos identificados como tales: Clases Honor y cursos de *Advanced Placement* (AP) en las áreas de Literatura, Ciencias Naturales Ciencias Sociales, Matemáticas, Lenguas Extranjeras y Bellas Artes. El contenido, ritmo, el énfasis sobre las técnicas de procesamiento y las expectativas respecto a los resultados obtenidos por los alumnos difieren de los cursos que los alumnos tipo, del nivel de grado correspondiente, tomarían en el área de contenidos específica. Los alumnos de escuelas medias y secundarias que no hayan sido identificados como elegibles para el programa, pero que demuestren aptitudes excepcionales, logros, motivación o interés en un área de contenido particular, pueden ser incluidos en las clases de contenido avanzado, clases *Honors* y cursos de *Advanced Placement (AP)*, según los criterios y pautas a nivel de escuela.

El alumno que es oficialmente admitido en el Programa de educación para alumnos con talento, desde K a 12° grado, continuará en el mismo siempre y cuando satisfaga los siguientes criterios: En los grados K-5, el alumno debe mantener su progreso tanto anualmente en el salón de clases de AIM, según lo determinado por el Informe Anual de Comentarios. En los grados 6-12 el alumno mantiene un desempeño satisfactorio en los cursos avanzados, y esto se demuestra con una nota mínima, no ponderada, de 70, según se define en la Política sobre la Progresión Estudiantil (IHE) aprobada por el Consejo y el Manual Local de Procedimientos Administrativos. Para obtener más información, consulte la Política IHE del Consejo en el sitio web del CCSD.

En el caso de que un alumno no cumpla con estos criterios, se tomarán medidas con el fin de analizar los servicios de educación para alumnos con talento que está recibiendo el alumno, determinar un período de prueba de al menos un semestre de duración y proveer un Plan Académico Individualizado (IAP, según su sigla en inglés). Antes de que se retiren los servicios, el alumno, los padres, el maestro de educación para alumnos sobresalientes o talentosos y los otros maestros involucrados, serán invitados a participar en la revisión final.

Alumnos que están aprendiendo inglés

Los alumnos en el CCSD pueden recibir servicios de desarrollo del idioma inglés si satisfacen los criterios provistos en la Regla IDDG 160-4-5-.02 del Consejo de Educación del Estado. En el momento de la inscripción a una escuela de los Estados Unidos, todos los padres completan una encuesta sobre el idioma que se habla en casa. Si la respuesta a alguna de las tres preguntas requeridas a nivel estatal no es inglés, esto indica que el idioma principal del alumno en casa no es inglés y, como tal, es considerado como un aprendiz potencial de inglés y debe hacer una prueba de dominio de inglés, requerida por el estado, que sea apropiada para el nivel de grado. Los alumnos que no alcancen el puntaje de dominio serán considerados como aprendices de inglés y serán elegibles para recibir servicios de desarrollo del idioma. Todas las escuelas de CCSD tienen maestros avalados de "Inglés para Hablantes de Otros Idiomas" (ESOL) para que provean estos servicios a los alumnos del distrito que estén aprendiendo inglés, a través de métodos aprobados por el estado.

Sección 504

Los alumnos pueden cumplir los requisitos para recibir servicios a través de un Plan Sección 504 si tienen un impedimento físico o mental que limita en gran medida una o varias de las principales actividades vitales; un registro (antecedentes) de ese impedimento; o se considera que tiene una discapacidad. El Plan de la Sección 504 protege a los alumnos identificados de ser discriminados por su discapacidad. Los padres pueden solicitar una evaluación a través de la persona a cargo de la Sección 504 de la escuela para determinar si su hijo/a cumple con los requisitos. Tras determinarse la elegibilidad, un equipo, que incluirá a los padres, elaborará un Plan de la Sección 504 para abordar las necesidades del niño/a.

Educación especial

Los estudiantes elegibles para recibir servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) tienen derecho a una educación pública gratuita y adecuada (free appropriate public education, FAPE). Esto incluye la enseñanza especialmente diseñada, las adaptaciones o los servicios relacionados que se prestan a través de un Programa de Educación Individualizado (IEP), según lo determine el equipo del IEP del estudiante. El CCSD ofrece una educación adecuada en el entorno menos restrictivo posible a todos los estudiantes elegibles. Los padres y tutores son miembros valiosos del equipo del IEP y tienen derecho a participar en las decisiones relacionadas con la identificación, la evaluación, la elegibilidad, la colocación educativa y la prestación de servicios.

Los padres deben ponerse en contacto con el responsable de educación especial o con el coordinador de educación especial asignado a su escuela si tienen alguna duda sobre la elegibilidad de su hijo para recibir educación especial o sobre su IEP. Si los padres no están de acuerdo con las decisiones relativas a la identificación, la evaluación, la colocación o los servicios, pueden recurrir a una o varias de las siguientes opciones: la mediación, la presentación de una reclamación ante el Departamento de Educación de Georgia o la solicitud de una audiencia de debido proceso. La información sobre estas opciones y cómo solicitarlas se incluye en la Notificación de garantías procesales.

Medidas disciplinarias y determinación de manifestación para estudiantes con IEP y planes relacionados con la sección 504

Cuando un estudiante con discapacidad sea objeto de una medida disciplinaria que pueda dar lugar a un cambio en la colocación educativa, el Distrito Escolar cumplirá todos los requisitos aplicables de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y de la sección 504, incluida la realización de una determinación de manifestación, cuando sea necesario.

Por lo general, se produce un cambio de colocación cuando se retira a un estudiante de su colocación educativa actual durante más de diez (10) días lectivos consecutivos, o cuando una serie de retiros suma un total de más de diez (10) días lectivos en un año escolar y constituye un patrón basado en factores (como la duración de cada retiro, el tiempo total de retiro y la similitud de los comportamientos).

Los procedimientos disciplinarios para los estudiantes con discapacidad están diseñados para garantizar el acceso continuado a los servicios educativos y a los apoyos conductuales adecuados.

Accesibilidad y acceso lingüístico

El CCSD ofrece servicios de interpretación, traducción y formatos alternativos previa solicitud, con el fin de garantizar una participación significativa de los padres. Los padres que necesiten ayuda con el idioma o adaptaciones relacionadas con alguna discapacidad para las reuniones o los documentos pueden ponerse en contacto con su escuela o con el distrito para recibir asistencia.

Programa de beca para alumnos con necesidades especiales (GSNS) de Georgia

Planes relacionados con la sección 504: El Programa de Becas para Estudiantes con Necesidades Especiales de Georgia (Georgia Special Needs Scholarship, GSNS) permite la libre elección de escuela a los estudiantes con necesidades especiales matriculados en escuelas públicas de Georgia que cuenten con un plan relacionado con la sección 504, vinculado con una o varias afecciones identificadas por la Junta Estatal de Educación.

Para registrarse por primera vez en el Programa Becas para Estudiantes con Necesidades Especiales de Georgia durante este año escolar, el estudiante debe cumplir TODOS los siguientes requisitos:

1. El padre o la madre del estudiante debe residir actualmente en Georgia y haber sido residente de este estado durante al menos un año calendario. Sin embargo, dicho requisito de un año no se aplicará si el padre o la madre del estudiante ha sido miembro del ejército en servicio activo destinado en Georgia durante el año anterior.
2. El estudiante debe haber asistido a una escuela pública de Georgia durante el año escolar anterior.
3. El estudiante debe tener un plan vigente de la sección 504, relacionado con una o varias de las siguientes afecciones:
   - trastorno por déficit de atención con hiperactividad (TDAH);
   - trastorno por déficit de atención (TDA);
   - trastorno del espectro autista;
   - trastorno bipolar;
   - cáncer;
   - parálisis cerebral;
   - fibrosis quística;
   - sordera;
   - síndrome de Down;
   - abuso de drogas o alcohol;
   - discapacidad sensorial doble;

- dislexia;
- trastorno emocional o conductual;
- epilepsia;
- discapacidad auditiva;
- discapacidad intelectual;
- distrofia muscular;
- dificultad específica del aprendizaje;
- espina bífida;
- lesión cerebral traumática;
- discapacidad visual;
- cualquier enfermedad rara incluida en la lista de trastornos raros del Centro de Información sobre Enfermedades Genéticas y Raras de los Institutos Nacionales de Salud.

Si un estudiante cumple los criterios de elegibilidad del programa GSNS, los padres o tutores tienen derecho a solicitar el traslado del estudiante desde su escuela pública actual a alguna de las siguientes opciones:

- Otra escuela pública dentro de su distrito de residencia (en este caso se aplicaría el formulario de reasignación del CCSD) http://www.cherokee.k12.ga.us/parentinfo/pages/studentenrollment.aspx).
- Otro Distrito Escolar público fuera de su distrito de residencia.
- Una de las tres escuelas públicas para personas ciegas o sordas.
- Una escuela privada autorizada para participar en el programa GSNS. Los fondos recibidos a través del programa GSNS solo pueden utilizarse para pagar la matrícula y las tasas de una escuela privada autorizada por la Junta Estatal de Educación para participar en el programa. Los fondos no pueden utilizarse para pagar los gastos de matrícula fuera del distrito, de escuelas chárter o de otras opciones disponibles en el marco del programa de elección de escuela pública. (Fuente: Departamento de Educación de Georgia)

Más información disponible en la página web del Departamento de Educación de Georgia:
https://gadoe.org/parent-family-resources/georgia-special-needs-scholarship/
El padre o la madre debe completar el formulario de requisitos para participar en el plan relacionado con la sección 504, que se encuentra en la página web del Programa de Becas para Estudiantes con Necesidades Especiales del Departamento de Educación de Georgia (GaDOE), y enviarlo a la siguiente dirección:

Cherokee County School District
Executive Director for Special Education and 504
P.O. Box 769
Canton, GA 30169

El Distrito Escolar del Condado de Cherokee cumplimentará la sección correspondiente a la agencia educativa local (Local Educational Agency, LEA) para el sistema escolar local y enviará el formulario completado al Departamento de Educación de Georgia

Educación especial y planes del IEP: El Programa de Becas para Estudiantes con Necesidades Especiales de Georgia (GSNS) permite la libre elección de escuela a los estudiantes con necesidades especiales que están matriculados en escuelas públicas de Georgia y que participan en un Programa de Educación Individualizado (IEP). El monto de la asistencia para los estudiantes que cumplan los criterios de elegibilidad para cada año escolar estará disponible a partir de junio en la página web del Programa GSNS del GaDOE.

Para registrarse por primera vez en el Programa Becas para Estudiantes con Necesidades Especiales de Georgia, el estudiante debe cumplir TODOS los siguientes requisitos:

- Criterio 1 para los requisitos estudiantiles: Uno de los padres o tutores legales del alumno debe vivir en Georgia y haber residido allí por lo menos un año calendario.
- Criterio 2 para los requisitos estudiantiles: En el último año lectivo el alumno estuvo inscrito en una escuela de Georgia y completó un grado, entre kindergarten y 12.º grado.
- Criterio 3 para los requisitos estudiantiles: Un distrito escolar dio parte de que el alumno estaba asistiendo a una escuela pública de Georgia durante el recuento obligatorio del año lectivo previo, llevado a cabo en octubre y marzo.
- Criterio 4 para los requisitos estudiantiles: El alumno no necesita tener un Plan de Educación Individualizada durante todo el año lectivo para poder reunir los requisitos del programa GSNS. El alumno tiene que haber recibido servicios de educación especial en algún momento durante el año escolar anterior por medio de un IEP. El alumno tiene que haber sido registrado por un distrito escolar, durante el recuento de alumnos en octubre o marzo, o en el registro estudiantil final como un alumno que ha estado recibiendo servicios de educación especial, hacia fines del año lectivo.

Al final del año lectivo, los sistemas escolares actualizan los registros estudiantiles para los alumnos que reciben servicios a través de un IEP después del recuento de marzo para reflejar que son alumnos de educación especial. Hacia mediados de julio, la base de datos para la calculadora de becas es actualizada para incluir a estos alumnos.

Si un alumno cumple con los requisitos para el programa GSNS, los padres o tutores legales tienen el derecho de solicitar la transferencia del alumno a:

- otra escuela pública dentro de su distrito de residencia (se aplicaría el formulario de reasignación del CCSD); o
- otro distrito escolar público fuera del distrito de residencia; o
- una de las tres escuelas estatales para personas ciegas o sordas; o

- una escuela privada autorizada para participar en el programa GSNS. Los fondos recibidos a través del programa GSNS solo pueden usarse para pagar la matrícula y aranceles de una escuela privada que esté autorizada por el Consejo de Educación estatal para participar en el programa.

Los fondos no pueden usarse para pagar los costos de matrículas fuera del distrito, escuelas chárter u otras opciones disponibles bajo la elección de escuela pública.

(Fuente: Departamento de Educación de Georgia)
Se puede obtener información adicional a través del sitio web del Departamento de Educación de Georgia:
https://gadoe.org/parent-family-resources/georgia-special-needs-scholarship/

Comunicado para defensores de padres

El Distrito Escolar del Condado de Cherokee (CCSD) tiene la obligación de proporcionar una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) a todos los estudiantes a los que brinda servicios. El CCSD se esfuerza por centrarse en el estudiante y por colaborar con los padres y sus defensores en todas las cuestiones.

El CCSD considera que los defensores de padres pueden desempeñar un valioso papel como mediadores durante las reuniones, tender puentes entre los padres y el personal de la escuela y garantizar que la comunicación se centre en el estudiante.

En virtud de la ley IDEA, los padres tienen derecho a incluir a "... otras personas que tengan conocimientos o experiencia específica sobre el niño". 34 CFR 300.321 (a)(6). El CCSD debería incluir a los defensores de padres en las reuniones del IEP, del Plan 504 y de respuesta a la intervención (Response to Intervention, RTI) y brindarles la oportunidad de participar de manera significativa en dichas reuniones en nombre de sus representados. Los defensores de padres que asistan a las reuniones en el ámbito escolar con los padres deben ser tratados como miembros del equipo y se les debe brindar la oportunidad de participar plenamente. Los miembros del equipo del CCSD deben tener en cuenta las sugerencias del defensor y, en la medida de lo posible, incorporarlas al IEP o al plan relacionado con la sección 504, o al resumen del RTI. Sin embargo, los defensores de padres no son los responsables legales de la toma de decisiones en virtud de la ADA y la IDEA.

El CCSD se comunicará directamente con los padres y les permitirá decidir en qué medida desean comunicarse con su defensor. La práctica del CCSD de limitar la comunicación entre el personal escolar y los defensores garantiza que los padres mantengan el control sobre las decisiones educativas relativas a sus hijos y que no sean inadvertidamente excluidos del proceso de toma de decisiones. La comunicación con los padres garantiza que todo el personal del CCSD cumpla con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

Prohibición del aislamiento y del uso de restricción

El Departamento de Educación de Georgia (GaDOE) apoya un enfoque positivo en relación con el comportamiento, el cual utiliza estrategias proactivas para crear un clima escolar seguro que promueva la dignidad, favorezca una participación estudiantil genuina, aumente el tiempo de enseñanza y mejore los logros estudiantiles. Cuando los maestros y los administradores implementan puntualmente apoyos para el comportamiento positivo basados en evidencia, se genera un entorno escolar propicio para el aprendizaje y los alumnos pueden alcanzar sus metas sin las interrupciones constantes que ocurren cuando los maestros deben ocuparse de solucionar los problemas de disciplina en el salón de clases.

Lamentablemente, los alumnos a veces exhiben comportamientos que los ponen a ellos mismos o a otras personas en peligro inminente. Las escuelas y los programas deben implementar estrategias e intervenciones proactivas para reducir la probabilidad de que ocurran estas situaciones, y deben tener respuestas claramente identificadas para abordar situaciones de ese tipo cuando sucedan. Las respuestas a estas situaciones peligrosas se pueden abordar en el Plan de seguridad escolar desarrollado en virtud de O.C.G.A. § 20-2-1185 y deben incluir una serie continua de intervenciones cada vez más intensivas.

Para proteger la seguridad de los alumnos y del personal, el Consejo de Educación de Georgia ha adoptado la Regla 160-5-1-.35: AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN PARA TODOS LOS ALUMNOS, que prohíbe el uso del aislamiento y limita el uso de la restricción a aquellas situaciones en que los alumnos sean un peligro para ellos mismos o para los demás. Si un alumno exhibe comportamientos que lo pongan a sí mismo o a otras personas en peligro inminente y se necesite usar restricción física, se deberá notificar a los padres dentro de un tiempo razonable, que no exceda un día escolar.

Cualquier uso de medidas de contención física se documentará por escrito de conformidad con los requisitos estatales y del distrito. Se informará a los padres o tutores lo antes posible tras el incidente y se les facilitará documentación escrita sobre la medida de contención. El Distrito Escolar lleva un registro de las medidas de contención y las revisa para garantizar el cumplimiento de la normativa y fomentar el uso de intervenciones conductuales positivas.

Enseñanza de recursos para la salud

La ley de Georgia exige que la educación sexual, la prevención del SIDA, el abuso sexual y la formación en materia de concienciación/prevención de la agresión sexual formen parte del plan de estudios. Se hará hincapié en la abstinencia, o decir NO a la participación sexual. Los padres tienen el derecho previsto en O.C.G.A. 20-2-143, que establece: "Cualquier padre o tutor legal de un niño a quien se le enseñará el curso de estudio establecido en esta sección del Código tendrá el derecho de elegir, por escrito, que dicho niño no recibió el curso de estudio". Además, el CCSD requiere que el permiso para participar en los cursos de Educación Sexual sea otorgado expresamente por un padre/tutor legal.

Actualmente, el CCSD tiene la obligacion de proporcionar actividades del programa de educación física enfocadas a mejorar la condición física y el bienestar de los estudiantes de Georgia. La iniciativa se basa en el programa Fit Georgia, que evalúa los niveles de condición física de los estudiantes individuales.

Fit Georgia es una evaluación de calidad por tres razones:

1. Fit Georgia establece una línea de base a partir de la cual un estudiante puede establecer metas y verificar su progreso para ayudar a planificar la actividad física de por vida y para mantener y mejorar los niveles de condición física. Las evaluaciones de la condición física miden la capacidad aeróbica, la fuerza/resistencia muscular, la flexibilidad y la composición corporal.
2. Fit Georgia ofrece opciones de programas de actividades recomendadas que ayudarán a los estudiantes a trabajar para cumplir con los estándares establecidos para una aptitud física óptima.
3. Fit Georgia no es competitivo. No compara a los estudiantes con otros estudiantes. Las evaluaciones individuales de aptitud física se consideran un registro educativo; en consecuencia, los resultados son confidenciales.

El Programa/Evaluación Fit Georgia incluye:

- La Milla o *Pacer* (mide la capacidad aeróbica)
- Flexiones o *Push Ups* (mide la fuerza/resistencia muscular de la parte superior del cuerpo)
- Sentadillas o *Curl Ups* (mide la fuerza/resistencia muscular abdominal)
- Extension del torso o *Back Saver Sit and Reach* (mide la flexibilidad)
- Altura/Peso, *height/weight* (mide la composición corporal saludable)

Los estudiantes de 1° a 3° grado practicarán y se familiarizarán con las evaluaciones anteriores; pero sólo se registrarán la altura y el peso. Los estudiantes en los grados 4-12 serán evaluados y los resultados se registrarán en todas las evaluaciones anteriores. Los estudiantes inscritos en una clase de educación física, impartida por un maestro de educación física certificado, serán evaluados.

Al final del año escolar, se preparará un informe confidencial de evaluación de Fit Georgia para cada estudiante participante en los grados 4-12. Este informe incluirá puntajes de evaluación e información sobre cada componente de acondicionamiento físico. Para obtener más información sobre la evaluación de Fit Georgia, comuníquese con el maestro de educación física de su hijo.

Recursos de enseñanza

Una vez que se entreguen al alumno los materiales de recurso para la enseñanza (es decir, libros de texto, hardware tecnológico, materiales curriculares, etc.) pagados con fondos públicos, la responsabilidad total de devolver los mismos a la escuela en buen estado y condiciones de uso para su utilización posterior recae sobre el alumno y sus padres o tutores legales.

Cuando los materiales de recurso para la enseñanza no se devuelvan a la escuela en un estado tal que permita que se vuelvan a usar, el alumno y sus padres o tutores legales tendrán la responsabilidad de rembolsar el costo total para su remplazo al CCSD.

En el caso de materiales de recurso para la enseñanza dañados, éstos pasarán a pertenecerles al alumno y a sus padres o tutores legales una vez que la escuela haya recibido los fondos para su reemplazo. Los artículos tecnológicos son una excepción. La titularidad de estos artículos y los programas instalados están registrados a nombre del CCSD y para su destino se sigue un proceso de excedente de propiedad. Por lo tanto, esta titularidad no puede transferirse a personas privadas. Cuando los artículos tecnológicos se recuperen dentro de los 90 días de recibido el pago de restitución, se suministrará el reembolso completo. Los artículos tecnológicos recuperados después de 90 días recibirán reembolso prorrateado, para tomar en cuenta la depreciación. De ninguna manera un alumno podrá participar en actividades y prácticas del CCSD para la graduación, si mantiene pendiente una deuda incurrida por la pérdida o daño de libros o materiales.

Los alumnos que cumplan con los requisitos para graduarse pero que no puedan participar en las prácticas de graduación debido a deudas impagas que tengan que ver con materiales de recurso para la enseñanza perdidos, dañados o no devueltos, recibirán el diploma oficial del secundario por correo, junto con una copia del certificado académico oficial.

Sección VI: Servicios de apoyo estudiantil

Precios de desayuno y almuerzo

*Los precios están sujetos a cambio sin notificación previa

ESCUELA	COMIDA	ALUMNO Precio regular	ALUMNO Precio reducido	EMPLEADOS/VISITAS (Adulto/Niño) y SEGUNDA COMIDA P/ALUMNO
Primaria	Desayuno	$1.75	$0.30	$3.00
Primaria	Almuerzo	$3.25	$0.40	$5.50
Media/Secundaria	Desayuno	$1.75	$0.30	$3.00
Media/Secundaria	Almuerzo	$3.50	$0.40	$5.50

Opciones de pago de comidas

1. **EN LÍNEA:** Use linqconnect.com, nuestro sitio de prepago en línea, para una administración conveniente y segura de la cuenta de comidas. El sitio permite a los usuarios monitorear y aplicar fondos a su cuenta, verificar el saldo de la cuenta y programar futuros pagos anticipados de la cuenta de comidas. Visite https://linqconnect.com/main/faq para ver la página de preguntas frecuentes para obtener información útil.
2. **EFECTIVO:** Se aceptan pagos en efectivo en la cafetería en la caja registradora.
   - Los pagos en efectivo de la escuela primaria deben colocarse en el sobre de pago de Nutrición Escolar con el nombre del estudiante y el número de identificación claramente incluidos.
3. **CHEQUE:** Se aceptan pagos con cheques en la cafetería en la caja registradora. (Si su cheque es devuelto, puede ser presentado electrónicamente. Los cargos por servicio de cobro y las tarifas de procesamiento aplicables, según lo permitido por la ley estatal, se deducirán de la misma cuenta).
   - Los pagos con cheque de primaria deben colocarse en el sobre de pago de Nutrición Escolar con el nombre y el número de identificación del estudiante (s) claramente incluidos.

Política sobre cargos a la cuenta

Los padres son responsables de asegurarse de que los niños tengan un almuerzo adecuado en casa o fondos suficientes para comprar comidas escolares. El cobro del desayuno y/o el almuerzo es solo para emergencias y no debe considerarse como una opción de forma rutinaria; Sin embargo, si un estudiante sin fondos suficientes selecciona inadvertidamente una comida o un alimento que no se puede devolver a la línea de servicio, se le cobrará a la cuenta del estudiante. A los estudiantes que adeudan cargos por comidas no se les permite comprar artículos de venta suplementaria. Los artículos de venta suplementaria no se pueden cobrar (a menos que el estudiante seleccione inadvertidamente un alimento abierto/sin envolver que no se pueda devolver de manera segura a la línea de servicio, en cuyo caso se debe cargar el artículo a la cuenta del estudiante).

Procedimiento para cargar una comida a la cuenta y comidas sustitutivas.

- Alumnos de escuela primaria. El procedimiento para alumnos de primaria sin fondos suficientes para comprar comidas escolares permite que compren hasta dos (2) días de comidas y las carguen a sus cuentas. Los padres de los estudiantes que deben dos días de comidas y no tienen dinero serán contactados por la Administración de la Escuela con respecto al pago.

- Alumnos de escuela media. El procedimiento para estos alumnos de escuelas medias (middle school) sin fondos suficientes para comprar comidas escolares permite que compren un (1) día de comidas y la carguen a sus cuentas. Los padres de los estudiantes que deben dos días de comidas y no tienen dinero serán contactados por la Administración de la Escuela con respecto al pago.

- Alumnos de escuelas secundarias. Los alumnos de escuelas secundarias que no tengan fondos suficientes en sus cuentas para comprar comidas escolares no podrán comprar una comida regular y cargarla a su cuenta. Los padres de los estudiantes que deben dos días de comidas y no tienen dinero serán contactados por la Administración de la Escuela con respecto al pago.

Los padres pueden controlar los gastos de sus hijos estableciendo límites en la compra de artículos complementarios a través de su cuenta de Linq Connect.

Por favor, proporcione dinero para las comidas de su estudiante todos los días o pague por adelantado las comidas. Para ayudar a los padres, los saldos de las cuentas de los estudiantes se pueden monitorear en cualquier momento a través de nuestro sitio de prepago en línea, https://linqconnect.com. Este servicio se puede utilizar independientemente de si utiliza la opción de financiación en línea (se aplican tarifas de conveniencia) o si envía efectivo o cheques directamente a la escuela. Los padres pueden crear una cuenta para cada estudiante, y luego, durante todo el año, monitorear el saldo de la cuenta de comidas del estudiante (o depositar fondos en su cuenta). Se recomienda encarecidamente a los padres que establezcan una alerta de saldo bajo (se sugiere $ 10 o más) utilizando los enlaces de la página para recibir un recordatorio por correo electrónico cuando los fondos estén bajos.

La gestión de la nutrición escolar y la administración escolar hacen todo lo posible para informar a los estudiantes y a los padres cuando los fondos son insuficientes utilizando los siguientes métodos de comunicación: correos electrónicos a los padres, llamadas telefónicas, cartas enviadas a casa con los estudiantes, recordatorios verbales a los estudiantes y cartas de notificación enviadas por correo a la dirección de la casa del estudiante.

Las cartas de notificación a los padres y los correos electrónicos se envían utilizando los siguientes montos de deuda y plazos:

- Cualquier monto de cargo del estudiante: carta del Gerente de Nutrición Escolar (por correo electrónico).
- El nivel de cargo del estudiante alcanza los $ 30 - Llamada telefónica del director, si no hay respuesta dentro de los tres días hábiles, entonces la carta de cargo del director se envía por correo regular.
- Si no hay respuesta después de dos semanas, se envía una carta del Director Ejecutivo de Nutrición Escolar del Distrito por correo regular.
- Si el contacto o el pago no se realiza dentro de las dos semanas posteriores a la carta del Director Ejecutivo de Nutrición Escolar del Distrito, la Carta del Director Financiero del Distrito se enviará por correo regular.
- Si continúa sin respuesta, remita a la Agencia de Cobro. Si el padre se comunica con la escuela o la oficina del distrito, serán redirigidos a la agencia de cobros.

Normas para los alumnos que traigan el almuerzo a la escuela

- En el campus de la escuela no se permite traer comida comprada en restaurantes de comidas rápidas, incluido los servicios de entrega de comidas (es decir, *Door Dash*, *Grub Hub*, etc.) cuando estén en sus envases o envolturas originales (p. ej. bolsas o papel).
- La comida traída de casa debe ser preparada en casa. La comida no será almacenada, refrigerada, calentada o preparada por el personal de la escuela.
- Los alumnos no tienen permiso para usar ningún equipo o aparato de cocina.

Procedimiento en línea para solicitar comidas gratuitas o a un precio reducido

Los beneficios se pueden procesar más rápido ingresando en línea a las Solicitudes de Comidas Gratis y a Precio Reducido. Se debe presentar una nueva solicitud gratuita y reducida cada año escolar después del 1 de julio. Para presentar una solicitud en línea, siga los pasos a continuación:

1. Ir a https://linqconnect.com/public/meal-application/new
2. Escriba "Distrito Escolar del Condado de Cherokee GEORGIA (Cantón, Georgia) en el campo "buscar distrito escolar"
3. Ingrese toda la información solicitada en el formulario.
4. Las cartas de notificación se enviarán por (a) correo electrónico para las cuentas con una dirección de correo electrónico actual, o (b) por copia impresa. Las cartas de notificación impresas se enviarán por correo a la dirección particular. Se recomienda a los padres/tutores que conserven una copia de la carta para necesidades futuras (es decir, pruebas u otros posibles descuentos).

Procedimiento para solicitar en formulario de papel comidas gratuitas o a un precio reducido

1. Las solicitudes para estas comidas se pueden obtener en la recepción de la escuela o a través del supervisor de nutrición de la escuela de su hijo.
   Las solicitudes se pueden imprimir desde el sitio web del departamento de nutrición escolar en https://schoolnutrition.cherokeek12.net/free-reduced-price-meals. Cada año lectivo se debe presentar una solicitud nueva.
2. Una vez que se haya completado la solicitud, debe entregarse al supervisor de nutrición escolar. (Nota: si una familia tiene más de un hijo inscrito en el sistema escolar, sólo es necesario completar una solicitud).
3. El gerente enviará la solicitud al Departamento de Nutrición Escolar en la Oficina Central. El Departamento de Nutrición Escolar procesará la solicitud para la determinación del estado final dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la oficina.
4. Las cartas de notificación se enviarán por correo electrónico para las cuentas con una dirección de correo electrónico actual o en papel. Las cartas de notificación impresas se enviarán por correo a la dirección del hogar del padre/tutor. Las cartas de notificación impresas se enviarán a casa con el alumno. Se alienta a los padres a que retengan una copia de la carta de notificación para necesidades futuras (es decir, descuentos para pagos de exámenes u otras cosas).

Los alumnos que sean aprobados para recibir comidas gratuitas o a precio reducido pueden recibir el desayuno y el almuerzo en forma gratuita o a un precio reducido.

La solicitud para obtener comidas gratuitas o a un precio reducido tiene validez sólo por un año lectivo. La solicitud vence el 30 de junio de cada año, por lo cual, los padres o tutores legales deben completar una nueva solicitud cada en que el niño sea inscrito en el CCSD.

Los padres o tutores legales de todos los niños, inclusive los que reciben comidas gratis, reducidas o son niños en hogares sustitutos, tienen la responsabilidad de pagar todas las comidas que compren a cuenta hasta que la solicitud haya sido completada, presentada y aprobada.

Donaciones para los cargos de comidas estudiantiles

Las donaciones de fondos para cargos de comidas no pagados se pueden hacer utilizando dos (2) métodos. Si está interesado en donar fondos para pagar los cargos de comidas no pagados, utilice una de las siguientes opciones:

- EN LÍNEA: Ve a https://ccsd.graystep.com/Index.aspx#/115942/product/338 y selecciona tu tipo de donación.

- PAPEL: Ir a https://schoolnutrition.cherokeek12.net/pricing-payments para imprimir el formulario de Seguimiento de Donaciones de Comidas. Complete el formulario y devuelva el formulario y la donación monetaria a la dirección que aparece en la parte inferior del formulario.

Rembolsos y transferencia de fondos de la cuenta de comidas

Los fondos que queden en la cuenta de un alumno al finalizar el año lectivo permanecerán allí para que pueda usarlos al año siguiente. Sin embargo, si desea pedir un reembolso, transferir los fondos a la cuenta de otro niño, o darle los fondos a otra persona, provea la información necesaria para procesar el reembolso o la transferencia. Las solicitudes de reembolso deben presentarse por escrito a la Oficina de Contabilidad de Nutrición Escolar de la siguiente manera:

- Ir a https://schoolnutrition.cherokeek12.net/pricing-payments
- Rellene el formulario y envíelo utilizando los métodos indicados en la parte inferior del formulario.

Seguro estudiantil contra accidentes

A través del CCSD, se ofrece a los alumnos un seguro contra accidentes en la escuela. Hay varios planes de seguro disponibles para ofrecer protección frente a gastos médicos incurridos en caso de que su hijo tenga un accidente y se lesione. La información sobre el seguro de accidentes para estudiantes se puede encontrar en https://www.sas-mn.com/sas/index.php.

Uso seguro de las instalaciones y equipos escolares

Es de suma importancia que todo alumno, padre madre, o miembro de la comunidad, que utilice instalaciones o equipos escolares, ya sea con fines recreativos o educativos (con la Solicitud para el uso de instalaciones aprobada), lo haga en forma responsable y segura, y con la supervisión adecuada. Las instalaciones o los equipos escolares sólo pueden ser utilizados con los fines para los cuales fueron diseñados. Esto se aplica a todos los campos de juegos, gimnasios, auditorios, cocinas, estadios, vestuarios y salas de almacenaje de equipos, aulas para la educación al aire libre, escaleras u otras áreas, a los cuales se puede acceder antes, durante y después de las horas normales de clase (con la Solicitud para el uso de instalaciones aprobada). La Solicitud para el uso de instalaciones y toda la información relacionada se encuentra en el sitio web del Distrito.

Clubes y organizaciones auspiciados por las escuelas

Las escuelas tienen la responsabilidad de informar a los padres en forma anual sobre todos los clubes y organizaciones que cuenten con su patrocinio. Mientras que la notificación puede realizarse a través del sitio web de la escuela, cada escuela determinará el método más adecuado para transmitir esta información. Además, los padres o tutores legales deberán tener la oportunidad de negar la participación de sus hijos en todos, o determinados, clubes, a través del enlace de abajo. Los padres o tutores legales que no deseen que sus hijos participen en los clubes disponibles pueden informarlo completando el formulario en este enlace.

Recaudación de fondos, pedidos y venta de artículos

Ninguna organización dedicada a la recaudación de fondos está autorizada para solicitar dinero de alumnos sin el permiso previo del Consejo de Educación.

Los alumnos no están autorizados a solicitar fondos o vender cosas en el campus o durante actividades auspiciadas por la escuela, ni antes ni después ni durante el día escolar, sin el permiso previo del Consejo de Educación y del director de la escuela.

El Consejo de Educación prohíbe que alumnos de octavo grado o grados inferiores participen en ventas de puerta a puerta. Para obtener más información, consulte la Política JK del Consejo en el sitio web del CCSD.

Elegibilidad para deportes

GRADOS 6-12: LAS ACTIVIDADES INTERCOLEGIALES COMPETITIVAS se definen como toda competencia organizada entre escuelas que se lleve a cabo fuera del horario habitual de clases. Esto no incluye las organizaciones estudiantiles de carreras y áreas técnicas (CTSO, por sus siglas en inglés), campeonatos académicos (*academic bowls*), campeonato de geografía, campeonato de ortografía (*spelling bees)*, ferias de ciencias, campeonatos de matemáticas, o ferias dedicadas a materias específicas. Una actividad intercolegial competitiva es una actividad que específicamente pertenece a cualquier deporte organizado, lo cual incluye *cheerleading*. Para poder participar, el alumno debe estar inscrito y asistir a los seis segmentos por completo, según está definido en la Ley de Educación Básica de Calidad, o su equivalente.

NOTA: la Asociación de Escuelas Secundarias de Georgia tiene una relación cooperativa con el Consejo de Educación Estatal para establecer los reglamentos que abarquen a todo el estado, para las actividades competitivas intercolegiales de 9-12 grado.

REQUISITOS	ACTIVIDADES INTERCOLEGIALES COMPETITIVAS
Todos los alumnos de los grados 9-12	Aprobar 2.5 unidades el semestre inmediato anterior a la participación (excepto el primer semestre de los alumnos de 9.º grado) y estar inscrito y asistir a los seis segmentos completos según lo definido en Ley de Educación Básica de Calidad, o su equivalente durante el semestre en el que participarán.
Alumnos en su primer año (9.º)	Primer semestre: No hay requisitos; 2.º semestre: Aprobar un mínimo de 2.5 unidades el semestre anterior.
Alumnos en el segundo año	Aprobar un mínimo de 2.5 unidades el semestre anterior; acumular 5 unidades orientadas hacia la graduación.
Alumnos en el tercer año	Aprobar un mínimo de 2.5 unidades el semestre anterior; acumular 11 unidades orientadas hacia la graduación.
Alumnos en el cuarto año	Aprobar un mínimo de 2.5 unidades el semestre anterior; acumular 17 unidades orientadas hacia la graduación.
Alumnos en el quinto año	No pueden participar
Edad	NO debe haber cumplido 19 años antes del 1.º de mayo del año precedente al de la participación.
Inscripción	Cumplir con la política JBC del Sistema Escolar del condado de Cherokee. Admisión e Inscripción.
Residencia	Debe residir dentro de la zona designada por la escuela con el progenitor que tenga la custodia o el tutor legal, y no haber concurrido previamente a otra escuela secundaria (pública o privada) mientras vivía en la zona a la que corresponde esta escuela, según se requiere para participar en las actividades de la GHSA.
Médica	Debe cumplir con los procedimientos de autorización médica que incluye un chequeo anual, historial médico, prueba de seguro y formulario de consentimiento, según se requiere para participar en algunas actividades de la GHSA.

Repetición de grado con fines deportivos

Ningún alumno repetirá un grado por motivos relacionados con su participación deportiva.

Igualdad en los deportes

El CCSD no discrimina a las personas por motivos de género en sus programas deportivos. El coordinador de Igualdad en el Deporte del CCSD es el director de Apoyo Escolar y Deportes. Cualquier pregunta o queja relacionada con la participación equitativa en el deporte dentro de este distrito debe dirigirse al coordinador de Participación Equitativa.

Cómo obtener o mantener una licencia de conducir válida o un permiso de aprendizaje para conducir válido de Georgia

La Asamblea General de Georgia del 2015 enmendó la Ley de Responsabilidad en el Manejo para Adultos y Adolescentes (O.C.G.A § 40-5-22 (TAADRA) y eliminó muchos requisitos. El CCSD solo certifica que el alumno está inscrito y no ha sido expulsado de escuela con el fin de que sea elegible para obtener una licencia de manejo o permiso de aprendizaje válido para conducir (usando el formulario de Certificación de la Inscripción Escolar).

Cómo obtener o mantener un permiso de trabajo válido de Georgia

A partir del 1 de julio de 2015 entraron en vigencia nuevas reglamentaciones del Departamento de Trabajo de Georgia, a partir de la aprobación de la Ley Estatal HB366. A partir de los 16 años de edad, los alumnos no tendrán que obtener un permiso de trabajo antes de comenzar a trabajar. La única excepción a estas nuevas reglamentaciones es el caso de los alumnos empleados por la industria del entretenimiento, a quienes se les requiere permisos de trabajo si tienen 16 o 17 años.

Programa de asistencia estudiantil

Los alumnos que estén experimentando problemas en el área académica o de otra índole tienen a disposición un Programa de Asistencia Estudiantil. Para obtener más información, consulte a su consejero escolar.

Sistema de apoyo en varios niveles (MTSS) del CCSD

Cada escuela utiliza el marco del Sistema de apoyo en varios niveles (Multi-Tiered System of Support, MTSS) del CCSD para fomentar el éxito de los estudiantes. El MTSS del CCSD tiene en cuenta de forma deliberada las necesidades integrales del niño, lo que incluye el desempeño académico, el comportamiento y el bienestar. El marco incluye el Equipo de Apoyo al Estudiante (Student Support Team, SST), que utiliza un proceso de toma de decisiones basado en datos para identificar las necesidades estudiantiles, ofrecer una respuesta adecuada y supervisar el progreso de los estudiantes en relación con las expectativas del curso.

De acuerdo con el Código de Reglas de la Junta de Educación de Georgia: IGB 160-4-2-.32 EQUIPO DE APOYO ESTUDIANTIL: cada escuela del CCSD tiene un Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) que se encuentra bajo el paraguas de MTSS. Los estudiantes pueden ser referidos al SST por maestros, padres u otro personal de instrucción. Se utiliza un proceso sistémico y colaborativo de resolución de problemas para generar recomendaciones y/o intervenciones dirigidas a abordar las necesidades del niño en su totalidad.

Programa *After School* (después del horario escolar)

Los alumnos en escuelas primarias pueden permanecer en la escuela después del horario de clases, a un costo mínimo, desde el momento en que termina la escuela hasta las 6:00 de la tarde, todos los días en que funcione la escuela. Los niños permanecen supervisados en un ambiente seguro y afable, con una cantidad mínima de estructura que les permite desarrollarse individual y socialmente. Los alumnos llevan a cabo varias actividades que incluyen un período para estudiar, recreación física, arte, música, computación y deportes. Todos los días se les provee una merienda (*snack*). El arancel se paga por adelantado y se cobra un monto adicional en el caso de participar sin aviso previo o cuando se retire tarde a los niños.

Consejería (orientación psicopedagógica) K-12

Los consejeros pueden brindar a los estudiantes una variedad de servicios:

- Asesoramiento individual a corto plazo
- Terapia en grupos reducidos
- Orientación académica
- Orientación profesional y universitaria
- Sesiones de orientación en el salón de clases
- Intervención en situaciones de crisis
- Colaboración con el personal y las familias
- Derivaciones de organismos comunitarios
- Interpretación de los resultados de las pruebas (escuela secundaria)
- Información sobre asistencia económica y becas (escuela secundaria)

Encuestas sobre el bienestar estudiantil

Como parte de los servicios de apoyo a los alumnos en las áreas de aprendizaje, enseñanza académica y bienestar, el CCSD puede realizar Evaluaciones de las Necesidades Estudiantiles (SNA, por sus siglas en inglés) generadas por el Distrito. Los padres o tutores legales podrán revisar las preguntas de las SNA antes de la administración y recibirán una copia de los resultados correspondientes a sus hijos. Estas evaluaciones están vinculadas al alumno (no son anónimas). Estas evaluaciones están vinculadas al alumno (no son anónimas).

El Departamento de Educación de Georgia (GaDOE) puede requerir que los distritos escolares administren la Encuesta de Clima Escolar de Georgia (GSCS) para determinar la salud y el bienestar general de los alumnos en nuestro estado, distrito y escuelas. La encuesta es anónima. Los padres y tutores legales tendrán la oportunidad de revisar ejemplos de preguntas de la encuesta antes de la administración; sin embargo, los resultados individuales de los alumnos no se podrán compartir debido a la naturaleza anónima de la encuesta.

Los padres o tutores legales que no deseen que sus hijos hagan la Evaluación de las Necesidades Estudiantiles de CCSD y/o la Encuesta de Clima Escolar de Georgia del GaDOE pueden comunicarlo completando el formulario en este enlace.

Capacitación sobre seguridad personal para estudiantes (Ley de Erin [O.C.G.A. § 20-2-143] y Ley sobre la Trata de Personas [Proyecto de Ley de la Cámara de Representantes n.º 287])

De conformidad con la Ley Erin y el Proyecto de Ley de la Cámara de Representantes n.º 287, nuestra escuela ofrece enseñanza adaptada a la edad de los estudiantes para ayudarlos a comprender la seguridad personal y la prevención del abuso sexual. Esta iniciativa, impulsada por las autoridades estatales, tiene por objeto dotar a los estudiantes de los conocimientos y habilidades necesarios para reconocer situaciones de riesgo, establecer límites personales y pedir ayuda a adultos de confianza. Como parte de esta enseñanza, los estudiantes participarán en clases sobre seguridad personal a cargo del consejero escolar.

Los padres o tutores legales que deseen **excluir** a sus hijos de las clases de seguridad personal pueden hacerlo completando el FORMULARIO al que se accede desde aquí.

Concientización y apoyo para niños y jóvenes sin hogar (HCY, por sus siglas en inglés)

Educación de alumnos sin hogar

Gracias a la dedicación de los maestros, entrenadores, consejeros, enfermeras, trabajadores sociales, administradores escolares y personal de la oficina del distrito, muchos alumnos que han sido declarados sin hogar durante su travesía educativa de K a 12.o grado están sobresaliendo a través del apoyo del Distrito y de la comunidad. De acuerdo con la Política del Consejo Escolar JBC (1)**,** debido a las necesidades especiales de los alumnos sin hogar, el Distrito Escolar establece esta política para ayudar a eliminar las dificultades del proceso educativo para estos alumnos, a fin de que puedan participar plenamente en las oportunidades educativas que se ofrecen en el condado de Cherokee.

Identificación de personas sin hogar:

La Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar define a los niños y jóvenes que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada como personas sin hogar.

- Se considera que un "alumno sin hogar" es:
  - Un niño o un joven que no tiene un lugar fijo, habitual y adecuado donde pasar la noche.

- Un niño o joven que comparte la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; viven en refugios de emergencia o transitorios; o son abandonados en hospitales; los niños y jóvenes que tengan una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado que no esté diseñado para ser humano o que se utilice habitualmente como alojamiento habitual para dormir; niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y los niños migrantes (tal como se define dicho término en la sección 1309 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965) que califican como personas sin hogar.
- El término "sin hogar" no incluye a personas encarceladas o que de otro modo estén detenidas en virtud de una ley del Congreso o una ley estatal.

Joven no acompañado y sin hogar (UHY, por su sigla en inglés):

Definición de (UHY):

- No acompañado = Un alumno que no se encuentra bajo la custodia física de uno de sus padres o tutores legales; en términos prácticos, esto significa que el joven no vive ni con los padres ni con un tutor legal

La determinación del estado de UHY es un proceso de dos pasos:

1. ¿Cumple la situación de vivienda del alumno con la definición de persona sin hogar de la Ley McKinney-Vento?
2. Una vez que se determine el estado de falta de hogar, ¿se considera al alumno no acompañado?

Admisión e inscripción escolar

El subartículo B del artículo VII de la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar [42 U.S.C. § 11432(g)(6)(A)(i)] requiere que cada estado garantice que todo hijo de una persona sin hogar y todo joven sin hogar tengan el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes. La Política del Consejo Escolar JBC cumple con este mandato. La Ley McKinney-Vento requiere la inscripción inmediata de los niños y jóvenes sin hogar, incluso en ausencia de los registros que normalmente se requieren para la inscripción.

Servicios comparables

- Servicios de transporte
- Servicios educativos: Title I, programas educativos para niños con discapacidades y programas educativos para alumnos con dominio de inglés limitado
- Programas de educación vocacional y técnica
- Programas para alumnos con talento
- Programas de nutrición escolar

Coordinador local para personas sin hogar

El coordinador local para personas sin hogar tiene la autoridad y la responsabilidad de asegurar que todos los alumnos elegibles sean identificados. CCSD promueve un proceso colaborativo con el personal de la escuela y a través de actividades de alcance comunitario y coordinación con otras entidades y agencias [42 U.S.C. § 11432(g)(6)(A)(i)].

Sección VII: Transporte estudiantil

Seguridad en los autobuses escolares

La disciplina y la seguridad en los autobuses escolares están estrechamente relacionadas y son inseparables. Los alumnos deben viajar adecuadamente en el autobús para garantizar la seguridad de todos, incluidos los otros alumnos, los conductores y los peatones. No se tolerará ninguna conducta que cree problemas o distracciones. Todas las normas de seguridad en los autobuses se aplican al itinerario frecuente, a las paradas de autobús escolar, a las excursiones y a los viajes relacionados con actividades deportivas. Los autobuses escolares no ingresarán en comunidades cerradas ni manejarán en calles privadas.

Comportamiento ilegal y perturbador

- El Código § 20-2-1181 de Georgia establece que es ilegal que una persona tenga un comportamiento perturbador o interfiera en la operación de un autobús escolar o en la parada del autobús escolar. Cualquier persona que viole este Código será culpable de un delito menor, de "naturaleza elevada y agravante".
- Los Códigos § 16-5-20, § 16-5-23 y § 16-5-23.1 de Georgia, además, protegen a los empleados escolares en los autobuses y paradas de autobús escolar contra comportamientos definidos legalmente como "agresión simple" y "agresión con lesiones", declarando que la persona que sea considerada culpable de violar estos Códigos, será castigada por delitos menores de "naturaleza elevada y agravante".

Reglas de seguridad en la parada de autobús

- Toma el camino más corto y seguro para llegar a la parada del autobús escolar.
- Llega a la parada asignada cinco minutos antes de que llegue el autobús escolar.
- Camina por el borde izquierdo de la calle, enfrentando al tráfico, a menos que haya aceras.
- Usa ropa de colores claros o brillantes.
- Espera a una distancia segura de la calle, pero mantente atento para subir rápidamente al autobús escolar.
- Respeta la propiedad ajena.
- Evita los empujones, las peleas o cualquier otra actividad que resulte peligrosa en la parada del autobús escolar.
- Informa inmediatamente a las autoridades escolares sobre cualquier disturbio, para que puedan resolver el asunto.
- No "vaya a otra parada" si su estudiante pierde el autobús.

Normas de seguridad al subir y bajar del autobús escolar

- Los padres deben establecer junto a sus hijos un plan de emergencia para los casos en que ellos, o hermanos de edad adecuada, no puedan esperarlos en la parada o en casa, una vez que bajen del autobús. Por ejemplo, en el caso de una emergencia, una opción sería coordinar un plan con un vecino de confianza, que esté siempre en casa, para que su hijo pueda caminar hasta la casa de este vecino y llamarlo a usted desde allí. Los padres y/o la persona designada deben estar físicamente presentes en la parada de autobús. Esta persona debe figurar en la lista de contactos de la escuela si el estudiante está en tercer grado o menos.
- Los alumnos de Kindergarten hasta tercer grado serán transportados de vuelta a la escuela si no hay un tutor legal, padre o madre, o un hermano/a de edad adecuada presente para supervisar al niño cuando salga del autobús escolar. (Nota: Las directrices de DFCS estipulan que niños de 13 años en adelante puede supervisar de un modo seguro a un niño más pequeño en la mayoría de los casos). Los padres serán responsables de pagar los aranceles que cobre la escuela por la supervisión en estos casos.
- Los alumnos serán transportados de vuelta a la escuela si hay un posible problema de seguridad aparente o el alumno o los padres le avisan al conductor del autobús sobre este problema. Los padres serán responsables de pagar los aranceles que cobre la escuela por la supervisión en estos casos.
- No se acerque al autobús hasta que se haya detenido por completo y se haya abierto la puerta principal.
- Antes de cruzar, asegúrate de que el tráfico se haya detenido en ambas direcciones (Para, mira, escucha). Presta atención a las señales del conductor.
- Cuando cruces la calle, camina a 12 pies de distancia adelante del autobús para que el conductor pueda verte.
- Nunca cruces la calle por detrás de un autobús escolar.
- Deténgase en la línea central de la carretera y mire a ambos lados y espere a que sus conductores señalicen que es seguro cruzar antes de cruzar después de salir del autobús.
- No te demores en la "zona de peligro." (La "zona de peligro" es un área de doce pies alrededor del autobús escolar donde ocurre la mayoría de los accidentes.)
- Si se te cae algo en la "zona de Peligro" no regreses a buscarlo. Déjalo. ¡Antes de intentar recobrar algo, llama la atención del conductor!
- No te detengas nunca en la "zona de peligro" para sacar la correspondencia del buzón (mailbox).
- No se permite usar auriculares (*headphones* o *earbuds*) al subir o bajar del autobús.
- Sujeta los objetos sueltos, como ser juguetes, llaveros o cordones para evitar que cuelguen en el autobús escolar, especialmente en el pasamano.
- Al bajar del autobús, detente en el último escalón y mira hacia la izquierda y hacia la derecha antes de bajarte por completo.

Normas de seguridad en el autobús escolar

- Mantén la misma conducta que en el salón de clases.
- Nunca tires objetos dentro o fuera del autobús escolar.
- Mantente sentado, con la cabeza y las manos dentro del autobús. Mantén la cabeza, manos y piernas fuera del pasillo.

- Sé cortés y evita el uso de un lenguaje soez o disruptivo.
- Sé respetuoso hacia el conductor y sigue todas sus instrucciones.
- No comas ni bebas en el autobús escolar.
- Nunca lleves contigo en el autobús escolar objetos que resulten peligrosos o inadmisibles, tales como armas, vidrio, patinetas, o trabajos escolares muy grandes.
- Los teléfonos celulares o cualquier otro tipo de equipo electrónico que cause distracciones no están permitidos en el autobús.
- Evita hacer ruido innecesario.
- Permanece callado en los cruces de trenes.
- No toques sin autorización ningún elemento del equipo de seguridad, como ser la barrera de cruce, puertas de emergencia, ventanas o ventanillas.
- Siéntate rápidamente y permanece sentado hasta llegar al lugar de destino.
  *Cualquier cambio a estas reglas debe contar con la aprobación previa del Director(a).

Transporte de proyectos y de objetos prohibidos

De vez en cuando el alumno deberá transportar proyectos u objetos, hacia y desde la escuela. Estos objetos pueden incluir trabajos de carpintería, proyectos para Ciencias Naturales/Ciencias Sociales e instrumentos musicales. Los alumnos deberán cumplir con las pautas que se detallan a continuación para garantizar su seguridad durante una posible evacuación y para la comodidad y bienestar de todos los alumnos.

- Los objetos, incluidos los paneles de exhibición grandes, no deben exceder la medida 18”x24” y no pueden contener bordes, puntas filosas, u objetos cortantes.
- Está terminantemente prohibido y no se transportará ningún objeto peligroso, de vidrio, animales, sustancias químicas o materiales inflamables.
- Se podrán transportar los instrumentos musicales que sean lo suficientemente pequeños como para ser llevados sobre el regazo, sin que interfiera con la seguridad o la comodidad de las otras personas en el asiento.
- Instrumentos permitidos: Violín, viola, flauta, flautín, oboe, clarinete, clarinete bajo, fagot, saxofón alto, saxofón tenor, trompeta, corno francés, trombón, platillos en sus estuches, campanas en un estuche simple y redoblante en un estuche simple.
- Instrumentos que no están permitidos: Violoncelo, contrabajo, bajo eléctrico, kit de percusión combinado (redoblante y campanas), timbal, bombo, saxofón barítono, tuba, tambor de caja, eufonio, clarinete contrabajo/contralto, guitarra, xilofón de concierto.
- No se podrá colocar ningún objeto en el pasillo del autobús, en el compartimiento del conductor ni detrás de su asiento
- No se podrá colocar o guardar ningún objeto en frente de las salidas de emergencia (especialmente neveras portátiles).
- Están prohibidos en el autobús las patinetas, scooters y otros objetos similares.
- Otros artículos que no están permitidos: Mástiles, bolsos de golf, patinetas, armas de ROTC, banderas de Color Guard, sables y armas, palo de lacrosse y proyectos grandes que no quepan sobre el regazo del alumno. Todos los equipos para jugar béisbol o sóftbol deben estar en un bolso apropiado para ser transportados.

Pautas adicionales

- Los padres son responsables del transporte de aquellos alumnos a quienes se les haya suspendido el transporte en autobús escolar.
- Los conductores de autobús escolar gozan siempre de autoridad plena y están autorizados para asignar asientos.
- Los alumnos deben evitar toda conversación con el conductor del autobús, o cualquier comportamiento que pueda distraerlo, mientras haya gente subiendo o bajando del autobús escolar. Durante este momento crítico, es necesario que el conductor del autobús esté completamente concentrado.
- Los padres que tengan alguna inquietud o queja respecto al conductor del autobús, deberán solicitar una reunión con el conductor a través de la escuela. En ninguna circunstancia se permitirá que los padres distraigan al conductor del autobús, subiendo al autobús escolar o quejándose en la parada. La seguridad de los alumnos debe ser la mayor prioridad en ese momento.
- Es posible que la conducta de los alumnos, tanto en la escuela como en el autobús escolar, sea filmada con los equipos de video de vigilancia. La instalación de este tipo de equipo tiene el fin de promover un ambiente seguro para los alumnos, el personal, los pasajeros y los conductores.
- Todo tipo de acción o disturbio que ponga en peligro el bienestar de algún alumno, será tratado de acuerdo con lo establecido en Código de Conducta del CCSD.
- No se proveerá transporte en autobús a ningún alumno a quien se le haya dado una reasignación.
- Si un autobús está completamente lleno, no se permitirá llevar a otros pasajeros invitados.

Bicicletas eléctricas y scooter eléctricas están prohibidas en la propiedad del colegio

Por la seguridad de todos los estudiantes, empleados y visitantes, no se permiten bicicletas eléctricas (*e-bikes*) y scooters eléctricas en ningún campus del Distrito Escolar del Condado de Cherokee ni en la propiedad escolar. Esta prohibición incluye todas las zonas de aparcamiento para estudiantes, aceras, instalaciones deportivas y otros terrenos escolares. Los estudiantes que lleguen al campus en bicicleta eléctrica o scooter eléctrica deben asegurarse de un transporte alternativo, ya que las bicicletas eléctricas y scooters eléctricas no pueden ser utilizadas, aparcadas ni almacenadas en las instalaciones escolares. El incumplimiento puede conllevar a acciones disciplinarias y/o la restricción de los privilegios de acceso al campus.

Estacionamiento estudiantil

1. Toda persona que decida estacionar un vehículo en una de las escuelas secundarias del CCSD durante las horas del día normal deberá contar con un permiso de estacionamiento. Se asignará un espacio o se designará un área para estacionar en forma legal.

Los permisos de estacionamiento deben ser completamente visibles en todo momento desde el exterior del vehículo, exhibidos según lo especificado por la escuela, y deben estar fijados permanentemente al vehículo. Los permisos de estacionamiento no son transferibles.

2. Los permisos de estacionamiento para los alumnos, para los espacios que se encuentren disponibles, se expedirán tras presentar la solicitud y pagar el arancel correspondiente. El arancel del permiso de estacionamiento anual es $100, o $50 para los permisos que se compren después de las vacaciones de invierno (Winter Break). No hay REMBOLSOS. Las motocicletas deberán tener una calcomanía estudiantil, aunque esté asignada a un espacio de estacionamiento específico.
3. Las autoridades escolares establecerán las prioridades en la asignación de los espacios del estacionamiento.
4. Para registrar los vehículos se utilizará el formulario de solicitud de permiso de estacionamiento del CCSD y el registro del vehículo automotor. A través de una copia, se informará al solicitante y a sus padres o tutores legales sobre las normas y reglamentos.
5. Toda infracción cometida en el campus escolar estará sujeta, entre otras cosas, a lo siguiente:
   - Para infracciones menores, la multa impuesta deberá ser pagada el próximo día de clases, o aumentará $1.00 por día.
   - Para infracciones graves, se podrá expedir infracciones de tránsito, mandatos judiciales o denuncias juveniles, y ser enviadas al tribunal que tenga jurisdicción.
   - Suspensión del privilegio de usar el estacionamiento.
   - Revocación del privilegio de usar el estacionamiento.
   - Incautar el vehículo.
6. Todas las infracciones administrativas, de tránsito o de estacionamiento cometidas en el campus, sujetas a las medidas disciplinarias anteriormente mencionadas, incluirán, entre otras cosas:

1ª infracción - Sin permiso de estacionamiento (Todas las infracciones) $30. 2.ª infracción y subsiguientes pueden resultar en que el vehículo sea remolcado y se confisque, a costa del dueño.	
Infracciones de estacionamiento: La repetición de infracciones mencionadas en esta categoría resultará en la suspensión o revocación del permiso de estacionamiento para alumnos. • Estacionar en espacio para discapacitados: $50 • Bloquear la rampa para discapacitados: $50 • Estacionar en zona de bomberos: $50 • Estacionar dentro de 15 pies de bomba hidratante: $20 • Estacionar un vehículo inadecuadamente en más de un espacio: $15	• Estacionar dentro de 30 pies de cartel de pare: $20 • Estacionar en lugar prohibido por cartel oficial: $20 • Obstruir una intersección: $20 • Estacionar en la vereda o zona de césped: $15 • Estacionar en un espacio no autorizado, no mencionado antes: $25
Infracciones graves: Se revocará el permiso de estacionamiento en las siguientes infracciones: • Manejar bajo los efectos de alcohol o drogas • Manejo o conducta riesgosa • Posesión de bebida alcohólica mientras está manejando • Maniobras peligrosas (en inglés, *Laying Drag*) • Transferir el permiso en forma inadecuada a otro alumno o vehículo	• Adelantarse o pasar a un autobús escolar que esté detenido • Posesión o uso de armas dentro de la zona de seguridad escolar • Posesión, uso o venta de drogas o alcohol • Amenazar o causar un daño físico a un maestros u empleado escolar • Reproducir, alterar, desfigurar o exponer en forma inadecuada el permiso de estacionamiento
Otras infracciones: El permiso de estacionamiento será suspendido por 1-30 días • Salida del campus escolar sin autorización • Se niega a la inspección al azar de su vehículo • No responde a citación expedida por un agente de la policía escolar • No obedece al oficial de tránsito • Pasa a otro vehículo de forma inadecuada • Da información falsa • No sale del vehículo o merodea en estacionamiento al llegar a la escuela • No tiene seguro o un comprobante válido de seguro: permiso suspendido hasta que presente el comprobante • Registro inadecuado o vencido (placa): permiso suspendido hasta que presente el comprobante de registro válido • Textear o usar el celular mientras maneja. Infracciones: 1.ª, advertencia; 2.ª, $15; 3.ª, $30 y permiso suspendido	El permiso de estacionamiento será suspendido por semestre • Ocho o más inasistencias injustificadas • Seis o más llegadas tarde injustificadas

7. El conductor/dueño del vehículo será responsable por el uso del mismo mientras se encuentre en el campus y, subsecuentemente, por cualquier infracción a estas reglas y estatutos cometida por otra persona que no sea el conductor/dueño del vehículo, si la infracción se cometió con o en este vehículo.
8. El CCSD no se hará responsable por las pérdidas o daños sufridos en la propiedad de quienes estén utilizando sus instalaciones, incluyendo la pérdida debida a una lesión corporal. Antes de otorgar un permiso de estacionamiento, se exigirá la presentación de un comprobante del seguro automotor con el nombre del alumno en la póliza, según lo requiere la ley estatal.
9. El director de la escuela local, o la persona por él designada, tiene autorización para revocar o suspender los privilegios de estacionar/manejar en el campus debido a una violación del Código de Conducta Estudiantil o las políticas de asistencia a clase. Para enfatizar la importancia de llegar a horario, de permanecer y de asistir a la escuela, el director, o la persona por él designada, suspenderá el privilegio del estacionamiento al alumno por el tiempo que reste del semestre, una vez que el alumno tenga ocho faltas injustificadas, u ocho llegadas tardes injustificadas. No se dará ningún reembolso de aranceles.
10. Remolcar un vehículo: El director (o su representante) puede autorizar a un camión grúa que remolque los vehículos que estén estacionados en forma inadecuada, bloqueen un acceso de emergencia, violen las reglas del estacionamiento estudiantil y/o interrumpan el funcionamiento escolar. Todos los gastos incurridos correrán por cuenta del dueño del vehículo.

11. Los alumnos que obtengan un permiso de estacionamiento y estacionen en las áreas correspondientes del CCSD están de acuerdo en no transportar, guardar o esconder armas de fuego, armas, instrumentos peligrosos, drogas ilegales, alcohol, tabaco, productos tabacaleros, *vape pens* (*juuls*), aceites para vapear o cualquier artículo o sustancia prohibida por el Código de Conducta del CCSD. Como condición para que puedan estacionar en las áreas de estacionamiento del CCSD, los padres, los tutores legales y los alumnos están de acuerdo en que se les revise su auto si hay una sospecha razonable de que allí puede haber artículos prohibidos.

Nota: antes de firmar, los alumnos, los padres y los tutores legales deberán examinar con detenimiento todas las reglas contenidas en el contrato de estacionamiento.

Prohibición del uso de teléfonos celulares y envío de mensajes de texto mientras se maneja

A partir del 1 de julio de 2010, los conductores menores de 18 años con un permiso de instrucción o licencia Clase D tienen prohibido, por la ley de GA, O.C.G.A. 40-6-241.1, usar un dispositivo de comunicación inalámbrico mientras se encuentren manejando un vehículo motorizado.

Los dispositivos de comunicación inalámbricos incluyen:

- Teléfono celular
- Dispositivo para escribir mensajes (texting)
- Asistente digital personal (PDA)
- Computadora portátil
- Cualquier otro dispositivo inalámbrico usado para iniciar o recibir comunicaciones inalámbricas.
- Dispositivos electrónicos inteligentes

Toda convicción por violación resultará en una multa de $150 y un (1) punto será impuesto por el Departamento de Servicios para el Conductor hacia la suspensión o revocación de la licencia perteneciente a un conductor cuyo comportamiento sea habitualmente negligente o peligroso.

Además, el CCSD, para proveer un medio seguro para la enseñanza y el aprendizaje, impondrá penalidades a los alumnos conductores cuando se los encuentre usando dispositivos de comunicación inalámbricos en rutas o calles que lleven o rodeen el campus; esto no incluye el uso del dispositivo mientras se encuentre estacionado en el estacionamiento.

- Primera infracción, advertencia
- Segunda infracción, $15 de multa
- Tercera infracción, $30 de multa y suspensión del permiso

Sección VIII: Información relativa a las escuelas secundarias

Consultas

Al ingresar a la escuela secundaria, todo alumno tendrá asignado un profesor o consejero. El consejero asistirá al alumno en la selección de cursos adecuados, informará al alumno sobre los requisitos necesarios para la graduación y sobre otros requisitos escolares. Se sugiere a los padres que revean todo el material previo a la inscripción y colaboren en la elección de los cursos propuestos. El alumno y sus padres tendrán la responsabilidad de asegurarse de que los cursos seleccionados le permitan cumplir con los requisitos de graduación. También les sugerimos que, si tienen dudas o problemas, se comuniquen con la escuela.

Cambios de horario

Dentro de lo permitido y según la disponibilidad en el curso específico, se puede solicitar cambios de horario por iniciativa del alumno, el padre, la madre o el maestro:

- Antes del primer día del curso: el padre, la madre o el alumno solicitan cambios de electivas.
- Otros cambios de horario: dentro de los primeros 10 días del curso
- Los horarios pueden cambiarse SÓLO si ocurre alguna de las siguientes circunstancias:
  - El curso no tiene prerrequisitos identificados por la escuela,
  - ya recibió créditos por el curso,
  - el Equipo de Apoyo al Alumno (SST) o Educación Especial recomienda el cambio,
  - existe un error evidente en el horario, según lo haya determinado el director/persona designada, o
  - una afección que requiere el cambio (*respaldada con documentación del médico*)
- Todas las decisiones finales quedan a discreción del Personal Profesional de la escuela

Clases AP

Una vez que el alumno se haya comprometido a cursar una clase de AP, solo los cambios de curso recomendados por un maestro serán concedidos en los primeros 10 días del semestre.

Inscripción doble (*Dual Enrollment*)

El programa de inscripción doble de Georgia les permite a los alumnos de las escuelas secundarias tener la oportunidad de obtener crédito para la universidad mientras completan los cursos necesarios para conseguir su diploma de la escuela secundaria. El programa de inscripción doble cubre la matrícula, los aranceles obligatorios y los libros de texto requeridos. Los alumnos deben cumplir los requisitos de admisión del programa de inscripción doble establecidos por la institución postsecundaria a la que deseen asistir. Estos requisitos pueden incluir un nivel de grado o edad mínimos. También deben cumplir con las políticas de progreso académico satisfactorias de la institución postsecundaria.

Los alumnos que deseen aprovechar este programa deben consultar a sus padres o tutores legales y a su consejero escolar para tomar la decisión, como parte del plan de graduación general. Quienes estén interesados deben familiarizarse también con la Política IDCH del BOE del Distrito Escolar del condado de Cherokee, la cual rige estos programas. Asimismo, los alumnos interesados en competir como Valedictorian o Salutatorian deberán tomar en consideración cómo el programa de inscripción doble puede afectar su elegibilidad, según rige en la Política IHC del BOE del Distrito Escolar del condado de Cherokee. Para obtener más información, remitirse a la Política del Consejo IDCH / IHC en el sitio web del CCSD.

Antes de la inscripción, los padres o tutores legales y el alumno que elija participar deberán firmar el Formulario de Inscripción para Participar en la Inscripción Doble del CCSD, reunirse con su consejero escolar, cumplir los requisitos de admisión de la institución postsecundaria de su elección y demostrar un progreso académico satisfactorio. En el sitio web del CCSD se puede encontrar información sobre la inscripción doble.

Requisitos para la graduación

Para poder graduarse de CCSD es necesario cumplir los requisitos estatales detallados en la Política del Consejo IHF, incluida en el sitio web del CCSD.

Escuela secundaria de verano

La información correspondiente a la escuela de verano se puede obtener a partir de abril, en las escuelas locales. La financiación del programa de verano se realiza a través de los fondos abonados por los alumnos que participan en el mismo (en la primavera se determinarán los aranceles). La asistencia a clase es obligatoria para poder obtener créditos por unidad. Durante el período en que funcione la escuela de verano sólo será posible obtener un máximo de dos unidades. Sin embargo, estas unidades se tomarán en consideración para los fines de elegibilidad.

Información sobre becas

BECA HOPE:

La legislación aprobada por la Asamblea General de Georgia y firmada por el Gobernador cambió significativamente el Programa de Becas y Subvenciones HOPE para los alumnos que se graduarán del secundario. Para ver información actualizada, por favor diríjase al sitio web de la Comisión de Finanzas Estudiantiles de Georgia (https://gsfc.georgia.gov).