

MANUAL PARA ESTUDIANTES & PADRES 2022- 2023

Misión: Graduar estudiantes preparados para la universidad y carrera profesional

Visión: ¡Aprendiendo Hoy - Liderando Mañana!



900 Campus Drive

Fort Valley, GA 31030

Teléfono: (478) 825-5933 Fax: (478) 825-9970

Página Web: www.peachschools.org



1 de Agosto de 2022

Queridos Padres/Tutores,

Bienvenidos al Año Escolar 2021-2022 Estamos encantados de tener la oportunidad de trabajar con usted y su hijo/a para crear un entorno de aprendizaje enriquecedor. Nuestro objetivo es tener otro año escolar seguro y exitoso, mientras creamos nuevas normas según sea necesario para lograr nuestro objetivo.

Este Manual para Padres y Estudiantes está diseñado para presentar el Código de Conducta Estudiantil, las Políticas del Consejo de Educación y los Procedimientos Administrativos para las Escuelas del Condado de Peach (Peach County Schools). El Manual para Padres y Estudiantes también aborda la asistencia, las calificaciones, las pruebas y la seguridad. Por favor lea este manual con mucha atención y discuta los elementos apropiados con su hijo/a. Si tiene alguna pregunta con respecto a este manual, por favor no dude en comunicarse con la administración de la escuela de su hijo/a. Nuestra asociación para brindar excelencia educativa a todos nuestros estudiantes sólo puede fortalecerse con una comunicación cercana entre la escuela y el hogar. Después de revisar el manual, complete y firme todos los formularios necesarios y devuélvalos al maestro de su hijo/a.

Nuestra prioridad principal es la salud, la seguridad y el éxito de todos los estudiantes. Cuando los padres, los estudiantes, los maestros y la administración trabajan juntos, el éxito es el resultado natural. Nuestros niños/as merecen lo mejor, ¡así que trabajemos juntos para tener un gran año!

Nuevamente, *Bienvenidos al Año Escolar 2021-2022* Por favor, no dude en ponerse en contacto con nosotros si tiene alguna pregunta.

Sinceramente,

Lionel Brown

Superintendente, Peach County Schools

**CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PEACH COUNTY
(PEACH COUNTY BOARD OF EDUCATION)
900 Campus Drive
Fort Valley, GA 31030
Teléfono (478) 825-5933 Fax (478) 825-9970
www.peachschools.org**

MIEMBROS DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN

Sr. B. J. Walker	Presidente
Sr. Ben McDaniel	Vicepresidente
Sr. Alfred Ellis	Miembro
Sr. Drenon Everett	Miembro
Sr. Scott Hodges	Miembro

**PERSONAL DE LA OFICINA CENTRAL
(478) 825-5933**

Dr. Lionel Brown	Superintendente
Sr. Ben Maddox	Asistente del Superintendente de Operaciones
Dr. Michelle Masters	Directora Ejecutiva de Servicios Administrativos
Kristen Smith	Directora de Recursos Humanos
Susan Perry	Directora Ejecutiva de Finanzas
Phoebe Layson	Directora de Nutrición Escolar
Jacob Gresham	Director de Servicios Tecnológicos
Mallerina Marshall	Directora de Programas Federales
Floyd Jolley	Director de Mejoras para la Escuela Primaria
Rose Powell	Directora de Evaluaciones y Responsabilidad
Dr. Gentry Trice	Directora de Servicios Estudiantiles
Dr. Carmen Horton	Directora Ejecutiva de Enseñanza y Aprendizaje
Minnie Booker	Directora de Relaciones Estudiantiles y Comunitarias
Rose Brown	Directora de Responsabilidad y Evaluación
Dr. Jeffrey Bell	Director de Seguridad Escolar/Operaciones
Waymon Smith	Director de Transporte

ESCUELAS

Byron Elementary School, Grados PK-5

Dr. Amanda Brantley, Directora

Kimberly Crowder, Subdirectora

202 New Dunbar Road

Byron, GA 31008

Teléfono: 478-825-9650

Fax: 478-956-5910

Byron Middle School, Grados 6-8

Vosalowe Cammack, Director

Katie Ellison, Subdirectora

201 Linda Drive

Byron, GA 31008

Teléfono: 478-825-9660

Fax: 478-956-3916

Fort Valley Middle School, Grados 6-8

Rodney Hester, Director

Tameka Dinkins, Subdirectora

712 Peggy Drive

Fort Valley, GA 31030

Teléfono: 478-825-2413

Fax: 478-825-1332

Hunt Elementary School, Grados PK-5

Keysha King, Directora

Heather Carr, Subdirectora

Daniel Peavy, Subdirector

1750 Hwy. 341 North

Fort Valley, GA 31030

Teléfono: 478-825-5296

Fax: 478-825-1123

Kay Road Elementary School, Grados PK-5

Dr. Brandon Hall, Director

Norika Blanton, Subdirectora

880 Kay Road

Byron, GA 31008

Teléfono: 478-825-8893

Fax: 478-956-0618

Peach County High School, Grados 9-12

Dr. Jesse Davis, Director

Dr. Angela Daws, Subdirectora

Greg Ellison, Subdirector y Director Deportivo

LaKeitha Weston, Subdirectora de Instrucción

Keith Lauritsen, Subdirector de Disciplina

3665 Peach Parkway

Fort Valley, GA 31030

Teléfono: 478-825-8258

Fax: 478-825-2290

Bruce Mackey, Director del Centro Alternativo

Trojan Academy

1000 Tulip Drive

Fort Valley, GA 31030

Teléfono: 478-825-7409

INDICE

AYUDAR A SU HIJO/A A TENER ÉXITO EN LA ESCUELA	7
INFORMACIÓN SOBRE LA INSCRIPCIÓN	7
Requisitos de Edad	7
Asistencia Obligatoria	8
Zonas de Asistencia	8
Custodia	8
Tutela	9
Comprobante de Residencia	9
Investigación del Comprobante de Residencia	9
Información de Contacto en Caso de Emergencia	9
Examen Físico y Vacunación	9
Asignación de Grado	10
Números de Seguro Social	10
Estudiantes Transferidos	10
Rechazo de Readmisión	10
Retirada de la Escuela	11
INFORMACIÓN SOBRE LA ASISTENCIA	11
Hora de Llegada y de Salida	11
Ausencias, Tardanzas y Salidas Tempranas	11
Ausencias Justificadas	12
Procedimientos de Ausencias	12
Tardanzas	14
PROGRAMAS Y SERVICIOS	14
Servicios Estudiantiles/Educación Especial	15
Servicios de Educación Especial/Servicios de la Sección 504	15
Programa para Dotados	15
Necesidades Médicas	15
Programa de Nutrición Escolar	16
RENDIMIENTO ACADÉMICO	16
Escalas de Calificaciones	17
Graduación	21
TRANSPORTE	22
Camaras de Video en los Autobuses	22
Transporte Hacia y Desde las Paradas de Autobús Designadas	22
Consejos de Seguridad	22
Normas y Reglamentos de Conducta en los Autobuses	23
Transporte para Actividades Extracurriculares	23
Privilegios de Conducir	23
Tecnología	23
INFORMACION GENERAL	25
Accidentes	25
Atletismo	25
Mochilas, Bolsas Deportivas y Otras bolsas	25
Cancelación de la Escuela	25
Observaciones en el Aula	25
Clubes y Organizaciones	26

Actividades Extracurriculares	26
Excursiones	26
Piojos	26
Libros de Texto y Libros de la Biblioteca Perdidos y/o Dañados	26
Almuerzo con los Estudiantes	26
Detectores de Metales	26
Conferencias Entre Padres y Profesores	27
Solicitud de Estudiantes o Empleados	27
Interrogatorio de Estudiantes por Parte de Funcionarios	27
Interrogatorio de Estudiantes por Parte de las Fuerzas de la Ley	27
Registro/Inspección de Estudiantes	27
Visitantes	28
VESTIMENTA Y ASEO DE LOS ESTUDIANTES	28
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL	29
Expectativas de los Estudiantes	29
Requisitos Adicionales de Comportamiento	29
Conducta Inapropiada	29
Reglas y Reglamentos de Conducta en el Autobús	32
Niveles de Mala Conducta	34
Castigos por Infracciones Disciplinarias	34
Definición de Términos Disciplinarios	36
Expulsión	36
AUTORIDAD DISCIPLINARIA	37
Jurisdicción para Tomar Medidas Disciplinarias	37
Autoridad Disciplinario de los Maestros y Administradores	38
Audiencias Disciplinarias para Estudiantes	39
Centro Alternativo “Trojan Academy”	41
Denuncia de Conductas Delictivas	41
Disciplina de Estudiantes con Discapacidades	41
QUEJAS Y RECLAMOS	42
Quejas de Estudiantes y Padres	42
Quejas sobre la Igualdad de Oportunidades	42
CIERTOS REGLAMENTOS Y LEYES FEDERALES	43
Educación para la Salud	43
Igualdad de Género en los Deportes	43
Registros de Estudiantes	43
Investigación y Encuestas para Estudiantes	44
PROGRAMAS FEDERALES DE PEACH COUNTY	46
Procedimientos de Queja de los Programas Federales de Peach County	48
AVISO ANUAL A LOS PADRES (PARA SOLICITAR CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE LOS PROFESORES O PARAPROFESIONALES)	50
RECONOCIMIENTOS	51
OPCIÓN PARA QUE EL ESTUDIANTE NO PARTICIPE EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	52
FORMULARIO DE EXCLUSIÓN DE GOOGLE APPS	53

AYUDANDO A SU HIJO/A A TENER ÉXITO EN LA ESCUELA

Los padres pueden ayudar a que la escuela sea una experiencia exitosa para sus alumnos. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para ayudar a su hijo/a a tener un buen año escolar.

1. Ayude a su hijo/a a empezar el día escolar sin estrés. Asegúrese de que su hijo/a duerma al menos ocho (8) horas y proporciónale un buen desayuno. Los estudiantes no pueden concentrarse si están cansados o hambrientos.
2. Asegúrese de que su hijo/a asista a la escuela con regularidad y llegue a tiempo y notifique inmediatamente de cualquier ausencia o tardanza a la escuela. Asegúrese de que su hijo/a tenga un transporte adecuado para ir y regresar de las actividades extraescolares.
3. Proporcione a las autoridades escolares los números de teléfono actualizados de casa, del trabajo, de celular y de emergencia.
4. Escuche atentamente a su hijo/a cuando hable de la escuela. Elogie a su hijo/a cada día por algo que haya hecho. Tenga un lugar especial para colocar los trabajos que su hijo/a traiga de la escuela.
5. Anime a su hijo/a a considerar la escuela como algo emocionante e importante. Las actitudes desarrolladas durante los años de la escuela primaria marcarán el tono de toda la experiencia escolar de su hijo/a.
6. Mantenga abiertas las líneas de comunicación entre usted y el profesor de su hijo/a. Informe al profesor de cualquier situación familiar que pueda afectar al comportamiento o al rendimiento de su hijo/a.
7. Mantenga una comunicación regular con las autoridades escolares en relación con el progreso y la conducta de su hijo/a. Informe a las autoridades escolares de cualquier problema o condición que afecte a su hijo/a o a otros niños de la escuela.
8. No compare el progreso de su hijo/a con el de sus hermanos u otros niños. Las habilidades de cada niño/a son únicas y cada uno tiene diferentes fortalezas y debilidades.
9. Proporcione a su estudiante de primaria muchos libros e imágenes. Léale a su hijo/a y haga que su hijo/a le lea a usted.
10. Proporcione a su hijo/a los recursos necesarios para completar el trabajo de clase y otras tareas. Hable con su hijo/a sobre las calificaciones y tareas escolares. Revise diariamente las tareas de su hijo/a.
11. Ayude a su hijo/a a confiar en la escuela y en su profesor. Muestre interés en la escuela visitando y participando en las actividades de el PTA/PTO y las actividades de los clubes.
12. Sea un ejemplo para su hijo/a mostrando cortesía y respeto por la escuela y la propiedad escolar, así como para otros padres, estudiantes y personal de la escuela.
13. Asista a todas las conferencias programadas de padres y maestros.
14. Firmar en la oficina principal al llegar y salir de la escuela, y estar preparado para mostrar su identificación.
15. Confirmar que recibió el Código de Conducta firmando y devolviendo el formulario del Código de Conducta que se encuentra impreso en este manual.

INFORMACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Requisitos de Edad

Para inscribirse en las Escuelas del Condado de Peach, los estudiantes que ingresan a Pre-K deben tener 4 años de edad en o antes del 1 de Septiembre. Los estudiantes que ingresan a Kindergarten deben tener 5 años de edad en o antes del 1 de Septiembre. Los estudiantes de primer grado deben tener 6 años de edad en o antes del 1 de Septiembre. Los padres deben proporcionar una copia de la prueba de edad de su hijo/a en el momento de la inscripción.

Todo estudiante que haya cumplido 18 años pero que no haya cumplido 20 años el 1 de septiembre, y que haya abandonado la escuela o se haya dado de baja de la escuela durante un semestre o más después de su cumpleaños número 18, debe solicitar la admisión poniéndose en contacto con el director del plantel.

Los alumnos/as de Educación Especial pueden inscribirse en programas educativos adecuados hasta la edad de 22 años o hasta que reciban un diploma de la escuela preparatoria (High School) o de Educación Especial o su equivalente, lo que ocurra primero.

Asistencia Obligatoria

Todo padre, tutor o persona que tenga el control o responsabilidad de un niño/a entre la edad de seis y dieciséis años deberá inscribirlo y enviarlo a una escuela pública, una escuela privada o un programa de estudio en el hogar, y dicho niño/a será responsable de inscribirse y asistir a dicha escuela. Cualquier violación o sospecha de violación de cualquier ley de asistencia obligatoria aplicable puede ser denunciada a las autoridades legales.

Zonas de Asistencia

Los estudiantes deben asistir a la escuela en su zona de asistencia asignada donde sus padres/tutores legales residen. Los estudiantes no pueden asistir a escuelas fuera de su zona de asistencia asignada. Si los padres se mudan a una nueva residencia dentro del Condado de Peach, la nueva residencia está en una zona de asistencia diferente, y el año académico ya ha comenzado, el padre/tutor legal debe inscribir al estudiante en su escuela de zona dentro de 30 días de la mudanza. Para más información, por favor, póngase en contacto con el Departamento de Asuntos Administrativos. Peach County Schools no ofrece Opción de Escuela.

La política de no residentes del Condado Peach describe un proceso de solicitud para que cualquier estudiante de fuera del condado solicite asistir a una escuela del Condado Peach como no residente que paga la colegiatura. La solicitud se debe rellenar en la escuela más cercana al domicilio del no residente mediante la distancia más corta de MapQuest. Las solicitudes de los no residentes están disponibles en todas las escuelas. Después de completar la solicitud, el director revisará los registros académicos, disciplinarios y de asistencia (incluyendo las tardanzas) del estudiante. Si el director lo aprueba y hay espacio disponible, los padres podrán inscribir al estudiante y pagar la colegiatura. **Todos los empleados de tiempo completo podrán inscribir a su propio hijo/a en su escuela de trabajo o en su escuela de elección. Si el empleado deja de ser empleado de tiempo completo de una escuela fuera de la zona de asistencia escolar al que asiste su hijo/a, éste podrá continuar en esa escuela siempre que el espacio lo permita. No se proporcionará el transporte al hijo/a de un empleado fuera de su zona de asistencia escolar.** Un estudiante no residente que no es aprobado por la administración será retirado del Distrito Escolar del Condado de Peach con aviso a los padres/tutores legales y remitido al condado de residencia del estudiante. La ley de Georgia autoriza al Distrito Escolar a solicitar el reembolso por parte de los padres/tutores por los costos de la educación de un estudiante no residente y los honorarios de los abogados si es necesario emprender una acción legal.

Custodia

Los padres deberán proporcionar a la escuela una copia certificada de cualquier orden judicial que se aplique a la custodia del niño/a. Los formularios de inscripción de los alumnos, así como otros documentos oficiales de la escuela, deberán estar firmados por el padre natural o tutor legal con el que resida el niño/a. Las decisiones educativas relacionadas al estudiante se reservan para el padre que lo inscribió, aunque ambos padres pueden participar en el proceso. En caso de desacuerdo entre ambas partes, la decisión del padre que realiza la matrícula o inscripción será la que rija.

Es un delito que cualquier persona haga o intente hacer un cambio de custodia legal de un menor de edad retirando al niño/a de la escuela sin el permiso de la persona que lo inscribió en la escuela. Este es el caso incluso si la persona que intenta retirar al niño/a tiene una orden judicial que le otorga la custodia. El cambio de custodia debe hacerse en un lugar alternativo. Sin embargo, se seguirán las órdenes judiciales que autorizan u ordenan específicamente la cesión de la custodia por parte de la escuela. La escuela no se interpondrá en las disputas de custodia o de visitas entre los padres.

La escuela dará a los padres sin custodia, si lo solicitan, acceso a toda la información requerida bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y las leyes de Georgia, a menos que exista una orden

judicial válida que ordene a la escuela no divulgar dicha información. Si existe tal orden, se debe presentar una copia certificada al director.

Tutela

Si un estudiante reside con cualquier persona que no sea uno de sus padres naturales, se requerirá una copia certificada de los documentos judiciales que establezcan la tutela legal en el momento de la inscripción. Si la persona que inscribe al alumno/a no tiene la tutela legal, deberá rellenar una declaración jurada de residencia no paterna. Este documento debe ser notariado. Para más información sobre las peticiones de tutela temporal, por favor, póngase en contacto con el Tribunal Testamentario del Condado de Peach (Probate Court of Peach County).

Comprobante de Domicilio

Para inscribirse en las Escuelas del Condado de Peach (Peach County Schools) un estudiante debe vivir en el Condado de Peach con un padre natural o un tutor legal, o el estudiante debe estar bajo el cuidado de una agencia estatal. Se requiere comprobante de domicilio cuando un estudiante se inscribe inicialmente en una escuela y siempre que ocurra un cambio de residencia. El director o la persona designada aceptará los siguientes registros como comprobantes de domicilio:

Uno de los siguientes: contrato de venta no contingente, contrato de alquiler actual, declaración de impuestos reciente, tarjeta de Medicaid actual, declaración o factura del impuesto sobre la propiedad residencial actual, escritura de garantía o una escritura de reclamación rápida, contrato de compra de vivienda actual, una póliza de seguro de vivienda, Declaración Jurada de Residencia de una tercera persona (notariada) si la familia del estudiante reside en la casa o apartamento de otra persona.

Y

Una de las siguientes: factura de gas actual, factura de agua actual, factura de electricidad actual o una confirmación oficial de cambio de domicilio de la oficina de correos.

Investigación del Comprobante de Domicilio

Los estudiantes inscritos o matriculados con información falsa o ilegalmente, serán retirados de la escuela. A los padres/tutores se les puede cobrar la inscripción por el período de tiempo que su hijo/a esté inscrito ilegalmente. Proporcionar información falsa a sabiendas y deliberadamente con respecto al comprobante de residencia viola la ley estatal y puede ser sometido a una multa y/o encarcelamiento. Para información adicional, por favor contacte al Superintendente Asistente de Operaciones del Consejo de Educación del Condado de Peach (Peach County Board of Education).

Información de Contacto en Caso de Emergencia

Es fundamental que la escuela pueda ponerse en contacto con los padres en cualquier momento en que los alumnos/as estén en la escuela. La escuela debe tener la dirección actual de los padres y los números de teléfono de casa, del celular y del trabajo. Las personas de contacto de emergencia y sus números de teléfono son necesarios en caso de que no se pueda localizar a los padres. Esta información se requiere en el momento de la inscripción y siempre que se produzca un cambio en la dirección o número de teléfono de los padres, o de información de contacto de emergencia.

Examen Físico y Vacunación

En el momento de la inscripción inicial en una escuela pública de Georgia, los padres deben presentar un certificado de examen ocular, auditivo y dental de su hijo/a. Este certificado puede obtenerse en el departamento de salud del condado o de un médico con licencia. La documentación de la vacunación del niño/a debe proporcionarse en el momento de la inscripción. Todos los estudiantes nuevos que ingresan a las escuelas de Peach County (K-12) y todos los estudiantes actuales que lleguen al 6º grado deben haber obtenido dos dosis de las vacunas MMR (Paperas) y Varicela (Chicken Pox). Los padres pueden obtener un Certificado de Vacunación de Georgia de su médico o del Departamento de Salud del Condado de Peach (Peach County Health

Department). Los padres pueden presentar una exención temporal de los requisitos de vacunación de Georgia por motivos religiosos o médicos.

Colocación de Grado

Si no se presenta la documentación aceptable para determinar la ubicación del grado en el momento en que el estudiante se inscribe, el estudiante será asignado temporalmente a un grado hasta que la determinación de la colocación final del grado se pueda hacer.

Números de Seguro Social

Al momento de la inscripción en las Escuelas del Condado de Peach, se les pedirá a los padres que proporcionen una copia de la tarjeta del seguro social del niño/a o que completen una declaración de objeción (renuncia). Una declaración de objeción (renuncia) puede obtenerse a través del personal de inscripciones de cada escuela.

Estudiantes Transferidos

Antes de la admisión, la escuela debe recibir una copia certificada del expediente académico del estudiante y expediente disciplinario de la escuela a la que asistió anteriormente. Un estudiante puede ser admitido provisionalmente si se proporciona a la escuela el nombre y dirección de la última escuela a la que asistió y la autorización para entregar todos los registros académicos y disciplinarios.

El padre debe revelar la siguiente información en el momento de solicitar la transferencia:

1. Si el estudiante ha sido alguna vez declarado culpable de la comisión de un delito grave designado como definido en O.C.G.A. Sección 15-11-63
2. Si el estudiante está actualmente cumpliendo una suspensión, expulsión o asignación en un programa alternativo (Crossroads) en el distrito al que asistió por última vez.
3. Si el estudiante se dio de baja del distrito al que asistió por última vez en lugar de que se le ordenara cumplir con un periodo de suspensión, expulsión o asignación en un programa alternativo (Crossroads).
4. Los expedientes académicos de escuelas no acreditadas se considerarán de forma individual. Es posible que se requieran información y exámenes adicionales para determinar la cantidad de créditos que se pueden aceptar de la escuela anterior del estudiante. Los créditos escolares o el trabajo realizado bajo un tutor individual no pueden ser aceptados como créditos. Los créditos transferidos serán validados por el consejero del estudiante.

Cualquier estudiante que busca transferirse al Distrito Escolar del Condado de Peach (Peach County School District) durante el tiempo que el estudiante está sujeto a una orden disciplinaria de otro distrito para la suspensión a corto plazo, la suspensión a largo plazo o la expulsión, o que se haya retirado de ese otro distrito en lugar de ser ordenado a cumplir un período de suspensión, expulsión o asignación en un programa alternativo (Crossroads) será inelegible para asistir a la escuela en el Distrito Escolar del Condado de Peach. Se le retirará de la escuela a cualquier estudiante admitido provisionalmente y que es encontrado inelegible.

Rechazo de Readmisión

El Consejo de Educación del Condado de Peach (Peach County Board of Education) está autorizado a negarse a readmitir o inscribir a un estudiante suspendido o expulsado por haber sido condenado o juzgado por haber cometido, haber sido acusado o haber tenido información archivada de un delito grave o cualquier acto delictivo que sería un delito grave si se comete por un adulto. El estudiante o sus padres/tutores pueden solicitar una audiencia de acuerdo con la Ley del Tribunal Disciplinario de la Escuela Pública. Un oficial de audiencia, un panel del tribunal, un superintendente o un consejo local estarán autorizados a colocar en un programa alternativo local a dicho estudiante, al que se le ha negado la inscripción.

Cualquier estudiante que está sujeto a una orden disciplinaria en el Distrito Escolar del Condado de Peach que se retira de la escuela y luego trata de volver a entrar en cualquier escuela en este distrito escolar permanecerá

sujeto a dicha orden disciplinaria por cualquier período de tiempo que queda en dicha orden en el momento de la retirada del estudiante.

Dar de Baja/Retirada de la escuela

En el momento de retirarse, los estudiantes deben devolver todos los libros de texto, libros de la biblioteca, y otros artículos que sean propiedad de la escuela. Los artículos no devueltos, así como cualquier otro gasto relacionado con la escuela del que el estudiante sea responsable (como los gastos de comida), deben ser pagados en el momento de la retirada. La escuela puede retener el informe de calificaciones, diplomas y/o certificados de progreso hasta que se restituyan los libros de texto y/o materiales multimedia perdidos o dañados.

En situaciones en las que el padre o la madre que tiene la custodia inscribe al niño/a en la escuela, ese mismo padre debe ser la persona que retire al niño/a de la escuela. Sin embargo, el padre con la custodia que inscribió al niño/a en la escuela puede dar permiso por escrito para que la escuela permita a un padre sin custodia completar los procedimientos de retirada.

Un menor no emancipado no puede abandonar la escuela sin el permiso por escrito de sus padres o tutor. Antes de aceptar dicho permiso, la escuela programará una conferencia con el estudiante y el padre/tutor para discutir las opciones educativas disponibles y las consecuencias de no obtener un diploma de escuela preparatoria (High School).

INFORMACIÓN SOBRE LA ASISTENCIA

Horario de Llegada y Salida

Las escuelas pueden ajustar las horas de inicio y finalización para acomodar los servicios de transporte en autobús. La jornada escolar comienza y termina de la siguiente manera:

- Escuela Primaria(Elementary School) (PK-5)
 - Día de instrucción - 8:15 a.m. - 3:30 p.m.
 - Llegada temprana - 7:30 a.m.
- Escuela Secundaria(Middle School) (6-8)
 - Día de instrucción - 7:30 a.m. - 2:40 p.m.
 - Llegada temprana - 6:50 a.m.
- Escuela Preparatoria(High School) (9-12)
 - Día de instrucción - 7:10 a.m. - 2:56 p.m.
 - Llegada temprana - 6:45 a.m.
 - Llegada tarde - 7:20 a.m.

El Consejo de Educación no es responsable de la supervisión y seguridad de los estudiantes antes del comienzo de la jornada escolar o después del final de la jornada escolar. El Consejo no espera que su personal se haga cargo de los alumnos/as que se queden en el recinto escolar antes del comienzo de la jornada escolar o que no sean recogidos después de las clases de manera oportuna.

Ausencias, Retrasos y Salidas Anticipadas

1. Se entiende por ausencia a la inasistencia del estudiante a una clase o actividad aprobada y programada regularmente, independientemente del motivo de dicha inasistencia. Con excepción de estudiantes que participan en una actividad aprobada (tal como, pero sin limitarse a una excursión, competición académica o evento deportivo aprobado), puede ser justificado/a de la escuela, contado como presente, y será responsable de cualquier trabajo perdido durante el tiempo que esté fuera de la escuela.
2. Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases programadas cada día. El PRIMER DÍA que los estudiantes regresan a la escuela después de una ausencia, los padres deben proporcionar a la escuela una nota escrita explicando la razón de la ausencia. La nota debe incluir la(s) fecha(s) de la ausencia, la razón de la ausencia, y la firma de los padres o del médico que haya atendido al niño/a. Las excusas por escrito deben presentarse dentro de los tres (3) días siguientes al regreso a la escuela.

3. Los alumnos/as que lleguen tarde o salgan temprano deben presentarse en la oficina de la escuela y entregar una nota escrita por sus padres explicando su ausencia. Cualquier persona que recoja a un estudiante de los grados PK-8 debe presentar una identificación válida con foto y esa información debe corresponder con la información en el sistema estudiantil del distrito (Infinite Campus).
4. La hora límite para la salida temprana para PK-5 es a las 3:00 p.m.
5. Si un estudiante de PK-8 llega tarde a la escuela, un padre debe acompañar al estudiante a la oficina y firmar por el estudiante. El alumno/a que llegue tarde no podrá asistir a clase hasta que los padres hayan firmado por él/ella.

Ausencias Justificadas

Los estudiantes pueden ser justificados temporalmente de la escuela por el director en las siguientes circunstancias:

1. Enfermedad grave u hospitalización que ponga en peligro la salud del estudiante o la de los demás, incluido el internamiento por maternidad y el parto;
2. Enfermedad grave o fallecimiento en la familia inmediata que razonablemente requiera ausentarse de la escuela;
3. Un examen médico, dental u ocular programado;
4. Celebración de días festivos religiosos especiales y reconocidos por la fe del estudiante;
5. Órdenes judiciales o mandatos por orden de organismos gubernamentales, incluidos los exámenes físicos para las fuerzas armadas;
6. Condiciones que hacen imposible la asistencia o que son peligrosas para la salud o la seguridad del estudiante;
7. Otras circunstancias en las que los padres o tutores hayan acordado previamente con el director que su hijo/a se ausente de la escuela, es decir, visitas a la universidad, servir como paje legislativo y otras ocasiones familiares especiales;

Un estudiante cuyo padre o tutor legal esté prestando servicio militar en las fuerzas armadas o en la Guardia Nacional de los Estados Unidos y dicho padre haya sido llamado a servicio o esté ausente de una movilización en el extranjero en una zona de combate o de apoyo al combate, se le concederán hasta 5 días de ausencias justificadas por año escolar para visitar a su padre antes de la movilización o durante el permiso del padre.

Procedimientos para las Ausencias

1. Documentación
 - a. Los estudiantes que deseen documentar una ausencia deberán presentar una excusa por escrito firmada por el padre o tutor dentro de los tres (3) días de haber regresado a la escuela.
 - b. No presentar una excusa dentro de los tres (3) días, resultará en una ausencia injustificada.
 - c. No se aceptará la documentación presentada después de tres (3) días. La documentación no puede enviarse por fax, correo electrónico o teléfono.
 - d. Un estudiante que se ausente por cinco (5) días consecutivos debe presentar una excusa médica para que las ausencias sean justificadas.

Cualquier estudiante que haya presentado una excusa falsa, como si fuera de su padre o tutor, estará sujeto a la disciplina escolar. Las ausencias cubiertas por tales excusas falsas se considerarán injustificadas y no se aceptará ningún trabajo de recuperación.

El director o la persona designada determinará si una ausencia es justificada o no, y puede, a su discreción, requerir documentación adicional del médico, dentista, clínica, tribunal, funeraria, etc. para tomar esta determinación. La decisión del director o de la persona designada con respecto a la justificación y la validez de la documentación presentada para una ausencia es definitiva.

2. Recuperación de Tareas o Exámenes No Realizados

Los estudiantes tendrán una oportunidad razonable, que no exceda de cinco (5) días escolares, para recuperar tareas o exámenes que se perdieron debido a las ausencias injustificadas de la escuela. Es la responsabilidad del estudiante y de los padres hacer arreglos para recuperar el trabajo perdido. Si no se recupera el trabajo después de un tiempo razonable dará lugar a una calificación de 0 para las tareas perdidas durante una ausencia justificada.

A. Las tareas perdidas por ausencias se marcarán como "missing" y recibirán una calificación de cero hasta que el estudiante presente las tareas y las calificaciones se actualicen para reflejar el trabajo calificado. Los profesores dispondrán de un periodo de 5 días adicionales después de la entrega del trabajo de recuperación para actualizar el libro de calificaciones.

3. Ausencias por Embarazo

Las estudiantes que estén o queden embarazadas durante cualquier semestre escolar no serán excusadas de asistir a la escuela a menos que su médico declare por escrito que la estudiante no puede asistir a la escuela. Las ausencias justificadas debido a un embarazo o a una condición relacionada con el embarazo pueden recuperarse bajo los mismos términos y requisitos que cualquier otra ausencia justificada al regreso de la estudiante a la escuela.

4. Ausencias Relacionadas con Medidas Disciplinarias

Los estudiantes colocados en suspensión dentro de la escuela o que participan en actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela se considera que están asistiendo a la escuela. Las ausencias resultantes de suspensiones disciplinarias serán justificadas a efectos de esta política, siguiendo los siguientes requisitos:

- a. La recuperación de las tareas, pruebas, exámenes, etc. que se asignen y deban entregarse durante un período de suspensión deben completarse y entregarse a más tardar el quinto (5º) día escolar siguiente al regreso de la suspensión del estudiante. Si no se recupera el trabajo dentro de cinco (5) días escolares, dará lugar a una calificación de 0 para las tareas perdidas.
- b. Los trabajos asignados antes del inicio de la suspensión y que se deban entregar durante la misma serán aceptados y calificados si son entregados por los padres o tutores del alumno suspendido u otro representante en la fecha de entrega.
- c. Los trabajos asignados durante la suspensión del alumno con fecha de entrega posterior a la suspensión, serán aceptados para su calificación en la fecha de vencimiento.
- d. Es responsabilidad del estudiante conseguir todas las tareas de clase durante los períodos de suspensión.
- e. Si el estudiante es suspendido de la escuela durante un período de exámenes, el director hará arreglos para permitir que el estudiante complete sus exámenes.

5. Procedimiento Para las Ausencias Excesivas Injustificadas

El Sistema Escolar del Condado de Peach hará sus mejores esfuerzos para seguir estos procedimientos para reducir el ausentismo escolar, que se define como cualquier niño/a sujeto a la asistencia obligatoria que durante el año escolar tiene más de CINCO días de ausencias INJUSTIFICADAS. Las ausencias injustificadas serán objeto de una investigación de asistencia y pueden dar lugar a una sanción como la impuesta por la ley de asistencia escolar obligatoria. Las suspensiones en casa no se consideran como ausencias bajo la ley de asistencia escolar obligatoria. Las ausencias excesivas pueden dar lugar a que el estudiante no avance al siguiente grado (retention).

Intervención a Nivel Escolar

2ª Ausencia injustificada - El personal de la escuela (profesor-director designado) se pondrá en contacto con los padres por teléfono, en relación con la razón de las ausencias, y explicará el procedimiento para documentar las ausencias como justificadas, así como el impacto que las ausencias excesivas pueden tener en el rendimiento académico.

4ª Ausencia injustificada - El personal de la escuela (empleado FTE) llamará y enviará una nota a casa a los padres, incluyendo el número total de ausencias (justificadas e injustificadas), y la carta debe incluir la política de asistencia del distrito.

Intervención a Nivel del Sistema

6ª Ausencia injustificada - El personal de la escuela (empleado FTE) enviará al estudiante con el Trabajador Social de la Escuela para el asesoramiento y la intervención apropiada.

8ª Ausencia injustificada - El Trabajador Social de la Escuela hará un intento de seguimiento para trabajar con el estudiante/padre para resolver el problema de asistencia.

10ª Ausencia injustificada- Los estudiantes que están sujetos a la ley de asistencia obligatoria y que también acumulen 10 ausencias injustificadas, son elegibles para tener una queja de ausentismo escolar juvenil presentada en el Tribunal de Menores del Condado de Peach por el trabajador social de la escuela.

Intervención a Nivel Comunitario

10 o más ausencias injustificadas- Se aplicaran intervenciones y consecuencias a como se establece en la ley de asistencia obligatoria por parte del Tribunal Penal Juvenil del Condado Peach y/o del Departamento de Servicios Familiares e Infantiles del Condado Peach.

Tardanzas

Llegar tarde significa que un estudiante no está en su aula o espacio de instrucción asignado a la hora asignada sin una excusa válida, o que llega a la escuela después de que suene la campana de la mañana (revise el horario correspondiente a la escuela). Las escuelas individuales distribuirán las políticas de tardanza.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Servicios Estudiantiles/Educación Especial

Las Escuelas del Condado de Peach operan en estricta adherencia a las políticas y procedimientos establecidos en IDEA y las normas y reglamentos estatales relativos a la educación especial. Las reglas del estado, así como los derechos de los padres se pueden consultar en línea en la siguiente dirección: <http://www.doe.k12.ga.us/Curriculum-Instruction-and-Assessment/Special-Education-Services/Pages/SpecialEducation-Rules.aspx>. La educación especial es una "instrucción especializada" diseñada para satisfacer las necesidades y los puntos fuertes del aprendizaje de las personas con discapacidades desde el nacimiento hasta los 21 años. Un niño debe ser evaluado e identificado como discapacitado para poder optar a la educación especial y/o servicios relacionados.

¿Qué es Child Find?

El propósito de Child Find es identificar, localizar y evaluar a los niños/as y jóvenes, desde el nacimiento hasta los 21 años, que se sospecha que tienen una discapacidad o un retraso en el desarrollo. Las escuelas del condado de Peach atienden a niños de 3 a 21 años con necesidades de educación especial identificadas.

¿Cómo se pueden remitir los niños?

Cualquier persona que tenga una preocupación por el desarrollo de un niño/a puede remitirlo. Todas las remisiones se consideran confidenciales. Los padres se reservan el derecho de rechazar los servicios.

Los niños pueden ser remitidos por cualquiera de las siguientes personas:

- Padres/tutores legales/padres adoptivos
- Otros miembros de la familia
- Médicos/proveedores de atención médica
- Programas preescolares
- Personal del distrito escolar
- Agencias comunitarias
- Personal de escuelas privadas
- Otras personas preocupadas por el desarrollo del niño/a

¿Cuándo debe remitirse un niño/a a Child Find?

Un/a niño/a debe ser remitido cuando:

- Un trastorno de salud o médico interfiere en el desarrollo o el aprendizaje.
- Un niño parece tener dificultades para ver o escuchar.
- Un niño parece tener dificultades sociales, emocionales o de comportamiento que afectan a su capacidad de aprender.
- Un niño tiene una enfermedad progresiva o degenerativa diagnosticada que acabará perjudicando o impidiendo la capacidad de aprendizaje del niño.
- Un niño parece tener dificultades para entender las instrucciones como otros de su edad.
- El habla de un niño no es comprensible para su familia o amigos.
- Un niño tiene dificultades con la lectura, las matemáticas u otras materias escolares.

¿Dónde puedo encontrar más información sobre Child Find?

Para un niño de edad preescolar, con una edad cronológica de 3 a 5 años, que tiene o puede tener una discapacidad del desarrollo, póngase en contacto con Servicios Estudiantiles en el 478-825-5933 ext. 1005. Los padres de estudiantes, desde el jardín de infancia hasta el 12º grado, que sospechan que su hijo puede tener una discapacidad, deben ponerse en contacto con el profesor, el director o el presidente del Equipo de Apoyo al Estudiante/Coordinador MTSS.

Servicios de Educación Especial/504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como "Sección 504", es una ley de no discriminación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Sección 504 es prohibir la discriminación y garantizar que los estudiantes discapacitados tengan las mismas oportunidades y beneficios iguales a los de los estudiantes no discapacitados. Para obtener más información sobre la Sección 504, o si tiene preguntas o necesita ayuda adicional, póngase en contacto con el consejero de su escuela o el Departamento de Servicios Estudiantiles al 478-825-5933 ext. 1005.

Programa para Dotados

Peach County utiliza el enfoque de criterios múltiples para la identificación y colocación de dotados, que incluye la capacidad mental, el rendimiento, la creatividad y la motivación. En el condado de Peach, los estudiantes son evaluados para una posible remisión automática a los servicios de educación para dotados usando métodos de evaluación aprobados. Un estudiante también puede ser referido al comité de elegibilidad por los maestros o cualquier persona responsable que tenga conocimiento del funcionamiento intelectual del estudiante, incluyendo al estudiante y/o el padre/tutor del estudiante. Para la revisión de los procedimientos administrativos para alumnos dotados y/o de educación para dotados, póngase en contacto con el presidente de elegibilidad para superdotados en cada escuela o con la Dra. Carmen Horton en el Consejo de Educación.

Necesidades Médicas

1. Enfermedades

Si un alumno se pone demasiado enfermo como para permanecer en clase, puede ponerse en contacto con sus padres para hacer los arreglos necesarios para que lo saquen de la escuela. El director debe ser notificado por escrito si un estudiante tiene una enfermedad crónica o una discapacidad que podría requerir un tratamiento especial o de emergencia. Los alumnos no deben regresar a la escuela hasta que la fiebre y/o los vómitos hayan cesado durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Los medicamentos deben guardarse en la oficina de la escuela y serán administrados por el director o su designado.

2. Medicamentos

La administración de medicamentos por parte del personal del sistema escolar a los estudiantes sólo se permitirá con el consentimiento de los padres/tutores o en el caso de que el personal escolar crea razonablemente que la administración de dicho medicamento es necesario o deseable para la salud o el bienestar de un estudiante. La administración de medicamentos a los estudiantes se hará de acuerdo con la política del Distrito Escolar sobre la Administración de Medicamentos. Los estudiantes no tendrán posesión de medicamentos recetados o no recetados mientras estén en la escuela, o mientras participen en cualquier actividad relacionada con la escuela, excepto que un estudiante puede tener un inhalador para el asma y puede tener posesión de medicamentos con o sin receta sólo durante el

período de tiempo razonablemente necesario para entregarlo al director (o a su designado) junto con una nota escrita del padre/tutor solicitando que se le administre dicho medicamento al alumno/a.

Los estudiantes están autorizados a llevar y administrarse epinefrina autoinyectable con receta siempre que los padres del alumno/a presenten (1) una declaración escrita de un médico autorizado: (a) detallando el nombre del medicamento, el método, la dosis y los horarios en los que el alumno/a debe tomar el medicamento; (b) confirmar que el alumno/a es capaz de administrarse epinefrina autoinyectable; y (2) una declaración escrita de los padres del estudiante reconociendo: (a) que le dan permiso al estudiante para auto administrarse el medicamento de epinefrina autoinyectable como lo indica el doctor autorizado del estudiante; (b) los padres han proporcionado una autorización médica que autoriza al personal de la escuela a consultar con el médico del alumno/a cualquier pregunta que pueda surgir en relación con el medicamento; y (c) el padre le ha proporcionado al Distrito una autorización firmada que libera al Distrito, al Consejo de Educación y a sus empleados y agentes de la responsabilidad civil si el estudiante que se auto administra sufre una reacción adversa como resultado de la auto administración de epinefrina autoinyectable por parte del alumno/a.

3. Servicio de Hospitalización en Casa

Cualquier estudiante inscrito en el Distrito Escolar del Condado Peach que tiene una condición física diagnosticada médicamente, que no es comunicable y que restringe al estudiante a su casa o a un hospital por un período de tiempo que interferirá significativamente con su educación puede ser elegible para utilizar el programa de hospitalización en casa.

Un estudiante puede no ser elegible para los servicios de hospitalización en casa por una serie de razones, que incluyen, pero no se limitan a las ausencias debido a cualquiera de las siguientes:

- a. Los casos de embarazo que no requieran una restricción anormal de las actividades por prescripción de un médico autorizado. Las estudiantes embarazadas son elegibles para ser hospitalizadas en casa si, y sólo si, un médico determina que la condición impide la asistencia
- b. Abuso de sustancias químicas cuando no se requiere hospitalización

Para más información sobre el programa de hospitalización en casa, diríjase a la Oficina del Superintendente.

Programa de Nutrición Escolar

El Programa de Nutrición Escolar del Condado Peach es responsable de la preparación y servicio diario de las comidas de los estudiantes. El objetivo del SNP es proporcionar un desayuno y un almuerzo saludables y nutritivos para ayudar a los estudiantes a alcanzar sus logros académicos y físicos. El desayuno y el almuerzo se ofrecen a todos los estudiantes sin costo alguno.

RENDIMIENTO ACADÉMICO

Sistema de Escala de Calificaciones

Primaria (Elementary)

Kinder - Segundo Grado

Escala de Calificaciones

E = Sobrepasa

MS = Satisfactorio/Cumple

PR = Progresando

EM = Emergente

ND = No demostrado

NA = No evaluado

Primaria (Elementary) - Grados 3-5

Escala de Calificaciones

Clases Académicas - calificaciones numéricas

90 - 100 = A

80 - 89 = B

70 - 79 = C

0 - 69 = F

Conexiones: Arte, Música, Recursos para Dotados y ESOL - calificaciones en letras

A - Excelente

B - Por encima del promedio

C - Satisfactorio

F - No cumple con los estándares

Modo de Calificación de Primaria:

100% - Las evaluaciones incluirán todas las tareas como exámenes, pruebas, actividades diarias, tareas en casa, proyectos, controles rápidos, etc. introducidos en Infinite Campus para comunicar el progreso del estudiante hacia el dominio de los estándares.

Los cursos de la escuela primaria son cursos que duran todo el año, con la excepción de los especiales y las conexiones.

Los padres recibirán informes de progreso indicando el progreso del estudiante hacia los estándares del nivel de grado/curso al final de cada 4 ½ semanas con una tarjeta de informe emitida al final de cada semestre (otoño y primavera).

Las calificaciones de los semestres de otoño y primavera se promediarán para obtener un promedio anual para cada curso.

Pautas de Promoción/Retención:

Debe aprobar con un promedio de 70 o más en 3 de las 4 clases académicas básicas (Matemáticas, ELA, Ciencias, Estudios Sociales).

Ver la política de promoción del distrito para otra información relevante que será revisada para la determinación de la promoción/retención. Las políticas de evaluación del estado serán usadas en los niveles de grado aplicables para determinar la promoción cuando sea apropiado.

Secundaria (Middle School)- Grados 6-8

Escala de Calificaciones

Todos los cursos - calificaciones numéricas

90 - 100 = A

80 - 89 = B

70 - 79 = C

0 - 69 = F

Modo de Calificación para Secundaria (Middle)

25 % - Las evaluaciones principales son evaluaciones sumativas que proporcionan una medida del dominio de estándares. Incluyen, pero no se limitan a los exámenes de unidad/capítulo, y a las tareas de rendimiento como ensayos, trabajos de investigación y proyectos de culminación.

55 % - Las evaluaciones menores son evaluaciones formativas que proporcionan una medida del progreso hacia el dominio de los estándares. Incluyen, pero no se limitan a las pruebas, el trabajo diario en clase, las tareas en casa, controles de progreso, etc.

20 % - Examen Semestral -evaluación acumulativa de los contenidos y habilidades alcanzados durante el semestre.

Los modos de las calificaciones asignadas a las evaluaciones mayores y menores serán uniformes y consistentes para todos los cursos de la escuela secundaria en el distrito.

Los cursos de secundaria son de un año de duración, con la excepción de los especiales y las conexiones. Los padres recibirán informes de progreso indicando el progreso del estudiante hacia los estándares del nivel de grado/curso al final de cada 6 semanas con una tarjeta de informe emitida al final de cada semestre (otoño y primavera).

Las calificaciones de los semestres de otoño y primavera se promediarán para obtener un promedio anual para cada curso.

Cursos de Preparatoria (High School) tomados en la Secundaria (Middle School)

Los cursos de preparatoria tomados en la escuela secundaria seguirán todas las ponderaciones de calificaciones y procedimientos de cálculo, incluyendo los exámenes de fin de curso si es aplicable. El nombre del curso, la calificación y el crédito obtenido se incluirán en el expediente académico de la escuela preparatoria y contarán para la graduación de la escuela preparatoria, pero la calificación obtenida en el curso no se calculará en el GPA de la escuela preparatoria. La omisión de estas calificaciones en el GPA es consistente con los cálculos del GPA de la Comisión de Finanzas de Georgia para las becas HOPE y Zell Miller.

Pautas de Promoción/Retención:

Debe aprobar con un promedio de 70 o más en 3 de las 4 clases académicas básicas (Matemáticas, ELA, Ciencias, Estudios Sociales).

Ver la política de promoción del distrito para otra información relevante que será revisada para la determinación de la promoción/retención. Las políticas de evaluación del estado serán usadas en los niveles de grado aplicables para determinar la promoción cuando sea apropiado.

Preparatoria (High School) 9-12

Escala de Calificaciones:

Todos los cursos - calificaciones numéricas

90 - 100 = A (4 puntos)

80 - 89 = B (3 puntos)

70 - 79 = C (2 puntos)

0 - 69 = F (0 puntos)

Modo de Calificación para Preparatoria (High School):

45 % - Las evaluaciones principales son evaluaciones sumativas que proporcionan una medida del dominio de estándares. Incluyen, pero no se limitan a los exámenes de unidad/capítulo, y a las tareas de rendimiento como los ensayos, trabajos de investigación y proyectos de culminación.

35 % - Las evaluaciones menores son evaluaciones formativas que proporcionan una medida del progreso hacia el dominio de los estándares. Incluyen, pero no se limitan, a las pruebas, el trabajo diario en clase, las tareas en casa, controles de progreso, etc.

20 % - Examen Final del Curso o Examen de Fin de Curso (EOC)

Los modos de las calificaciones asignadas a las evaluaciones principales y menores serán uniformes y consistentes para todos los cursos de la escuela preparatoria en el distrito.

Los cursos de la escuela preparatoria son bloques de 18 semanas de duración.

Los padres recibirán informes de progreso indicando el progreso del estudiante hacia los estándares del curso al final de cada 6 semanas con un informe que contiene la calificación final del curso. Todas las calificaciones del curso se incluyen en los expedientes académicos de los estudiantes y se calculan en el promedio de calificaciones (GPA).

Puntos de Calidad para la Escuela Preparatoria “High School”:

Puntos de Calidad de Honores - Se añadirán tres (3) puntos al promedio final de las Clases de Contenido Avanzado (Advanced Content), Honores y cursos para Dotados. El promedio final después de agregar los puntos no deberá exceder de 103.

Puntos de Calidad de Colocación Avanzada (Advanced Placement)(Preparatoria) - Se añadirán cinco (5) puntos al promedio final de los cursos de Colocación Avanzada. El promedio final una vez sumados los puntos no podrá exceder de 105.

Los cursos sin calificaciones ponderadas no podrán exceder de 100.

Calificaciones Ponderadas por el GPA para las Becas HOPE y Zell Miller:

La elegibilidad de la beca es determinada por la Comisión de Financiamiento Estudiantil de Georgia (GSFC). Puntos agregados a cualquier calificación por la Escuela Preparatoria para los cursos de honores, dotados, Colocación Avanzada(AP), Bachillerato Internacional(IB), o inscripción doble serán eliminados por la GSFC. La ponderación de las calificaciones es uniforme al calcular el GPA de HOPE/Zell Miller. El GSFC añade una ponderación de 0.5 puntos de calidad a la calificación del estudiante (hasta un máximo de 4.0 puntos de calidad) para los cursos de Colocación Avanzada, Bachillerato Internacional e Inscripción Doble tomados de una institución post-secundaria elegible. El GSFC no ponderará ningún otro curso a menos que lo autorice la Asamblea General de Georgia (Georgia General Assembly).

Pautas de Promoción/Retención:

La promoción y la retención se basan en la obtención de los créditos según la escala que se indica a continuación.

10° grado - mínimo de 5 créditos

11° grado - mínimo de 11 créditos

12° grado - mínimo de 17 créditos
 Graduación - mínimo de 24 créditos*.

La promoción y la retención de grado sólo se producirán al final de cada año académico.

*Para graduarse, los estudiantes deben obtener el número mínimo de créditos Y aprobar todos los cursos requeridos para la graduación según lo determinado por el Departamento de Educación de Georgia.

Ajuste de Calificaciones para los grados K-12

El profesor de registro escolar asigna las calificaciones siguiendo los procedimientos establecidos en este reglamento. La calificación puede hacerse en colaboración con los recursos y los co-profesores. No se exigirá, coaccionará, intimidará o disciplinará de ninguna manera a ningún profesor para que cambie la calificación de un alumno. Una violación de esta norma con relacion a la asignación de calificaciones constituye una violación de la ética.

- a. Este procedimiento no impide que los directores u otros administradores discutan las notas y las calificaciones con el profesor de la clase.
- b. Este procedimiento no le impide a un administrador de la escuela o de la oficina central, o al Superintendente, cambiar la calificación de un estudiante. Cualquier cambio de calificación realizado por una persona que no sea el profesor de la clase debe ser aprobado por escrito por el Superintendente, indicando claramente en los registros escolares del estudiante y debe indicar la persona responsable de realizar dicho cambio de calificación.

Con el fin de mantener la integridad de los registros de los estudiantes, ninguna calificación puede ser cambiada después de que se introduzca en el registro permanente del estudiante sin seguir los procedimientos específicos establecidos por el Superintendente o su designado.

Conversión de Calificaciones con Letras en Calificaciones Numéricas para Estudiantes Transferidos y de Inscripción Doble (Grados 1 - 12)

Las calificaciones con letras recibidas de otros distritos escolares acreditados o instituciones post secundarias serán convertidas y registradas en el expediente académico utilizando la escala que se indica a continuación. Las calificaciones de los cursos de Inscripción Doble no tendrán puntos de calidad añadidos.

A+ =98	B+ =88	C+ =78	D =70
A =95	B =85	C =75	F =69
A- =92	B- =82	C- =72	

Conversiones de calificaciones basadas en los estándares

95 = 4	85 = 3	75 = 2	69 = 1
--------	--------	--------	--------

Las calificaciones de los cursos transferidos desde escuelas no acreditadas requerirán la validación y se convertirán en una calificación de "P" aprobada, una vez que se cumplan los requisitos.

En las clases con una evaluación de Fin de Curso (EOC), los EOC contarán el 20% de la calificación final del estudiante.

Calendario de calificaciones

Término 1 - Otoño - Primer Semestre

	Primaria - Reporte de progreso de calificaciones cada 4 1/2 semanas	Secundaria y preparatoria - reporte de progreso cada 6 semanas
Reporte de progreso 1	1 de Septiembre del 2022	13 de Septiembre del 2022
Reporte de progreso 2	3 de Octubre del 2022	1 de Noviembre del 2022
Reporte de progreso 3	10 de Noviembre del 2022	N/A
Ventana de Examen Final	N/A	Middle School -Diciembre 14 -16 High School - Diciembre 15 - 16
Boleta de Calificaciones	Las boletas de calificaciones van a casa con los estudiantes el 5 de Enero del 2023	Las boletas de calificaciones van a casa con los estudiantes el 5 de Enero del 2023

Término 2 - Invierno - Segundo Semestre

	Primaria - Reporte de progreso de calificaciones cada 4 1/2 semanas	Secundaria y preparatoria - reporte de progreso cada 6 semanas
Reporte de progreso 1	7 de Febrero del 2023	16 de Febrero del 2023
Reporte de progreso 2	14 de Marzo del 2023	30 de Marzo del 2023
Reporte de progreso 3	19 de Abril del 2023	N/A
Ventana de Examen Final	N/A	Middle School - Mayo 19 - 23 High School- Mayo 18 - 23
Boleta de Calificaciones	Las boletas de calificaciones van a casa con los estudiantes el 23 de Mayo de 2023	La boleta de calificaciones se enviará por correo el 25 de Mayo de 2023

Graduación

1. Requisitos Generales

El Consejo de Educación de Georgia y el Consejo de Educación del Condado de Peach establecen los requisitos de graduación. Para ser elegible para la graduación, los requisitos en cada uno de los siguientes componentes deben ser cumplidos:

- a. Crédito por unidad: Los estudiantes deben obtener el número mínimo de unidades requeridas para su clase de graduación y el programa de diploma.
- b. Cursos obligatorios: Los estudiantes deben completar satisfactoriamente los cursos específicos requeridos para la graduación. Los estudiantes también deben ser conscientes de

que los cursos específicos pueden ser requeridos para admisión a una universidad, colegio o escuela técnica. Ningún curso requerido puede ser sustituido, exento o auditado. No se puede repetir ningún curso a menos que el estudiante haya reprobado el curso.

- c. Asistencia: Los requisitos de asistencia son los establecidos en la ley de asistencia obligatoria de Georgia y en otras partes de este Manual y Código de Conducta.
- d. Evaluación: Los estudiantes deben satisfacer los requisitos de evaluación estatales aplicables. (Se puede obtener más información del consejero escolar de su hijo/a).

2. Ceremonias de graduación

Todos los requisitos para la graduación deben ser completados antes de que un estudiante pueda participar en los ejercicios de graduación. Se entregará un diploma al completar todos los requisitos de graduación .

TRANSPORTE

Todas las rutas de los autobuses están publicadas en la página del Departamento de Transporte del sitio web del distrito (www.peachschools.org). Si tiene preguntas sobre el transporte en autobús, póngase en contacto con el Departamento de Transporte del Distrito Escolar del Condado de Peach al (478) 825-0601.

Camaras de Video en los Autobuses

Cada autobús está equipado con una cámara de video. Los estudiantes son grabados en vídeo en cada viaje. Los vídeos proporcionan un registro del comportamiento de los alumnos en el autobús. El personal de la escuela revisa el vídeo para determinar los hechos reales.

Transporte hacia y desde las Paradas de Autobús Designadas

Los estudiantes serán recogidos en su parada de autobús designada y devueltos a su parada de autobús designada. Los estudiantes sólo pueden viajar en su autobús asignado. Es responsabilidad del Sistema Escolar Del Condado de Peach (Peach County School System) transportar a los estudiantes de la parada del autobús a la escuela y de la escuela a la parada de autobús. Los padres son responsables del niño/a después de que sea depositado en su parada de autobús designada. El Sistema Escolar del Condado de Peach no se hace responsable del estudiante después de que el/ella regresa a su parada de autobús designada.

EL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PEACH NO PROPORCIONARÁ TRANSPORTE A LOS ESTUDIANTES QUE NO RESIDEN EN EL CONDADO.

Consejos de Seguridad

1. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús cinco (5) minutos antes de la llegada programada del autobús escolar.
2. Los alumnos/as que deban cruzar la carretera para subir a un autobús nunca deben hacerlo hasta que el autobús haya llegado, se muestren las señales de advertencia adecuadas, y el conductor le avise al estudiante que cruce.
3. Los estudiantes nunca deben cruzar por detrás de un autobús escolar.
4. Los estudiantes siempre deben de permanecer a una distancia segura de la carretera, por lo menos a cinco (5) pies.
5. Los estudiantes nunca deben correr hacia o del autobús.
6. Los alumnos/as que deban cruzar la calle después de salir del autobús deben hacerlo siempre a por lo menos diez (10) pies por delante del autobús después de haber mirado en ambas direcciones para asegurarse de que no se aproxima el tráfico; después de que el autobús se haya detenido por completo; y después de que el conductor les indique que es seguro cruzar.
7. Los estudiantes que participan en la banda deben contactar al director de banda con respecto a los instrumentos de banda, que son aprobados para el transporte en un autobús escolar de Peach County.

Reglas y Regulaciones de Conducta en el Autobús

Ver el Código de Conducta del Estudiante (Reglas y Regulaciones de Conducta en el Autobús-página 24) para información adicional.

Transporte para Actividades Extraescolares

Los alumnos/as suelen participar en actividades extraescolares que les impiden volver a casa a través del sistema de transporte escolar. Si un padre no puede proporcionar el transporte para el estudiante, el padre debe asegurarse de que se proporciona un medio de transporte al alumno/a. El sistema escolar no se responsabiliza de proporcionar transporte a los estudiantes fuera de los horarios normales de transporte.

Privilegios de Conducir

1. Conducir y Estacionar Vehículos Privados en la Propiedad Escolar

Los estudiantes que conducen a la escuela deben obtener permisos de estacionamiento en la oficina del director. Los estudiantes deben llevar los almuerzos, libros de texto, papel, lápices, etc. necesarios para la escuela cuando se estacionan y dejan el vehículo. El director o su designado debe acompañar a los alumnos que deseen volver a su coche más tarde en la jornada escolar. La violación de las normas, reglamentos y políticas del Consejo de Educación y/o de la escuela en relación con conducir o estacionar un vehículo en el campus escolar puede resultar en suspensión o expulsión de la escuela, revocación de los privilegios de estacionamiento y/o remolcar el vehículo a expensas del conductor/propietario. **Mientras el vehículo de un estudiante esté en propiedad escolar, el director y su designado tienen el derecho de registrar el vehículo sin obtener el permiso del estudiante o del propietario del vehículo.**

2. Restricciones en los Privilegios de Conducir

El Distrito Escolar está obligado a informar al Departamento de Educación de Georgia, que a su vez informa a la Oficina de Licencias de Conducir del Departamento de Seguridad de Vehículos Motorizados de Georgia, ciertas violaciones del Código de Conducta que pueden llevar a restricciones en los privilegios de conducir del estudiante. Las infracciones que deben ser reportadas incluyen: abandono de la escuela, exceder más de 10 ausencias injustificadas en cualquier semestre, suspensión de la escuela por lo siguiente: amenazas o violencia hacia cualquier personal del distrito escolar o su propiedad, posesión y/o venta de drogas/alcohol; posesión y/o uso de un arma; cualquier ofensa sexual; y causar daño corporal o desfiguración. **Nota: Los estudiantes asignados a la Academia de Apoyo al Aprendizaje no pueden conducir a la escuela.**

TECNOLOGIA

Redes e Internet

El propósito de proporcionar Internet y acceso a las herramientas de comunicación electrónica para los estudiantes y el personal es promover el intercambio de recursos, innovación, comunicación y otras habilidades del siglo XXI. Varias cuentas pueden ser creadas para propósitos educativos supervisados por los maestros.

Se utiliza un sistema de filtrado de contenidos para minimizar el acceso a sitios de Internet inapropiados mientras se está en la red del distrito, y para cumplir con la Ley de Protección de los Niños en Internet (CIPA). El Departamento de Tecnología del Distrito determinará las categorías y niveles específicos de filtrado. Ningún sistema de filtrado ha demostrado ser 100% preciso, y el material inapropiado puede pasar ocasionalmente a través del filtro. Los sitios inadecuados que no sean identificados por el filtro pueden ser enviados al departamento de tecnología del distrito para su revisión y acción apropiada.

Cualquier comunicación a través de la red del distrito escolar, ya sea en un dispositivo propiedad del distrito o personal, no debe ser considerada privada y está sujeta a vigilancia. El distrito se reserva el derecho de acceder a los datos almacenados en los casos en los que exista una sospecha razonable de que se ha producido una violación de esta política.

Uso Aceptable

Los recursos tecnológicos sólo deben utilizarse para fines que apoyen los objetivos educativos del distrito. El distrito exige un uso legal, ético, responsable y apropiado de dichos recursos. Esto se aplica a:

- Recursos tecnológicos propiedad del distrito en todo momento y en todos los lugares.
- Los dispositivos de propiedad privada mientras estén en la propiedad del distrito, en eventos patrocinados por el distrito o mientras se utilice la red del distrito.

Los siguientes actos están prohibidos:

1. Intentos de eludir las protecciones de la red, la seguridad o el filtrado de contenidos. Esto incluye el uso de redes privadas, como puntos de acceso Wi-Fi, o tecnologías celulares, como 3G/4G, con el fin de eludir esas salvaguardias.
2. El vandalismo o los intentos de dañar, interferir o manipular el funcionamiento adecuado de los recursos tecnológicos del distrito. Esto incluye, pero no se limita a, la introducción o propagación de malware.
3. Intentos no autorizados o fraudulentos de acceder a información o recursos.
4. Compartir credenciales personales de acceso a recursos o cuentas tecnológicas.
5. Utilizar los recursos tecnológicos con fines no educativos. Esto incluye, pero no se limita a jugar juegos de ordenador no aprobados por el profesor, y utilizar los recursos de la red para acceder a sitios web y medios digitales que no apoyan la clase, la escuela o los objetivos del distrito.
6. Transmisión de material que infrinja la normativa estadounidense o estatal. Esto incluye, pero no se limita a material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno, o material protegido por secretos comerciales.
7. Transmisión de lenguaje o imágenes obscenas, intimidatorias, profanas, lascivas, amenazantes, irrespetuosas o relacionadas con pandillas. Esto se aplica no sólo a los que participan directamente en esta conducta, sino también a quienes tengan conocimiento de dicha conducta y no la denuncien a un administrador escolar.
8. La transmisión de imágenes, audio o lenguaje a través de cualquier medio digital, como sitios web, blogs, mensajería o correos electrónicos, es inapropiada según las reglas normales de la clase.
9. Distribución no autorizada de información confidencial.
10. El uso de recursos tecnológicos en cualquier lugar o de cualquier manera que viole la expectativa razonable de privacidad de otra persona.
11. El uso de los recursos tecnológicos para beneficio personal, promoción de organizaciones con o sin fines de lucro, actividades comerciales, publicidad de productos, proselitismo religioso o el proselitismo religioso o persuasión política.
12. El uso de los recursos tecnológicos de cualquier manera que interrumpa el desarrollo normal y seguro de las actividades escolares.

Seguridad

Cualquier problema con la seguridad física de los recursos tecnológicos, como el vandalismo, el robo o las contraseñas comprometidas, debe ser reportado inmediatamente al Director de Tecnología.

Financiero

En el caso de que el equipo propiedad del distrito sea utilizado por un estudiante, el estudiante y el padre/tutor legal se comprometen a utilizar y cuidar adecuadamente el equipo, y asumirán el riesgo de pérdida por robo, destrucción o daño. Si el equipo está dañado o se devuelve con algún accesorio faltante o dañado, según lo determine el fabricante o un miembro del personal tecnológico del distrito, el distrito cobrará al estudiante/padre/tutor legal el costo de la reparación/reemplazo. Si el equipo se pierde o es robado, el estudiante/padre/tutor legal será responsable económicamente del coste del reemplazo. En el caso de que se produzcan daños, debe informarse inmediatamente a un administrador de la escuela. Todo el equipo debe ser devuelto cuando se solicite. El distrito se reserva el derecho a solicitar un reembolso monetario por todos y cada uno de los daños sufridos como resultado del vandalismo.

Renuncia de Responsabilidad

El Distrito Escolar del Condado de Peach no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que proporciona. El distrito no es responsable de ningún daño, incluyendo la pérdida de datos resultante de retrasos, no entregados, mal entregados, o interrupciones del servicio causados por su propia negligencia, errores u omisiones. El distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o la calidad de la información obtenida a través de sus servicios.

INFORMACION GENERAL

Accidentes

Distrito Escolar del Condado de Peach - Renuncia de Responsabilidad por Accidente

De acuerdo con la Ley de Georgia, el Distrito Escolar no será responsable de pérdidas o lesiones sufridas como resultado de cualquier accidente que ocurra en cualquiera de sus instalaciones. El Distrito Escolar no será responsable del reemplazo de cualquier artículo dañado o destruido como resultado de cualquier accidente que ocurra en cualquiera de sus instalaciones. El Distrito Escolar no será responsable de ningún gasto médico por lesiones que se produzcan como resultado de cualquier accidente en cualquiera de sus instalaciones.

Si un alumno/a se lesiona o se enferma en la escuela, se hará todo lo posible para contactar con los padres y tomar medidas a la indicación de los padres. Si no se puede contactar a los padres, los funcionarios de la escuela tomarán medidas razonables para preservar la salud del niño/a. Los padres deben notificar a la escuela si su hijo/a tiene problemas de salud que puedan resultar en una emergencia de salud y deben explicar los procedimientos que la escuela debe seguir.

Atletismo

Los estudiantes inscritos en los grados 6-12 y que cumplan con los requisitos académicos serán elegibles para participar en eventos interescolares. Para más información, póngase en contacto con el director o con el director deportivo de los estudiantes. Los estudiantes no serán retenidos para propósitos atléticos.

Mochilas, Bolsas de Deporte y Otras Bolsas

Los estudiantes pueden utilizar mochilas. Las mochilas o bolsas no deben tener un diseño ni un tamaño que provoque una perturbación en el autobús. Las mochilas con ruedas están permitidas siempre que cumplan los requisitos de seguridad mencionados anteriormente. Si un alumno/a opta por utilizar una mochila con ruedas, deberá cargarla al entrar y salir del autobús. Se prohíbe llevar en el autobús una mochila tipo maleta que sea demasiado grande como para que los estudiantes la sostengan con seguridad en su regazo. Por razones de seguridad, el pasillo central del autobús debe permanecer libre de cualquier bolsa o mochila.

Cancelación de la Escuela

En caso de mal tiempo u otras emergencias, la información oficial sobre el cierre de las escuelas se dará en las emisoras de radio y televisión de la zona. Los padres deben ser conscientes de que el mal tiempo u otras emergencias podrían causar la cancelación de la escuela durante el día escolar. Los padres deben planificar en consecuencia.

Observaciones en el Aula

Los padres/tutores que deseen observar las clases de los alumnos/as deben solicitar una cita con al menos 24 horas de anticipación. Los directores se reservan el derecho de designar una hora/fecha alternativa para una observación que dependa de actividades programadas a nivel del edificio. Véase la Política del Consejo KM - Visitantes a la Escuela.

Clubes y Organizaciones

Tal como lo exige la ley de Georgia, las escuelas deben proporcionar a los padres una lista de todos los clubes y organizaciones disponibles para estudiantes. Las escuelas enviarán esta información a los padres al comienzo del año escolar. Junto con esta lista habrá un formulario que los padres deberán utilizar para notificar a la escuela si desean prohibir a su hijo/a la participación en cualquier club u organización. Por favor, póngase en contacto con la escuela de su hijo/a si no ha recibido esta lista y el formulario de notificación. Si se forman nuevos clubes u organizaciones durante el año escolar, los padres serán notificados.

Actividades Extracurriculares

El director, el superintendente y el Consejo de Educación deben aprobar todas las actividades extracurriculares y excursiones. Los estudiantes que infrinjan las normas de la escuela o del Consejo de Educación durante las actividades o viajes extracurriculares estarán sujetos a medidas disciplinarias de la misma manera que si las violaciones se cometieran en las instalaciones de la escuela y durante el horario escolar. Todas las actividades patrocinadas por la escuela se llevarán a cabo bajo la supervisión directa de los profesores patrocinadores.

Si las Escuelas de Peach County proporcionan el transporte hacia y desde una actividad, tanto los estudiantes elegibles como profesores supervisores viajarán en los vehículos proporcionados para que se pueda mantener la supervisión. Contingente de la aprobación del director, una excepción puede ser hecha cuando el padre desea asumir la responsabilidad directa del transporte de su hijo/a.

Excursiones

Los padres recibirán avisos de las excursiones con suficiente anticipación a la fecha del viaje y se les pedirá que firmen un formulario de permiso para la excursión. En ocasiones se solicitará una pequeña contribución a los padres para ayudar a cubrir los gastos de transporte o de las instalaciones. Ningún alumno/a será penalizado de ninguna manera ni se le negará la oportunidad de asistir a la excursión por no haber contribuido.

Piojos

Dado que los piojos se contagian tan fácilmente de un estudiante a otro, los estudiantes con piojos (o huevos) no pueden permanecer en la escuela. Si un estudiante tiene piojos, se pedirá a sus padres que lo recojan. No se les permitirá volver a la escuela hasta que presenten una prueba de tratamiento eficaz y un examen indicando que el estudiante ya no tiene piojos. En el caso de que los piojos sean un problema recurrente, puede ser necesaria la autorización del Departamento de Salud del Condado de Peach (Peach County Health Department) o de un médico antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela.

Libros de Texto y Libros de la Biblioteca Perdidos y/o Dañados

Los padres son responsables del coste de los libros de texto y de la biblioteca perdidos y/o dañados. Los libros de texto se conservan durante siete años. El costo de los libros de texto que se pierdan y/o dañen durante el primer año de su adquisición será el valor de reposición completo. Los costos de reposición disminuirán en un diez por ciento (10%) por cada año a partir de entonces.

Almuerzo con los Estudiantes

Los padres/tutores son bienvenidos a comer con sus hijos/as en la escuela. En tales ocasiones, se anima a los padres a comprar un almuerzo escolar, pero se les permite traer comida a la escuela para su consumo y el de sus hijos/as. Los alimentos comerciales no pueden ser entregados a la escuela sin la aprobación previa por el director. Los alimentos comerciales deben colocarse en una bolsa clara o en una lonchera. Se ruega a los padres que informen a la oficina de la administración de la escuela antes de las 9:00 de la mañana que tienen intención de almorzar con sus hijos/as.

Detectores de Metales

El Consejo de Educación ha autorizado el uso de detectores de metales manuales y a pie. Los funcionarios de la escuela o los agentes de la ley llevarán a cabo controles con detectores de metales en grupos o individualmente de una manera mínimamente intrusiva y no discriminatoria.

El hecho de que un estudiante no permita el registro con el detector de metales, según lo dispuesto en el Código de Conducta Estudiantil, dará lugar a acción disciplinaria, incluyendo pero no limitado a la suspensión. Cualquier estudiante que lleve un marcapasos, desfibrilador o dispositivo similar que se oponga a ser escaneado por un detector de metales debe notificarlo al funcionario escolar correspondiente y puede ser sometido a un medio alternativo de registro. Cualquier estudiante que supuestamente lleve un marcapasos, desfibrilador o dispositivo similar debe proporcionar a la escuela la documentación médica que respalde esta afirmación en un plazo de cinco (5) días escolares o será objeto de medidas disciplinarias.

Conferencias Entre Padres y Profesores

Se anima a los padres a que se pongan en contacto con la escuela para concertar una reunión entre padres y profesores cuando el padre quiera obtener más información sobre el rendimiento de su hijo/a en la escuela. Una reunión entre padres y profesores puede ser una forma eficaz de ayudar a los estudiantes a mejorar su trabajo escolar. Para concertar una reunión, los padres deben ponerse en contacto con la oficina de la escuela o con el profesor. Los maestros no están disponibles para conferencias de padres y maestros durante las horas de clase.

Solicitud de Estudiantes o Empleados

Está prohibido solicitar a los estudiantes o empleados por parte de cualquier negocio, industria, organización o individuo con el propósito de vender un producto, servicio o membresía en los terrenos de la escuela. Queda prohibida la venta de cualquier artículo o suscripción, o cualquier otra actividad emprendida con el propósito de recaudar fondos o recolectar dinero en una escuela o a través de ella, a menos que la actividad particular sea aprobada por el Consejo de Educación del Condado de Peach (Peach County Board of Education). **Por favor, no permita que su hijo/a traiga artículos a la escuela para venderlos a los estudiantes o empleados.**

Interrogatorio de Estudiantes por parte de Funcionarios

Los directores y subdirectores tienen la responsabilidad y la autoridad de interrogar a los estudiantes con el fin de mantener un ambiente escolar seguro y ordenado sin el consentimiento de los padres. Los funcionarios del DFCS que investigan sospechas de maltrato infantil están autorizados a realizar entrevistas e inspecciones razonables de los niños/as. Toda solicitud de un Tutor Ad Litem designado por el tribunal para entrevistar a un estudiante o para inspeccionar el expediente escolar del estudiante debe presentarse por escrito junto con la documentación del tribunal que establezca la relación del Tutor Ad Litem con el niño/a.

Interrogatorio de Estudiantes por parte de las Fuerzas de la Ley

Los Oficiales de Recursos Escolares ("SRO"), así como los Oficiales de Libertad Condicional del Tribunal de Menores, están autorizados a interrogar a los estudiantes en la escuela sin la aprobación previa de los padres. El SRO, así como los Agentes de Libertad Condicional del Tribunal de Menores deben notificar al director o a su designado antes de interrogar a los estudiantes. Los agentes de la ley de otros organismos que investigan asuntos no relacionados con la escuela pueden interrogar a los estudiantes con el consentimiento de los padres/tutores. Los agentes de la ley que tengan una detención u orden de arresto, o que declaren que la situación implica la persecución de un sospechoso relacionado con un delito grave pueden interrogar a los alumnos/as sin el consentimiento de los padres.

Registro/Inspección de Estudiantes

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y del personal escolar, las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante, los escritorios de los estudiantes, los casilleros de los estudiantes o los automóviles de los estudiantes en cualquier momento. Además, un estudiante puede ser registrado si los administradores tienen razones para creer que el estudiante está en posesión de un artículo o sustancia ilegal, prohibida por las normas escolares o peligrosa. Los estudiantes tienen la oportunidad de presentar el artículo buscado, o de vaciar voluntariamente sus bolsillos, carteras o mochilas. Se puede pedir a los estudiantes que se quiten la chaqueta, el chaleco, los zapatos o los calcetines. Se le puede llamar a un Oficial de Recursos Escolares si hay razones para creer que un registro debe continuar más allá de los parámetros establecidos arriba. El alumno/a que se niegue a permitir que un administrador lo registre estará sujeto a una acción disciplinaria, que puede incluir la suspensión.

Si en un registro se encuentran materiales ilegales o de contrabando, dichos artículos serán entregados a las autoridades legales competentes para su disposición final. Si los artículos recuperados no son ilegales pero infringen las políticas del Consejo, los artículos serán retenidos por la escuela hasta que sean reclamados por los padres o tutores del estudiante. **Los artículos confiscados pueden recuperarse en la oficina de la escuela después de pagar una cuota administrativa de almacenamiento de \$30.00.**

Visitantes

Todas las escuelas del Distrito Escolar del Condado de Peach son recintos cerrados. Todos los visitantes deben reportarse a la oficina principal. Los visitantes deben llevar un distintivo con su nombre mientras están en la escuela. Las personas no autorizadas encontradas en propiedad escolar serán sancionadas (O.C.G.A. § 16-7-21).

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES DE PEACH COUNTY

Se espera que todos los estudiantes que asisten a las Escuelas de Peach County mantengan una apariencia bien arreglada y apeguen al código de vestimenta.

Se le permite a los estudiantes usar los siguientes artículos:

Pantalones/Shorts/Faldas/Vestidos

- Pantalones de mezclilla, shorts o pantalones sin agujeros y llevados a la altura de la cintura natural.
- Faldas o vestidos a no más de 2 pulgadas por encima de la rodilla.
- Los pantalones cortos (shorts) para hombres y mujeres no pueden estar a más de 2 pulgadas por encima de la rodilla.

Camisas/Blusas/Tops

- Todas las camisas deben tener los bordes acabados y deben tener el tamaño adecuado
- Suéteres, sudaderas, jerseys y sudaderas con capucha de tamaño adecuado. Las capuchas no pueden llevarse dentro del edificio.

Zapatos

- Se debe llevar un calzado adecuado en todo momento.
- Las sandalias deben tener una correa en la parte trasera.

Los siguientes artículos ***no están permitidos***:

- Pantalones llevados por debajo de la cintura natural.
- Pantalones cortos de gimnasia/atletismo.
- Pantalones de jogging, trajes para sudar, trajes de viento o leggings.
- Cualquier ropa que se ajuste a la forma del cuerpo, como el spandex.
- Camisetas sin mangas, vestidos, blusas de tirantes, etc.
- Ropa con agujeros, cortes o bordes deshilachados.
- Cualquier ropa transparente.
- Ropa interior visible.
- Ropa escotada o reveladora.
- Zapatos de tacón alto, chanclas, zapatos deportivos o zapatos de dormitorio.
- Sombreros, capuchas, pañuelos para la cabeza, pañuelos u otros accesorios para la cabeza.
- Adornos en la boca, como rejillas metálicas.
- Perforaciones que no sean en las orejas o anillos de tachuelas en la nariz.
- Joyas con púas o cadenas de cualquier tipo.

- Ropa o cualquier accesorio que anuncie alcohol, drogas, cualquier producto prohibido, sexo, que represente o sugiera violencia, símbolos relacionados con pandillas, o que contenga escritos, imágenes o emblemas sugestivos que sean incendiarios, vulgares o discriminatorios.
- Cualquier cosa que la administración determine que es perjudicial para el entorno educativo.
*****Cualquier desviación del código de vestimenta y la determinación final de la vestimenta cuestionable está a la discreción de la administración de la escuela.***

Infracciones del código de vestimenta

1ª Infracción: Advertencia y se debe llamar a los padres

2ª infracción: Detención asignada por la administración de la escuela

3ª Infracción: Detención asignada por la administración de la escuela

4ª Ofensa y violaciones subsecuentes: Suspensión dentro de la Escuela (ISS)

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Expectativas de los estudiantes - Se espera que cada estudiante:

1. Se comporte de manera responsable en la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas del autobús escolar y en todas las funciones relacionadas con la escuela dentro o fuera del campus.
2. Demuestre cortesía y respeto por los demás.
3. Asista a todas las clases, con regularidad y puntualidad.
4. Se prepare para cada clase; así como llevar los materiales adecuados a la clase y completar las tareas.
5. Obedezca todas las reglas del Distrito y coopere con el personal de la escuela para mantener la seguridad, el orden y la disciplina.
6. Se comunique con sus padres/tutores sobre su progreso escolar.

Requisitos Adicionales de Comportamiento

El Distrito puede imponer reglas en el campus, en el aula o en el club/organización además de las que se encuentran en el Manual del Estudiante. Estas reglas pueden figurar en los manuales del estudiante y del campus, ser publicadas o distribuidas en las aulas, o ser publicadas en los manuales extracurriculares, en los estatutos de las organizaciones estatales o nacionales, y/o constituciones. Los patrocinadores y entrenadores de las actividades extracurriculares pueden requerir y hacer cumplir normas adicionales de conducta para la participación de los estudiantes en las actividades extracurriculares.

Las normas de comportamiento de la organización relativas a una actividad extracurricular son independientes del Código de Conducta Estudiantil. Las violaciones de estas normas de comportamiento que también son violaciones del Código de Conducta Estudiantil pueden dar lugar a medidas disciplinarias que se toman contra el estudiante, incluyendo pero no limitado a que el estudiante sea retirado de la participación en actividades extracurriculares, la exclusión de los honores de la escuela, la suspensión y la expulsión por violación del Código de Conducta Estudiantil.

Conducta Inapropiada

1. Dishonestidad académica

El trabajo de curso presentado por un estudiante debe ser un trabajo propio y original. Los estudiantes no deben copiar en ninguna tarea dando o recibiendo ayuda no autorizada, ni cometer el acto de plagio. Los estudiantes que cometan tales actos están sujetos a recibir una calificación de cero en la tarea en cuestión, así como a una acción disciplinaria.

2. Alcohol y Drogas

Un estudiante no poseerá, venderá, usará, transmitirá o estará bajo los efectos de cualquier alcohol o sustancia que altere la mente, estupefacientes, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, cocaína, marihuana, sustancias controladas, drogas falsificadas, bebidas alcohólicas, esteroides anabólicos, o intoxicantes de cualquier tipo. Un estudiante no podrá poseer, vender o usar ninguna droga o alcohol parafernalia u objeto relacionado de cualquier naturaleza. Se permite el uso de medicamentos prescritos dispensados por un farmacéutico registrado, siempre y cuando dichos medicamentos se utilicen de acuerdo con las normas de la escuela que rigen la posesión y el uso de medicamentos recetados. Todos los medicamentos recetados se mantendrán en el envase original y no se distribuirán a otros estudiantes. Los alumnos/as que vean o se den cuenta de la existencia de alcohol y/u otras drogas u objetos relacionados con las drogas no deben tocar el material **ni permanecer en presencia de la persona o grupo que lo posee. Los estudiantes deben notificar a un miembro del personal inmediatamente, o serán objeto de medidas disciplinarias, incluyendo pero no limitado a la expulsión.**

3. Acoso Escolar (Bullying)

El acoso escolar o “bullying” está prohibido. La ley de Georgia define “bullying” como un acto que ocurre en la propiedad de la escuela, en los vehículos de la escuela, en las paradas de autobús designadas, o en funciones o actividades relacionadas con la escuela, o actos de intimidación “bullying” que involucran la comunicación electrónica.

El acoso escolar es (1) cualquier intento o amenaza intencionada de infligir un daño a una persona cuando va acompañada de una aparente capacidad actual de hacerlo; (2) cualquier demostración de fuerza intencionada que pueda dar a la víctima razones para temer o esperar un daño corporal inmediato; (3) cualquier acto intencional escrito, verbal, o físico, que una persona razonable percibiría como una intención de amenaza, acoso, o insinuar que: (a) Causa a otra persona un daño físico sustancial o un daño corporal visible (b) tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; (c) es tan grave, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; ó (d) tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. A pesar de la capacidad de las Escuelas de Peach County de imponer cualquier castigo adicional por de las reglas bajo el Manual de Padres y Estudiantes, los estudiantes en los grados seis al doce que hayan cometido la ofensa de intimidación “bullying” por tercera vez en un año escolar serán asignados a una escuela alternativa a través de un proceso apropiado por oficiales de audiencias disciplinarias, paneles o tribunales. Las Escuelas de Peach County se reservan el derecho de castigar una primera (1ra) o segunda (2da) ofensa de “bullying” de acuerdo a las pautas de castigo establecidas para Violaciones de Nivel 2.

4. Violaciones en el Uso de Computadoras

Los estudiantes serán responsables de las violaciones de cualquier política de uso de la computadora, incluyendo pero no limitado a la Política de Seguridad de Internet de los Estudiantes. El estudiante y su padre/tutor serán también responsables de todos los daños y costos incurridos por el servicio o reparación de cualquier computadora o equipo informático dañado por un estudiante.

5. Actividad Relacionada con los Pandillas

No se permite exhibir la afiliación y/o participación en alguna actividad relacionada con las pandillas. Para propósitos de este manual, una pandilla se refiere a un grupo o asociación de tres (3) o más personas, ya sea formal o informal, y que queda evidenciado por uno nombre común, o se identifica con un simple signo, símbolo, tatuaje, graffiti, atuendo u otra característica distintiva, que alienta, solicita, promueve, condona, causa, ayuda o incita a cualquier actividad ilegal o disruptiva.

Los estudiantes no utilizarán ningún discurso ni cometerán ningún acto u omisión que promueva los intereses de cualquier actividad relacionada con las pandillas, incluyendo pero no limitado a:

- a. Pedirle a otros que sean miembros de una pandilla.
- b. Pedir a cualquier persona que pague por protección, para acosar o intimidar de otra manera o amenazar o dañar físicamente a cualquier persona.
- c. Incitar a otros estudiantes a participar en cualquier actividad relacionada con las pandillas;
- d. Desfigurar cualquier propiedad escolar con cualquier tipo de grafiti de pandillas.

6. Lenguaje Obsceno, Calumnioso y Vulgar

Los estudiantes no pueden participar en discursos o expresiones que:

- a. Sea obsceno para los menores, difamatorio, calumnioso, indecente, lascivo o vulgar;
- b. Anuncie cualquier producto o servicio cuya posesión o uso no esté permitido por la ley a los menores, incluidos, entre otros, el alcohol, el tabaco y las sustancias controladas;
- c. Perjudique, acose o invada la privacidad de otras personas, incluyendo, pero no limitándose a el discurso o la expresión que difame a cualquier persona por razón de su raza, color, género, origen nacional, discapacidad, orientación sexual, religión o credo; ó
- d. Que provoque o que los administradores de la escuela prevean razonablemente que provocará una alteración material o sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela o de las actividades escolares, lo que puede incluir, pero no se limita a, representaciones de matanzas o sacrificios de animales o humanos, pentagramas, cruces al revés, el número 666 o esvásticas.

Los administradores escolares también pueden prohibir cualquier otro tipo de discurso, expresión o vestimenta, que sea incompatible con la política del distrito escolar.

7. Acoso Sexual

Será una violación de esta política que cualquier estudiante acose a algun otro estudiante a través de conducta o comunicaciones de naturaleza sexual. El acoso sexual puede incluir, pero no está limitado a lo siguiente:

- a. Acoso o abuso verbal;
- b. Presión para obtener actividad sexual;
- c. Comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o degradantes;
- d. Toqueteos inapropiados
- e. Sugerir o exigir una participación sexual acompañada de amenazas implícitas o explícitas;
- f. Bromas, burlas o chistes de carácter sexual;
- g. Comentarios gráficos o degradantes sobre una persona o su aspecto;
- h. La exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugerentes;
- i. Contacto físico o bloqueo de movimientos.

El acoso sexual no se refiere a los cumplidos ocasionales de naturaleza socialmente aceptable o relaciones personales y sociales consentidas entre estudiantes. Tampoco se aplica al comportamiento apropiado para la edad entre estudiantes muy jóvenes. Se trata más bien de **un comportamiento que no es bienvenido** y que es **personalmente intimidante, hostil u ofensivo**.

Las insinuaciones sexuales, las peticiones de favores sexuales y otras conductas de naturaleza sexual por parte de empleados o voluntarios hacia los estudiantes **no son bienvenidos** por definición, y no serán tolerados bajo ninguna circunstancia. Cualquier estudiante que alegue acoso sexual por parte de un profesor, administrador u otro empleado del sistema escolar puede quejarse directamente al director, consejero o cualquier otra persona designada para recibir dichas quejas. Todas las denuncias de acoso sexual serán investigadas en su totalidad y se tomarán las medidas correctivas o disciplinarias, según proceda.

8. Tabaco

Los estudiantes no poseerán, transmitirán o utilizarán tabaco o productos relacionados con el tabaco en cualquier forma, incluyendo, sin limitación, encendedores, papeles de liar y cerillos.

9. Productos de Vapor

Los estudiantes no poseerán, transmitirán o utilizarán vapor o productos relacionados con el vapor en cualquier forma, incluyendo juuling, sin limitación, e-cigarrillos, pipas de vapor y e-juice.

10. Armas e Instrumentos Peligrosos

- a. Los estudiantes no pueden llevar, poseer o tener bajo su control ningún arma, compuesto explosivo, arma de fuego, pistola de casquillo, pistola de agua, cuchillo de goma, o cualquier otro juguete u objeto que se asemeje a un arma mientras esté en un edificio escolar o en la propiedad escolar, en una función escolar dentro o fuera del campus, o en un autobús u otro transporte escolar. Un estudiante en posesión de cualquier artículo de este tipo estará sujeto a una acción disciplinaria como se indica en el Manual del Estudiante, y se informará del asunto a las autoridades policiales.

- 1) Arma: Incluye cualquier pistola, revólver, rifle, escopeta, pistola eléctrica o aturdidora, o cualquier arma diseñada o destinada a propulsar un misil de cualquier tipo, o un puñal, cualquier cuchillo independientemente de la longitud de la hoja, navaja de afeitar de filo recto u hoja(s) de afeitar, palo de resorte, nudillos de metal o de madera, cachiporras o cualquier instrumento de agitación que conste de dos o más partes rígidas unidas de tal manera que puedan oscilar libremente, que puede ser conocido como nun chahka, nunchuck, nunchaku, shuriken o cadena de lucha, o cualquier disco de cualquier configuración, que tenga al menos dos puntas o cuchillas puntiagudas que esté diseñado para ser lanzado o propulsado y que puede ser conocido como estrella arrojadiza o dardo oriental, bate, garrote u otro tipo de cachiporra, arma, cadenas, tubos, palos o cualquier arma de cualquier tipo o cualquier objeto que se pueda utilizar como arma.
 - 2) Explosivo: Incluye cualquier bomba, bomba incendiaria, cóctel molotov, petardo, proyectil, fuegos artificiales, bomba fétida, bala, pólvora, granada, misil o cualquier otro tipo de dispositivo o sustancia explosiva.
 - 3) Arma de fuego: Incluye, pero no se limita a, cualquier arma, incluida una pistola de arranque, que pueda o esté diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; el armazón o el receptor de cualquier arma; cualquier silenciador de arma de fuego; dispositivo destructivo; o cualquier tipo de arma que expulse un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor y que tenga un cañón con un diámetro superior a **media (1/2) pulgada**. Un dispositivo destructivo incluye cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, bomba granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o cualquier dispositivo similar.
- b. Todo estudiante que posea o tenga bajo su control un arma de fuego mientras esté en la escuela o en una función escolar, dentro o fuera del campus, en la propiedad escolar, o en un autobús u otro transporte proporcionado por el sistema escolar, puede ser suspendido inmediatamente de la escuela. El asunto se someterá a un funcionario de la audiencia disciplinaria y se informará a las autoridades policiales. A menos que la ley lo prohíba, si el Oficial de Audiencias Disciplinarias encuentra como culpables a los estudiantes de haber cometido este delito, serán expulsados de las Escuelas de Peach County **por no menos de un (1) año escolar**. En caso de apelación, el Consejo de Educación del Condado de Peach puede modificar este requisito de expulsión sobre una base de caso por caso.
 - c. Están prohibidos los juguetes como pistolas de casquillo, pistolas de agua y cuchillos de goma. Llevar juguetes que se asemejen a armas en cualquier propiedad escolar o autobús puede resultar en la suspensión o expulsión de la escuela.
11. Los estudiantes no participarán en ninguna otra actividad que esté prohibida por este Manual del Estudiante, por cualquier otra política del Distrito Escolar, la Escuela, o por la ley.

Reglas y Reglamentos de Conducta en el Autobús

1. Para la seguridad de todos los estudiantes y del personal de la escuela, se espera que los estudiantes obedezcan las siguientes reglas:
 - a. El autobús escolar es una extensión del salón de clases.
 - b. Los conductores de autobús son responsables de la conducta, seguridad y transporte de los estudiantes y por lo tanto, tendrán el control total de los estudiantes. Los conductores de autobús informarán con prontitud a Durham Transportation Services cualquier mal comportamiento en el autobús. Durham Transportation Services notificará al director de la escuela cualquier problema disciplinario en el autobús. Los directores o sus designados, **NO LOS CONDUCTORES DE AUTOBÚS**, son responsables de disciplinar a los estudiantes por mal comportamiento en el autobús.
 - c. Los conductores de los autobuses, con la ayuda del director o su designado, asignaran un asiento a cada estudiante.
 - d. Los estudiantes deben ocupar sus asientos con prontitud al subir al autobús y permanecer en ellos mientras el autobús está en movimiento.

- e. No se permitirá a los estudiantes entrar o salir del autobús en ningún lugar que no sea la parada de autobús o la escuela habitual del alumno/a, a menos que lo autorice el director o su designado. Los estudiantes serán recogidos en su parada de autobús designada y devueltos a su parada de autobús designada o escuela. Los estudiantes que deban cambiar de autobús en cualquier escuela o esperar el autobús escolar deberán permanecer en el lugar designado en la escuela hasta que el autobús llegue y se vaya. Los padres siguen siendo responsables del niño/a después de que él / ella es dejado por su padre o tutor en la parada de autobús designado hasta el momento en que el estudiante entra en su autobús designado. El Distrito Escolar del Condado de Peach no será responsable de ningún estudiante después de que sea devuelto por el Distrito Escolar del Condado de Peach a la parada de autobús designada del estudiante.
 - f. Los conductores de los autobuses no bajarán a los alumnos/as después de aceptarlos, sino que llevarán a los estudiantes a la escuela o a su parada de autobús designada.
 - g. Se prohíbe a los estudiantes utilizar cualquier dispositivo electrónico, luces o dispositivos reflectantes durante la operación de un autobús escolar, incluyendo pero no limitado a la computadora, teléfono celular, localizador, cualquier cinta, disco compacto, radio audible o reproductor de mp3, espejos, láseres, cámaras de flash, o cualquier otro dispositivo electrónico de una manera que podría interferir con el equipo de comunicaciones del autobús escolar o con la operación del conductor del autobús escolar.
 - h. La mala conducta en un autobús escolar dará lugar a la aplicación de los procedimientos disciplinarios normales del Distrito Escolar. La siguiente es una lista no exclusiva de infracciones que pueden dar lugar a que el director suspenda a los estudiantes del autobús escolar, de la escuela, o ambos:
 - 1) Ser insubordinado con el conductor del autobús, incluyendo, pero no limitado a, dar al conductor del autobús un nombre o dirección incorrecta;
 - 2) No obedecer las órdenes o indicaciones del conductor del autobús;
 - 3) Utilizar un lenguaje vulgar u obsceno, ya sea escrito o hablado;
 - 4) Usar gestos obscenos o lenguaje impropio;
 - 5) Fumar, poseer o usar tabaco o cualquier parafernalia para fumar;
 - 6) Subir o bajar del autobús en cualquier lugar indebido;
 - 7) Dañar el autobús, dejar basura o tirar objetos en el autobús o por las ventanas;
 - 8) Hacer amenazas; intimidar; participar en actos de violencia física o verbal; ser irrespetuoso con el conductor del autobús o con cualquier otra persona en el autobús escolar; o cualquier otro comportamiento indisciplinado;
 - 9) Posesión de artículos de contrabando, incluyendo pero no limitado a armas, drogas o alcohol, o dispositivos electrónicos prohibidos;
 - 10) Manipulación de las salidas de emergencia, incluida, entre otras, la puerta trasera;
 - 11) Beber cualquier líquido, o comer, o masticar cualquier alimento, chicle o caramelo;
 - 12) Hablar o causar interrupciones en los cruces de ferrocarril o en las paradas de autobús.
 - 13) En caso de que el estudiante se comporte de forma extrema mientras es transportado hacia y desde la escuela o actividades relacionadas a la escuela, se puede llamar a funcionarios de la ley apropiados para que saquen al estudiante del autobús. También el estudiante puede ser suspendido del autobús escolar por el resto del año escolar.
 - 14) No se permiten portaequipajes ni carros de equipajes en el autobús.
 - 15) Se guardará silencio en todos los cruces de ferrocarril y paradas de autobús.
2. Procedimiento Para Tratar la Mala Conducta en el Autobús
- El conductor del autobús hablará con el alumno/a sobre la mala conducta y le asignará otro asiento si es necesario. El conductor documentará la infracción y cualquier disciplina. El conductor entregará una copia escrita de la notificación de disciplina a Durham Transportation Services, que proporciona toda la documentación necesaria al director de la escuela.

El director tomará las medidas disciplinarias apropiadas por cualquier mala conducta en el autobús, que puede incluir, pero no se limita a, la pérdida del privilegio de transporte. El director también puede convocar una audiencia disciplinaria por mala conducta en el autobús y notificará a los padres/tutores de cualquier advertencias, acciones disciplinarias o suspensión del autobús.

Niveles de Mala Conducta

Los estudiantes no pueden participar en ninguna otra actividad, que esté prohibida o pueda ser castigada de acuerdo con este Manual del Estudiante, que esté prohibida por cualquier política o norma del Distrito Escolar o que esté prohibida por la ley.

El Código de Conducta Estudiantil está organizado en cuatro (4) categorías de comportamientos prohibidos: Ofensas de Nivel 1, Ofensas de Nivel 2, Ofensas de Nivel 3 y Ofensas de Nivel 4. Información adicional con respecto a conductas prohibidas y acciones disciplinarias sigue a estas secciones.

Los padres y estudiantes deben revisar cuidadosamente **TODA** la información contenida en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por participar o intentar cometer cualquiera de los comportamientos prohibidos enumerados en el Código de Conducta Estudiantil.

Ofensas de Nivel 1

1. Comportamiento perjudicial para el aprendizaje, incluyendo pero no limitado a, tardanzas injustificadas a la escuela o clase, y las interrupciones del ambiente de aprendizaje.
2. Ser insubordinado con el personal escolar.
3. Ser irrespetuoso con los alumnos, el personal escolar u otras personas.
4. Estar en una zona no autorizada.
5. Comer o beber en un área no designada.
6. Violar las políticas de conducta en el autobús (Ver Normas de Conducta en el Autobús).
7. Poseer y/o usar artículos molestos, incluyendo pero no limitados a los que hacen ruido, artículos novedosos y cualquier otro artículo que interrumpa la clase.
8. Dar deliberadamente información falsa o engañosa, incluyendo pero no limitado a la falsificación y alteración de registros.
9. No estar preparado para la clase.
10. No entregar y/o devolver la comunicación escrita entre el hogar y la escuela.
11. Mostrar o usar un teléfono celular, localizador o dispositivo de comunicación electrónica durante el día sin el consentimiento del director o su designado.
12. Apostar
13. Mala conducta en el comedor o en los baños.
14. Abandonar la escuela o faltar a clase sin permiso.
15. Contacto físico inapropiado entre estudiantes.
16. Violar la política de medicación de los estudiantes (Ver Política de medicación de los estudiantes).
17. Violar el código de vestimenta de los estudiantes (Ver Código de Vestimenta y Aseo de los Estudiantes).
18. Poseer, usar, vender, comprar, regalar, canjear o intercambiar cualquier material, sustancia, alimento o pertenencia personal que no es apropiado para la escuela sin el consentimiento del director o su designado.

Ofensas de Nivel 2

1. Acumulación de siete (7) o más infracciones de Nivel 1.
2. Comunicar una amenaza terrorista: que se produce cuando se amenaza, ya sea de forma oral, escrita o transmitida por un dispositivo electrónico, de cometer un acto de violencia.
3. Acosar o burlarse verbal o físicamente de cualquier otro estudiante, incluyendo, pero sin limitarse a acosar o burlarse en Internet (sitios web) o a través de cualquier otro dispositivo electrónico como un teléfono móvil.

4. Robo, incluyendo pero no limitándose a la tentativa de robo, la extorsión, el soborno, el robo mediante engaño, y/o posesión de bienes robados.
5. Peleas.
6. Usar, vender, comprar, regalar, intercambiar tabaco, o poseer cualquier parafernalia de tabaco.
7. Vaping - Usar y/o poseer cualquier dispositivo y/o parafernalia diseñada para convertir líquidos o sólidos en vapor para su inhalación. Otros cargos relacionados con la sustancia(s) en el dispositivo pueden ser administrados.
8. Participar en una conducta desordenada.
9. Negarse a cumplir con las consecuencias disciplinarias asignadas.
10. No informar a un profesor o administrador del conocimiento de un evento, dispositivo, objeto o sustancia que pueda causar daño a sí mismo o a otros;
11. Publicar o distribuir materiales no autorizados en el recinto escolar.
12. Conducta sexual inapropiada, incluyendo pero no limitándose al acoso; posesión, acceder a ver materiales obscenos o vulgares; exposición indecente; entrada en áreas designadas para el sexo opuesto y/o el contacto sexual.
13. Participar en actividades de iniciación, que incluye, pero no se limita a, cualquier actividad que ponga en peligro la salud física de un estudiante, independientemente de la voluntad del estudiante de participar en dicha actividad.
14. Participar en actividades relacionadas con pandillas, que incluyen, entre otras, cualquier actividad que alienta, solicita, promueve, tolera, causa, ayuda o incita a cualquier acto ilegal o perturbador.
15. Dañar o vandalizar la propiedad escolar o personal.
16. Participar en un tercer (3er) acto de intimidación (bullying) dentro de un año escolar.
17. Violar la política de seguridad de Internet para estudiantes.
18. Violar cualquier ley que constituya un delito menor bajo la ley de Georgia.
19. Cualquier otro acto que ponga en peligro el bienestar o seguridad de otros estudiantes o del personal.
20. Cualquier otro acto que interrumpa seriamente el proceso ordenado de la escuela.
21. Altercación verbal.

Ofensas de Nivel 3

1. Poseer, consumir, vender, comprar, regalar, hacer trueque, intercambiar, estar bajo la influencia de cualquier droga o sustancia declarada ilegal, cualquier sustancia o producto químico que altere el estado de ánimo cuando se toma, o cualquier sustancia representada como droga o sustancia ilegal; admitir el uso de cualquier sustancia representada como droga antes de asistir a la escuela o a una actividad relacionada con la escuela o poseer cualquier parafernalia de drogas.
2. Poseer, consumir, vender, comprar, regalar, hacer trueque, intercambiar, estar bajo la influencia de cualquier bebida alcohólica; o admitir el uso de alcohol antes de asistir a la escuela o a una actividad relacionada con la escuela.
3. Falsificar, distorsionar, omitir o comunicar erróneamente información sobre casos de comportamiento supuestamente inapropiado por parte de un profesor, administrador u otro empleado de la escuela hacia un estudiante.
4. Poseer, usar, vender, comprar, regalar, hacer trueque o intercambiar cualquier dinero falso.
5. Poseer, utilizar, vender, comprar, regalar, hacer trueque o intercambiar cualquier arma, explosivo compuesto u objeto que pueda ser razonablemente considerado y/o utilizado como arma.
6. Las infracciones constituyen un delito grave según la ley de Georgia.
7. Amenaza a un miembro del personal.

Ofensas de Nivel 4

Se prohíbe a los estudiantes participar o intentar cometer actos físicos de violencia y contacto físico inapropiado en contra del personal de la escuela (profesores, administradores, otros empleados o visitantes), lo que incluye pero no se limita a:

1. Contacto físico involuntario pero inapropiado con el personal escolar.
2. Intento de contacto físico inapropiado con el personal escolar.

3. Contacto físico intencionado con el personal escolar de carácter insultante o provocador.
4. Contacto físico intencional con el personal escolar que cause daño, a menos que dicho contacto se produzca en defensa propia.

Sanciones por Infracciones Disciplinarias

Además de y no en limitación de la autoridad disciplinaria dada a los maestros, administradores y oficiales de audiencia de disciplina estudiantil en este Manual del Estudiante o por la política del Distrito Escolar, los siguientes castigos pueden ser dados a cualquier estudiante que viole este Manual del Estudiante o la política del Distrito Escolar.

1. Sanción para las Ofensas de Nivel 1.
A discreción del administrador, cualquier estudiante que cometa o intente cometer una ofensa de Nivel 1 o cualquier otra ofensa del Manual del Estudiante que no esté específicamente designada como una ofensa de Nivel 2, 3 o 4 puede ser asignado a una suspensión dentro de la escuela por hasta diez (10) días o asignado a una suspensión fuera de la escuela por hasta diez (10) días escolares, sin importar el número de infracciones anteriores. También se puede convocar una audiencia disciplinaria a discreción del administrador.

Otras sanciones disponibles para las infracciones de nivel 1 incluyen, entre otras, las siguientes:

1ra Infracción: Suspensión en la escuela por dos (2) días escolares.

2da Infracción: Suspensión en la escuela por tres (3) días escolares.

3ra Infracción: Suspensión en la escuela por cinco (5) días escolares.

4ta Infracción: Suspensión fuera de la escuela por dos (2) días escolares.

5ta Infracción: Suspensión fuera de la escuela por tres (3) días escolares.

6ta Infracción: Suspensión fuera de la escuela por cinco (5) días escolares.

7ma Infracción: El estudiante puede ser suspendido (en la escuela o fuera de la escuela) y el asunto se someterá al oficial de la audiencia de disciplina estudiantil. Si el oficial de la audiencia encuentra que el estudiante ha participado o intentado cometer la séptima violación de cualquier ofensa de nivel 1, el oficial de la audiencia emitirá una suspensión dentro de la escuela, una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o la expulsión de la escuela. El oficial de la audiencia tiene la discreción de asignar al estudiante a cumplir la suspensión/expulsión en el TAAC.

2. Sanción para las Ofensas de Nivel 2
Participar o intentar cometer cualquier ofensa de nivel 2 puede resultar en que el estudiante sea asignado en suspensión en la escuela o fuera de la escuela por hasta diez (10) días y el asunto puede ser sometido a un oficial de audiencia de disciplina estudiantil.

Si el oficial de la audiencia de disciplina estudiantil encuentra que un estudiante ha participado o intentado cometer una ofensa de nivel 2, el oficial de la audiencia emitirá una suspensión dentro de la escuela, una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o una expulsión de la escuela. El oficial de la audiencia de disciplina estudiantil tiene la discreción de permitir que el estudiante presente una solicitud para inscribirse en el TAAC.

El alumno/a al que se le permita asistir a la TAAC no podrá ir a ningún otro recinto escolar durante el tiempo de la suspensión o la expulsión, a menos que se le conceda una salida anticipada de acuerdo con este Manual del Estudiante.

3. Sanción para las Ofensas de Nivel 3
La participación o el intento de cometer cualquier infracción de nivel 3 dará lugar a que se le asigne al estudiante una suspensión fuera de la escuela, por un máximo de diez (10) días escolares, y el asunto será sometido a un oficial de disciplina estudiantil.

Si el oficial de la audiencia de disciplina estudiantil encuentra que un estudiante ha participado o intentado cometer una ofensa de nivel 3, se le dará una suspensión de corto plazo, una suspensión de largo plazo o una expulsión. El oficial de la audiencia de disciplina estudiantil tiene la discreción de asignar al estudiante al TAAC. Un estudiante asignado al Centro Alternativo de la Academia Trojan (TAAC) no podrá ir a ningún otro recinto escolar durante el tiempo de la suspensión o expulsión, de acuerdo con este Manual del Estudiante.

4. Sanción para las Ofensas de Nivel 4

A un estudiante que supuestamente haya cometido una infracción de nivel 4 se le asignará una suspensión fuera de la escuela de hasta diez (10) días escolares y el asunto se someterá a un comité de disciplina estudiantil. El alumno/a que haya cometido un acto del nivel 4 (a) (b) o (c) recibirá una suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo o expulsión, y un estudiante que haya cometido un acto del Nivel 4 (d) será expulsado de las Escuelas de Peach County por el resto de su elegibilidad para asistir a las escuelas públicas y será remitido al Tribunal de Menores.

5. **Un estudiante al que se le haya asignado una suspensión fuera de la escuela o que haya sido expulsado no podrá regresar a su escuela de origen durante el periodo de suspensión o expulsión.**

6. **El Consejo de Educación del Condado de Peach tiene la autoridad de aumentar, reducir, modificar o hacer cumplir cualquier castigo dado de acuerdo con este Manual del Estudiante.**

Definición de Términos Disciplinarios

1. Suspensión dentro de la escuela

Este programa está diseñado para aislar a los estudiantes que violan ciertas reglas de la escuela de sus aulas y actividades escolares regularmente asignadas, mientras que permite a los estudiantes la oportunidad de progresar con las tareas de la clase. La suspensión en la escuela puede incluir la suspensión de todas las actividades extracurriculares, participación deportiva y otros eventos escolares. Si un estudiante viola cualquier regla del programa de suspensión en la escuela, ese estudiante puede ser suspendido del programa y de la escuela por el número restante de días que el estudiante fue asignado a la suspensión en la escuela.

2. Suspensión de Corto Plazo

La suspensión a corto plazo es una suspensión fuera de la escuela por un período de tiempo no superior a diez (10) días. La suspensión a corto plazo puede incluir la suspensión de todas las actividades escolares regulares, actividades extracurriculares, participación deportiva y otros eventos escolares.

3. Suspensión de Larga Duración

La suspensión a largo plazo es una suspensión fuera de la escuela que excede diez (10) días pero no dura más de un semestre. La suspensión a largo plazo puede incluir la suspensión de toda actividad escolar regular, actividades extracurriculares, participación deportiva y otros eventos escolares.

Expulsión

La expulsión es una suspensión fuera de la escuela que es por un (1) semestre o más, e incluye pero no se limita a la expulsión permanente de todas las Escuelas de Peach County. La expulsión puede incluir la suspensión o expulsión permanente de todas las actividades escolares regulares, actividades extracurriculares, participación atlética y otros eventos escolares.

AUTORIDAD DISCIPLINARIA

Jurisdicción para Tomar Medidas Disciplinarias

Se autoriza a los administradores de la escuela a tomar medidas disciplinarias por la mala conducta que ocurra:

1. En el recinto escolar

2. Fuera del recinto escolar en una actividad, función o evento escolar;
3. Fuera del recinto escolar en una actividad, función o evento no escolar, pero cuando la mala conducta provoque una interrupción de la escuela; y
4. En el trayecto de ida y vuelta a la escuela, en el autobús y en las paradas del mismo.

La autoridad para tomar medidas disciplinarias también se extiende a cualquier acción no relacionada con la escuela por parte de los estudiantes, en cualquier momento del año, que tenga un impacto directo o inmediato en la disciplina escolar, la operación o función educativa de la escuela, o el bienestar de los estudiantes o el personal. Dicho acto podría incluir, pero no se limita a, un delito grave, un acto delictivo, que se consideraría un delito grave si lo cometiera un adulto, una agresión a otro estudiante, una violación de las leyes que prohíben las sustancias controladas o una mala conducta sexual. Un estudiante cuya presencia en la propiedad de la escuela puede poner en peligro el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o del personal, o cuya presencia pueda causar una perturbación sustancial en la escuela, también puede ser objeto de medidas disciplinarias.

Autoridad Disciplinaria de los Profesores y Administradores

1. Profesores

- a. Los profesores mantendrán la disciplina y el orden en el aula, y están autorizados a asignar a los estudiantes a la detención, remitir a los estudiantes a la oficina, y emplear cualquier otra disciplina y técnicas de manejo de la conducta, excepto para la disciplina que está prohibida por la ley o que está permitida por el Manual del Estudiante o por la política del Condado de Peach para ser administrada sólo por un Administrador u oficial de audiencia de disciplina estudiantil.
- b. Para cualquier día asignado a la detención, los estudiantes tendrán que pasar un período de tiempo, que no exceda de una (1) hora supervisada, completando el trabajo escolar asignado. Ninguna otra actividad será permitida durante la detención. El transporte de los estudiantes asignados a la detención es responsabilidad del alumno/a y de sus padres. Se avisará con un (1) día de anticipo para que los estudiantes puedan hacer arreglos de transporte alternativos para los días en que se les asigne a la detención.

2. Administradores de la Escuela

- a. Sin perjuicio de lo que se indique en el presente documento, los administradores escolares (directores y subdirectores) tienen la autoridad de administrar cualquier técnica de disciplina o de manejo del comportamiento que un maestro está autorizado a utilizar, tienen la autoridad para administrar un castigo corporal en los estudiantes de acuerdo con la Política de Castigo Corporal, pueden asignar a los estudiantes a suspensión dentro de la escuela, asignar a los estudiantes suspensiones a corto plazo, puede asignar a los estudiantes una suspensión fuera de la escuela hasta el momento de una audiencia disciplinaria (aunque sea por un de tiempo más largo que una suspensión de corta duración) y remitir cualquier asunto disciplinario a un oficial de la disciplina estudiantil para una audiencia disciplinaria. Cualquier estudiante que haya sido suspendido a la espera de una audiencia disciplinaria, se le permitirá recuperar el trabajo escolar que perdió debido a la suspensión en espera de la audiencia disciplinaria, y se les permitirá entrar a la propiedad escolar para recoger las tareas de clase en la oficina, a menos que un administrador determine que permitir que el estudiante recoja las tareas en la oficina constituye un peligro para otros estudiantes o el personal. Aunque generalmente es de naturaleza progresiva, el castigo debe ser adecuado al mal comportamiento y a la edad del estudiante. En consecuencia, los administradores tienen la libertad de asignar el castigo en relación con el mal comportamiento. Por ejemplo, los estudiantes que participan en actos más graves de mala conducta, como peleas, no tienen derecho a una advertencia antes de tomar cualquier otra medida disciplinaria.
- b. El director es el líder designado de la escuela y, en conjunto con el personal, es responsable del funcionamiento ordenado de la escuela. En casos de conducta disruptiva, desordenada o peligrosa no cubierta en el Manual del Estudiante, el director o su designado puede tomar medidas correctivas que él / ella cree que es en el mejor interés del estudiante y la escuela, siempre que dicha acción no viola las políticas o procedimientos del Consejo Escolar, o leyes estatales o federales.

3. Política de Castigo Corporal

Cualquier administrador (director o subdirector) o su designado puede, a su sana discreción, administrar castigos corporales a cualquier estudiante colocado bajo su supervisión sujeto a los siguientes requisitos y limitaciones:

- a. El castigo corporal debe ser administrado en presencia de otro administrador de la escuela o su designado. La persona que va a administrar el castigo corporal y la persona que lo presencié deben consultar y estar de acuerdo en la necesidad de aplicar el castigo corporal en cada caso.
- b. Antes de administrar el castigo corporal, el administrador o su designado/a debe explicarle al estudiante el motivo para el castigo corporal. El administrador o persona designada que será testigo del castigo corporal será informado de antemano y en presencia del estudiante, la causa del castigo.
- c. Los castigos corporales no serán excesivos ni indebidamente severos.
- d. El administrador o la persona designada que administre el castigo corporal no utilizará ningún instrumento en el alumno, y ninguna parte del cuerpo por encima de la cintura o por debajo de las rodillas podrá ser golpeada.
- e. La persona que administre el castigo corporal proporcionará a los padres o tutores del alumno/a, si lo solicitan, una explicación por escrito de los motivos del castigo y el nombre del director, subdirector u otra persona designada que haya estado presente y haya presenciado dicho castigo.
- f. El castigo corporal no se administrará a un/a niño/a cuyos padres o tutores hayan presentado una declaración escrita en la que se solicite que no se aplique el castigo corporal al niño/a. El castigo corporal no se administrará a un/a niño/a cuyos padres o tutores legales hayan presentado al director de la escuela, el día de la inscripción del estudiante, una declaración de un médico autorizado en Georgia que indique que es perjudicial para la estabilidad mental o emocional del niño/a.

Audiencias Disciplinarias Estudiantiles

1. Remisión al Oficial de Audiencia Disciplinaria
Todos los asuntos disciplinarios en los que pueda ocurrir una suspensión o expulsión a largo plazo se remitirán a un oficial de audiencia disciplinaria estudiantil para una audiencia disciplinaria. Los oficiales de audiencia de disciplina estudiantil son nombrados por el Consejo de Educación para escuchar los asuntos disciplinarios. A pesar de cualquier cosa en contrario en este documento, los oficiales de la audiencia disciplinaria tienen la autoridad para emitir una suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo, o expulsión de cualquier estudiante que haya violado cualquier disposición de este Manual del Estudiante. El oficial de la audiencia tiene la discreción de asignar al estudiante a asistir al Centro Alternativo Trojan Academy (TAAC), excepto por la violación del Nivel 4 - #4, página 33.
2. Procedimiento de Audiencia Disciplinaria
 - a. Aviso a los Estudiantes y a los Padres
Si cualquier asunto disciplinario se remite a un oficial de audiencia de disciplina estudiantil para una audiencia disciplinaria, el estudiante y los padres del estudiante recibirán una notificación de la audiencia antes de el momento de la audiencia, que incluirá lo siguiente:
 - 1) La(s) norma(s) que supuestamente ha infringido el estudiante.
 - 2) Una descripción de los actos del estudiante.
 - 3) Los nombres de los testigos que pueden declarar contra el estudiante (los testigos pueden añadirse antes y durante la audiencia).
 - 4) La hora y el lugar de la audiencia.
 - 5) Que el estudiante tiene derecho a citar testigos para que estén presentes en la audiencia.
 - 6) Y el estudiante tendrá derecho a presentar pruebas, a interrogar a todos los testigos presentados y tener un abogado, a expensas del estudiante, para representar al estudiante.
 - b. Hora y Realización de la Audiencia
 - 1) Hora de la Audiencia: La audiencia disciplinaria se llevará a cabo a más tardar diez (10) días escolares después del momento en que el estudiante haya sido suspendido por las presuntas ofensas, a menos que los padres y la escuela acuerden mutuamente una

extensión o la conducta del estudiante o padre causa una demora más allá de dicho período de diez (10) días.

- 2) Naturaleza de la Audiencia: Una audiencia disciplinaria estudiantil es formal, aunque las estrictas reglas de evidencia que se aplican en un tribunal no se aplican en una audiencia disciplinaria. El oficial de audiencia de disciplina estudiantil determinará la inocencia o culpabilidad de un estudiante acusado de violar el Código de Conducta Estudiantil. Aunque la escuela tiene la carga de establecer la culpabilidad, el estudiante debe estar preparado para presentar pruebas y testigos que apoyen su inocencia.
 - 3) Registro de la Audiencia: El oficial de la audiencia de disciplina estudiantil hará un registro textual o escrito de cualquier información presentada oralmente en la audiencia. Todas las declaraciones y pruebas documentales serán archivadas por el Superintendente o la persona designada por un período de sesenta (60) días después de la fecha de la audiencia disciplinaria si no se presenta una apelación y/o treinta (30) días después de la finalización de una apelación, momento en el cual todos los elementos serán destruidos. No se preparará un expediente de la audiencia a menos que haya una apelación ante el Consejo de Educación.
 - 4) Examen de Testigos: Todas las partes tendrán la oportunidad de presentar y responder a las pruebas y de examinar e interrogar a los testigos sobre cualquier asunto lógicamente relevante para la acusación contra el estudiante. El oficial de la audiencia de disciplina estudiantil puede limitar los interrogatorios improductivos o irrelevantes.
 - 5) Papel de los Padres, del Abogado y de la(s) Víctima(s): Los padres o el tutor legal del estudiante y cualquier víctima pueden estar presentes en la audiencia y hacer una declaración al oficial de audiencia disciplinaria estudiantil sobre sus sentimientos acerca de la disposición adecuada del caso y para responder a cualquier pregunta. El estudiante puede ser representado por un abogado, a expensas del estudiante, en la audiencia.
 - 6) Citaciones: Todas las partes tendrán derecho a citar testigos para la audiencia. Un estudiante o padre/tutor deberá presentar todas las solicitudes de citación al director del estudiante por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes del momento de la audiencia disciplinaria.
 - 7) Audiencias de Grupo: Cuando los estudiantes son acusados de violar la misma regla, y los hechos son sustancialmente los mismos para todos los estudiantes, las audiencias de grupo pueden ser programadas si la audiencia de grupo no resultará probablemente en confusión o perjuicio. Si, durante la audiencia, el oficial de la audiencia encuentra que el interés de un estudiante será sustancialmente perjudicado por una audiencia de grupo, el oficial de la audiencia puede ordenar una audiencia separada para ese estudiante.
 - 8) Reuniones y Registros: Todos los procedimientos disciplinarios de los estudiantes y las audiencias realizadas por el oficial de audiencia disciplinaria estudiantil o el Consejo de Educación son confidenciales y no están sujetos a la ley de reuniones abiertas. Todos los registros escritos, expedientes, pruebas o cualquier otro documento reunido o utilizado de cualquier manera con respecto a la realización de cualquier audiencia de disciplina estudiantil no son registros públicos y no están sujetos a la inspección pública.
- c. Decisión del Oficial de la Audiencia Disciplinaria Estudiantil
- El oficial de la audiencia de disciplina estudiantil preparará conclusiones escritas de los hechos, hará una determinación sobre la inocencia o la culpabilidad y, si procede, sancionará al estudiante por violaciones del Código de Conducta Estudiantil. La decisión del oficial de la audiencia de disciplina estudiantil se tomará dentro de los diez (10) días siguientes a la conclusión de la audiencia o al cierre del expediente, lo que ocurra más tarde. Se entregará una copia de la decisión a todas las partes tan pronto como sea posible.

3. Apelaciones

- a. Apelaciones al Consejo de Educación del Condado de Peach

Cualquier decisión del oficial de la audiencia de disciplina estudiantil puede ser apelada ante el Consejo de Educación presentando una notificación de apelación por escrito ante el superintendente dentro de los veinte (20) días a partir de la fecha en que se emitió la decisión del oficial de la audiencia de disciplina estudiantil. La notificación escrita expondrá específicamente las razones de la apelación, y designará en qué aspectos el funcionario de la audiencia de disciplina estudiantil se equivocó en las conclusiones o en el castigo recomendado. No se requiere una forma específica de apelación.

El Consejo de Educación considerará cualquier apelación dentro de los diez (10) días escolares a partir de la fecha en que el superintendente recibió la notificación de apelación. La apelación será considerada por el Consejo de Educación únicamente en el registro hecho ante el oficial de la audiencia de disciplina del estudiante, y ningún nuevo testimonio o evidencia será recibido ó revisado por el Consejo de Educación. El Consejo de Educación podrá tomar cualquier medida que considere oportuna, y cualquier decisión del Consejo será definitiva.

Cualquier acción disciplinaria impuesta por el oficial de audiencia disciplinaria estudiantil puede ser suspendida por el superintendente en espera del resultado de la apelación al Consejo de Educación.

b. **Apelación al Consejo de Educación del Estado**

Un estudiante o padre agraviado por una decisión disciplinaria del Consejo de Educación puede apelar la decisión del Consejo de Educación del Condado de Peach al Consejo Estatal de Educación dando al superintendente una notificación escrita de apelación dentro de treinta (30) días de la decisión del Consejo de Educación del Condado de Peach.

Centro Alternativo “Trojan Academy” (TAAC)

El Centro Alternativo Trojan Academy (TAAC) está diseñado para proporcionar intervenciones intensas para los estudiantes que no tienen éxito en su comportamiento. Los maestros en el TAAC usarán una combinación de instrucción directa y la instrucción basada en la computadora en un ambiente de grupo pequeño para proporcionar lecciones y habilidades para ayudar al estudiante a volver al buen camino.

La Disciplina y el Centro Alternativo Trojan Academy

1. Colocación de Larga Duración

En los casos apropiados, el oficial de la audiencia disciplinaria estudiantil puede asignar a un estudiante al TAAC.

Un estudiante de dieciséis (16) años o más que haya sido suspendido o expulsado y que haya sido asignado al TAAC y que no se haya inscrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la decisión del oficial de audiencia disciplinaria estudiantil será retirado de la escuela. Los estudiantes menores de 16 años que han sido suspendidos o expulsados y asignados al TAAC por el oficial de la audiencia de disciplina estudiantil y que no se han inscrito dentro de los cinco (5) días serán retirados de la escuela y referidos a un consejero o funcionario de ausentismo escolar para que les brinde asesoría y una intervención apropiada que puede incluir la presentación de un cargo de ausentismo escolar contra los padres y/o el estudiante.

2. Salida Anticipada del TAAC

Los estudiantes admitidos en el TAAC *pueden no ser* elegibles para la salida anticipada a menos que se especifique explícitamente en las conclusiones, fallos y notificaciones del oficial de audiencias disciplinarias.

3. Expulsión del TAAC

Si un estudiante comete algún acto de mala conducta o viola alguna de las normas y reglamentos del TAAC mientras está cumpliendo una suspensión o expulsión, el Administrador Académico del TAAC puede disciplinar al estudiante como se establece en el Manual del Estudiante y también puede recomendar que el privilegio de asistir al TAAC sea revocado por el resto del período de suspensión o expulsión. En ese caso, el Administrador Académico del TAAC se pondrá en contacto con el Superintendente Asistente de Asuntos Administrativos y Operaciones para programar una audiencia disciplinaria para determinar la colocación futura.

4. Colocación Transitoria

El Distrito Escolar del Condado de Peach nombra un Equipo de Consulta de Manejo de Casos del Distrito, bajo la dirección del Departamento de Asuntos Administrativos, para revisar todos los registros de los estudiantes inscritos en las Escuelas del Condado de Peach desde la custodia física o legal del Departamento de Justicia Juvenil. Basado en la revisión de los registros, el equipo determina la colocación apropiada del estudiante.

Denuncia de Conductas Delictivas

Cualquier acción o falta de acción de un estudiante que sea una violación de cualquier ley o que un administrador o profesor cree que puede ser una violación de una ley puede ser reportado al Oficial de Recursos Estudiantiles o cualquier otra autoridad legal.

Disciplina de los Estudiantes con Discapacidades

Todos los estudiantes de Peach County cubiertos por la Ley de Educación para Personas con Discapacidades o bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación deberán cumplir y estar sujetos a este Manual del Estudiante a menos que esté prohibido por la ley. Los estudiantes que asisten a la Academia Elam Alexander que están cubiertos por la Ley de Educación para Personas con Discapacidades deberán cumplir y estar sujetos al Manual del Estudiante del Condado de Bibb y a este Manual del Estudiante, a menos que la ley lo prohíba. En caso de cualquier conflicto entre el Manual del Estudiante del Condado de Bibb y el Manual del Condado de Peach, el Manual del Condado de Bibb gobernará con respecto a todas las acciones y actividades, que ocurrieron en el Condado de Bibb o se relacionan con la Academia Elam Alexander.

QUEJAS Y RECLAMOS

Reclamos de Estudiantes y Padres

El Consejo de Educación del Condado de Peach reconoce que un estudiante y sus padres deben tener algún medio para expresar efectivamente sus preocupaciones, las cuales serán consideradas por la administración escolar. Cualquier estudiante o padre/tutor que desee resolver una queja debe primero intentar hablar con el maestro/administrador de la escuela que tomó una decisión que el estudiante o padre/tutor consideró injusta o no.

Si el asunto sigue sin resolverse, el alumno o sus padres/tutores deberán avisar al director por escrito dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la discusión con el profesor/administrador mencionado anteriormente. Alternativamente, el estudiante o el padre/tutor puede concertar una cita con el director o la persona designada por el director para dar una declaración jurada que resuma la queja. La parte deberá exponer la naturaleza de la queja e indicar cómo puede ser contactada para programar una conferencia. El director deberá comunicar su decisión a todas las partes en un plazo de quince (15) días laborables.

Si el estudiante o los padres/tutores siguen insatisfechos con la decisión del director, la parte puede apelar la decisión en un plazo de diez (10) días laborables ante el Superintendente y deberá seguir la política existente del Distrito para apelación de quejas, una copia de la cual está disponible a petición. Las solicitudes de apelación o de copias de de las políticas de apelación de agravios pueden ser presentadas a:

Peach County School District
Atención: Superintendente
900 Campus Drive
Fort Valley, Georgia 31030
(478) 825-5933

Reclamos de Igualdad de Oportunidades

Los empleados, estudiantes u otras personas que crean haber sido discriminados por su sexo, raza, color, nacionalidad, edad, religión o discapacidad, o que hayan sido objeto de acoso sexual, deben ponerse en contacto con:

Director for Human Resources
Peach County School District
900 Campus Drive
Fort Valley, Georgia 31030
(478) 825-5933

The Office of Civil Rights
U.S. Department of Education
61 Forsyth Street, S.W., Suite 19T70
Atlanta, GA 30303
(404) 562-6350

Las reclamaciones deben hacerse por escrito, indicando la naturaleza de la misma y cómo se puede contactar con la parte para programar una conferencia. Las quejas presentadas al administrador del Distrito Escolar designado anteriormente se resolverán de acuerdo con los Procedimientos de Quejas de Igualdad de Oportunidades, una copia de los cuales está disponible a petición.

CIERTAS LEYES Y NORMAS FEDERALES

El Distrito Escolar del Condado de Peach cumple con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, la Enmienda Hatch, las Normas de Educación Vocacional, y la Ley de Igualdad de Género en los Deportes. Por favor, revise la siguiente selección de leyes y reglamentos federales pertinentes a su hijo/a.

Educación para la Salud

Las clases de educación de salud no pueden ofrecerse por separado en función del sexo, salvo que se permitan sesiones separadas para niños y niñas durante las horas en que los materiales y el debate traten exclusivamente de la sexualidad humana.

Igualdad de Género en los Deportes

Como se requiere bajo (O.C.G.A. § 20-2-315), los estudiantes son notificados por este medio que el Coordinador de Igualdad Deportiva para el Distrito Escolar del Condado de Peach, es la Dra. Michelle Masters. Las consultas o quejas relacionadas a la igualdad deportiva o presunta discriminación de género en los deportes pueden ser presentadas a la Coordinadora de Igualdad Deportiva.

Registros de Estudiantes

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante como sigue:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que el distrito recibe una solicitud de acceso. Los padres o los alumnos/as elegibles deben presentar al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que identifique el registro(s) que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del alumno/a que el padre o el alumno/a elegible cree que son inexactos o engañosos. El padre o tutor debe escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente en cuestión y especificar por qué es inexacta o engañosa. El distrito notificará a los padres o al estudiante elegible la decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Se proporcionará al padre o al estudiante elegible información adicional sobre los procedimientos de audiencia cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a consentir la divulgación de la información de identificación personal contenida en los registros educativos estudiantiles, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
 - a. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico y el personal de las fuerzas del orden); una persona que sirve en el

- consejo escolar; una persona o empresa con la que el distrito ha contratado para realizar una tarea especial, (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o los padres o el estudiante que presten servicio en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o ayudar a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
- b. La FERPA también permite la divulgación de información de identificación personal sin consentimiento a los en caso de emergencias sanitarias o de seguridad, siempre y cuando la divulgación de la información sea necesaria para que la parte receptora responda a la naturaleza de la emergencia y se realice para proteger la salud o la seguridad de la persona. para que la parte receptora responda a la naturaleza de emergencia de la situación y se haga para proteger la salud o seguridad del estudiante o de otras personas.
 - c. FERPA permite la divulgación en respuesta a una orden judicial o citación legalmente emitida.
 - d. Por último, el Distrito Escolar puede revelar los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con supuestos incumplimientos por parte del distrito de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance
Office U.S. Department of Education
400 Maryland Ave, SW.
Washington, DC 20202-4605

El distrito escolar ha designado los siguientes tipos de información personal identificable sobre estudiantes como "Información del Directorio":

Nombre, dirección y teléfono del estudiante;
Fecha y lugar de nacimiento;
Fechas de asistencia;
Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos;
Fotografías;
Imágenes y grabaciones de vídeo y audio;
Diplomas, honores y premios recibidos;
Campo de estudio principal;
El nombre de la agencia, institución o escuela educativa anterior más reciente a la que asistió el estudiante.

La información del directorio puede ser divulgada por el distrito escolar sin el consentimiento de los padres o del estudiante. Un padre o estudiante elegible que desea que el distrito escolar no divulgue una parte o toda la información del directorio sobre un estudiante debe notificar al distrito escolar a tal efecto por escrito dirigido a **Peach County School District, Attention: Superintendent, 900 Campus Drive, Fort Valley, Georgia 31030 a más tardar para el 20 de Septiembre de 2022.**

Investigación y Encuestas a Estudiantes

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) otorga a los padres ciertos derechos en relación con la realización de encuestas por parte de la escuela, la recopilación y el uso de información con fines publicitarios y ciertos exámenes físicos. Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o es un menor emancipado según la ley estatal. Estos incluyen el derecho a:

1. Consentimiento antes de que los estudiantes deban someterse a una encuesta que se refiera a uno o más de los siguientes aspectos protegidos ("encuesta de información protegida") si la encuesta está

financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos:

- a. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
 - b. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
 - c. Comportamiento o actitudes sexuales;
 - d. Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante;
 - e. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas; relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
 - f. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
 - g. Ingresos, salvo los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
2. Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante:
 - a. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
 - b. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o que se requiera como condición para la asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, excepto los exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o permitido o exigido por la ley estatal;
 - c. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir de otro modo la información a terceros.
 3. Inspect, upon request and before administration or use:
 - a. Protected information surveys of students;
 - b. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines publicitarios, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
 - c. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

El Distrito Escolar ha adoptado políticas que protegen la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y en la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines publicitarios, ventas u otros fines de distribución. El Distrito Escolar notificará directamente a los padres estas políticas al menos anualmente al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Para las encuestas y actividades programadas después del comienzo del año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les dará la oportunidad de optar por que su hijo/a no participe en dichas actividades y encuestas. La siguiente es una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- a. Colección, divulgación o uso de información personal para publicidad, ventas u otro tipo de distribución.
- b. Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.
- c. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia, o cualquier examen descrito anteriormente.

Los estudiantes o los padres que crean que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

Se notifica a los estudiantes y a los padres que los contactos del Título VI, VII, IX, ADA y de la Sección 504 para el Distrito Escolar de Peach County pueden ser contactados en:
Oficina del Superintendente, Peach County School District, 900 Campus Drive, Fort Valley, GA 31030, (478) 825-5933.

PROGRAMAS FEDERALES

PROGRAMA FEDERAL	CONTACTO	CORREO ELECTRONICO
Título I, Parte A–Mejora del rendimiento académico para estudiantes desfavorecidos	Sra. Mallerina Marshall	mmarshall@peachschoools.org
Título I, Parte A–Premios al Rendimiento Académico	Sra. Mallerina Marshall	mmarshall@peachschoools.org
Título I, Parte A–Programa de crianza temporal	Sra. Mallerina Marshall	mmarshall@peachschoools.org
Título I, Parte A–Programa de Asociación Familia-Escuela	Sra. Mallerina Marshall	mmarshall@peachschoools.org
Título I, Parte C–Educación para los Niños Migrantes	Sra. Mallerina Marshall	mmarshall@peachschoools.org
Título I, Parte D–Programas para Niños Abandonados o Delincuentes	Sra. Stephanie Buford Sra. Mallerina Marshall	mmarshall@peachschoools.org
Título II, Parte A–Apoyo a la Eficacia de la Enseñanza	Sra. Mallerina Marshall	mmarshall@peachschoools.org
Título III, Parte A–Enseñanza del Idioma para Estudiantes de Inglés y Estudiantes Inmigrantes	Sra. Mallerina Marshall	mmarshall@peachschoools.org
Título IV, Parte A–Apoyo a los Estudiantes y el Enriquecimiento Académico	Sra. Mallerina Marshall	mmarshall@peachschoools.org
Título IV, Parte B–Centros de Aprendizaje Comunitario del Siglo XXI	Sra. Mallerina Marshall	mmarshall@peachschoools.org
Título IX, Parte A–Ley McKinney-Vento para la Asistencia a Personas Sin Hogar	Sra. Stephanie Buford Sra. Mallerina Marshall	sbuford@peachschoools.org
Título IX, Ley de Derechos Civiles	Mrs. Kristen Smith	kristen.smith@peachschoools.org
Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA)	Dr. Gentry Trice	gentry.trice@peachschoools.org
Sección 504	Dr. Gentry Trice	gentry.trice@peachschoools.org

Aviso de No Discriminación

El Distrito Escolar no discrimina por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, edad, discapacidad o sexo en sus prácticas de empleo, programas estudiantiles y relaciones con el público. Es política del Consejo de

Educación cumplir plenamente con los requisitos del Título VI, el Título IX, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y todos los reglamentos que la acompañan.

Cualquier empleado, estudiante, solicitante de empleo, padre u otra persona que crea que ha sido discriminado o acosado en violación de esta política debe presentar una queja de acuerdo con los procedimientos descritos en la Política del Consejo GAAA que se encuentra en el Manual Electrónico de la Política del Consejo, al que se puede acceder a través del sitio web de las Escuelas de Peach County en www.peachschools.org. También se puede acceder al Manual de Políticas del Consejo de las Escuelas del Condado de Peach a través del sitio web de la Asociación de Consejos de las Escuelas de Georgia (Georgia School Boards Association) en www.gsba.com

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE PEACH COUNTY

Procedimientos de reclamación bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965

Sección 9304 - Aplicabilidad General de las Garantías de las Agencias Educativas Estatales

Sección 9503 - Proceso de Reclamación para la Participación de Niños/as de Escuelas Privadas

A. Motivos de la Reclamación

Cualquier individuo, organización o agencia ("demandante") puede presentar una queja ante el Consejo de Educación del Condado de Peach (Peach County Board of Education) ("Departamento") si ese individuo, organización o agencia cree y alega que una agencia educativa local ("LEA"), la agencia educativa estatal ("SEA"), o una agencia o consorcio de agencias está violando un estatuto o regulación federal que se aplica a un programa bajo la Ley Primaria y Secundaria de 1965. La denuncia debe alegar una infracción ocurrida como máximo un (1) año antes de la fecha en que se reciba la denuncia, a menos que sea razonable un periodo más largo porque la infracción se considere sistémica o en curso.

B. Programas Federales Para los que se Pueden Presentar Reclamaciones

1. Título I, Parte A: Mejora de los Programas Básicos Dirigidos por las Agencias Educativas Locales
2. Título I, Parte A: Subsidio para la Mejora de las Escuelas 1003(a)
3. Título I, Parte C: Educación para los Niños Migrantes
4. Título I, Parte D: Programas de Prevención e Intervención para Niños y Jóvenes Que

Están desatendidos, son delincuentes o están en riesgo

5. Título II, Parte A: Apoyo a la Enseñanza Eficaz
6. Título III, Parte A: Adquisición del Idioma Inglés, mejora del Idioma y Enseñanza Académica

Logros

7. Título IV, Parte A: Apoyo a los Estudiantes y Enriquecimiento Académico
8. Título IV, Parte B: Centros de Aprendizaje Comunitario del Siglo XXI
9. Título IX, Parte A: Educación McKinney-Vento para Niños y Jóvenes Sin Hogar

C. Reclamaciones Originadas en el Ámbito Local

Como parte de sus garantías dentro de las solicitudes de subsidio del programa ESEA y de conformidad con la Sección 9306 de la ESEA, una LEA que acepte fondos federales debe tener procedimientos locales por escrito para la recepción y resolución de quejas que aleguen violaciones de la ley en la administración de los programas cubiertos. Por lo tanto, no se debe presentar una queja ante el Departamento de Educación de Georgia hasta que se haya hecho todo lo posible para resolver a través de los procedimientos locales de queja por escrito. Si el demandante ha tratado de presentar una queja con el Distrito Escolar del Condado de Peach sin éxito, el demandante debe proporcionar al Departamento de Educación de Georgia una prueba escrita de su intento de resolver el problema con el Distrito Escolar del Condado de Peach.

D. Presentación de Una Denuncia

La queja debe presentarse por escrito y estar firmada por el demandante. La queja debe incluir lo siguiente:

1. Una declaración de que la LEA, la SEA, la agencia o el consorcio de agencias ha violado un requisito de un estatuto o reglamento federal que se aplica a un programa aplicable;
2. La fecha en que se produjo la infracción;
3. Los hechos en los que se basa la declaración y el requisito específico supuestamente infringido (incluya la cita de la ley o el reglamento federal);
4. Una lista con los nombres y números de teléfono de las personas que pueden proporcionar información adicional;
5. Si se ha presentado una queja ante algún otro organismo gubernamental y, en caso afirmativo, ante qué organismo;
6. Copias de todos los documentos aplicables que apoyen la posición del demandante; y
7. La dirección del denunciante.

La queja debe dirigirse a:

Peach County Schools
Mallerina Marshall
Directora de Programas Federales
900 Campus Drive Fort Valley, Georgia 31030

Una vez que la Sra. Marshall reciba la queja, ésta será copiada y enviada a la oficina del Superintendente del distrito como documentación de que la queja fue recibida e investigada.

E. Investigación de la Queja

En un plazo de diez (10) días a partir de la recepción de la queja, la Sra. Marshall o la persona que ella designe emitirá una carta de confirmación de recibido al demandante que contenga la siguiente información:

1. La fecha en que el distrito recibió la queja;
2. La forma en que el demandante puede proporcionar información adicional;
3. Una declaración de las formas en que el distrito puede investigar o abordar la queja; y
4. Cualquier otra información pertinente.

El Departamento dispondrá de treinta (30) días a partir de la recepción de la información o de la finalización de la investigación para emitir una carta de conclusiones.

El personal del Departamento correspondiente revisará la información y determinará si:

1. Se necesita información adicional;
2. Debe realizarse una investigación in presencial;
3. Deben adoptarse otras medidas para resolver las cuestiones planteadas en la reclamación; o
4. Se puede emitir una carta de conclusiones.

Si es necesaria información adicional o una investigación, el Departamento tendrá sesenta (60) días desde la recepción de la información o la finalización de la investigación para emitir una Carta de Conclusiones. Si la carta de constatación indica que se ha detectado una infracción, se exigirán medidas correctoras y se incluirán plazos para su realización. Los plazos de 30 o 60 días indicados anteriormente pueden ampliarse si existen circunstancias excepcionales.

La Carta de Conclusiones se enviará directamente al demandante, así como a las demás partes implicadas.

F. Derecho de Apelación

Si un individuo, organización o agencia se ve perjudicado por la decisión final del distrito, dicho individuo, organización o agencia tiene derecho a solicitar la revisión de la decisión por parte del Departamento de Educación de Georgia.

En el caso de las quejas presentadas de conformidad con el artículo 9503 (20 U.S.C. §7883, proceso de quejas para la participación de niños/as de escuelas privadas), el demandante puede apelar la decisión del Departamento ante la Secretaría de Educación de los Estados Unidos a más tardar treinta (30) días a partir de la fecha en que el demandante reciba la Carta de Conclusiones. El recurso debe ir acompañado de una copia de la decisión del Departamento e incluir una declaración completa de las razones que apoyan el recurso.

PEACH COUNTY SCHOOLS
Formulario de Reclamación Para los Programas Federales de la Ley de
Educación Primaria y Secundaria de 1965

Por favor, escriba en letra de molde

Nombre(Denunciante):
Dirección postal:
Teléfono(Casa): _____ Teléfono(Cel): _____ Teléfono(Trabajo) _____ Correo Electrónico: _____
Agencia/Agencias contra las que se presenta la queja:
Fecha en la que se produjo la infracción:
Declaración de que las Escuelas del Condado de Peach han violado un requisito de un estatuto o reglamento que se aplica a un programa aplicable (incluya la cita del estatuto o reglamento federal) (adjunte hojas adicionales si es necesario):
Los hechos en los que se basa la declaración y el requisito específico supuestamente infringido (adjunte hojas adicionales si es necesario):

 Firma del Denunciante

 Fecha

 Firma del Distrito que Recibe

 Fecha

***Para presentar una queja sobre fraude, despilfarro, abuso y corrupción en relación con fondos o programas del Departamento de Educación de los Estados Unidos, visite <http://www2.ed.gov/about/offices/list/oig/hotline.html>**

Derecho a Saber Sobre las Títulos Profesionales de los Maestros y Paraprofesionales

1 de Agosto de 2022

Queridos Padres,

De conformidad con los requisitos de la Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Students Succeeds Act), el Distrito Escolar del Condado de Peach desea informarle que puede solicitar información a cerca de los títulos profesionales de los maestros/as y paraprofesionales de su estudiante. Se puede solicitar la siguiente información:

- Si el maestro del estudiante—
 - ha cumplido con los requisitos estatales de títulos y licencia para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro imparte instrucción;
 - está enseñando bajo estado de emergencia u otro condición provisional a través del cual quedan suspendidos los requisitos de títulos o licencia del Estado; y
 - es la docencia en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.
- Si el/la niño/a recibe servicios de paraprofesionales o ayudantes de maestro y, de ser así, sus títulos profesionales.

Si desea solicitar información sobre los títulos del maestro(s) o paraprofesional(es) de su hijo/a, por favor comuníquese con el director de la escuela de su hijo/a para más información. Responderemos de manera oportuna. Gracias por su interés y participación en la educación de su hijo/a.

Byron Elementary School	Amanda Brantley	478-825-9650	amanda.brantley@peachschools.org
Byron Middle School	Vosalowe Cammack	478-825-9660	vcammack@peachschools.org
Fort Valley Middle School	Rodney Hester	478-825-2413	rhester@peachschools.org
Hunt Elementary School	Keysha King	478-825-5296	keysha.king@peachschools.org
Kay Road Elementary School	Brandon Hall	478-825-8893	bhall@peachschools.org
Peach County High School	Jesse Davis	478-825-8258	jesse.davis@peachschools.org

RECONOCIMIENTO DE QUE RECIBÍ EL MANUAL DE ESTUDIANTES Y PADRES Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA

El abajo firmante confirma que recibió el Manual para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Peach ("Handbook") para el año que se indica a continuación. Hemos recibido, leído y discutido los requisitos del Manual con nuestro hijo/a, incluyendo pero no limitado al código de conducta, los procedimientos disciplinarios, el código de vestimenta, la política de uso aceptable de la tecnología y los requisitos y sanciones por la violación de la ley de asistencia obligatoria de Georgia, y estamos de acuerdo en cumplir plenamente con el mismo.

Firma del Padre Fecha

Firma de la Madre Fecha

Firma del Estudiante Fecha

Escuela: _____

Grado: _____

Profesor/Asesor: _____

Por favor complete y devuelva dentro de los 5 días después de recibir el Manual para Padres y Estudiantes.

La legislación federal prohíbe la discriminación por motivos de raza, color o nacionalidad (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964); sexo (Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Ley Perkins de 1997); discapacidad (Sección 504 de la la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990) en programas o actividades educativas que reciben ayuda financiera federal.

Los estudiantes, padres, empleados y el público en general son notificados por este medio que el Consejo de Educación del Condado de Peach no discrimina en ningún programa o actividad educativa ni en las políticas de empleo.

FORMULARIO DE EXCLUSIÓN DEL ESTUDIANTE PARA LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Apellido Legal	Primer Nombre Legal	Segundo Nombre Legal	Escuela Actual

NOTA: Si no se llena este formulario, se considerará que usted permite a su estudiante participar en actividades relacionadas con el público y en oportunidades para los medios de comunicación como se describe a continuación.

Al completar este formulario, el Distrito Escolar del Condado de Peach se da por enterado de su elección de que el nombre, imagen, voz o semejanza de su hijo/a **NO** aparezca en cualquier forma de comunicación mediática (Internet, fotografía, publicación, grabación o video) generada por el Distrito Escolar del Condado de Peach o las organizaciones de recolección de noticias (medios de comunicación).

Además, usted expresa que no desea que su hijo/a participe en ninguna entrevista o debate publicitario aprobado por el Distrito Escolar del Condado de Peach que pueda ser utilizado con fines promocionales o de recopilación de noticias, a menos que usted indique lo contrario.

FIRMAR ÚNICAMENTE SI USTED NO DESEA QUE SE UTILICE EL NOMBRE, LA IMAGEN, SEMEJANZA O LA VOZ DE SU HIJO/A.

Yo **NO** permito que el personal del distrito y/o las organizaciones de recopilación de noticias entrevisten, graben, fotografíen, graben en vídeo o utilicen la imagen y el nombre de mi hijo/a con fines publicitarios o de recopilación de noticias.

Firma del Padre/Madre o Tutor Legal

Fecha

Cada escuela debe mantener una copia de este formulario en la Oficina Principal o Biblioteca (Media Center) y el personal de la escuela debe informar a la Oficina Central del Distrito Escolar del Condado de Peach y/o a las organizaciones de recopilación de noticias sobre cualquier estudiante con el formulario de exclusión firmado.

Formulario de Exclusión de Google Apps para Educación Y Recursos en línea

Estimados Padres/Tutores,

El Distrito Escolar del Condado de Peach (PCSD) utiliza varias aplicaciones informáticas y servicios basados en la web, operados no por este distrito, sino por terceros. Para que el PCSD pueda seguir proporcionando a los estudiantes las herramientas y aplicaciones web más eficaces para el aprendizaje, el PCSD utilizará Google Apps para Educación. Con ello se seguirá cumpliendo la intención de ampliar la educación en materia de Ciudadanía Digital en nuestro mundo cada vez más conectado.

Aplicaciones de Google para Educación

Google Apps para Educación (GAFE) incluye programas gratuitos basados en la web, como herramientas de creación de documentos, calendarios compartidos y herramientas de colaboración. Este servicio está disponible a través de un acuerdo entre Google y el Distrito Escolar del Condado de Peach (Peach County School District). Estas versiones especialmente diseñadas para la educación de las aplicaciones de Google no recogen datos sobre los usuarios. Los profesores de su hijo/a pueden utilizar Google Apps para Educación para las lecciones, las tareas y la comunicación. Google Apps para Educación está disponible en cualquier lugar con acceso a Internet. El personal de la escuela supervisará el uso de Google Apps por parte de los estudiantes cuando estén en la escuela. Los padres son responsables de supervisar el uso de Google Apps de sus hijos/as fuera de la escuela. Los estudiantes son responsables de su propio comportamiento en todo momento. Puede obtener más información sobre Google Apps en <https://www.google.com/edu/products/productivity-tools/>. Para que nuestros estudiantes puedan utilizar estos programas y servicios, es necesario proporcionar al operador del sitio web cierta información de identificación personal, generalmente el nombre del estudiante y la dirección de correo electrónico emitida por la escuela.

Uso aceptable (Privacidad y Seguridad)

Las Google Apps son para uso educativo. Los estudiantes pueden utilizarlas para su uso personal, sujeto a las restricciones a continuación y a las normas y políticas escolares adicionales que puedan aplicarse. El personal escolar y la administración tienen acceso a ver la actividad de los alumnos/as en Google Apps.

Pérdida de Privilegios

El uso de la tecnología es un privilegio, no un derecho, y un uso inadecuado puede dar lugar a la pérdida de esos privilegios. En casos de uso inapropiado, el personal de la escuela y del PCSD decidirá qué consecuencias son apropiadas. Los estudiantes pueden perder sus privilegios, como sus cuentas de red, en cualquier momento por un uso inapropiado. Algunos ejemplos son actividades ilegales, propósitos comerciales (manejando un negocio o tratando de hacer dinero) o ganancia financiera personal (manejando un sitio web para vender cosas), contenido sexual inapropiado u otro contenido ofensivo, amenazar a otra persona, mala representación de las Escuelas del Condado de Peach, el personal o los estudiantes.

Seguridad

Como mejor práctica de ciudadanía digital, los estudiantes no deben publicar información de contacto personal sobre ellos mismos o sobre otras personas. Esto incluye apellidos, direcciones y números de teléfono. El contenido creado por los estudiantes puede ser compartido con sus compañeros que también utilizan Google Apps para Educación (además de sus profesores y la administración de PCSD). Sin embargo, la publicación de los contenidos creados por los estudiantes en la web se ha desactivado en la configuración. Los estudiantes son responsables del uso de sus cuentas individuales y deben tomar todas las precauciones razonables para evitar que otros puedan utilizar su cuenta. Bajo ninguna circunstancia debe un usuario proporcionar su contraseña a otros.

Restricción del Acceso

El acceso a Google Apps para Educación se considera un privilegio concedido a discreción del distrito. El distrito se reserva el derecho de retirar inmediatamente el acceso y el uso de Google Apps cuando haya motivos para creer que se han producido infracciones de la ley o de las políticas del distrito. En estos casos, la presunta

infracción será remitida al director para una investigación más profunda y la restitución de la cuenta, la suspensión o terminación. Como parte del acuerdo con Google, la escuela también se reserva el derecho de suspender inmediatamente cualquier cuenta de usuario sospechosa de uso inapropiado. A la espera de una revisión, una cuenta de usuario puede ser cancelada como parte de dicha acción.

Información Adicional

Si está interesado en leer la política aplicable del consejo [IFBG/Usos Aceptables de Internet] la política está disponible en <https://goo.gl/TjnK6D>.

A continuación encontrará algunos enlaces a los sitios que rigen las medidas de privacidad del distrito en lo que respecta a la información de su hijo/a:

Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA)

Requiere que la escuela tenga filtros para proteger a los estudiantes de materiales dañinos, incluidos los obscenos. <http://fcc.gov/cgb/consumerfacts/cipa.html>

Ley de Protección de la Privacidad de los Niños en Internet (COPPA)

Se aplica a las empresas comerciales y limita su capacidad de recopilar información personal de niños menores de 13 años. La publicidad de Google está desactivada para los usuarios de Apps para Educación. No se recopila información personal de los estudiantes para fines comerciales. Este formulario de autorización permite a la escuela actuar como agente de los padres en la recopilación de información dentro del contexto escolar. El uso de la información de los alumnos por parte de la escuela es únicamente para fines educativos.

<http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtm>

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)

La FERPA protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes y otorga a los padres el derecho a revisar los registros de los estudiantes. De acuerdo con la FERPA, las escuelas pueden revelar información del directorio (nombre, teléfono, dirección, grado, etc.) pero los padres pueden solicitar que la escuela no revele esta información. La escuela no publicará los registros educativos confidenciales para que sean vistos por el público en Internet. Los padres pueden solicitar que no se publiquen los nombres ni la información general del directorio sobre sus hijos/as. La escuela está autorizada, en virtud de la FERPA, a publicar los trabajos y las fotos de los estudiantes para que sean vistos por el público, pero no publicará los apellidos de los estudiantes ni otros datos de identificación personal. Los padres tienen derecho a investigar en cualquier momento el contenido de los archivos de Apps para Educación de sus hijos/as. <http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

Confirmando que he leído y entendido lo siguiente:

Si **NO** desea que su hijo/a acceda a Google Apps o a cualquier otro recurso en línea, complete, firme y devuelva este formulario a la escuela de su hijo/a. Si, en cualquier momento durante el año escolar, desea rescindir su decisión y cambiar su permiso, debe informar a la escuela por escrito.

NO quiero que mi estudiante tenga acceso a Google Apps u otros recursos en línea.

Nombre del estudiante: (en letra de molde) _____

Grado: _____

Firma de los Padres/Tutor: _____

Fecha: _____

Complete UN formulario para CADA estudiante al que le gustaría EXCLUIRSE de Google Apps u otros recursos en línea. Por favor regrese a la escuela de sus hijos/as con el resto del material de inscripción.