

INDICE DE CONTENIDO

AVISOS	2
Forma y procedimiento de quejas.....	2
aviso sobre FERPA	2
aviso de no discriminación.....	3
derechos de los padres a saber	3
información general	3
distrito escolar	3
reuniones del consejo escolar	3
concilio escolar	3
RESTRICCIÓN EN EL CAMPO ESCOLAR.....	4
campo escolar después de la escuela	4
CUIDADO DEL EDIFICIO ESCOLAR.....	4
biblioteca.....	4
VISITANTES EN LA ESCUELA	4
EXCURSIONES EDUCATIVAS	4
recaudación de fondos.....	4
MENSAJES	4
fiestas/celebraciones.....	4
entregas en la escuela	4
libros/propiedad escolar	4
agenda para estudiante.....	4
casilleros de estudiantes	5
deudas pendientes	5
CAMBIO DE INFORMACION DEL ESTUDIANTE.....	5
LEY DE ASISTENCIA PARA PERSONAS SIN HOGAR MCKINNEY-VENTO.....	5
LEY DE RESPONSABILIDAD DEL CONDUCTOR ADOLESCENTE Y ADULTO	5
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	6
Código de conducta	6
participación de los padres	6
160-4-8-.15 REGLAS DE DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES.....	7
AUTORIDAD DEL DIRECTOR	7
AUTORIDAD DEL MAESTRO	7
PRERROGATIVA ADMINISTRATIVA	7
PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA PROGRESIVA	7
GLOSARIO DE TÉRMINOS DE DISCIPLINA GENERAL.....	8
reporte a las autoridades policiales.....	10
reporte hecho por un estudiante sobre abuso sexual o conducta sexual inapropiada.....	10
NIVELES DE COMPORTAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS	11
POSESIÓN DE UN ARMA	14
Acoso.....	14
CÓDIGO de disciplina VIOLACIÓN/DESCRIPCIÓN	14
Disciplina del autobus del condado de Tattmall.....	15
Teléfono Celular/propiedad personal.....	16
Código de vestir.....	16
Asistencia	17
DÍAS PARA VISITAR UNIVERSIDADES.....	17
POLÍTICA DE RECUPERACIÓN -	18
TARDANZAS	Error! Bookmark not defined.
PROCEDIMIENTOS CUANDO LLEGA TARDE/O SE VA TEMPRANO DE LA ESCUELA	18
TARDE PARA LA CLASE.....	18
INFORMACIÓN ACADÉMICA.....	18
CALIFICACIONES/PESO	18

REPORTE DE PROGRESO ESCOLAR/BOLETÍN DE CALIFICACIONES.....	18
cuadro de honor/honor.....	18
Conferencia de padres-maestros.....	18
PORTAL para padres/eCHALK	18
tarea.....	19
PROMOCIÓN & RETENCIÓN (Política de IHE).....	19
expedientes	19
Uso de la tecnología/internet	19
información académica de (TCHS).....	19
política de calificación de TCHS.....	19
transferencias de créditos.....	20
PESO DE CLASES DE HONOR/AVANZADO en TCHS.....	20
cambio de clases en tchs	20
otros programas educativos	20
GRADUACIÓN.....	20
APOYO AL ESTUDIANTE	21
ORIENTACIÓN ESTUDIANTIL	21
COLOCACIÓN DEL ESTUDIANTE.....	21
logros del estudiante/interversiones.....	21
sección 504	21
hablantes de otro idioma (EL)	21
programa de estudiantes superdotados	21
servicios de orientación & concejería	21
educación especial/estudiantes excepcionales.....	22
programa de conexión familiar.....	22
actividades para estudiantes	22
EXTRACURRICULARES/Atletismo.....	22
Clubes/organization estudiantiles.....	22
salud de los estudiantes.....	23
seguro escolar	23
TELEMEDICINA.....	23
control de piojos	23
enfermo en la escuela	23
certificado de vacunas	23
medicamentos en la escuela	23
servicios a estudiantes que estan restringidos a quedarse en casa.....	24
transportación	24
viajar en el autobús escolar.....	24
viajar en un autobús diferente.....	24
seguridad del estudiante y regulaciones de conducir... 24	
política en línea del condado de tattnall	25
Protocolos de seguridad en las escuelas de tattnall 25	
POLÍTICA ACEPTABLE DEL CONDADO DE TATTNALL	27
REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN ESTUDIANTIL	28
Directorio de las escuelas del condado de tattnall.. 29	
Política de Participación de Padres de TC.....	30

AVISOS

CONTROL DE ASBESTO

El Sistema Escolar del Condado de Tattnall mantiene un plan de la gestión para materiales de construcción que contienen-asbesto (ACBM) requerido por la Acta federal de Respuesta de Emergencia de Peligro de Asbesto (AHERA) este plan está disponible para la inspección pública sobre la nota razonable. Si deseado, una copia del plan puede ser obtenida con el pago de un costo razonable.

FORMA Y PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Quejas de padres, estudiantes, docentes, escuelas privadas, y el público en general para el Título IA, Título IC, Título ID, Título IIA, Título IIIA, Título IVA, Título IVB, Título VB, Título IXA, IDEA, Programas de Nutrición Escolares debe estar registrado en el formulario de queja situado en recursos en la página www.tattnallschools.org →Departamentos →Programas Federales →Procedimientos de queja

AVISO SOBRE FERPA

Aviso a los padres/tutores y estudiantes elegibles en virtud de los derechos de privacidad y derechos educativos de la familia de la ley (FERPA). FERPA brinda a los padres y estudiantes elegibles (mayores de 18 años de edad o que asisten a una institución postsecundaria) ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante dentro de los 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben entregar una solicitud por escrito al director la misma debe identificar los registros que desea inspeccionar. El director o su designado harán los arreglos para que tenga acceso y le notificará a los padres o el estudiante elegible la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros de educación del estudiante que el padre o estudiante elegible cree es incorrecta, engañosa o de cualquier otra violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Para solicitar la modificación de un registro de estudiante, los padres o los estudiantes elegibles deben presentar una solicitud por escrito al director de la escuela, especificando la parte del registro que desean cambiar y por qué es incorrecta, engañosa, o de cualquier otra violación de los derechos de privacidad del estudiante. Si la escuela decide no enmendar el registro, se notificará a los padres y/o al estudiante elegible de la decisión y se les informará de su derecho a una audiencia. Información adicional sobre el procedimiento de audiencia será proporcionada con la notificación del derecho a una audiencia.
3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes que la escuela revele información personal identificable de los registros de educación del estudiante, salvo en la medida en que la revelación sin el consentimiento previo por escrito está autorizada por FERPA y sus reglamentos de aplicación en 34 C.F.R. § 99.31. Una excepción que permite la revelación sin el consentimiento para los funcionarios de la escuela con interés educacional legítimo. Un funcionario de la escuela tiene un interés educacional legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo con fin de cumplir con su responsabilidad profesional. Un oficial de la escuela es una persona empleada por el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de soporte (incluida la enfermeras de la escuela y oficiales de recursos escolares); miembro de la junta escolar; una persona o empresa con la que el distrito ha contratado para realizar una tarea específica (como abogado, auditor, asesor médico, terapeuta o un proveedor de servicios educativos en línea); un contratista, consultor voluntario, u otra persona a quien el distrito escolar tiene servicios externalizados, tales como almacenamiento de datos electrónicos; o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial (como un comité disciplinario o de queja) o ayudar a otro oficial

de la escuela en el desempeño de sus tareas. El distrito permite que los funcionarios de la escuela tengan acceso a los registros de los estudiantes sólo en los cuales tienen un interés educacional legítimo. Los funcionarios escolares permanecen bajo el control del distrito con respecto al uso y mantenimiento de la información personalmente identificable, que sólo podrá utilizarse para el fin para el cual la divulgación se hizo y no puede ser divulgada a terceros sin autorización.

Con una solicitud, el Distrito Escolar del Condado de Tattnall divulga los registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o piensa matricularse o ya está inscrito, sólo si la divulgación es para fines de la inscripción del estudiante o la transferencia.

4. FERPA requiere que el distrito escolar, con ciertas excepciones, a obtener el consentimiento escrito previo a la revelación de información personal identificable de los registros de educación del estudiante. Sin embargo, el distrito puede revelar información apropiada designada “directorio de información”, sin un consentimiento hecho por escrito, a menos que el padre o estudiante elegible ha pedido al distrito lo contrario de la conformidad con los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información de directorio es permitir que la escuela incluya este tipo de información de los registros educacionales del estudiante en algunas publicaciones escolares, tales como, el Anuario, graduación o programa de actividad deportiva, cuadro de honor u otras listas de reconocimiento o en los sitios web o los sitios de medios sociales afiliado a la escuela o el distrito escolar.

5. El sistema escolar ha determinado que la siguiente información puede ser liberada en “directorio de información” a menos que un padre, o tutor legal o estudiante elegible haga una solicitud por escrito, al director de la escuela en donde el estudiante está inscrito, que dicha información no sea designada como información de directorio:

- (a) Nombre del estudiante, dirección y número de teléfono;
- (b) Fecha y lugar de nacimiento del estudiante;
- (c) Participación del estudiante en deportes y clubes oficiales de la escuela;
- (d) El peso y la estatura del estudiante o si él o ella es un miembro de un equipo atlético;
- (e) Fechas de asistencia a la escuela dentro del distrito escolar;
- (f) Honores y premios recibidos durante el tiempo inscrito en el distrito escolar.

Además, dos leyes federales requieren que los distritos escolares que reciben asistencia financiera federal proporcionen a los reclutadores militares, con previa solicitud, con los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes, a menos que los padres hayan pedido al distrito escolar que no quieren que la información de sus estudiantes sea divulgada sin su previo consentimiento por escrito. Usted tiene el derecho a negarse a no permitir que toda o parte de la información anterior sea publicada en el directorio de información y puede negarse a que se divulgue al público, sin antes hacer una previa solicitud por su consentimiento por escrito. Si desea ejercer este derecho, usted debe notificar por escrito al director de la escuela en la que el estudiante está matriculado en un plazo de 5 días después de matricularse en la escuela oficial o en un plazo de 5 días a partir de la fecha de la publicación de este anuncio.

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

7. Usted tiene el derecho de hacer una denuncia con el Departamento de Educación de EE.UU. con respecto al fracaso del distrito escolar en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es:

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

8. La Ley de Privacidad de Datos del Estudiante en Georgia, Accesibilidad y Transparencia brinda a los padres y estudiantes elegibles el derecho a presentar una queja con el distrito escolar respecto a una posible violación de derechos bajo O.C.G.A. § 20-2-667 o bajo la otra ley federal o estatal leyes de privacidad y seguridad de datos del estudiante. Estas quejas pueden ser presentadas en el Ministerio de Educación del Condado de Tattall, 146 West St., Brazell Reidsville, GA 30453.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Sistema Escolar del Condado de Tattall no debe discriminar basado en la raza, color, sexo, edad, religión, origen nacional, discapacidad o discapacidad en sus programas educativos, actividades, (incluyendo atletismo) o las políticas de empleo. La ley estatal prohíbe la discriminación basada en género en los programas de atletismo del sistema escolar local (Equidad en la ley de deporte, O.C.G.A. § 20-2-315). El Coordinador de título IX, 557-4726 ext.1153, gjohnson@tattall.k12.ga.us. - la Sra. Gwenda Johnson, 146 W. Brazel St. Reidsville, GA 30453 Señor Justin Flowers, #1 Battle Creek Warrior Blvd., Reidsville, GA 30453, 557-4374. Cualquier pregunta o queja que tenga sobre equidad de deporte en este sistema pueden ser presentadas al coordinador de deporte/título IX.

DERECHOS DE LOS PADRES A SABER

Para cumplir con los requisitos de la Ley cada estudiante debe ser exitoso, los padres pueden solicitar la siguiente información al director de su hijo:

1. Si el maestro ha cumplido con los requisitos del Estado de cualificación y autorización para el nivel de grado y áreas temáticas en las que el maestro proporciona instrucción; está enseñando de emergencia u otro estado provisional a través del cual el Estado de calificación o criterios de licencias han sido derogadas; y está enseñando en la temática de disciplina de la certificación del maestro.
2. Si el estudiante está recibiendo servicios por parte de para-profesionales, en este caso, sus calificaciones.

INFORMACIÓN GENERAL

DISTRITO ESCOLAR

La educación pública desde kínder hasta la secundaria es gratuita para todos los niños que son residentes del Condado de Tattall. Cada estudiante con edad para la escuela tiene que inscribirse en la escuela que le corresponde en el distrito del condado en el cual él o ella reside a menos que haya sido aprobado hacer algo diferente. Si su hijo asiste a una escuela fuera de su zona, él/ella debe mantener un nivel académico de excelencia, cumplir con el código de asistencia, y tener un registro de buena conducta. Si el nivel académico, asistencia, o la disciplina llega a ser un problema, el padre será requerido sacar al estudiante y mandar a él/ella a la escuela de su zona. Cualquier persona con preguntas sobre residencia y el distrito escolar debe contactarse con la oficina de transportación en, 912-557-8916. Esa oficina mantiene un mapa detallado de los distritos.

Notificación de opción de transferencia dentro del distrito

La Opción de Transferencia Interdistrital de Georgia permite a los padres de estudiantes matriculados en una escuela primaria o secundaria pública en GA elegir inscribir a su estudiante en una escuela pública que se encuentra dentro del distrito escolar donde

reside el estudiante y no sea la escuela donde el estudiante ha sido asignado por ministerio de educación local si es que dicha escuela tiene espacio disponible en el salón de clases después de que los estudiantes asignados se hayan inscrito para el próximo año escolar. La opción de transferencia dentro del distrito no requiere que el distrito pague el transporte a la escuela de transferencia; por lo tanto, el distrito escolar no pagará el transporte de los niños si se otorga la opción de transferencia dentro del distrito.

CONSEJO ESCOLAR

Las escuelas son gobernadas por seis miembros del consejo escolar responsables de establecer las políticas de todo el sistema escolar diseñado para ofrecer la mejor educación posible para cada niño. Estas directivas controlan recursos presupuestarios, instalaciones y recursos para el personal, así como también para los estudiantes, maestros y personal en cada escuela, y asegurarse de que las escuelas locales cumplen con las leyes estatales y federales. Los miembros de la junta escolar son seleccionados de cinco distritos electorales con el presidente en una posición de todo el condado y se consideran los funcionarios de todos los niños y padres del Condado de Tattall, representando el mejor interés de todos los ciudadanos y de todas las escuelas que actualmente operan en el distrito. Los miembros del consejo escolar se eligen cada dos años y sirven un término de cuatro años. Como parte de su servicio, los miembros del consejo, esperan escuchar de electores con respecto a cuestiones relacionadas con la escuela; sin embargo, los padres y personas que buscan información sobre circunstancias únicas de sus propios hijos son pedidos revisar las políticas de la junta, y después seguir la cadena de mando, hablando primero con la maestra de sus hijos y después la directora de la escuela, antes de contactar al superintendente o a los miembros de la junta escolar sobre esas cuestiones. Información de contacto de los miembros de la junta se pueden encontrar en el sitio Web www.tattallschools.org o llamando al Ministerio de Educación en 557-4726.

REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar se reúne una vez cada mes, a las 1 P.M. el cuarto lunes de cada mes para manejar negocios de rutina. Estas reuniones tienen lugar en el Ministerio de Educación del Condado de Tattall, 146 West Brazell Street, Reidsville. El consejo escolar anuncia las fechas de sus reuniones en el periódico "The Journal Sentinel" y en la página de web www.tattallschools.org. Todas las reuniones están abiertas al público (con la excepción de las sesiones ejecutivas hechas para discutir el personal, posible compra de terreno, procedimientos y audiencias realizadas bajo la Ley de Tribunales Disciplinarios Escolares, registros educativos de estudiantes individuales, o cualquier acción legal pendiente); Sin embargo, para obtener un lugar en la agenda, debe hacerse una solicitud por escrito al superintendente de las escuelas, por lo menos siete días antes de la próxima reunión programada. Audiencias públicas sobre presupuesto, tasa de milla y otras cuestiones que se plantean son también anunciadas en el periódico "The Journal Sentinel" y a esas reuniones, los ciudadanos podrán dirigirse al consejo sin cita previa. Se les pide a todos los visitantes que asisten a la reunión, firmar un registro de asistencia, y copias de la agenda están disponibles para cualquier ciudadano en asistencia.

CONCILIO ESCOLAR

El Ministerio de Educación del Condado de Tattall, reconociendo la necesidad de mejorar la comunicación y mejorar la participación de los padres y de la comunidad en las escuelas, ha establecido concilios escolares locales. Al igual que O.C.G.A. 20-2-85(b) el Consejo afirma, que el manejo y control de las escuelas es responsabilidad del ministerio de educación local. Corresponde a los consejos escolares locales para proporcionar asesoramiento y recomendaciones al director de la escuela, y cuando es apropiado, al Consejo en cualquier asunto, incluyendo aquellos enumerados

en el acta. El Concilio Escolar se reúne trimestralmente en cada escuela. Cualquier persona interesada en aprender más acerca del concilio escolar póngase en contacto con el director de la escuela.

RESTRICCIÓN EN EL CAMPO ESCOLAR

Todos los Campos Escolares del Condado de Tattnall son zonas libres de drogas y tabaco.

Los estudiantes no son permitidos en las siguientes áreas sin supervisión del maestro:

Áreas de estacionamiento →Fuera del edificio escolar en zonas sin supervisión →Pasillos que se cierran durante el período de almuerzo →Gimnasio →Sala de trabajo de la facultad →Baños de la facultad

CAMPO ESCOLAR DESPUÉS DE LA ESCUELA

Los estudiantes deben abandonar la escuela inmediatamente después que el horario escolar termina a menos que estén participando en una actividad supervisada o patrocinada por la escuela. Los padres de niños de primaria deben hacer arreglos para que sus niños sean recogidos 15 minutos antes de la salida de la escuela.

CUIDADO DEL EDIFICIO ESCOLAR

Se espera que los estudiantes mantengan el edificio atractivo y limpio: *limpiándose los zapatos completamente antes de entrar al edificio; *mantener sus manos limpias; *no poner sus pies en las paredes; *recogiendo papeles y la basura; *colocar la basura en el contenedor apropiado; *cuidar las áreas del baño; *no traer ningún animal sin tener aprobación previa; *no usar ropa o zapatos que pueden dañar la alfombra o muebles.

BIBLIOTECA

La biblioteca de cada escuela está abierta todos los días y proporciona a los estudiantes con materiales para ayudarlos con trabajo y proyectos de la escuela y también fomenta como disfrutar la lectura. Los estudiantes pueden visitar la biblioteca individualmente, en grupo pequeños o en grupo. Los estudiantes pueden sacar libros prestados para llevarse a casa y leerlos. Los padres son exhortados a reservar un lugar para los libros prestados de la biblioteca para evitar la pérdida o daños de los libros. Libros perdidos o dañados deben ser pagados antes de que el estudiante pueda sacar otros libros. Si hay una deuda pendiente con la biblioteca al final del año escolar, la escuela puede presentar la deuda con la corte de reclamos menores.

VISITANTES EN LA ESCUELA

Todos los visitantes deben reportarse a la oficina principal antes de visitar otras partes de la escuela, como lo exige el O.C.O.A. 20-2-27. Se les entregará una tarjeta de visitante la cual proporcionará identificación de la persona que tiene una razón de estar en campo escolar. La persona que no lleva esta tarjeta no se permitirá en el campo escolar. Los visitantes no autorizados serán pedidos retirarse; resultara como un delito menor oficial de carácter agravado. El visitante sólo puede visitar las áreas que pidió. Estas medidas son necesarias para proteger a los niños de personas no autorizadas.

Sólo los estudiantes que están matriculados en una escuela del condado de Tattnall serán permitidos utilizar las instalaciones escolares, equipos y programas, y participar en actividades extracurriculares y extraescolares, sujetos a todas normas de participación existentes

EXCURSIONES EDUCATIVAS

Los estudiantes de Pre-Kínder hacen varias excursiones durante el año, bajo las estipulaciones establecidas por el programa Brillante Desde el Principio, el cual supervisa este programa. Las excursiones para los otros estudiantes son parte de un plan de toda la escuela. Muchos viajes de la escuela secundaria son el resultado de las actividades curriculares y extracurriculares, tales como clubes, deportes y las Artes y como tal, son manejados por

cada supervisor instructor y administrador de la escuela. Permiso de los padres debe ser recibido para que los estudiantes viajen lejos del campo escolar. Participación de los padres debe ser solicitada por los maestros y la supervisión de instructores. Los padres que aceptan la responsabilidad de ser chaperón o elige acompañar a la clase en la excursión no son permitidos traer los hermanos del estudiante u otros niños que no están en la escuela y no son permitidos viajar en el autobús. La aprobación para participar en excursiones puede estar sujeta a la asistencia escolar satisfactoria y el rendimiento académico.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

El Consejo Escolar prohíbe ventas de puerta en puerta hechas por estudiantes debido a que puede ser muy peligroso o amenazante para la seguridad de los niños. Los estudiantes que participan en la venta de puerta en puerta para recaudación de fondos para la escuela-patrocinado de organización lo hacen sin permiso del consejo escolar. Los estudiantes no están autorizados a vender meriendas en ninguna de las escuelas.

MENSAJES

Es apreciado por el personal administrativo si los mensajes para estudiantes/maestros son mantenidos al mínimo. Las emergencias surgen, y el personal de la escuela está disponible para ayudar en tales casos. Sin embargo, petición diaria de mensajes, de tareas, y los artículos dejados consumen tiempo e interrumpen a los niños en el salón de clases. Los estudiantes son prevenidos de utilizar el teléfono de la escuela. Planea salir de la escuela, visitar a un amigo o modos diferentes de transporte deben ser discutidos con padres y arreglados en casa y no después de que el estudiante llegue al colegio. Mensajes de emergencia sólo serán dados a los estudiantes después de la 1:00 de la tarde. Cambios de transporte, solicitud para salir antes de la hora de salida deben ser hechos **por escrito** antes de la 1:00.

FIESTAS/CELEBRACIONES

Las fiestas sólo son para estudiantes de la escuela, son planificadas por los maestros, y aprobadas por la administración. Hermanos u otros estudiantes que no están inscritos en la escuela no son permitidos fiestas de la escuela. Los estudiantes sólo pueden asistir a aquellas fiestas organizadas por su clase o escuela. Invitaciones de cumpleaños no se deben repartir en la escuela. Esto asegura que los niños no se sientan excluidos.

ENTREGAS EN LA ESCUELA

Flores y regalos mandados a la escuela para los estudiantes se quedarán en la oficina hasta que termine el día escolar. Los estudiantes **NO** pueden recibir globos en la escuela. Los estudiantes serán notificados de sus regalos y ellos retirarán los mismos de la oficina cuando se van de la escuela.

LIBROS/PROPIEDAD ESCOLAR

Libros y otros bienes de propiedad de la escuela, tales como tecnología, expedidos a los estudiantes son propiedad del Sistema Escolar del Condado de Tattnall. No hay ningún cargo por el uso de estos artículos. Sin embargo, si un libro o artículo es dañado o perdido, el estudiante es responsable de pagar por el costo basado en el valor calculado en ese momento. En el caso de la deuda pendiente es al final del año escolar, la escuela puede presentar la deuda con la corte de reclamos pequeños.

AGENDA PARA ESTUDIANTE

La mayoría de las escuelas entregan una agenda a los estudiantes en grados 3-8; en esta agenda los estudiantes pueden escribir sus tareas diarias y los eventos próximos. Las agendas son utilizadas como pase para el pasillo. Cada estudiante recibe una agenda gratis. Tiene que pagar \$5.00 dólares si necesita una segunda agenda.

CASILLEROS DE ESTUDIANTES

Los estudiantes serán asignados con un casillero si ellos piden uno. El estudiante es responsable del contenido de su casillero asignado; así, los estudiantes no deben compartir sus casilleros. Funcionarios de la escuela tienen la autoridad para revisar el casillero por el bienestar general de todos los estudiantes.

DEUDAS PENDIENTES

Los estudiantes son responsables de las deudas que incurrir intencionalmente. TODAS las deudas deben ser pagadas ANTES de graduación. Un graduando que NO será permitido participar de la ceremonia de graduación, no puede recibir su diploma, o expediente hasta que haya pagado todas las deudas completas.

CAMBIO DE INFORMACION DEL ESTUDIANTE

La información de los estudiantes are actualizada anualmente, cualquier cambio de residencia, circunstancias de la familia, y números de teléfono deben ser completados en línea en la hoja de información por medio del Portal para Padres (preferible) o completar la información en el paquete que es enviado a casa con cada estudiante. Cualquier cambio durante el año escolar debe ser reportado inmediatamente a la oficina. En casos de emergencia, cada estudiante es requerido tener en los archivos de la oficina de la escuela la información necesaria en su hoja de emergencia para contactar a miembros de la familia. ¡Nosotros no podemos acentuar suficientemente la importancia de esta información! ¡Es imprescindible que podamos contactar al padre o a un miembro de la familia si surge una emergencia! Por favor facilítenos la siguiente información:

1. El nombre de padres/tutores
2. Dirección física y de correo completa y reciente
3. Números de teléfono del hogar y el trabajo de los padres/guardianes
4. Número de teléfono de un amigo o pariente que está dispuesto a ser contactado en caso de emergencia
5. El nombre y número de teléfono del médico del niño *
6. Información de alerta médica
7. Las personas autorizadas a recoger a su niño **

*Todos los números de teléfono deben estar conectados y funcionando. Por favor esté enterado que ninguna persona que NO sean los padres serán permitidos recoger a su niño si usted no ha suministrado ese nombre por escrito a la oficina de la escuela.

INSCRIPCIÓN/RETIRO DE LA ESCUELA

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes que entran a la una Escuela del Condado de Tattall por primera vez deben presentar los documentos de inscripción requeridos. Los estudiantes de Pre-Kínder deben tener cuatro años en o antes del 1 de septiembre. La edad de inscripción para Kínder requiere que el niño tenga cinco años de edad en o antes del 1 de septiembre del corriente año escolar; para primer grado, los niños deben tener seis años de edad en o antes del 1 de septiembre del año corriente. Estudiantes transferidos desde otros sistemas escolares serán inscritos en espera de sus expedientes disciplinarios de la escuela que asistieron anteriormente. La cartilla de calificaciones más reciente de un estudiante que se transfiere y la evaluación por funcionarios de la escuela de Tattall determinara la asignación y colocación de la clase del estudiante. En caso que haya un retraso en recibir el expediente completo, el estudiante puede ser asignado temporalmente a clases y programas basados en información proporcionada por el padre. En este caso, la clase asignada y el programa asignado pueden cambiar en cuanto se reciba el expediente académico completo. Estudiantes que se transfieren entre dos escuelas del condado de Tattall por un cambio de dirección debe presentar un formulario de cambio de dirección y prueba de la residencia actual. Con el interés de mantener un ambiente escolar seguro y productivo para todos los niños y según la ley estatal, se les pedirá a los padres facilitar información sobre la historia del niño con la policía y el

sistema judicial, si tal información existe. Si el estudiante ha sido expulsado de otro sistema escolar, el Ministerio de Educación del Condado de Tattall puede negar su admisión.

Las Escuelas del Condado de Tattall cobrarán \$3.00 (sólo efectivo) por la solicitud de documentos/información que habitualmente no es proporcionada por la escuela o el sistema escolar. Esto incluye, pero no limita, las solicitudes de copias de certificados de nacimiento, tarjetas del seguro social, registros de inmunización, cartas de certificación que el estudiante está matriculado o el estudiante es un residente del condado, cartas de asistencia y documentos necesarios para preparación de impuestos.

INSCRIPCIÓN: EDAD MÁXIMA

Todos los estudiantes que no han alcanzado la edad de 20 años para 1 de septiembre son elegibles para inscribirse en programas de educación apropiada, a menos que han recibido un diploma de escuela secundaria o su equivalente. Los estudiantes que no han abandonado la escuela por un semestre completo o más y que no han alcanzado la edad de 21 años para el 1 de septiembre son elegibles para la inscripción, siempre que no han recibido un diploma de escuela secundaria o su equivalente. Ley federal estipula que una educación pública gratuita y adecuada debe estar disponible para todos los niños de tres años hasta 21 años de edad con discapacidad definida IDEA.

RETIRARSE DE LA ESCUELA

Según la ley estatal, O.C.G.A. § 20-2-780, el padre o tutor que inscribe a un estudiante es la única persona que puede retirar al estudiante de la escuela, a menos que se aplica una orden judicial. Cuando un estudiante de dieciséis o diecisiete años desea retirarse de la escuela, debe tener un permiso por escrito por sus padres o tutores antes de retirarse. Antes de aceptar dicho permiso, un administrador de la escuela debe tener una conferencia con el estudiante y padre/tutor legal para informarle al estudiante y los padres de las opciones educativas disponibles y las consecuencias de no obtener un diploma de escuela secundaria.

Los padres deben notificar al maestro del estudiante uno o dos días antes de retirar al estudiante. Si se transfiere a una escuela fuera del condado de Tattall, los registros permanentes serán enviados a la nueva escuela cuando se recibe una solicitud de registros, firmado por los padres. Si se transfiere a otra escuela del condado de Tattall, los registros se enviarán automáticamente. Los registros permanentes originales no serán entregados a los padres para que ellos los lleven a la nueva escuela. Todos los materiales y deben ser entregadas antes de retirarse, y todas las obligaciones deben borradas antes que enviemos copias de los registros. Si un padre desea retirar a un estudiante, se solicita que la escuela sea notificada al menos dos días antes, si es posible, para tener tiempo de completar los trámites y coleccionar todos los materiales. Los estudiantes de preparatoria especialmente deben estar conscientes de estos procedimientos. La inobservancia de estos procedimientos puede causar dificultad en recibir el crédito apropiado para cursos completados para graduarse.

LEY DE ASISTENCIA PARA PERSONAS SIN HOGAR MCKINNEY-VENTO

Para más información y asistencia póngase en contacto con la coordinadora de este programa – Dra. Tisha Holland al 557-4726.

LEY DE RESPONSABILIDAD DEL CONDUCTOR ADOLESCENTE Y ADULTO

A partir del 1 de julio de 2015, las escuelas simplemente deben certificar que un estudiante está inscrito en y no está bajo expulsión de la escuela para poder optar a una licencia de conducir o permiso de principiante.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Supervisor/Gerente de Nutrición Escolar

Robin Waters 557-4726

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO GRATIS

Desayunos y almuerzos nutritivos son servidos a los estudiantes en todas las escuelas gratis. Los estudiantes se les dan la opción de un desayuno frío o caliente y varias opciones para sus almuerzos. Cada cafetería tiene artículos de alimentos extras para vender. El menú está disponible para comprar alimentos adicionales en cada cafetería. Los menús están publicados en la página web de la escuela. Los estudiantes no pueden salir de la escuela durante el almuerzo y regresar a la escuela.

INFORMACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR

Los estudiantes que llevan su almuerzo a la escuela deben comer en la cafetería excepto durante actividades programadas. Los alimentos deben ser llevados por la mañana con los estudiantes y no durante el día escolar. Los almuerzos deben estar en la lonchera o en una bolsa antes de entrar a la cafetería. No se aceptan comidas de restaurantes en sus envases originales. Las bebidas deben estar cerradas y mantenerse en la caja de almuerzo o en la mochila. Otra información sobre el bienestar alimenticio se puede encontrar en nuestra Política de Bienestar. Se espera que los estudiantes demuestren buenos modales en el comedor, sólo deben hablar con aquellos que están en su mesa, y deben dejar la mesa lo más limpio posible.

CÓDIGO DE CONDUCTA

El propósito de este código es de proporcionar al Sistema Escolar de Tattall con un ambiente de aprendizaje eficaz y seguro. Este código ha sido preparado a conformidad con los procedimientos de disciplina del Sistema Escolar del Condado de Tattall. Contiene información para el personal de la escuela, los estudiantes, y los padres. Incluido en el código es un esquema del comportamiento que se espera de los estudiantes y las consecuencias relacionadas con las violaciones. El comportamiento esperado es el de promover el aprendizaje y exhortar la madurez durante la jornada escolar, así como durante todas las actividades relacionadas con la escuela. Los estudiantes y sus padres deben conocer y entender este código para obtener estos objetivos.

SE ESPERA QUE LOS ESTUDIANTES:

- Participen plenamente en el proceso de aprendizaje. Los estudiantes necesitan reportarse a la escuela y a su clase a tiempo, asistir a todas sus clases regulares, permanecer en la clase hasta que le den permiso o salgan, prestar atención a la instrucción, completar sus tareas a lo máximo de su capacidad y pedir ayuda cuando sea necesario. Permiso para todas las actividades debe ser recibido por la maestra.
- Evitar comportamiento que perjudica a sí mismo u otros estudiantes. Los estudiantes deben saber y evitar las conductas prohibidas por este código, cuidar los libros y otros materiales de didácticos y cooperar con otros.
- Mostrar respeto al conocimiento y autoridad de los maestros, los administradores y otros empleados de la escuela. Los estudiantes deben obedecer instrucciones, utilizar un lenguaje aceptable y cortés, seguir los procedimientos y normas de la escuela y evitar ser grosero.
- Exhibir características de buena ciudadanía-obediencia a la ley, respeto a la bandera de nuestro país, apreciación de la Constitución, respeto para los padres y tener reconocimiento de la dignidad y la necesidad de un trabajo honesto. Estudiantes deben mostrar honestidad, moralidad y cortesía.
- Abstenerse de acosar a cualquier estudiante por raza o acoso sexual de cualquier tipo. Este comportamiento NO es tolerado. Cualquier tipo de lenguaje, conducta, expresiones de naturaleza sexual o racial en contra del sexo opuesto o

raza es una violación directa del Título IX de las enmiendas de educación del 1972. Las denuncias de acoso serán investigadas y tratadas firmemente como es recomendado por la Oficina de los Derechos Civiles.

- Reconocer y respetar los derechos de otros estudiantes y adultos. Todos los estudiantes deben mostrar preocupación y exhortar a los logros educativos de otros y actuar como un buen vecino de la comunidad escolar.
- El código de conducta estudiantil es efectivo durante las siguientes horas y lugares:
- En la escuela o propiedad escolar en cualquier momento;
 - En terrenos de la escuela en cualquier actividad, función o evento y cuando viaja a y/o va de regreso de dicho evento;
 - En vehículos para transporte de estudiante del sistema escolar y cuando espera por y deja dicho vehículo bajo la observación del personal de la escuela.

También, los estudiantes pueden ser disciplinados por conducta fuera del campo escolar que podría resultar en que el estudiante sea acusado de un delito grave y que haga que su presencia continua en la escuela sea un peligro potencial para las personas en la escuela o que interrumpa el proceso educativo.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Coordinadora de Participación de Padres –Tarsha Beal 912-557-4374. Este código de conducta estudiantil se basa en las expectativas de que el padre, tutores, maestros y administradores de la escuela trabajen juntos para aumentar y mejorar la conducta y el rendimiento académico y comunicaran libremente sus preocupaciones y acciones en respuesta al comportamiento del estudiante que detiene el ambiente de aprendizaje.

Los administradores de la escuela reconocen que la comunicación mutua a través de contacto personal es extremadamente valiosa; por lo tanto, ellos proporcionan información a los padres, como también hay oportunidades para el personal de la escuela para escuchar comentarios y preocupaciones de los padres. La Asamblea General de Georgia requiere que este código de conducta incluya un lenguaje para exhortar a los padres y tutores para que informen a sus hijos sobre las consecuencias, incluyendo potencial sensaciones penales, de conducta sexual de un menor y delitos para los cuales un menor puede ser juzgado como un adulto. Ofensas mayores, incluyendo, pero no limitado a, delitos de drogas y de armas pueden llevar a un colegio a ser nombrado como un colegio inseguro según las disposiciones de la Reglas del Consejo de Estado 160-4-8-.16, opciones de elección de escuela insegura. Los padres y estudiantes deben comunicarse con el director de la escuela si surgen preguntas específicas relacionadas con el código de conducta estudiantil. El código de conducta estudiantil especifica diferentes violaciones dentro de sus normas de comportamiento que pueden tener como resultado que el personal de la escuela solicite que un padre o guardián venga a la escuela para una conferencia. Los padres son exhortados a visitar la escuela regularmente y se espera que participen activamente en los procesos de comportamiento diseñados para promover el comportamiento y decisiones positivas. La ley de Georgia exige que cualquier momento que un maestro o director **identifica un estudiante como un estudiante con problemas de disciplina crónico**, el director debe:

- Notificar por teléfono y por correo, a los padres o guardián del estudiante que tiene el problema disciplinario,
- Invitar a los padres o tutores para observar al estudiante en una situación en el salón de clases, y solicitar que al menos uno de los padres o tutor asista a la conferencia con el fin de elaborar un plan de corrección disciplinaria y de comportamiento.

La ley de Georgia también establece que antes que cualquier estudiante con problema de disciplina crónico sea permitido regresar a la escuela después de una suspensión, la escuela debe solicitar por teléfono y por correo que al menos un padre o

guardián asista a una conferencia para idear un plan de corrección de disciplina y comportamiento. La ley permite que una junta de educación local solicite al Tribunal de menores que requiera que un padre asista a la escuela para una conferencia. Si el Tribunal considera que el padre o tutor intencionalmente e injustificadamente no asistió a la conferencia solicitada por el director en virtud de la legislación citada, el Tribunal puede ordenar al padre o tutor a asistir ha dicho programa o tal tratamiento, como el Tribunal juzgue conveniente para mejorar el comportamiento del estudiante, o ambos. *Después del aviso y oportunidad para una audiencia, el Tribunal podrá imponer una multa, que no exceda de \$500, a un padre o guardián que desobedece una orden de la corte bajo esta ley.* Las alianzas entre las escuelas y los padres son vitales. Reconocemos que los padres son maestros de sus hijos y el apoyo de los padres es fundamental en nuestros esfuerzos para proporcionar una educación de calidad para nuestros estudiantes. Con el fin de aumentar el éxito de nuestros estudiantes, las escuelas del Condado de Tattall han desarrollado un plan de participación de padres. Cada año este plan de mejora es revisado con nuestros grupos de interés. Este plan está en los archivos y usted puede pedirlo para revisarlo.

PROCESO DE APOYO ESTUDIANTIL

El Ministerio de Educación del Condado de Tattall proporciona una variedad de recursos que están disponibles en cada escuela dentro del distrito para ayudar a dirigir problemas de comportamiento de estudiante. El proceso de disciplina de la escuela incluye consideraciones apropiadas de apoyo para ayudar a los estudiantes a resolver dichos problemas. Estos recursos incluyen, equipo de apoyo al estudiante, consejeros escolares, planes para estudiantes con conducta crónica, programas individualizados (IEP) y planes de intervención de conducta elaborados dentro de IEP.

160-4-8-.15 REGLAS DE DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES

Ningún estudiante preescolar a tercer grado de una escuela pública será expulsado o suspendido de la escuela por más de cinco días consecutivos o acumulativos durante un año escolar sin recibir primero un sistema de apoyo de múltiples niveles, como respuesta a la intervención, a menos que dicho estudiante posea un arma, drogas ilegales o que el comportamiento de los estudiantes pone el peligro la seguridad física de otros estudiantes o al personal de la escuela.

AUTORIDAD DEL DIRECTOR

El director es el líder designado de la escuela, y en acuerdo con el personal; es responsable de la operación ordenada de la escuela. En casos de conductas disruptivas, desordenadas, o peligrosas que no están cubiertas en el Código de Disciplina, el director puede tomar medidas correctivas que él o ella considere son para el mejor interés del estudiante y la escuela proporcionará cualquiera acción que no viola la política del concejo escolar o procedimientos.

AUTORIDAD DEL MAESTRO

El superintendente apoya completamente la autoridad de los directores y maestros en el sistema escolar de remover al estudiante del salón de clases en virtud de las disposiciones de la ley del estado. Cada maestro debe cumplir con las disposiciones de O.C.G.A. § 20-2-737 que requiere la presentación de un informe de parte del maestro que tiene conocimiento de que un estudiante repetidamente o sustancialmente interfiere con la habilidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en su clase o con la capacidad de aprender, de los estudiantes de tal estudiante donde tal comportamiento es una violación del

código de conducta del estudiante. Dicho informe debe ser presentado ante el director o persona encargada dentro de un día de escuela de la más reciente aparición de este comportamiento, no debe exceder de una página y debe describir el comportamiento. El director o persona encargada debe, dentro de un día de escuela después de recibir el informe de parte del maestro, debe mandar a los padres o guardián del estudiante una copia del reporte e información sobre cómo comunicarse con el director o la persona designada. El director o su designado deben notificar por escrito al maestro y a los padres del estudiante o guardián de la disciplina o del programa de apoyo que ha ocurrido como resultado del reporte de la maestra dentro de un día de escuela de la imposición de la disciplina o la utilización de los servicios de apoyo. El director o designado debe hacer un intento razonable para confirmar que el padre del estudiante o guardián ha recibido la notificación escrita, incluyendo información sobre cómo los padres o guardián pueden comunicarse con el director o su designado.

PRERROGATIVA ADMINISTRATIVA

La administración puede asignar sanción discrecional apropiada por todas las ofensas cubiertas o no expresamente cubiertos, por las siguientes reglas, excepto aquellos delitos que requieren una audiencia de disciplina de estudiante bajo la ley de Georgia. Según la ofensa y las circunstancias, el castigo alternativo puede darse en lugar de o además del castigo progresivo descrito en el código estudiantil. Medidas disciplinarias por violaciones apropiadas. En todos los casos, los derechos de las personas serán garantizados y protegidos. El Sistema Escolar de Tattall hará cada esfuerzo razonable para administrar el código de disciplina constantemente en todas las escuelas. Cuando sea aplicable, planes individualizados (es decir, IEP, 504, y SST) serán revisados para consecuencias apropiadas.

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA PROGRESIVA

Definición: *"Proceso de disciplina progresiva debe ser diseñada para crear la expectativa que el grado de disciplina será en proporción a la gravedad del comportamiento que conduce a la disciplina, que la historia de disciplina anterior del estudiante que es disciplinado y otros factores sean tomados en cuenta, y que todo el proceso requerido por la ley federal y estatal será seguido."*(O.C.C.A.)

PRINCIPIOS DE GUÍA

Cada incidente de comportamiento inapropiado es único en términos de situaciones variables. A sí mismo, la acción disciplinaria se reflejará considerando el número de factores específicos para el estudiante implicado en la mala conducta. Este código se esfuerza para tener un medio ambiente de aprendizaje seguro y ordenado a través de un proceso de corrección de conducta sistemático.

- Comportamientos inadecuados son seguidos por consecuencias.
- Comportamientos inadecuados son sustituidos con aquellos que son coherente con los rasgos de carácter identificados en el Programa de Educación de Georgia. Estudiantes que violan el código de conducta estudiantil no pueden ser tomados como que ha tenido suficiente instrucción y práctica en utilizar los caracteres particulares relacionados con la mala conducta. Como tal, se deben incluir medidas disciplinarias, incluyendo incluir al estudiante en actividades/eventos que reflejan el carácter deseado.
- Los padres son vistos como compañeros integrales para

ser utilizados cuando se dirige la conducta del estudiante.

- Los estudiantes, que se dedican a continuos actos de conductas menores, así como aquellos que tienen una conducta más seria, se consideran candidatos para el proceso de apoyo de comportamiento.

ELEMENTOS COMUNES

Acción disciplinaria será en respuesta a presuntas violaciones del código de disciplina estudiantil establecido y aprobado por las políticas de la junta local. Los procedimientos de la ley requeridos por las leyes federales y estatales serán seguidos. En la mayoría de las situaciones, acción disciplinaria debe reflejar tanto una consecuencia y una oportunidad para participar con éxito en carácter del Programa de Carácter de Educación de Georgia.

Consideraciones:

1. Todos los componentes de disciplina progresiva en esta sección son requisitos mínimos. Componentes adicionales pueden ser establecidos por la junta de educación local.
2. Los estudiantes son responsables por todos aquellos con quienes ellos tienen contacto durante el día escolar. Como tal, disciplina progresiva apoya otorgándole autoridad al personal profesional para imponer consecuencias de disciplina por actos menores de mala conducta. (maestros, por ejemplo, pueden requerir que los estudiantes sirvan una detención después de la escuela por una infracción que ocurre durante la clase.) Sin embargo, cuando un estudiante es considerado que tiene un patrón similar de malas conductas menores, o cuando el estudiante ha cometido una violación más grave de las reglas de la escuela, el director debe asumir la responsabilidad para el proceso de disciplina. El Programa de Carácter de Educación de Georgia refleja el carácter que deben ser demostrados e identificados rutinariamente por todos los interesados en el proceso educativo.

Utilización del proceso de apoyo al comportamiento debe ser considerado para todos los estudiantes que repetidamente realizan actos menores de mal comportamiento y para aquellos que han participado en comportamientos resultando en acciones disciplinarias más severas. Las siguientes acciones disciplinarias pueden ser implementadas por cualquier violación del Código de Conducta Estudiantil. Los miembros del personal profesional pueden utilizar cualquiera de las técnicas de manejo de disciplina apropiada para la situación, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente:

1. Contacto con el padre de parte de la maestra que reporta la mala conducta.
2. Pérdida de receso u otro momento de elección libre.
3. Aislamiento durante el almuerzo.
4. Aislamiento de los compañeros de clase.
5. Participación del estudiante en la conferencia con el padre/tutor y maestro.
6. Participación del estudiante en un proyecto de servicio escolar que permite que el estudiante participe en el carácter deseado.
7. Desarrollo de una presentación gráfica o escrita que refleja la comprensión de la mala conducta específica, la naturaleza del comportamiento esperado y el carácter relacionado.

El director o la administración pueden utilizar cualquiera de las técnicas de manejo de disciplina, o pueden emplear:

1. La participación del estudiante en una conferencia con el padre/guardián, maestro, y/o el director.
2. Restricción de los programas escolares, como clubes, actividades en equipo, eventos extra curriculares, excursiones y asambleas especiales.
3. Administración de castigo corporal, con excepción de estudiantes que tienen un documento negando castigo corporal en sus expedientes. Esta forma debe ser llenada y firmada cada año escolar.
4. Suspensión en la escuela (Grados 3-12). Grados de K-2 puede servir tiempo limitado en ISS.
5. Participación en la limpieza y reparación de los daños causados al ambiente relacionado con la escuela.
6. Suspensión de viajar en el autobús escolar.
7. Suspensión de la escuela.
8. Colocación en la Academia Alternativa de Warrior (Grados 6-12).
9. Referir para un tribunal para una audiencia disciplinaria para una suspensión de largo plazo o expulsión.
10. Reportarlo a las autoridades policiales.
11. Cualquier otra técnica disciplinaria que es positiva para promover el Código de Conducta Estudiantil y los caracteres de disciplina deseados.

Las penas máximas sólo se determinarán después de una audiencia disciplinaria como indican las políticas del Ministerio de Educación del Condado de Tattnall. Los padres o los estudiantes pueden elegir no disputar si la referencia disciplinaria del estudiante ha violado el código de conducta o la disciplina apropiada, y en dichos casos, un acuerdo puede ser negociado el cual incluye a los padres o estudiantes que renuncian al derecho a una audiencia de estudiante ante la audiencia disciplinaria. Tal acuerdo y la renuncia deben ser aprobados por el superintendente de disciplina asignado en conformidad con la política de la junta local. Antes que un estudiante sea suspendido de la escuela durante diez días o menos, la persona designada o el director informarán al estudiante de la ofensa por la cual el estudiante es acusado y permitir al estudiante explicar su comportamiento. Si el estudiante es suspendido, el padre del estudiante será notificado si es posible. Los funcionarios de la escuela pueden implicar a los agentes de la policía cuando hay evidencia que rodean a una situación que exige su participación o cuando hay una necesidad de reportar el incidente.

Los funcionarios de la escuela pueden registrar a un estudiante si hay una sospecha razonable que el estudiante está en posesión de un elemento que es ilegal o en contra de las reglas de la escuela. Los vehículos de los estudiantes en el campo escolar, mochilas, armarios, escritorios u otra propiedad de la escuela están sujetos a la inspección y búsquedas por las autoridades de la escuela en cualquier momento sin previo aviso a los estudiantes o los padres. Los estudiantes deben cooperar si son pedidos abrir sus mochilas, armarios o cualquier vehículo que trajo a la escuela. Detectores de metal perros de rastreo de armas o drogas pueden ser utilizados en la escuela o en cualquier función escolar, incluyendo actividades después de horas normales de escuela o fuera de la escuela en la discreción de los administradores. Los estudiantes que se nieguen a ser inspeccionados serán referidos a una audiencia disciplinaria con posibilidad de expulsión.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE DISCIPLINA GENERAL

Escuela Alternativa- estudiantes en grados 6-12 que exhiben comportamientos disruptivos extremados o siguen con problemas de disciplina crónicos pueden ser retirados de la

escuela y enviados a la escuela alternativa Academia Warrior. El tiempo que el estudiante esté en este programa se determinará según varios factores incluyendo, pero no limitado al trabajo académico del estudiante, comportamiento y actitud hacia la escuela.

Intimidación - ‘Intimidación’ significa un acto que es:

1. Cualquier intento deliberado o amenaza para infligir daño a otra persona, cuando acompañado por una aparente capacidad actual para hacerlo;
2. Cualquier movimiento intencional de fuerza que le daría la razón a la víctima para temer o temer lesiones inmediatas; o
3. Cualquier nota escrita intencional, verbal o física, que una persona razonable percibe como amenaza, acoso o intimidación, que:
 - A. Causa a otra persona daño físico substancial dentro de la Sección de Código 16-5-23.1 o daños corporales visibles como tal término es definido en la Sección del Código 16-5-23.1;
 - B. Tiene el efecto de intervenir substancialmente con la educación de un estudiante;
 - C. Es tan severo o persistente que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
 - D. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente la operación ordenada de la escuela.

El término se aplica a los actos que ocurren en la propiedad escolar, en vehículos escolares, en las paradas de autobús designadas para la escuela, o en funciones o actividades relacionadas con la escuela, o por el uso de datos o software que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática, u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local. El término también se aplica a los actos de intimidación cibernética que ocurren a través de la utilización de medios electrónicos de comunicación, sea o no que la comunicación electrónica (1) está dirigida específicamente a los estudiantes o personal escolar, (2) es maliciosamente ideado con el propósito de amenazar la seguridad de los especificados o alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela, y (3) crea un temor razonable de daño a los estudiantes o personal escolar la persona o propiedad o tiene una alta probabilidad de éxito en ese propósito. La comunicación electrónica, incluyendo, pero no limitado a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por signos, radio, electromagnéticas, foto de sistema óptico electrónico o la foto.

Suspensión del autobús - el estudiante es suspendido del autobús por plazo específico por el administrador de la escuela local. El estudiante debe asistir a la escuela, pero los padres son responsables de proporcionar transporte a la escuela.

Castigo corporal - castigo físico de un estudiante por un oficial de la escuela en presencia de otro oficial de la escuela. Cualquier padre o tutor, que desea que el castigo corporal No sea una opción de disciplina debe presentar una petición por escrito al director de la escuela, el primer día de escuela cada año escolar. Suspensión de la escuela o fuera de la escuela será utilizada como un castigo alternativo en vez de castigo corporal, el cual es rechazado por los padres.

Detención - el estudiante asiste a una sesión de estudio/trabajo fuera o dentro del horario escolar. El estudiante tiene que hacer arreglos de transporte.

Debido procedimiento de ley - el estudiante es otorgado un aviso oral o escrito de los cargos en su contra y se le da una oportunidad para revisar, escuchar u otros derechos procesales de acuerdo con las leyes federales y estatales.

Expulsión - la suspensión de un estudiante de semestre

escolar. Con ciertas excepciones limitadas permitidas por la ley de Georgia, en un caso donde un oficial de audiencia disciplinaria ha encontrado a un estudiante culpable de un acto de violencia física a un maestro, conductor de autobús escolar, u otro oficial de la escuela o empleado que implica contacto físico que causa daños físicos (a menos que dicho contacto fue en defensa propia), el estudiante debe ser expulsado de la escuela por el resto de su elegibilidad para asistir a una escuela pública y se remitirá a una corte juvenil con la solicitud para una petición alegando conducta delincuente. (O.C.G.A. §20-2-751.6(c) (2). **Audiencia con oficial** - una persona designada por la junta de educación o el superintendente para llevar a cabo las audiencias disciplinarias. **Falsificación de informes** – ningún estudiante debe falsificar, tergiversar, omitir o erróneamente reportar información sobre casos de presunta conducta inapropiada por un maestro, administrador u otro empleado de la escuela hacia un estudiante. Tal notificación resultara en acción disciplinaria. Cualquier estudiante que tenga conocimientos de estos casos debe reportar el caso usando el proceso de información situado en la página 7. **Pandilla o Actividad parecida a pandilla** – Pandilla o actividad relacionada/parecida a pandilla está estrictamente prohibida según O.C.G.A. 16-15-4. Según el Código Oficial del Georgia 16-5-2, “La Asamblea General, sin embargo, considera que el estado de Georgia es un estado en crisis que ha sido causado por violentas pandillas cuyos miembros amenazan, aterrorizan y cometen una multitud de crímenes contra los ciudadanos pacíficos de sus barrios. Estas actividades, tanto individual como colectivamente, presentan un peligro claro e inminente para la seguridad y el orden público y no están constitucionalmente protegidas.” Ningún estudiante debe usar, utilizar o confiar en pandillas o afiliación para amenazar, intimidar o para acosar verbalmente o físicamente a otros estudiantes o empleados del Ministerio de Educación del Condado de Tattall. Este tipo de acciones puede resultar en la suspensión inmediata, con la posibilidad de una petición de audiencia disciplinaria.

Suspensión en la escuela - es un programa alternativo en la escuela donde el estudiante es removido de las clases regulares por un período de tiempo en la escuela local. Los trabajos y asignaciones son enviados al estudiante por los maestros. Los estudiantes no pueden participar en actividades escolares durante el tiempo de ISS.

Remisión a las autoridades - faltas de disciplinas graves y ofensas a las leyes federales y estatales pueden requerir la referencia a los organismos de policía local y la oficina del distrito oficial, así como al Departamento de Familia y Servicios para los Niños y el Departamento de Justicia Juvenil.

Suspensión/Referencia a una Audiencia Disciplinaria - Un estudiante puede ser suspendido/referido a un procedimiento disciplinario para una determinación de la culpabilidad del código de disciplina estudiantil o por exhibir un patrón de comportamientos disruptivo demostrado por el estudiante, las violaciones del código de conducta acumuladas por el estudiante. Estos procedimientos de audiencias disciplinarias y sanciones deben cumplir con las reglas establecidas en la ley del Tribunal Disciplinario de Escuelas Públicas, como es modificado por la Ley del Senado 291. (O.C.G.A. §20-2-750 et. seq.).

Audiencia Disciplinaria del Estudiante - Es un procedimiento en el cual un oficial de audiencia escucha la evidencia presentada por la escuela y el estudiante cuando un estudiante es referido/suspendido por el director de la escuela local o su designado superintendente designado para una audiencia disciplinaria por expulsión, después que la evidencia es presentada, culpabilidad o inocencia del estudiante es determinada por el oficial de audiencia, y si es encontrado culpable, las sanciones del estudiante son fijadas por el oficial de audiencia. Las decisiones del oficial pueden ser apeladas a la Junta de Educación.

Suspensión - el estudiante es removido del programa regular de la escuela por un período que no exceda los 10 días (corto plazo) o por un plazo mayor de 10 días (largo plazo, que sólo puede ser impuesto por un oficial de audiencia disciplinaria). Durante el

período de suspensión, el estudiante está excluido de todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo prácticas, así como eventos de competencia, y/o actividades patrocinadas por la escuela o sus empleados. El estudiante también recibirá ceros en todos los trabajos asignados durante la suspensión. Los estudiantes que están suspendidos no pueden recuperar el trabajo asignado durante la suspensión.

Registro de Vehículos

Los vehículos de los estudiantes de la secundaria estacionados en los terrenos de la escuela están sujetos a ser revisados por parte de los administradores de la escuela y los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley a solicitud de la administración escolar. Los estudiantes son responsables y serán comprometidos con el contenido que hay en su vehículo.

Renuncia - una renuncia es un acuerdo de no impugnar si un estudiante ha cometido una infracción del código de conducta estudiantil y la aceptación de las consecuencias en lugar de una audiencia ante el oficial de audiencia disciplinaria.

REPORTE A LAS AUTORIDADES POLICIALES

El Ministerio de Educación del Condado de Tattall y sus empleados se adhieren a todas las leyes federales y estatales, que exigen reportar ciertas violaciones a las autoridades de la policía.

Estas violaciones incluyen los siguientes:

- Asalto agravado si se trata de un arma de fuego
- Asalto agravado
- Delitos sexuales
- Llevar armas mortíferas en reuniones públicas
- Portar armas mortíferas en funciones de la escuela o en la propiedad de la escuela o dentro de las zonas de seguridad de la escuela
- Posesión ilegal de una pistola o revolver por una persona menor de 18 años
- Posesión y otras actividades relativas a la marihuana y sustancias controladas
- Falsas alarmas

Otras violaciones pueden ser reportadas a las autoridades policiales basadas en la prerrogativa administrativa.

REPORTE HECHO POR UN ESTUDIANTE SOBRE ABUSO SEXUAL O CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA

Los estudiantes deben seguir el siguiente proceso estatal para reportar casos de presunta conducta inapropiada por un maestro, administrador u otro empleado de la escuela hacia un estudiante.

- a) Cualquier estudiante (o padre o amigo de un estudiante) que ha sido víctima de un acto de abuso sexual o conducta sexual inapropiada por un maestro, administrador u otro empleado del sistema escolar es

exhortado a hacer un informe verbal del acto a cualquier maestro, consejero o administrador en su escuela.

- b) Cualquier empleado que recibe un informe de abuso sexual o conducta inapropiada de un estudiante por un maestro, administrador u otro empleado debe presentar un informe verbal del incidente inmediatamente por teléfono o de otra manera al director de la escuela o su designado y presentar un informe por escrito del incidente al director de la escuela o su designado dentro de 24 horas. *Si el director es la persona acusada de abuso sexual o de mala conducta, el informe verbal y escrito debe hacerse al Superintendente o el designado del Superintendente.*
- c) Cualquier director o designado que recibe un informe de abuso sexual como se define en O.C.G.A. 19-7-5 presentará un informe verbal inmediatamente, pero en ningún caso, después de 24 horas desde el momento en que es una causa razonable para creer que un niño ha sido abusado. El informe debe ser hecho por teléfono y seguido de un informe por escrito a la Sra. Gwenda Johnson, Coordinadora de Título IX, 146 W. Brazel St., Reidsville, GA 30453, 912-557-4726 ext. 1153, gjohnson@tattall.k12.ga.us y al Superintendente.

Informes de actos de conducta sexual inapropiada en contra una estudiante por un maestro, administrador u otro empleado no cubiertos por O.C.G.A. 19-7-5 o 20-2-1184 se investigará inmediatamente por personal de la escuela o sistema. Si la investigación de la acusación de conducta sexual inapropiada indica una causa razonable para creer que el informe de la conducta sexual inapropiada es válido, el director de la escuela o su designado hará un informe escrito al Superintendente y la División de Ética Profesional de Normas Comisión Inmediata.

Si se descubre que un estudiante ha falsificado, tergiversado, omitido o ha proporcionado información errónea sobre casos de supuesta conducta inapropiada por parte de un maestro, administrador u otro empleado de la escuela hacia sí mismo o hacia otro estudiante, él/ella estará sujeto a consecuencias, que dependiendo de la gravedad de la ofensa y la edad del estudiante, puede ser suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, tribunal disciplinario y/o colocación en la Academia Warrior. Además, puede haber un informe hecho a las fuerzas del orden público.

NIVELES DE COMPORTAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

COMPORTAMIENTO DE NIVEL UNO					
Comportamiento que	<ul style="list-style-type: none"> No requiere involucración de un administrador No viola los derechos de otros significativamente 	<ul style="list-style-type: none"> no parece crónico 			
Comportamiento/Ejemplos (no todo incluye)			Grados K-5	Grados 6-8	Grados 9-12
<i>No está preparado para clase</i>	vino a clase sin libros, cuadernos, agenda, u otros materiales		X	X	X
<i>Fuera de su asiento</i>	dejo su área designada sin la autorización del maestro		X	X	
<i>Interrupción Física</i>	acciones corporales para interrumpir la clase, como correr, golpear, hacer ruido con materiales, desgarrar o destruir materiales, lanzarse al piso, tocar a otros sin permiso, juegos bruscos, uso de dispositivos electrónicos		X		
	acciones corporales para interrumpir la clase, como correr, golpear, hacer ruido con materiales, rasgar o destruir materiales, tocar a otros sin permiso		X	X	X
<i>Interrupción Verbal</i>	comportamientos verbales para interrumpir la clase incluyendo hablar en voz alta, berrinches, llorar, gritar, hacer ruido, hablar en voz alta, hacer comentarios inapropiados		X	X	X
<i>Agresión Verbal Menor</i>	comportamientos verbales para causar daño emocional, incluyendo burlas, burlas, burlarse de otro estudiante, insultos, gritos, blasfemia, falta de respeto hacia los adultos, gritar a sus compañeros/maestros		X	X	X
<i>Negativa a seguir instrucciones</i>	hacer lo contrario de lo que se le pidió, negarse a seguir las instrucciones dadas por un adulto dentro de un marco de tiempo razonable (10-15 segundos)		X	X	X
<i>Tardanza</i>	Entrar al salón después que la clase ha comenzado sin un pase.		X	X	X
PROCEDIMIENTOS DE NIVEL UNO					
ESCUELA PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> Advertencia verbal y reafirmación de la expectativa. Avanzar al estudiante al siguiente nivel si se repite el mismo comportamiento Contacto con los padres por nota o llamada telefónica si es necesario Implementar estrategias de aula. Los comportamientos repetidos o excesivos avanzarán al siguiente nivel 				
ESCUELA INTERMEDIA	<ul style="list-style-type: none"> Advertencia Detención durante el recreo Detención durante el almuerzo/salón de respeto/ Salón académico Contacto con el padre/Detención después de la escuela/ (o alternativa) 				
PREPARATORIA	<ul style="list-style-type: none"> Advertencia Implementar estrategias del salón de clases Contacto con el padre Detención durante el recreo Detención de almuerzo académico 	<p>Infracciones repetidas: las referencias a la oficina por comportamientos repetidos de Nivel I pueden resultar en uno o más de los siguientes (pero no limitados a) a discreción del administrador y según la gravedad y la frecuencia de la ofensa</p> <ul style="list-style-type: none"> Contacto con los padres Detención durante el recreo El castigo corporal Suspensión en la escuela (1-10 días) Suspensión fuera de la escuela (1-10 días) 			

COMPORTAMIENTO DE NIVEL DOS				
<i>Comportamiento que</i>	<ul style="list-style-type: none"> No requiere involucración de un administrador Viola los derechos de otros significativamente 	<ul style="list-style-type: none"> Puso a otros en riesgo Son comportamiento de nivel uno crónicos 		
Comportamiento/Ejemplos (no todo incluye)			Grados K-5	Grados 6-8
<i>TODOS los comportamientos repetidos y excesivos de Nivel I</i>			X	X
<i>Continuo incumplimiento y/o Insubordinación abierta</i>	Negativa a seguir las indicaciones dadas por un adulto dirección después de que el procedimiento de disciplina de Nivel I procedimientos han sido implementados		X	X
<i>Deshonestidad</i>	Deliberada de hechos verbalmente o mediante acciones		X	X
<i>Agresión verbal a los compañeros</i>	Comportamientos verbales que causan daños emocionales, como blasfemias, gestos obscenos o fotografías, insultos raciales, insultos con nombres		X	X
<i>Fuera de su área</i>	No permanece en las áreas asignadas, incluyendo omitir/faltar a clase		X	
PROCEDIMIENTOS DEL NIVEL DOS				
ESCUELA PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> Advertencia verbal y reafirmación de la expectativa. Detención Durante el recreo Salón de respeto/Salón académico Contacto con los padres por una nota o teléfono Detención después de la escuela (o alternativa) Comportamiento repetido o excesivo avanzar al próximo nivel 			
ESCUELA INTERMEDIA	<ul style="list-style-type: none"> Advertencia Detención Durante el recreo Detención durante el almuerzo Salón de respeto/Salón Académico Contacto con los padres Detención después de la escuela o alternativa) Referencia a la oficina 	Procedimientos por infracciones de Nivel II repetidas referencia a la oficina Las referencias a la oficina por comportamientos repetidos de Nivel II pueden resultar en uno o más de los siguientes (pero no limitados a) a discreción del administrador y según la gravedad y la frecuencia de la ofensa <ul style="list-style-type: none"> Contacto con los padres Detención durante el recreo El castigo corporal Suspensión en la escuela (1-10 días) Suspensión fuera de la escuela (1-10 días) 		
PREPARATORIA	<ul style="list-style-type: none"> Advertencia y reafirmación de las expectativas Contacto con los padres Detención durante el recreo Detención de almuerzo académico 	Procedimientos por infracciones de Nivel II repetidas referencia a la oficina Las referencias a la oficina por comportamientos repetidos de Nivel II pueden resultar en uno o más de los siguientes (pero no limitados a) a discreción del administrador y según la gravedad y la frecuencia de la ofensa <ul style="list-style-type: none"> Contacto con los padres Detención durante el recreo El castigo corporal Suspensión en la escuela (1-10 días) Suspensión fuera de la escuela (1-10 días) 		

COMPORTAMIENTO DE NIVEL III				
<i>Comportamiento que</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Requiere involucración de un administrador • Viola las reglas del distrito 	<ul style="list-style-type: none"> • Viola las leyes y reglas del estado • Son comportamientos de nivel crónico II 		
	Comportamiento/Ejemplos <i>(no todo incluye)</i>	Grados K-5	Grados 6-8	Grados 9-12
Agresión Física	acciones con las cuales causa daño físico o emocional a otra persona, estas acciones son golpear, morder, patear, agarrar, golpear con la cabeza, jalar el pelo, intimidar físicamente, tirando objetos que causan o no causan daño físico; peleando, destruyendo la propiedad de escuela	x	x	X
Fuera del área asignada	no se queda en su área asignada, falta a clases		x	
	Se sale de su área asignada, se salta algunas clases, se sale de la clase sin permiso de la maestra o llega a la escuela tarde sin firmar a su entrada.			X
Poseción de artículos prohibidos/Parafernalia	llevar, poseer, u ocultar los siguientes artículos en su persona, maleta personal, en la mochila, en su casillero, en el escritorio, o cualquier otro contenedor que está bajo el control de su propiedad, o en la posesión del estudiante armas de fuego no son incluidas (de fábrica o caseras); fuegos artificiales o cualquier otro artefacto explosivo, material o líquido; uso o en posesión de productos de tabaco, fósforos, encendedores, cigarrillos-vapes/e, paquetes de nicotinas, comestibles/gomitas. bebidas alcohólicas, drogas legales sin receta médica (incluyendo cualquier o toda la falsificación de sustancias o sustancias semejantes); drogas ilegales definidas por la ley (incluyendo cualquiera y todas las sustancias de falsificación o sustancias semejantes); artículos relacionados con pandillas tales como pañuelos y dibujos	x	x	X
Entrada ilegal o no autorizada a las instalaciones de la escuela	entrar ilegalmente a la propiedad de la escuela durante horas que no son autorizadas, regresar a la escuela durante un período designado de suspensión/expulsión	x	x	X
Robo	tomar o intentar tomar artículos personales ajenos, posesiones, propiedad de la escuela; objetos físicos que pertenecen a otra persona sin el consentimiento del dueño; esto también incluye robar la identificación (en sentido figurado o explícitamente)	x	x	X
Provocar Pánico General	usando el correo, teléfono, telegrama, o de otro instrumento de comunicación para inducir pánico; hacer cualquier amenaza voluntariamente; transmitir información maliciosa falsa sabiendo que la misma información es falsa, o que puede ser; para matar, herir, intimidar a cualquier persona; o para dañar o destruir ilegalmente cualquier edificio, un vehículo, u otros bienes/propiedades personales.	x	x	X
	También incluye el acceso no autorizado a equipos de laboratorio, es decir, gas, válvulas			X
Agresión verbal/física al personal de la escuela	Uso de profanidades, gestos/imágenes obscenas, intimidación verbal o electrónica, coerción verbal como amenazas con el uso de la fuerza, violencia, intimidación, causar temor o medios disruptivos, los cuales incluyen discutir, gritar, y contestar para atrás. También acciones para causar daño físico a un miembro del personal escolar o cualquier destrucción mayor de propiedad.	x	x	X
PROCEDIMIENTOS DE COMPORTAMIENTO DE NIVEL III				
<i>Las referencias a la oficina por conductas de Nivel III pueden resultar en uno o más de los siguientes (pero no limitados a) la discreción del administrador y según la gravedad y la frecuencia de la ofensa:</i>				
ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA INTERMEDIA	PREPARATORIA		
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • Castigo corporal • Notificación a las autoridades (si es necesario) • Suspensión dentro de la escuela (1-10 días) • Suspensión fuera de la escuela (1-10 días) • Tribunal • Expulsión 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • Castigo corporal • Notificación a las autoridades • Estudio y trabajo • Suspensión dentro de la escuela (1-10 días) • Suspensión fuera de la escuela (1-10 días) • Tribunal • Expulsión 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • Notificación a las autoridades • Suspensión dentro de la escuela (1-10 días) • Suspensión fuera de la escuela (1-10 días) • Tribunal • Expulsión 		

POSESIÓN DE UN ARMA

Vea la política sobre la posesión de arma – La Política del Ministerio de Educación del Condado de Tattnell JCDAE o detalles bajos el código de violación de conducta/descripción para

armas/instrumentos/objetos, peligrosos

ACOSO

Definición

Intimidación – Un acto que es:

1. Una tentativa o amenaza voluntariosa para infligir una herida en otra persona, cuando acompañado de una capacidad aparente de hacer daño; o
2. Una exposición intencional de fuerza la cual le daría razón a la víctima de temer o esperar daños corporales inmediatos; o
3. Cualquier acto intencional, escrito, verbal o físico, el cual una persona razonable percibe como una amenaza, acoso, o intimidación, que:
 - a) Causa daño físico substancial a otra persona dentro de la Sección de Código 16-5-23.1 o daños corporales visibles como tal término es definido en la Sección del Código 16-5-23.1;
 - b) Tiene el efecto de intervenir substancialmente con la educación de un estudiante;
 - c) Es tan severo, persistente, o penetrante que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
 - d) Tiene el efecto de interrumpir substancialmente la operación ordenada de la escuela.

El término se aplica a los actos que ocurren en la propiedad escolar, en vehículos escolares, en las paradas de autobús designadas para la escuela, o en funciones o actividades relacionadas con la escuela, o por el uso de datos o software que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática, u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local. El término también se aplica a los actos de intimidación cibernética que ocurren a través de la utilización de medios electrónicos de comunicación, sea o no que la comunicación electrónica

1. está dirigida específicamente a los estudiantes o personal escolares maliciosamente ideado con el propósito de
2. Amenazar la seguridad de los especificados o alterar substancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela
3. crea un temor razonable de daño a los estudiantes o personal escolar la persona o propiedad o tiene una alta probabilidad de éxito en ese propósito.

La comunicación electrónica, incluyendo, pero no limitado a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por signos, radio, electromagnéticas, foto de sistema óptico electrónico o la foto.

La progresión de disciplina es utilizada en el proceso de referencia por motivo de intimidación a otra persona. Las consecuencias incluirán, un mínimo y sin limitación, acción o consejería disciplinarias, como es apropiado dentro de las circunstancias. Sin embargo, dentro de lo que el oficial disciplinario haya encontrado, el panel o el tribunal de un estudiante en grados 6-12 que ha cometido la ofensa de intimidar por tercera vez en un año escolar, el estudiante será asignado a una escuela alternativa.

ACOSO SEXUAL DE ESTUDIANTES

Definición

Por los efectos de esta política, el acoso sexual se define como una conducta basada en el sexo que integra los siguientes criterios:

1. Un empleado de la Junta que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio de la Junta a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada (quid pro quo);
2. Acoso sexual en un ambiente hostil, definido como una conducta no deseada que una persona razonable

determina que es tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de la Junta; o

3. Agresión sexual, violencia de pareja / doméstica o acecho (utiliza las definiciones de la Ley Clery - Violencia contra las Mujeres).

CÓDIGO DE DISCIPLINA VIOLACIÓN/DESCRIPCIÓN

Alcohol

(Nivel III – Escuela Primaria, Intermedia, Preparatoria)

Hasta 10 días de suspensión, tribunal disciplinario, y/o enviado a la Academia de Warrior. Posible reporte a la policía

Descripción

Posesión, consumo, transferencia o venta de bebidas alcohólicas o artículos que pretenden ser tal están prohibidos en las escuelas y en eventos relacionados con la escuela. Un estudiante no debe presentarse en el campo escolar o a una actividad escolar después de haber consumido o utilizado bebidas alcohólicas de alguna forma o mientras el olor de alcohol está en su aliento. Está prohibido estar embriagado o tener comportamiento de un borracho en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela, esto incluye, pero no limita; estar presente en el campo escolar o en una actividad escolar con el olor de alcohol en su aliento.

Intimidación

(Nivel III – Primaria, Intermedia, Preparatoria)

La disciplina varía desde una amonestación hasta suspensión fuera de la escuela dependiendo de la severidad y frecuencia de la acción.

La tercera ofensa de acoso escolar dentro del año escolar, como mínimo, resultará con la colocación del estudiante de (grados de 6-12) en la Academia de Warrior.

Descripción

Cualquier intento deliberado o amenaza para infligir daño a otra persona cuando están acompañados por una aparente capacidad de hacer daño; o una exposición intencional de fuerza la cual le daría razón a la víctima de temer o esperar daños corporales inmediatos. También incluye intimidación cibernética.

Objetos relacionados con drogas

(Nivel III – Primaria, Intermedia, Preparatoria)

Tribunal disciplinario, y/o colocado en la Academia de Warrior; posible expulsión hasta por un año escolar. Posible reporte a la policía.

Descripción

Un estudiante no debe tener, manejar, llevar, poseer o ejercer control sobre objetos relacionados con drogas. Un objeto relacionado con drogas significa cualquier máquina, instrumento, herramienta, equipo, invención o dispositivo que una persona prudente razonablemente concluiría es destinado para ser utilizado para uno o más de los siguientes propósitos: (1) para introducir en el cuerpo humano, cualquier droga peligrosa o sustancia controlada bajo circunstancias en violación de leyes de este estado; (2) para aumentar el efecto en el cuerpo humano, con cualquier droga peligrosa o sustancia controlada en violación de la ley de este estado; (3) para ocultar cualquier cantidad de cualquier droga o sustancia controlada en violación de la ley de este estado; (4) para probar la fuerza, eficacia, calidad o pureza de cualquier droga peligrosa o sustancia controlada bajo circunstancias en la violación de la ley de este estado.

Drogas (excluyendo alcohol)

(Nivel III – Primaria, Intermedia, Preparatoria)

Tribunal disciplinario, y/o colocado en la Academia de Warrior; posible expulsión hasta por un año escolar. Posible reporte a la policía.

Descripción

Posesión, consumo, transferencia o venta de drogas ilegales están prohibidos en la escuela o en actividades escolares. La posesión, el consumo, la transferencia o venta de una sustancia de cualquier descripción que se cree/sospecha, o que representa una droga, en el campo escolar o en una actividad relacionada con la escuela está prohibida. Además, (de acuerdo con la política local sobre medicamentos), la venta, posesión o transferencia de cualquier droga, incluyendo, pero no limitado a una sustancia controlada, algo recetado, o el intento de vender o transferir de cualquiera de dichos artículos en el campo escolar o en una actividad escolar está prohibido.

“Drogas ilegales” incluirán, pero no se limita, a cualquier estupefaciente, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, cocaína, esteroides anabólicos o sustancias controladas de cualquier tipo según son definidas por la ley de GA. Un estudiante no debe estar presente en el campo escolar o en una actividad escolar después de haber consumido o utilizado de alguna manera, una sustancia contralada como es definida según la ley de GA.

Peleas (riñas)

(Nivel III – Primaria, Intermedia, Preparatoria)

Grados K-3 – 1^{ra} ofensa, castigo corporal, conferencia con los padres; 2^{da} y ofensas subsiguientes – OSS progresiva, conferencia con los padres Grados 4-12 – ISS/OSS progresiva

Descripción

Peleando con una o más personas en la escuela o en la propiedad de la escuela o actividades escolares; no incluye confrontaciones verbales, confrontaciones menores o jugando desalmadamente, empujarse, riñas o enfrentamientos menores.

Acoso – Racial/Sexual

(Nivel III – Primaria, Intermedia, Preparatoria)

Grados K-8: evolución de la disciplina

Grados 9-12 – OSS progresiva

Descripción

Conducta verbal o física relacionado con la raza, etnicidad, color o conducta de naturaleza sexual cuando tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el rendimiento o crea un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo. Ejemplos incluyen, pero no se limitan a, graffiti, insultos, chistes o rumores, amenazas o conducta intimidante, insultos raciales, estereotipos negativos y actos hostiles, material escrito o gráfico publicado o circulado, actos de agresión física, o asalto y robo a la propiedad basado en raza, etnicidad o color. Ejemplos también incluyen, pero no se limitan a, ofendiendo, pelizcos, agarrar, y comentarios sugerentes o chistes o gestos o presión para participar en la actividad sexual. Esta prohibición es aplicable a maestros, estudiantes, administradores, otro personal escolar, y las personas que asisten a funciones relacionadas con la escuela.

Delitos Sexuales

(Nivel III – Primaria, Intermedia, Preparatoria)

Dependiendo de la gravedad, el castigo puede ser suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, tribunal disciplinario y/o la colocación en la Academia Warrior. Posible reporte a la policía.

Descripción

Un estudiante no debe hacer ningún acto de relaciones sexuales, exposición de los órganos sexuales, u caricias obscenas o indecentes al cuerpo de otra persona.

Propiedad – Vandalismo/Incendios

(Nivel III – Primaria, Intermedia, Preparatoria)

Grados K-5 – OSS progresiva, restitución, conferencia con los padres

Grados 6-12 – OSS progresiva, restitución, posible audiencia disciplinaria

Posible reporte a la policía

Descripción

Daños intencionales o maliciosos a la propiedad real o personal de la escuela o de cualquier persona legítimamente en la escuela sin el consentimiento del propietario o persona que tenga control de dicha propiedad. Incluye dañar o intentar dañar por medio de incendio o artefacto incendiario, incluyendo petardos, fuegos artificiales e incendio de canastas de basura. También incluye marcar, desfigurar o destruir la propiedad de la escuela o la propiedad de otro estudiante. Incluye las violaciones que ocurren después de las horas escolares o durante las ocasiones en la que la escuela no está en funcionamiento. Ejemplo incluyen, pero no se limitan al graffiti, destrucción de registros informáticos de la escuela, tallar inicial o palabras sobre la propiedad, pintar las paredes, dañar o destrozar los libros, o dañar cualquier parte del autobús escolar.

Tabaco/cigarrillos electrónicos

(Nivel III – Intermedia, Preparatoria)

Tribunal disciplinario y/o colocación en la Academia

Warrior; posible expulsión hasta un año del calendario

escolar. Posible informe a los agentes de policía. Los

estudiantes que son encontrados con posesión de

tabaco/cigarrillos electrónicos y/o parafernalia por tercera vez

constituirán una codificación de Nivel III. O.C.G.A. 16-12-71

Se prohíbe la posesión y/o el uso de un vaporizador.

Se prohíbe la posesión y/o el uso de CBD/THC en cualquier forma.

Está prohibida la posesión de paquetes de nicotina.

Amenaza/intimidación (incluye amenazas terroristas)

(Nivel III – Primaria, Intermedia, Preparatoria)

Dependiendo de la gravedad, el castigo puede ser suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, tribunal disciplinario y/o la colocación en la Academia Warrior. Posible reporte a la policía.

Descripción

Una amenaza (hecha verbalmente, por escrito, por gesto o un comportamiento que es comunicado en cualquier forma y por cualquier medio, incluyendo, pero no limitado a medios de comunicación público, gubernamental o privado) para hacer daño a persona o propiedad relacionada con la escuela o el sistema escolar está prohibido. Puede incluir, pero no se limita a colocar a otra persona en temor de daños corporales o una amenaza de someter a la propiedad a daños sin mostrar un arma a la persona o hacer una amenaza de bomba de cualquier forma. Esto incluye agresión verbal o agresión física o conducta irrespetuosa hacia los maestros, estudiantes, administradores, u otro personal de la escuela o personas que asisten a funciones relacionadas con la escuela.

Armas/Instrumentos/Objetos peligrosos

(Nivel III – Primaria, Intermedia, Preparatoria)

Dependiendo de la gravedad, el castigo puede ser suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, tribunal disciplinario y/o la colocación en la Academia Warrior. Posible reporte a la policía.

Descripción

Cualquier pistola, revolver, o cualquier arma diseñada o destinada para lanzar un misil de cualquier tipo; o cualquier daga, u otra arma considerada como peligrosa como es definido en O.C.G.A. 16-11-127.1, incluyendo un lanzador de cohetes, bozooka, rifle sin retroceso, morteros o granadas de mano. Cualquier objeto peligroso incluyendo cuchillo bowie, navaja cuchillo, cuchillo balístico u otro cuchillo con hoja de dos o más pulgadas; o navaja de filo recto; o palo, nudillo metálico, blackjack, o cualquier instrumento que consiste en dos o más partes rígidas en tal manera que les permite volar libremente, que se conocen como la monja chuck, shuriken, o cadena de lucha; o cualquier disco, o la configuración, que tiene por lo menos dos puntas u cuchillas puntiagudas que están diseñadas para ser lanzadas o propulsadas y que son conocidas como una estrella de lanzamiento o dardo oriental o cualquier arma de tipo similar. Cualquier pistola paralizante o taser. Cualquier objeto utilizado de una manera amenazante se considera como un arma.

DISCIPLINA DEL AUTOBUS DEL CONDADO DE TATTNALL

Como es definido en la sección 20-2-1181, es ilegal para cualquier persona consiente, intencionalmente, o imprudentemente interrumpir o interferir con el funcionamiento de cualquier escuela pública, autobús de la escuela pública, o la parada del autobús de la escuela pública que fue designada por el consejo de educación local. Cualquier persona que viole esta sección del código será culpable de un delito de naturaleza alta y agravada. Comportamiento indisciplinado en el autobús escolar es incumplimiento de las reglas establecidas para el uso del transporte escolar.

La conducta en el autobús se rige por las mismas reglas establecidas en el manual de comportamiento en la escuela o en funciones de la escuela. Los estudiantes deben seguir las reglas de la escuela mientras esperan por el autobús. Comportamiento disruptivo, saliéndose de su asiento asignado y no seguir las direcciones del conductor del autobús está prohibido. Además de las reglas de la escuela establecidas en este manual, se espera que los estudiantes sigan estas REGLAS DEL AUTOBUS:

1. Respeten a su chofer y cooperar con sus direcciones y peticiones.
2. Permanezcan en sus asientos asignados cuando el autobús esté en movimiento y mantener sus manos y pies fuera del pasillo, de otros pasajeros o de su propiedad.
3. Mantengan su cabeza, manos y pies dentro del autobús en todo momento.
4. Permanecer absolutamente tranquilo en todos los carriles de ferrocarril.

Los estudiantes también tienen prohibido:

- Pelear o "Jugar desalmadamente", que incluye comportamiento disruptivo como, empujando, gritando, bofeteando, pellizcando, pateando, etc.
- Arrojar artículos desde el autobús
- Actos de violencia física (Como se define en O.C.G.A. §20-2-751.6), intimidación física (Como se define en O.C.G.A. §20-2-751.4(a), agresión física o asalto a otras personas en el autobús escolar, conducta irrespetuosa hacia el conductor, u otras personas en el autobús escolar y otros comportamientos indisciplinados.*
- Tener en posesión drogas, alcohol, armas, fuegos artificiales o productos de tabaco, incluyendo vapes y paquetes de nicotina cuando viaja en el autobús escolar.
- Utilizar gestos de profanidad, vulgaridad u obscenidades en contra de alguien en el autobús o fuera del autobús.
- Comer, beber o masticar chicle en el autobús.
- Dañar cualquier parte interior o exterior del autobús de la escuela o su equipo.
- Tener juguetes, buscapersonas, radios, cinta o reproductores de discos compactos, pistolas electrocutares u otros dispositivos electrónicos o usando un teléfono celular en el autobús escolar, y aunque tenga permiso para tener en posesión en el autobús de la escuela, el estudiante debe abstenerse de utilizar dichos elementos de manera que pueda interferir con el equipo de comunicaciones del autobús escolar u operación del conductor del autobús.
- No debe usar espejos, rayos láser, cámaras de flash o z o dispositivos reflectantes de manera que pueden interferir con la operación del conductor del autobús escolar.
- No debe usar productos de tabaco en la parada del autobús o en el autobús.
- Los estudiantes no deben llevar recipientes de vidrio, peluches grandes o globos en el autobús.

* Si un estudiante es encontrado que ha cometido actos físicos de violencia definida por 8.5 §20-2-751.6, el estudiante estará sujeto a las sanciones establecidas en esta sección de código. Si un estudiante es encontrado que ha participado en intimidación como es definido en O.C.G.A. 20-2-751.4(a) o en agresión o asalto a otra persona en el autobús de la escuela, la política del consejo escolar requiere tener una conferencia con los padres o tutor del estudiante y funcionarios del distrito escolar para formar un contrato de disciplina en el autobús para el estudiante. Dicho contrato establecerá la disciplina progresiva de edad apropiada, sanciones y restricciones para la mala conducta del estudiante en el autobús. Las disposiciones del contrato pueden incluir, pero no limitarse a asiento asignado, y permanente participación de los padres, y suspensión de viajar en el autobús. (O.C.G.A. §20-2-751.5)

Política de Disciplina de autobús:

- ⇒ El conductor del autobús da una advertencia verbal al estudiante/ le entrega una carta de cortesía.
- ⇒ El conductor del autobús hace un intento de comunicarse con el padre.

Otras consecuencias incluyen:

- ⇒ Referencia a la oficina. Una advertencia y consulta por ofensa menor.
- ⇒ Detención /aula de respeto (almuerzo, después de la escuela)
- ⇒ Castigo corporal
- ⇒ Suspensión del autobús
 - 3 a 10 días de suspensión del autobús
- ⇒ Suspensión del autobús por el resto de año escolar
- ⇒ Algunas conductas de nivel III pueden traer consecuencias más severas. Pelearse en el autobús puede resultar en la suspensión de la escuela.

El estudiante debe viajar en el autobús asignado a él. Los estudiantes se bajarán del autobús sólo en la escuela, hogar y ubicaciones pedidas por ESCRITO por los padres y aprobado por el personal de la escuela. Cualquier estudiante suspendido del bus no puede viajar en OTRO autobús durante el tiempo de suspensión del autobús.

TELÉFONO CELULAR/PROPIEDAD PERSONAL

Es una buena estrategia marcar sus chamarras, gorras y pertenencias personales con el nombre del estudiante. Los estudiantes son exhortados a sólo traer materiales esenciales para su trabajo en la clase. Otros artículos con frecuencia causan interrupción, se extravían o son robados. Cada

mañana, los celulares y objetos electrónicos deben ser apagados antes que el estudiante se sube al autobús o antes de entrar a **cualquier** la escuela y no debe ser visible, escuchado o usado durante las horas de escuela. Tomar fotos o videos con celulares en la escuela está estrictamente prohibido. El uso de celular, relojes, AirPods, etc. durante el día de instrucción resultara en la confiscación del aparato y será confiscado hasta que el padre venga por el mismo. El Distrito Escolar del Condado de Tattall NO asume ninguna responsabilidad por artículos electrónicos robados, perdidos o dañados.

NEGATIVA A ENTREGAR EL APARATO ELECTRONICO

Negarse a entregar el aparato electrónico en cuestión resultara en una conciencia de comportamiento de Nivel 3.

PREPARATORIA

1. Primera ofensa – aviso verbal. El padre DEBE buscar el aparato electrónico en la oficina del director.
2. Segunda ofensa – 5 días de detención durante el almuerzo a o entregar el aparato electrónico por 30 días. El padre DEBE ir a buscar el aparato electrónico en la oficina del director.
3. Tercera ofensa – 10 días de detención durante el almuerzo o entregar el aparato electrónico por 30 días. El padre DEBE ir a buscar el aparato electrónico en la oficina del director.
4. Cuarta ofensa – 3 días de ISS. Padre DEBE ir a buscar el aparato electrónico en la oficina del director.
5. Quinta ofensa – 5 días de ISS. Padre DEBE ir a buscar el aparato electrónico en la oficina del director.

ESCUELAS INTERMEDIAS/PREPARATORIA

Los estudiantes son exhortados a no traer teléfono celular a la escuela; sin embargo, si ellos deciden hacerlo, el teléfono debe ser apagado y no debe ser visto/escuchado durante el día escolar. Los estudiantes de la escuela intermedia también pueden elegir entregar su teléfono al personal de la escuela que está encargado de cuidar los pasillos en la mañana y se le regresara al final del día. Esta persona, la escuela, ni el distrito escolar se hace responsable por celulares que se reportan robados perdidos o destruidos.

Si un estudiante elige usar el dispositivo electrónico durante el día escolar o si el celular es escuchado o visto lo siguiente puede ocurrir:

1. Primera infracción – aviso verbal. El padre DEBE buscar el aparato electrónico en la oficina del director después de las 2:00 de la tarde.
2. Segunda infracción – el dispositivo electrónico será confiscado por 30 días o el estudiante servirá detención “ISS” por 1 día. El padre DEBE ir a buscar el aparato electrónico en la oficina del director después de las 2:00 de la tarde.
3. Tercera infracción – el dispositivo electrónico será confiscado por lo que resta del año escolar o el estudiante servirá detención “ISS” por 2 días. El padre DEBE ir a buscar el aparato electrónico en la oficina del director después de las 2:00 de la tarde.
4. Cuarta infracción - el dispositivo electrónico será confiscado por el resto del año escolar o el estudiante cumplirá 3 días de ISS. Los padres DEBEN ir a buscar el dispositivo electrónico en la oficina del administrador después de las 2:00 de la tarde.
5. Quinta infracción: el dispositivo electrónico será confiscado por el resto del año escolar o el estudiante cumplirá 1 día de OSS. Una conferencia obligatoria con los padres al regreso del estudiante.

ESCUELAS PRIMARIAS

El aparato electrónico será confiscado. El padre será llamado para que recoja el aparato electrónico. Se seguirá el proceso de disciplina progresiva.

CÓDIGO DE VESTIR

Se espera que todos los estudiantes en los grados K-12 cumplan con la siguiente política de vestir. El código de vestir de K-12 no aplica a Pre-K.

Los estudiantes deben vestirse apropiadamente cuando asisten a la escuela. La apariencia general de los estudiantes debe ser razonable y no debe distraer a los demás. Se espera y se requiere que los estudiantes demuestren atención a su aseo personal, pulcritud y conservadoras normas de vestuario y apariencia. Cuando sea cuestionable, el director de la escuela hará la determinación final si el vestuario o apariencia del estudiante está en conflicto con la política del sistema escolar. Los estudiantes deben observar el siguiente código de vestir:

1. El cabello debe estar arreglado de una manera apropiada y aceptable. **Esto también significa que sombreros, gorras, sudaderas con capucha, viseras de sol, peines, bufandas, rodillos o pañuelos, gafas de sol o gafas que no tienen recetas NO deben ser traídas a la escuela. Tocados que mantienen el cabello hacia atrás que no están mencionadas arriba pueden ser usadas. (Estos tocados no deben asemejarse a pañuelos.)**
2. No pueden traer prendas transparentes; o prendas de malla transparente. Se debe usar ropa interior apropiada y aceptable en todo momento. La ropa interior no debe ser visible para los demás. La ropa debe ser para edad apropiada y correctamente ajustada. Vestidos de tirantes, blusas escotadas, camisas transparentes, camisas sin mangas, blusas que enseñan el ombligo, pantalones de ciclismo, y camisas de maya sin una camiseta por dentro no son permitidos en la escuela. El escote no se debe mostrar – no puede vestir con escote bajo.
3. Ropa de una naturaleza sexual agresiva o ropa que representa un lenguaje inapropiado o mensajes que pueden tener doble significado no están permitidas.
4. Ropa como cinturones, aletas, etc., debe ser botonada o abrochada. Todas las correas deben llevarse con prendas que tienen lazos para la correa. No se aceptan carteras encadenadas o cadenas de cualquier tipo en la ropa.
5. En las escuelas primarias, se permite pantalones cortos de un largo razonable. ¡PANTALONES DEMASIADO CORTOS NO! No se permite minifaldas. En la escuela intermedia y la preparatoria los pantalones cortos deben ser lo suficientemente largos que cuando están de pie con los brazos relajados y los dedos extendido al lado, los dedos no tocan la piel. Vestidos, faldas, y pantalones de vestir con abertura serán tomados en la misma categoría MAS una pulgada debajo de las puntas de los dedos.
6. Los pantalones DEBEN cubrir la ropa interior en todo momento y deben llevarse arriba de las caderas. Las piernas de los pantalones deben tener el mismo largo. Los pantalones no deben tener rasgaduras/agujeros que exponen piel arriba de las puntas de los dedos.
7. Pantalones o pijamas de tipo franela/ropa de dormir no se permiten.
8. Prendas con palabras/fotografías imprimidas a través de la parte trasera, incluyendo, pero no limitado a pantalones cortos, o faldas no serán permitidos (parches/etiquetas de logo tipo de empresas tal vez puedan ser aceptadas).
9. Los estudiantes deben usar zapatos seguros y apropiados en todo momento. Zapatillas de tenis son necesarias para PE. Zapatos abiertos de ningún tipo no pueden ser llevados en el taller, laboratorio, o la clase de gimnasia. No pueden llevar zapatos de patines algo parecido a la escuela. Pantuflas no deben ser usadas en la escuela.
10. Medias o leotardos deben usarse con pantalones cortos o vestidos sobre ellos, los pantalones cortos y vestidos deben cumplir con las reglas de longitud. Las camisetas deben estar a largo de las puntas de los dedos. Cualquier pantalón o vestidos que forma el cuerpo no debe ser usado.
11. Chamarras largas no son permitidas. No pueden llevar pañuelos, toallas, o cobijas o usadas para cubrir la cabeza.
12. Agujeros y joyas en los dientes no deben ser una distracción para el ambiente educativo. La administración se reserva el derecho de juzgar en cualquier ropa o aseo personal.
13. El director tiene la autoridad de interpretar el código de vestir y tomar caso por caso la determinación cuando hay preguntas el vestuario no se considera apropiado o no está cubierto por la política de vestuario.

ASISTENCIA

(Referirse a la Política del Ministerio del Condado de Tattall JB)

Para recibir el beneficio máximo de las clases y participar en las instrucciones, es importante que su hijo se reporte a la escuela todos los días. Todos los estudiantes recibirán una carta de asistencia escolar inicial, la cual es un resumen escrito de las posibles consecuencias y sanciones sobre la asistencia escolar. Cada estudiante y padre debe firmar una declaración de que recibo del resumen dentro de los 30 días.

- 3ra ausencia injustificada: La escuela se comunicará con los padres por (carta o una llamada telefónica) y documentará dicho contacto en PowerSchool.
- 5ta ausencia injustificada: La escuela notificará a los padres por escrito. El padre debe firmar y devolver la carta.
- 10ª ausencia injustificada: el Coordinador de Servicios Estudiantiles se reúne con los padres para firmar un contrato de absentismo escolar. Se puede hacer una remisión a la corte apropiada.
- 15ª ausencia injustificada: el Coordinador de Servicios Estudiantiles se reúne con los padres para firmar el contrato de ausencias injustificadas si ya no ha sido registrado. Una ausencia adicional sin una nota del médico resultará en una remisión a los funcionarios judiciales.

Tardanzas excesivas/salidas anticipadas: el contrato de absentismo se firma después de 15 tardanzas/salidas anticipadas. En la ofensa 16, remisión al Coordinador de Servicios Estudiantiles y remisión a la corte. La escuela mantiene documentación sobre las entradas de registro en PowerSchool. El padre, madre o tutor debe proporcionar a la escuela con una explicación por escrito o excusa del médico dentro de un plazo de tres días escolares después del retorno a la escuela para que las ausencias sean consideradas válidas. El número máximo de excusas que se aceptaran por los padres son 10.

AVISOS DE ASISTENCIA ESCOLAR ADICIONALES TCHS

1. **Cualquier estudiante que excede 12 ausencias será susceptible a no recibir crédito para esa clase durante el semestre actual. El estudiante puede hacer una apelación con el director de la manera requerida y proporcionar evidencia documentada para apoyar la causa de sus ausencias. En este momento, un juicio será rendido con respecto a emisión de crédito.**
2. Los estudiantes que tienen una enfermedad crónica tienen que tomar un examen final de semestre en esa clase, (ver la política de exclusión).
3. **Cualquier estudiante colocado en la suspensión extraescolar no será permitido hacer ningún trabajo escolar, exámenes, los proyectos, ni pruebas mayores. Como resultado, un grado de cero será dado para esas tareas.**
4. **Las excusas de tardanza/ausencia deben presentarse dentro de los TRES días posteriores a la tardanza y/o ausencia en forma de una nota de los padres con toda la siguiente información: nombre y apellido del estudiante; fecha; motivo de la llegada tardía, salida anticipada, ausencia; hora/fecha de salida, si corresponde; nombre y apellido del padre; número de teléfono de los padres; y firma de los padres.**
5. **Los estudiantes también pueden ser referidos a CHINS por tardanzas excesivas, a partir de la 15ª tardanza.**

**Los estudiantes que se ausentan o están suspendidos no pueden participar en actividades, eventos o funciones de la escuela. **

DÍAS PARA VISITAR UNIVERSIDADES

Los estudiantes graduandos son permitidos tener tres ausencias excusadas para visitar los colegios/universidades o colegios técnicos. Ellos deben obtener un permiso en la oficina de los consejeros y regresarlo dos días antes de la ausencia planificada. El estudiante debe llamar a la escuela que visitarán para planificar una cita.

POLÍTICA DE RECUPERACIÓN

Cuando un estudiante está ausente, el estudiante debe trabajar con el maestro para obtener los trabajos atrasados. El estudiante podrá realizar las asignaciones de cualquier pérdida sin ningún tipo de penalización por cada día con excusa. Los trabajos perdidos sin excusa pueden ser penalizados y la oportunidad será a la descripción del maestro. El número mínimo de días permitidos para la asignación será igual al número de días que el estudiante estuvo ausente. Después de ese número de días, el estudiante tendrá la oportunidad de hacer un trabajo, pero la calificación puede ser sancionada. Los estudiantes también pueden ser enviados a clases después de la escuela para recibir remediación.

PROCEDIMIENTOS CUANDO LLEGA TARDE/O SE VA TEMPRANO DE LA ESCUELA

Se espera que los estudiantes lleguen a la clase a tiempo y preparados para trabajar. Los estudiantes que llegan tarde deben ir a la oficina principal para que remuevan sus nombres de la lista de ausencia.

Se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela todo el día. Citas con el doctor u otras citas deben ser hechas después de las horas de escuela o durante días de vacaciones cuando sea posible.

En la escuela primaria/intermedia, si un niño tiene que salir temprano, por favor envíe una nota al maestro indicando la hora y la razón. Los padres deben ir a la oficina en el vestíbulo a sacar al estudiante. Un estudiante que deja la escuela antes de las 11:30 de la mañana será contado ausente por el día. Los niños SOLO pueden ser sacados temprano de la escuela por individuos aprobados por los padres.

Si un estudiante tiene que salir de la escuela primaria o de la escuela intermedia, nosotros le pedimos que venga 15 minutos antes del fin del día escolar para evitar congestión en la sala de espera de la escuela. Los padres no deben ir al autobús y sacar al estudiante.

TCHS - Un estudiante es permitido salir del campo escolar después de que funcionarios de la oficina hayan verificado apropiadamente la necesidad de salir de la escuela. El padre/guardián legal debe enviar personalmente una nota escrita a la oficina de la escuela a más tardar la mañana del día en que se va retirar temprano/llegar tarde. Las notas deben ser enviadas y verificadas antes de que el permiso para salir le sea otorgado. Es la responsabilidad padre/guardián legal de ejercer este deber. El estudiante es responsable de entregar la nota a la oficina principal. **No se aceptarán llamadas telefónicas de los padres sin una nota escrita.** El estudiante debe pasar por la oficina principal y firmar personalmente una vez que se verifique la nota de los padres y se le dé la aprobación para irse.

Abandonar la escuela sin permiso del padre/guardián legal tendrá como resultado una progresión de suspensión extraescolar. No se puede otorgar permiso a un estudiante para que abandone el campo escolar y regresar con comida.

LOS ESTUDIANTES QUE LLEGAN TARDE O TEMPRANO NO SERÁ ELEGIBLE PARA ASISTENCIA PERFECTA.

Asistencia Perfecta significa que el niño debe asistir a todas las clases en la escuela durante todo el día. Una excelente asistencia se define como aquellos estudiantes que no hayan estado ausente, pero pudo haber llegado tarde o se fue temprano hasta 10 veces durante el año escolar.

TARDE PARA LA CLASE

Todos los estudiantes deben estar en sus áreas asignadas a tiempo. El fracaso en cumplir con la campana de tardanza es una infracción grave de reglas de la escuela. Tardanza es definida como una falta por no estar en el salón de clases y estar sentado apropiadamente cuando la campana **comienza** a sonar. Si un estudiante llega a la escuela tarde, él/ella debe ir a la oficina para recibir un pase para la entrada a la clase. Si un estudiante llega tarde, él/ella será asignado con detención de recreo al día siguiente. A la cuarta tardanza tendrá como resultado un día de ISS. Si esta conducta llega a ser habitual, el estudiante será colocado en un contrato de tardanza progresivo. Los estudiantes no son permitidos quedarse a jugar en el área ni pasillos comunes entre clases. **Un estudiante debe tener un pase escrito de su maestro para dejar su clase.**

INFORMACIÓN ACADÉMICA

CALIFICACIONES/PESO

A-Excepcional (90-100)

B-Buen trabajo (80-89)

C-Nivel medio (70-79)

F-Trabajo difíciles (Bajo 70)

I-Trabajo incompleto - ausencias excesivas/fallo en entregar su trabajo

Grados 3-5 Porcentaje

80% - Trabajo diario

20% - Exámenes

Porcentaje en la Escuela Intermedia

50% - Trabajo diario en clase, tareas, exámenes, cuadernos, participación

30% - Exámenes/Pruebas

20% - Exámenes finales/Proyectos/laboratorio/redacciones/tareas de rendimiento/investigaciones

Porcentaje para la Preparatoria

40% - Trabajo diario en clase, tareas, exámenes, cuadernos, participación

40% - Exámenes/prueba

20% - Exámenes finales/Proyectos/laboratorio/reseñas/tareas de rendimiento/investigaciones

REPORTE DE PROGRESO ESCOLAR/BOLETÍN DE CALIFICACIONES

Las escuelas del Condado de Tattall operan en un sistema de notificación de nueve semanas. Los padres son exhortados a estudiar cuidadosamente la cartilla de calificaciones y programar conferencias con los maestros para discutir el progreso o falta de progreso del estudiante. Las cartillas de calificación son enviadas a casa cada nueve semanas. El reporte de progreso escolar se manda a la mitad del período de cada nueve semanas. Los padres de la escuela primaria y secundaria deben firmar el reporte y devolver el reporte a la escuela verificando la notificación de calificaciones. Los padres son responsables de estar conscientes del progreso del estudiante.

CUADRO DE HONOR/HONOR

Los estudiantes de cuadro de honor y de honor para todas las escuelas son publicados al final de cada período de calificaciones. El Ministerio de Educación del Condado de Tattall ha establecido las siguientes normas:

Grados 3-8: Cuadro de Honor - Los estudiantes deben mantener un promedio de A en su cartilla de calificación durante el período de calificación de las nueve semanas.

Grados 9-12: Cuadro de Honor- Los estudiantes deben obtener A en su cartilla de calificación durante el semestre.

Grados 3-5: Honor de Rendimiento – Los estudiantes deben mantener calificaciones de A y B en su cartilla de calificaciones en las áreas de contenido.

Grado 6-12: Honor de Rendimiento - Los estudiantes deben mantener calificaciones de A y B en su cartilla de calificaciones en las áreas de contenido.

Lista del director en TCHS Principal – Los estudiantes deben mantener 95 o más arriba en cada una de sus clases.

CUADRO DE HONOR EN LA ESCUELA INTERMEDIA

El reporte de progreso escolar de la cuarta semanas de las nueve es usado para determinar honores/premio; sin embargo, premios de honor y asistencia se calculan basándose en el reporte final de las calificaciones del año.

CONFERENCIA DE PADRES-MAESTROS

Los padres son exhortados a contactarse con la escuela en cualquier momento que desea establecer una conferencia sobre el trabajo escolar del estudiante. A fin de mantener el campo escolar seguro para todos los niños, y para limitar las interrupciones en la clase, los padres deben llamar con anticipación de 24 horas para planificar una conferencia. En la mayoría de los casos, se debe programar la conferencia antes o después de la escuela o durante el período de planificación del maestro. Las conferencias son planeadas para garantizar la confidencialidad de la información del estudiante y proveer a los padres con toda la información necesaria relacionada con el progreso de su niño. Los padres/tutores deben llamar a la maestra o a la oficina para programar una conferencia.

PORTAL PARA PADRES/ECHALK

Los padres pueden revisar los registros y el progreso académico de sus hijos - no sólo durante las horas de escolares, pero en cualquier momento que es conveniente. Los padres deben contactarse con la escuela de su hijo para obtener información de cómo abrir una cuenta en el Portal para Padres. Los padres también pueden visitar nuestro sitio de Web en www.tattallschools.org para más información sobre el Portal para Padres

y eChalk. Los maestros tienen páginas en eChalk donde mencionan las tareas, planes de lección para la semana y sitios útiles para que los estudiantes estudien.

Los padres también pueden actualizar la información de contacto importante a través del Portal para padres. Es muy importante que toda la información sea correcta y esté actualizada para que los padres y los empleados de la escuela puedan comunicarse de manera efectiva para garantizar el éxito de los estudiantes.

TAREA

Las tareas refuerzan conceptos presentados en la escuela y es un componente integral de la experiencia educativa de cada estudiante. Las tareas le dan la oportunidad al estudiante de practicar sus propias habilidades y tener confianza en sus conocimientos. Las tareas también proporcionan a los estudiantes con la oportunidad de crecer responsables y aprender buenos hábitos de trabajo. La tarea de ninguna manera debe ser considerada como un castigo, si no como una forma de fomentar y extender el aprendizaje.

PROMOCIÓN & RETENCIÓN (POLÍTICA DE IHE)

Los estudiantes que vienen a la escuela y se aplican ellos mismos con el apoyo de sus padres suelen tener éxito, aunque en algunos casos, ausencias excesivas, tardanzas y mala conducta pueden tener un impacto negativo sobre la promoción y retención del estudiante para el próximo grado. Promoción y retención son basadas en la capacidad del estudiante para obtener habilidades específicas en lectura, matemáticas y áreas académicas. Las maestras, consejeros y administradores toman en cuenta el desenvolvimiento general del estudiante, considerando sus intereses en recomendar la retención. De acuerdo con la ley del estado y las políticas de la junta local.

EXPEDIENTES

- Expedientes para estudiantes actuales - \$1 por copia (oficial o no oficial)
- Expedientes para Egresados - \$3 por copia (oficial o no oficial)

Los estudiantes que se gradúan recibirán una copia de su Expediente FINAL GRATIS para ser enviado a cualquier colegio de su elección. Cada petición adicional del expediente cuesta \$3 y no será enviado hasta que todo el dinero sea pagado.

USO DE LA TECNOLOGÍA/INTERNET

El Internet está disponible para los estudiantes y empleados para incrementar el uso de la tecnología como una herramienta de enseñanza y aprendizaje. Nuestro objetivo es promover el éxito del estudiante y facilitar la comunicación con el fin de compartir recursos en educación, negocios, gobierno y ciencia. El uso de estos recursos es considerado un privilegio que se ajusta a una gran responsabilidad. Algunos materiales que se pueden encontrar en el Internet pueden ser polémicos y ofensivos. El Sistema Escolar del Condado de Tattall pretende restringir materiales inapropiados, pero el control total es imposible en una red mundial. El uso inapropiado resultará en medidas disciplinarias. El personal de supervisión y el designado por el director tomará la decisión de lo que es apropiado basado en las reglas de la escuela. Los maestros revisarán las reglas para el uso de la computadora y el Internet con los estudiantes. **Cada estudiante es responsable por su comportamiento en acuerdo con la política de la escuela y las reglas administrativas. Los padres que desean prohibir el acceso al Internet deben ir a la escuela para completar y firmar una forma de negociación del uso de Internet.**

GSUITE PARA LA EDUCACIÓN

Las escuelas del condado de Tattall han adoptado el conjunto de aplicaciones gratuitas de Google "GSuite para la Educación" diseñadas específicamente para las escuelas. Estos servicios están disponibles a través de un acuerdo entre Google y las escuelas del condado de Tattall. Estas aplicaciones proporcionan herramientas de comunicación y productividad para estudiantes y profesores en cualquier lugar donde tengan una conexión a Internet. A los estudiantes de kínder a 12º grado se les ha asignado una dirección de correo electrónico que también sirve como una contraseña para iniciar una sesión de "GSuite para la Educación." Las cuentas de Gmail de

los estudiantes no pueden recibir ni enviar correos electrónicos desde fuera del dominio de las Escuelas del Condado de Tattall, a menos que se necesite enviar un correo de Internet temporal con fines educativos. Las escuelas del condado de Tattall mantienen la capacidad de controlar los usuarios, grupos y configuraciones directamente, lo que permite otorgar permisos según el nivel de grado del estudiante y las necesidades de instrucción. Las aplicaciones de YouTube y Google TakeOut son servicios fuera de los servicios básicos de GSuite las cuales requieren permisos de los padres para estudiantes menores de 18 años. Para recibir instrucción, los estudiantes pueden ver YouTube cuando el maestro lo asigna. Google TakeOut es un servicio que permite a los estudiantes exportar sus documentos y correos electrónicos desde el dominio GSuite cuando se gradúan o finalizan su asistencia a las escuelas del condado de Tattall. El acceso y uso de las herramientas de GSuite es un privilegio. El distrito mantiene el derecho de retirar el acceso cuando haya razones para creer que se han producido violaciones de la ley o políticas del distrito. La presunta violación será referida al director para que se haga una investigación adicional. Pendiente de revisión, la cuenta de usuario puede ser cancelada como parte de dicha acción.

Estamos proporcionando esta notificación a los padres de niños menores de 12 años para que el sistema pueda cumplir con la Ley de protección de la privacidad en línea de los niños (COPPA). La única información que el sistema escolar transfiere a Google en la creación de las cuentas de los estudiantes es el nombre, el apellido y el año de graduación esperado del niño. Google es un signatario de la Promesa de Privacidad del Estudiante. (<https://studentprivacypledge.org/>) y proporciona una descripción general de su compromiso con la seguridad y privacidad de los estudiantes en este sitio: <https://www.google.com/edu/trust/>. Los padres que se oponen a que su hijo/a use "Aplicaciones de Google para la Educación" deben comunicarse por escrito con el director de su hijo/a dentro de los diez (10) días posteriores a la inscripción del estudiante.

INFORMACIÓN ACADÉMICA DE (TCHS)

POLÍTICA DE CALIFICACIÓN DE TCHS

1. Los estudiantes necesitan tomar un examen final o el examen de "Milestone EOC" en cada asignatura al final del semestre. Los estudiantes están exentos de tomar un examen para una clase si tienen una calificación de 90 o más arriba para el semestre en esa clase. Los estudiantes graduados deben pagar todas sus deudas antes de tomar sus exámenes finales.
2. Una nota del doctor o la aprobación del director se requiere para ausentarse legalmente durante un examen programado en el calendario escolar.
3. El GPA académico es el promedio de las clases académicas requeridas. El GPA académico se utiliza para determinar la elegibilidad de la BECA HOPE. El GPA acumulativo es el promedio de todos los cursos tomados por el estudiante. El GPA acumulativo puede encontrarse en el expediente. El GPA acumulativo se utiliza para determinar lo siguiente:
 - a. Valedictorian
 - b. Salutatorian
 - c. Graduado con honores
 - d. Rango de clase
 - e. Premios
 - f. Elegibilidad de beca
 - g. Elegibilidad de buen conductor para el seguro
 - h. Índice del estudiante de primer año para la admisión universitaria.
4. La regla de SBOE es En clases que tienen Exámenes finales, de EOC contarán un 20% para la calificación de la clase.

PROMOCIÓN (PREPARATORIA)

Los estudiantes de TCHS son asignados a consejeros y niveles de grados basados en lo siguiente:
Noveno Grado - debe obtener 6 de las 8 posibles unidades de Carnegie para ser promovido al décimo grado.
Décimo Grado - debe obtener 13 de las 16 posibles unidades de Carnegie para ser promovido al onceavo grado
Undécimo Grado - obtener 20 de las 24 posibles unidades de Carnegie para ser promovido a duodécimo grado.
Duodécimo Grado - Obtiene 28 de las 32 posibles unidades de Carnegie para ser considerado para graduación.

*1. Los estudiantes serán agrupados cuando entran al noveno grado. Para ser

colocado en asesoramiento, los estudiantes deben tener todas sus clases para graduarse.

*2. Cualquier estudiante que ha fracasado en ganar las unidades necesarias para el final del año no será permitido caminar en la ceremonia de graduación y recibirá un Certificado de Asistencia.

*3. Comenzando con el año escolar 2021/2022, 21 de las unidades Carnegie deben ser obtenidos para ser considerado un graduando y 28 unidades Carnegie deben ser obtenidos para graduarse.

*4. Estudiantes que entraron a la Preparatoria antes del año escolar 2021/2022 tienen requisitos específicos que varían de acuerdo al año escolar de entrada.

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Los estudiantes que se transfieren a la Preparatoria del Condado de Tattall serán asignados al nivel del grado indicado como es apropiado de acuerdo con los expedientes recibidos de la escuela de donde se transfieren. El crédito ganado en una escuela de donde se transfieren será aplicado hacia los requisitos de graduación. Las calificaciones de los estudiantes que se están transfiriendo serán evaluadas de acuerdo con el sistema de graduación de la escuela que el estudiante se transfirió. Todas las calificaciones reprobadas transferidas de otra escuela serán calificaciones reprobadas, aunque sean calificaciones numéricas o letra.

PESO DE CLASES DE HONOR/AVANZADO EN TCHS

Exámenes de Colocación Avanzada son ofrecidos como parte del Programa de AP. Los estudiantes del undécimo y duodécimo en las clases de AP pueden tomar ese examen en mayo de cada año. Estudiantes con calificaciones de tres o en la escala de más de cinco pueden recibir créditos para la universidad en esta clase. Puede haber una tarifa asociada cuando se toma más de un examen de Colocación Avanzada. Los consejeros pueden determinar si hay algún costo para usted. Preparatoria – Se agregarán cinco puntos a los cursos de Honor/Acelerado. Se agregarán diez puntos a los cursos de lugar avanzado y puntos para inscripción doble en cursos de (inglés, Matemáticas, Historia y Ciencia). Todos los puntos se agregarán al promedio del semestre al final de cada semestre.

CAMBIO DE CLASES EN TCHS

Todas las peticiones para cambios de clase deben hacerse en persona en la oficina de orientación antes del primer día de cada semestre, con la excepción de cumplimiento de plazos de Aprendizaje Basado en Trabajo y Aprendizaje de la Juventud. La Administración de TCHS revisará y aprobará/negará todas las peticiones de cambio de clases. Cualquier estudiante, padre, o guardián, que cree él/ella ha sido discriminado, negado a un beneficio o excluido de la participación en cualquier programa o actividad educativa, puede someter un reclamo por escrito al director de la escuela.

OTROS PROGRAMAS EDUCATIVOS

Un graduando puede asistir a un colegio técnico en el grado doce, demostrar que él/ella reúne los requisitos de graduación y puede regresar a la Preparatoria del Condado de Tattall para graduarse si él/ella completa exitosamente todos los requisitos.

APRENDIZAJE BASADO EN EL TRABAJO

Estos programas están disponibles para estudiantes del 11 y 12 que cumplen con los requisitos para estos programas y graduación. Este programa de estudio les ofrece a estudiantes de grado 11 y 12 con la oportunidad de aprender un oficio altamente calificado en un sitio de trabajo mientras que obtiene un crédito en la escuela. El estudiante tiene que seguir un plan estructurado en el salón de clases y en el lugar de trabajo. La capacitación en el trabajo les ofrece a los estudiantes participantes la oportunidad de aprender una habilidad y competencias de un determinado comercio. La elegibilidad para este programa y YAP incluye asistencia escolar, disciplina, y calificaciones, recomendación de maestros, y la finalización de CTAE. Aplicaciones y direcciones están disponibles en la oficina del Coordinador de Aprendizaje Basado en el Trabajo o el Supervisor de CTAE en cada escuela de preparatoria.

DOBLE INSCRIPCIÓN

Debido a los cambios de las leyes de los estados respecto a la doble inscripción, la información sobre estos programas se puede encontrar en la oficina de orientación.

EXÁMENES OPCIONALES - TCHS

El Examen de Aptitud Escolástica Preliminar (PSAT) es ofrecido para los estudiantes de preparación de universidad. Este examen se da una vez en octubre. Estudiantes del grado decimo que buscan obtener un diploma de educación regular debe tomar este examen como un requisito local gratuito. Los estudiantes del grado nueve y undécimo pueden tomar el examen con una pequeña tarifa. Los estudiantes del grado undécimo que participan para la competición de beca de Merito Nacional. **El Examen de Aptitud Escolástica (SAT)** se ofrece gratuitamente para cualquier estudiante de preparatoria. Se ofrece varias veces en diversas ubicaciones, incluyendo ECHS; consulte con la consejera para más información. El examen de SAT no es necesario para la admisión de un colegio de dos años o universidades técnicas. **El Examen de "Examen de Aptitud Vocacional de los Servicios Armados (ASV AB)"** es un grupo 12 exámenes que mide la aptitud en cinco áreas de carreras separadas y es un indicador de la cualificación de un estudiante para ocupaciones militares. Los estudiantes del grado undécimo y duodécimo pueden tomar este examen

El examen de Asset se da a principios de la primavera a estudiantes del grado 10 y 11 que están interesados en las oportunidades de inscripción dual entre el Colegio Técnico de Southeastern y la preparatoria TCHS.

CLUB DE BETA PARA GRADOS DEL (9 - 12)

Para ser elegible, los estudiantes deben

1. Tener un GPA total de 92.5 o superior y
2. Tener créditos para graduarse y
3. Tener menos de diez (10) ausencias/tardanzas injustificadas por año (5 por semestre) y

4. Tener una recomendación del maestro/a (carácter/disciplina).

El estudiante será puesto un período condicional si:

1. El GPA general cae por debajo de 91.5 o
2. Tiene más de 5 ausencias/tardanzas injustificadas ese semestre o
3. Si el estudiante ha sido suspendido de la escuela.

El período de prueba es de un (1) semestre completo y depende de un comité para determinar qué semestre. No se permitirán más de dos (2) períodos de prueba condicional.

Durante el período de condicional: el estudiante no puede participar en ninguna actividad/reunión de Club de Beta. Si después de un semestre el problema ha sido corregido, el estudiante será restaurado a la membresía activa.

El estudiante será retirado del club si:

1. El estudiante no puede corregir la razón de la prueba condicional o
2. El estudiante debe ser puesto en prueba condicional por tercera vez o
3. El estudiante es asignado a la Academia de Warrior

Los graduandos que tienen en buena posición con el club llevarán la cinta de Beta durante la graduación. El GPA/asistencia de los graduandos será revisado en agosto y enero. La asistencia/tardanzas de los graduandos serán monitoreadas durante el segundo semestre. El GPA de los graduandos que baja menos de 91.5 o que acumulan más de diez (10) ausencias/tardanzas no llevarán la cinta del club durante la graduación. Las cintas del club se emitirán durante la noche de honor para graduandos.

GRADUACIÓN

REQUISITOS PARA GRADUARCE

Tenga en cuenta que los requisitos de graduación pueden variar dependiendo del año escolar en que entro el estudiante de secundaria. Los estudiantes reciben una copia de los requisitos específicos de cada año.

CUADRO DE HONOR

Los estudiantes que se gradúan con honores de la Preparatoria del Condado de Tattall son separados en (2) niveles. Esta calculación se determinará al final del segundo semestre del año de graduación. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de graduación ANTES de la calculación para determinar si se van a graduar con honor.

Graduado de honor del nivel de excelencia:

Los estudiantes deben tomar un mínimo de 8 unidades de honor/Avanzado y/o colocación de cursos avanzado impartidos en TCHS y/o cursos de Accel enseñados por un colegio o universidad acreditado por SACS. Los estudiantes deben tener un puntaje acumulado de 90 o superior. Los

estudiantes de Valedictorian y Salutatorian serán escogidos de este nivel. Para ser considerado para ser Valedictorian y Salutatorian, el estudiante debe estar matriculado en TCHS durante su 11 y 12 año escolar.

Estudiante de honor del nivel:

Los estudiantes que obtendrán un diploma con una calificación acumulada de 90 o superior, pero que tomaron menos de 8 o unidades de honor y/o avanzado o curso de colocación avanzada impartidos por TCHS y/o cursos enseñados por colegios y/o universidad acreditada por SACS.

ESTUDIANTES GRADUANDOS NO ELEGIBLES PARA DIPLOMAS

Un estudiante que no cumple con los requisitos de graduación para obtener un diploma en la fecha de graduación prevista puede elegir:

1. Regresar y obtener los requisitos de graduación
2. Tomar y pasar el examen de GED.

ESTUDIANTES QUE SON ELEGIBLES PARA PARTICIPAR EN LA CEREMONÍA DE GRADUACIÓN

Los estudiantes serán elegidos para caminar en la ceremonia de graduación sólo si han pasado todas sus clases académicas y no son considerados una amenaza de comportamiento para la escuela/ceremonia, y han obtenido todas las unidades de Carnegie requeridas. Los estudiantes que recibirán un certificado de rendimiento deben cumplir con las normas dictadas por el Programa de Educación Especial para poder caminar en la ceremonia de graduación.

BECA DE HOPE

Los estudiantes deben graduarse del colegio secundario con un promedio de 3.0 GPA como es calculado por la Comisión de Finanzas de Estudiante de Georgia (GSFC) para ser elegible para la beca de HOPE. El GSFC sólo calcula calificaciones ganadas en clases académicas incluyendo inglés, Matemáticas, Ciencia, Estudio Sociales, y el Idioma Extranjero. La Beca HOPE pagará a una institución elegible el porcentaje de una cantidad de cargos por la matrícula. Este porcentaje es determinado anualmente por la Comisión comparado con el HOPE ganado del año anterior. Un estudiante que recibe a la beca de HOPE por primera vez durante el verano de 2011 o más tarde es elegible para recibir la beca HOPE desde el 30 de junio del año séptimo que sigue la fecha de graduación del estudiante del colegio secundario, completó sus estudios dados en casa, o la fecha que pasó la prueba de GED. Los estudiantes deben pasar por lo menos 2 cursos de la lista de cursos académicamente rigurosos para poder reunir los requisitos para ser elegibles para la beca de HOPE al momento de su graduación de la preparatoria. Los estudiantes que se gradúan después de mayo 1, del 2017, deben pasar 4 cursos.

BECA DE ZELL MILLER

Esto es un programa nuevo que requiere a estudiantes reunir todos los requisitos para ser elegibles para la Beca de HOPE, **además** un estudiante con un promedio de grado de por lo menos 3.7 como es calculado por la Comisión de Finanzas de Estudiante de Georgia y han recibido una calificación combinada de por lo menos de 1, 200 en lectura y matemáticas en una administración única en SAT o ACT de por lo menos 26 **O** se gradúa como el valedictorian o salutatorian.

APOYO AL ESTUDIANTE ORIENTACIÓN ESTUDIANTIL

En la primavera TCHS, el estudiante y padres/tutores son exhortados a reunirse con el consejero del estudiante para analizar las clases ofrecidas para el próximo año escolar y los requisitos de graduación. Cada semestre, los estudiantes y consejeros revisan el progreso del estudiante y evalúan los expedientes para garantizar que están cumpliendo con los requisitos de graduación.

COLOCACIÓN DEL ESTUDIANTE

Los funcionarios escolares están obligados a colocar a los estudiantes según sus necesidades y fortalezas/debilidades. Se utilizará toda la información disponible relativa a un estudiante. Esto incluye su historial académico, rendimiento de logro estandarizado y examen de madurez mental, evaluaciones del maestro, intereses y necesidades del estudiante. El director y su personal estudiarán y evaluarán cuidadosamente cada registro del estudiante antes de colocarlo en una clase determinada.

LOGROS DEL ESTUDIANTE/INTERVENSIONES

La pirámide de intervenciones está en el Condado de Tattall y sigue las normas de GaDOE para ayudar a los maestros a determinar si los estudiantes están progresando como se esperaba o si los estudiantes necesitan ayuda adicional para tener éxito en la escuela. Es una manera proactiva que no esperan que los estudiantes fracasen antes de intervenir. Se concentra en la identificación de los estudiantes que están teniendo problemas y luego proporcionan intervenciones intensivas y monitorear su progreso. Nivel 1 proporciona instrucción eficaz en cada salón de clase para cada estudiante basado en Estándares de Desempeño de Georgia. Incluyendo las áreas de contenido académicas, discurso, comportamiento y desarrollo social. Nivel 2 proporciona intervenciones planificadas para los estudiantes que no tienen éxito en nivel 1. Nivel 3 es guiado por un Equipo de Apoyo Estudiantil. Cuando los estudiantes siguen progresando adecuadamente en niveles 1 & 2, los maestros y los padres se reunirán para determinar más intercesión individuales e intensivas. Estudiantes que siguen teniendo problemas pueden ser referidos para educación especial y servicios relacionados.

SECCIÓN 504

Un estudiante que actualmente tiene un impedimento que lo limita sustancialmente de una o más actividades de la vida cotidiana es elegible para la protección y servicios según la sección 504 de la Ley Americana para Discapacitados. La Ley ADA debe ser interpretada de una manera en la cual el estudiante es incapaz de realizar una actividad cotidiana que un estudiante aproximadamente de su edad puede realizar o que el estudiante está restringido significativamente por la condición, manera o duración en virtud del cual se realiza una actividad especialmente importante de la vida cotidiana en comparación con el estudiante aproximadamente de su misma edad.

Cualquier estudiante o padre/tutor (“demandante”) puede solicitar una audiencia imparcial debido a acciones o inacciones del sistema escolar en cuanto a la identificación, evaluación o colocación educativa bajo la sección 504. Las solicitudes para una audiencia imparcial deben hacerse por escrito a la Coordinadora de la Sección 504 del Sistema Escolar del Condado de Tattall, la Sra. Lisa Tyler, sin embargo, el hecho de que la petición no es hecha por escrito, no alivia la obligación del sistema escolar a proporcionar una audiencia imparcial si el demandante no hace la petición, por medio de la Sra. Lisa Tyler, que le asistirá al demandante para completar la solicitud una audiencia por escrito. Ella puede ser contactada en 557-4726. Copias de los Procedimientos de 504 y aviso de los derechos de los estudiantes y los padres bajo la sección 504 pueden encontrarse en www.tattallschools.org o pueden recogerse en la oficina central de la escuela.

HABLANTES DE OTRO IDIOMA (EL)

Los estudiantes que tienen otro idioma diferente al inglés son administrados con un Examen de Competencia de Idioma al inscribirse. Los estudiantes que reúnen los requisitos reciben los servicios de apoyo en el idioma. Los estudiantes que están en este programa son evaluados anualmente para determinar su progreso hacia el dominio del idioma inglés.

PROGRAMA DE ESTUDIANTES SUPERDOTADOS

Las Escuelas del Condado de Tattall ofrecen el programa de superdotados para estudiantes en grados de Kínder hasta el grado 12^o, en conformidad con la ley del estado. Los estudiantes pueden recibir servicios a través de uno o más estados aprobados. Cualquiera que esté familiarizado con la capacidad del estudiante y su rendimiento académico puede hacer la remisión para el examen. La Junta del Estado dicta 160-4-2.08 y 160-4-2.38 se utilizan para identificar a los estudiantes superdotados.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN & CONCEJERÍA

Cada escuela del condado de Tattall tiene un consejero. Los consejeros proporcionan oportunidades para la orientación del salón de clases y consejería individuales y para grupos pequeños según sea necesario. Se requiere el permiso de los padres para que el estudiante participe en orientación en grupo. Orientación individual puede ser solicitada en cualquier momento por un maestro, padre, administrador o el estudiante. Los consejeros también ayudan a los padres y los maestros a trabajar en una manera de beneficiar al estudiante. En la escuela intermedia y la preparatoria los consejeros apoyan en la planificación de programas de estudio, explorando opciones postsecundarias, como aplicar para becas, y como registrarse para exámenes. Los estudiantes que buscan orientación deben hacer una cita con los consejeros. El Departamento de Orientación de TCHS

mantiene un centro de carreras ubicado en la oficina de orientación. Los estudiantes y/o padres son exhortados a utilizar este centro. Representantes de universidades y militares estarán disponibles durante la hora de recreo y almuerzo en días programados.

EDUCACIÓN ESPECIAL/ESTUDIANTES ECEPCIONALES

Directora de SPED – Nicole Balkcom 557-4726

Educación especial es una instrucción especialmente diseñada proporcionada sin ningún costo para padres que llenan las necesidades excepcionales de un estudiante con una discapacidad. Los niños son identificados y servidos desde la edad de tres años hasta los 21 años conforme a las leyes estatales y federales.

De acuerdo con las regulaciones de IDEA, el Sistema Escolar del Condado de Tattall busca garantizar que todos los estudiantes discapacitados (desde el nacimiento hasta los 21 años de edad) que necesitan educación especial dentro de su jurisdicción sean identificados, ubicados y evaluados, incluidos aquellos que no tienen hogar, a cargo del estado, altamente móviles, encarcelados o que asisten a escuelas privadas y/o son educados en casa. La identificación final de los estudiantes con discapacidades y los programas para dichos estudiantes ocurre solo después de una evaluación apropiada y una determinación por parte de un Equipo Colocación Multidisciplinaria.

Si el progreso “búsquedas de niños” indica que un estudiante puede requerir educación especial y servicios de apoyo para beneficiarse de la educación regular, el estudiante será derivado al Equipo de Colocación Multidisciplinaria para determinar la elegibilidad del estudiante para servicios de educación especial.

Si usted conoce a un niño con discapacidad que no está recibiendo servicios, por favor notificar a:

Nicole Balkcom
Directora de Educación Especial
146 West Brazell Street
Reidsville, GA 30427
Teléfono: 912-557-4726.

PROGRAMA DE CONEXION FAMILIAR

El Programa de Conexión de Familia del Condado de Tattall ofrece varios servicios de estudiante dentro de las escuelas. En un esfuerzo de determinar el progreso y el valor de estos programas y servicios, es necesario reunir datos con respecto a grados, conducta, asistencia, y con respecto a actitudes de estudiante. Mucho de estos datos son requeridos por los subsidios federales que hacen nuestros programas/servicios posibles. Cualquier información que es reunida es completamente confidencial y nunca es utilizada para referirse a cualquier estudiante individualmente. Si tiene preguntas o preocupaciones por favor contacte a Becky Anderson al 557-4726 ext. 248 o 557-6026.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES/ATLETISMO PARA ESTUDIANTES

ELEGIBILIDAD – ESCUELA INTERMEDIAS

Entrando en sexto grado, los estudiantes son elegibles para participar en actividades extraescolares y deportivas durante el primer semestre de la escuela. En el segundo semestre los estudiantes de sexto, séptimo y octavo grado deben pasar 4 de sus 6 clases durante el semestre antes que empiece el deporte para ser elegibles para participar en dicho deporte.

ELIGIBILIDAD - TCHS

Los estudiantes que entran al grado nueve tienen derecho a tomar parte en actividades extracurriculares y atléticas durante el primer semestre de la escuela. El segundo semestre tiene que pasar tres cursos para continuar su elegibilidad. Después del primer año de colegio secundario, los estudiantes tienen que tener todos sus créditos para graduarse y haber pasado tres cursos el semestre anterior para tener derecho a ser elegible. La participación en actividades de la Asociación de Preparatoria o los eventos pueden tener requisitos adicionales para reunir la constitución y leyes de esa asociación. La Preparatoria del Condado de Tattall ofrece las siguientes actividades extracurriculares.

- Fútbol Americano (agosto – noviembre)

- Voleibol para niñas (agosto - octubre)
- Básquetbol para chicos y chicas (noviembre – febrero)
- Béisbol (enero – abril)
- Béisbol para chicas (otoño)
- Carreras para chicos y chicas (otoño)
- Carreras chicas y chicos (marzo – mayo)
- Tenis para chicos y chicas (primavera)
- Fútbol para chicos y chicas (primavera)
- Golf para chicos y chicas (primavera)
- Porristas para Fútbol y Básquetbol (otoño/invierno)
- Escritura (primavera)
- Deletreando (primavera)
- Interpretación dramática (primavera)
- Solo/el Trío/el Cuarteto (primavera)

CLUBES/ORGANIZATION ESTUDIANTILES

Según la ley estatal, se requiere que el Sistema Escolar del Condado de Tattall notifique a los padres de familia o tutor legal sobre los diversos clubes y organizaciones escolares que se ofrecen en cada escuela. Si un padre de familia o tutor legal no desea que su hijo/a participe en un club u organización en particular, ellos deben, notificar por escrito a la escuela dentro de los primeros 10 días que comienza la escuela.

"Clubes y organizaciones" se refiere a un grupo compuesto por estudiantes que desean organizarse y reunirse con fines, objetivos o propósitos comunes y está directamente bajo el patrocinio, dirección y el control de la escuela. Este término incluirá cualquier actividad razonablemente relacionada con dichos clubes y organizaciones, pero no incluirá actividades o eventos Inter escolares competitivos.

LISTA DE CLUBES Y ORGACIZACIONES DE LA ESCUELA

Debido a actividades de clubes y organizaciones de la escuela pueden cambiar cada año, los padres/tutores son exhortados a revisar esta sección del manual del estudiante cada año para tomar la decisión sobre la participación de su hijo. Si un padre decide no permitir que su hijo/a participe en clubes/organizaciones escolares, él/ella debe enviar una nota al director de la escuela informando sobre sus deseos. En caso que un club u organización no están escritos a continuación es creado después que el año escolar se inicia, se enviará una carta con información a casa pidiendo que el padre/tutor de permiso a su hijo para participar.

ORGANIZACIONES Y CLUBES DE LA PRIMARIA

Club de Beta Jr.

Patrocinador de NTES: Angie Edwards/ Amy Willett

Patrocinador de STES: Brady Johnson/Sasha Quarles

4-H

Patrocinador del Condado: Agente de Extensión del Condado de Tattall

CLUBES Y ORGANIZACIONES DE LA ESCUELA INTERMEDIA

Club de Beta Jr.

Patrocinador de NTMS: Stacy Todd/Rachel Jones

Patrocinador de STMS: Kimby Brooks/Kerry Waters

Concilio Estudiantil

Patrocinador de STMS: Jamie Poplin

Club de Ajedrez

Patrocinado por NTMS: Andrew Messer

Patrocinado por STMS: Clarice Shuman

Club Ambiental:

NTMS: Sarah Jacques

Club de Ciencias:

Patrocinador de STMS: TBD

4-H

Patrocinador del condado: Agente de Extensión del Condado de Tattall

Confraternidad de Atletas Cristianos (FCA)

Patrocinador de NTMS: Justin Ray

Patrocinador de STMS: Clarice Shuman

Y-Club

Patrocinador de NTMS: Melissa Miller/Brenda Burkhalter

Club P-7

Patrocinador STMS: Karla Hendrix

CLUBES Y ORGANIZACIONES DEL CONDADO DE TATTALL

La Sociedad Nacional de Honor

Patrocinador: Katherine Swain

Club de Beta

Patrocinador: Brianna Hill/Jennifer Conner/Kristi Hernandez

Familia, Comunidad y Líderes Profesionales de América (FCCLA)

Patrocinador: Kylie Tucker/Daphne Richardson

Futuros Granjeros de América (FFA)

Patrocinador: Adam Carpenter/Leigha Kirkley/Trey Kirkland

Futuros Dirigentes Empresariales de América (FBLA)

Patrocinador: Tracy Waters/Cassandra Hardy

4-H

Patrocinador del condado: Agente de Extensión del Condado de Tattall

Confraternidad de Atletas Cristianos (FCA)

Patrocinador: Lynn McArthur

Club para Escritura Creativa

Patrocinador: April McFadden

Club Key

Patrocinador: Kristi Rodriguez

Club de Liderazgo de Tattall

Patrocinador: Jennifer Waters

Futuros Educadores de Georgia (FGE)

Patrocinadora: Katie DeLoach

Asociación de Estudiantes en Tecnología

Patrocinador: Philisia Spearmon

SALUD DE LOS ESTUDIANTES

SEGURO ESCOLAR

El sistema Escolar del Condado de Tattall ha comprado un seguro que cubrirá a todos los estudiantes durante el tiempo que el niño está en la escuela o participa de una actividad patrocinada por la escuela. **El seguro escolar se considera como una cobertura secundaria y cubre cargos que son razonables y habituales. Debido al aumento del costo del seguro de salud, hay un deducible de \$50.00.**

TELEMEDICINE

Clínicas de Salud en la Escuela, utilizando la Telemedicina para acceder a los médicos, están ahora disponibles en cada escuela. Si un padre/tutor está interesado en que su niño sea visto por un médico en la escuela usando los equipos de telemedicina, el padre/tutor debe contactar a la enfermera de la escuela.

CONTROL DE PIOJOS

Las escuelas tendrán un papel activo en educar a los padres y sus hijos sobre el control y prevención de los piojos. Los maestros, consejeros, enfermeras, administradores y el Coordinador de Participación de Padres tratarán de encontrar los mejores medios para comunicarse eficazmente con estos grupos. Algunos consejos para recordar:

- Prestar atención a los signos de los piojos. Revisar a sus hijos cada otro día. Los piojos son más fáciles de eliminar si se detecta de manera temprana.
- Enseñe a sus hijos a no compartir sombreros, gorras, bufandas, auriculares y elementos de aseo personal y para evitar el contacto.
- Para matar los piojos en las sábanas, ropa, etc., lave y seque como lo haría normalmente. Nunca agregue un pesticida. Use la aspiradora en objetos que no se pueden lavar.
- Si usted está preocupado acerca de los piojos de la cabeza en las alfombras o muebles, use la aspiradora o limpie las superficies con un paño húmedo.
- Lavar animales de peluche o límpielos con la aspiradora. Nunca rocíe con plaguicidas.
- Para matar piojos sobre los cepillos, peines o accesorios para el cabello, lavándolos con agua caliente y jabón. Nunca rocíe con plaguicidas.
- Eliminar los piojos con las manos, junto con champú para piojos, es la mejor manera de controlar la propagación de los piojos.

Los procedimientos siguientes se han desarrollado para tratar el problema de los piojos.

1. Si un niño muestra síntomas activos, él/ella será examinado por la enfermera de la escuela o su designado.
2. Los padres serán llamados para que recojan al estudiante de la escuela inmediatamente una vez que se haya encontrado un piojo vivo. Se proporcionará una hoja con información a los padres acerca de cómo deshacerse de los piojos. El niño que tiene piojos puede regresar a la escuela después del tratamiento, siempre y cuando los piojos hayan sido

eliminados.

3. Cuando los estudiantes se hayan ido al final de la jornada escolar, el salón de clases donde una incidencia de piojos y liendres han sido encontrados será limpiada para ayudar a prevenir la diseminación de la afección

ENFERMO EN LA ESCUELA

Cualquier estudiante que se enferma en la escuela debe inmediatamente notificarlo al maestro o si entre clases, al maestro de la siguiente clase, recibiendo un pase para la oficina de la enfermera. TCHS no tiene una enfermera en la escuela. Los estudiantes deben reportarse a la oficina administrativa. En caso de una emergencia médica, o si el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la clase, se hará todo lo posible para contactar a los padres/tutores o al contacto de emergencia escrito en el formulario de inscripción del estudiante. Estudiantes enfermos que son contagiosos con síntomas de vómitos, diarrea, congestión, tos, erupciones cutáneas y fiebre no deben ser enviados a la escuela. Los estudiantes con fiebre de 100.2 o más alta deben ser excluidos de la escuela y no deben regresar hasta que ellos no tengan fiebre por 24 horas sin Tylenol u otro tipo de medicamentos para reducir fiebre. Los estudiantes que regresan antes pueden ser devueltos a casa. Por favor notifique a la escuela de cualquier condición médica o alergia que el estudiante tiene la cual puede requerir atención en cualquier momento durante el día escolar.

CERTIFICADO DE VACUNAS

La Ley de Georgia requiere a todos los estudiantes matriculados en una escuela de Georgia a tener un Certificado de Inmunización adecuado. Esta forma puede ser obtenida en el Departamento de Salud del Condado de Tattall o en la oficina del médico personal del niño. Un certificado debe ser presentado el día determinado por la escuela o el estudiante será retirado de la escuela como es requerido por la ley de Georgia.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los padres/tutores son los principales responsables de brindar atención médica general, lo que incluye la provisión de medicamentos para sus hijos. Esto se logra generalmente junto al niño con sus proveedores de atención de salud regulares, tales como su médico de familia y el dentista. Sin embargo, durante las horas regulares de la escuela primaria e intermedia, la enfermera de la escuela estará presente para administrar medicamentos que han sido prescritos para los estudiantes con necesidades médicas y para asistir en cualquier emergencia médica. Con el fin de ayudar a satisfacer las necesidades médicas de los estudiantes durante el horario escolar, es esencial que los padres o tutores de cada estudiante notifique con prontitud al director o a la enfermera de la escuela de cualquier condición médica en la cual el estudiante razonablemente requiere los servicios de la enfermera de la escuela. Estudiantes que requieren medicamentos por sus condiciones médicas, en circunstancias normales, deben tomar dicho medicamento ya sea antes de venir a la escuela o al regreso de la escuela. En la medida que estos medicamentos deben tomarse durante las horas de escuela o durante eventos extracurriculares que están en curso, es responsabilidad de los padres o tutores a seguir los procedimientos del sistema escolar sobre la administración de medicamentos. Esto incluye lo siguiente:

El padre o tutor debe firmar un formulario de autorización de medicamentos y colocarlo en el archivo con la enfermera o el director. Este documento está disponible en la oficina de la enfermera de la escuela; los padres o tutores deben entregar todos los medicamentos a la escuela junto con el formulario de medicamentos firmado. Si un estudiante debe transportar medicamentos a la enfermera, ellos deben cumplir con los siguientes requisitos:

MEDICAMENTOS RECETADOS

1. Debe estar en su envase farmacéutico original.
2. Debe identificar claramente el nombre y tipo de medicamento.
3. Deben llevar una etiqueta de la receta con el nombre del niño, nombre del medicamento, dosis apropiada, hora de dosificación, nombre del médico y fecha de prescripción
4. Debe tener una nota, con fecha y firma del padre acompañada por el medicamento con el nombre del niño, cantidad de dosis, hora de dosificación específica y cualquier otra instrucción necesaria.
5. Refrigeración es disponible.

MEDICAMENTOS SIN RECETAS

(No vitaminas o medicamentos de 12 horas)

1. Debe estar en su envase original (botella para calmar el dolor, medicina para la tos, etc.) o
2. El nombre, tipo de medicamento y las instrucciones de dosis

deben estar claramente identificadas.

3. Una nota con la fecha y firmada por el padre dando el nombre del niño, nombre del medicamento, instrucciones de dosis, hora de dosis, y otras instrucciones necesarias deben acompañar a la medicina.

Ejemplo: Por favor dar “nombre del niño” una cucharadita de “marca del medicamento” medicamento para la tos a las 10:00 a.m. y 2:00 p.m. Firma del padre y la fecha. La enfermera en cada escuela tiene los siguientes medicamentos: analgésicos/antipiréticos calmantes; malestar estomacal; y antiácidos calmantes o la acidez. Los estudiantes que tienen un permiso firmado podrán ser dados estos medicamentos. En ausencia de una enfermera en la escuela, el maestro, entrenador u otro adulto supervisando designado por el director de la escuela administrará medicación, con la documentación proporcionada por escrito que permita esto en los archivos de la escuela, en conformidad con lo dispuesto en las reglas. La única excepción a esta política que permite a los estudiantes para quienes la escuela tiene en sus archivos la documentación médica para llevar en todo momento, con permiso de los padres/tutores, inhaladores para el asma, epinefrina auto inyectable, (epi pens) para reacciones alérgicas y necesidades médicas para diabetes. Los estudiantes autorizados para auto administrarse dichos medicamentos serán instruidos para que no permitan que cualquier otro estudiante maneje, posea, o de otra manera trate de usar su medicamento y será informado de las consecuencias de las violaciones de tales instrucciones, serán tratadas de acuerdo con el código de disciplina estudiantil. El padre o tutor debe proporcionar a la escuela con:

1. La autorización por escrito firmada por el padre/tutor, para la autoadministración de medicamentos en contra del asma, inyectable epinefrina o necesidades médicas para la diabetes; así como permiso para consultar con el médico con respecto a preguntas sobre el medicamento.
2. Una declaración firmada de parte de un médico con licencia o médico asistente que contenga la siguiente información:
 - a. El nombre y la fuerza del medicamento para el asma, auto inyectable epinefrina (epi pen) para reacciones alérgicas, o necesidades médicas para la diabetes;
 - b. Dosis recetada; y la hora, o horas en que, o las circunstancias especiales bajo las cuales el medicamento debe ser administrado y
 - c. La confirmación de que el estudiante está capacitado para auto administrarse el medicamento.

La información proporcionada a la escuela en acuerdo con la política se mantendrá en el archivo de la oficina de la enfermera de la escuela, o en la ausencia de la enfermera, el director de la escuela. Dicho permiso liberará al distrito escolar, sus empleados y agentes de responsabilidad civil por la administración de dichos medicamentos a los estudiantes o si el estudiante autoadministrado sufre una reacción adversa como un resultado de la autoadministración de tales medicamentos. Los padres son exhortados a proporcionar a la escuela medicamentos y suministros extras en caso que el estudiante no puede auto administrarse o que se le olvide traer su medicamento o equipo a la escuela. El personal de salud de la escuela evaluará la conciencia y la capacidad del estudiante de utilizar el medicamento correctamente, por órdenes del doctor. Los estudiantes que deben usar estos medicamentos de emergencia deben enviarse al personal de salud de la escuela para que sean evaluados tan pronto como sea posible después de usar el medicamento. La escuela sólo administrará medicamentos que están en el envase original y sólo administrará la dosis indicada en la etiqueta para el estudiante indicado. Bajo NINGUNA circunstancia los medicamentos pueden ser tomados prestados por otro estudiante o personal. Sólo el personal de salud de la escuela o designado, personal capacitado puede administrar medicamentos.

SERVICIOS A ESTUDIANTES QUE ESTAN RESTRINGIDOS A QUEDARSE EN CASA

Este programa está disponible para estudiantes con heridas o enfermedades **que califican** para evitar ausencias excesivas. Los estudiantes que tienen un estado físico médicamente diagnosticado que restringe a los estudiantes al hogar o el hospital pueden ser elegibles para recibir instrucciones en el hogar. Una forma oficial de referencia debe ser completada por un doctor. Los estudiantes serán elegibles para este servicio solamente en las fechas especificadas por el médico y las fechas escritas en el documento. Para información adicional, por favor contacte a la oficina de la escuela.

TRANSPORTACIÓN

VIAJAR EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Supervisor de Transportación – Neil DeLoach 557-8916

Viajar en el autobús es un privilegio para los estudiantes y se espera que ellos mantengan un buen comportamiento para mantener la seguridad de todos los estudiantes. Viajar en el autobús también asegura que los estudiantes llegaran a la escuela a tiempo todos los días. Todos los estudiantes que son transportados en el autobús escolar están bajo la autoridad del conductor y deben obedecer a sus indicaciones. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús 5 minutos antes de la hora que el autobús llegue a la parada. Esto es necesario para completar las rutas en el tiempo asignado y los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Los estudiantes deben permanecer lejos de la carretera en una zona segura mientras esperan por el autobús.

Es mejor que los padres siempre se comuniquen con el departamento de transportación cuando un estudiante no viajará en el autobús para poder operar nuestras rutas de manera más eficiente. Si un estudiante no viaja en el autobús durante 3 días consecutivos, se puede suponer que el estudiante ha hecho un cambio en los arreglos de transporte. Será necesario que los padres se comuniquen con el departamento de transporte para informarles si el estudiante continuará viajando en el autobús y la fecha en que volverá a viajar. Si los padres no se comunican, el conductor del autobús no puede detenerse después del tercer día, suponiendo que el estudiante se haya mudado o haya cambiado su modo de transporte a la escuela.

Los cambios de transportación deben ser hechos por escritos al personal de la oficina de la escuela antes de la 1:00 de la tarde.

VIAJAR EN UN AUTOBÚS DIFERENTE

Se espera que los estudiantes viajen el autobús que han sido asignados. Los estudiantes que desean viajar en otro autobús, que los lleva a casa de un amigo o la niñera, deben seguir el siguiente procedimiento:

1. Traer una nota escrita por los padres o tutor con un número de teléfono en el cual los padres pueden ser localizados para verificar la solicitud. Si el padre no puede ser localizado para verificar la nota, el director puede negar la solicitud y el estudiante será enviado a casa de la manera habitual. Cualquier estudiante que trae una nota que no ha sido escrita por el padre/tutor estará sujeto a una acción disciplinaria, asociado con la política de falsificación.
2. Reportarse a su salón de clases y presentar la nota de parte del padre/tutor a la maestra. Las notas serán verificadas y los estudiantes recibirán una nota para entregársela al conductor del autobús.
3. Entregarle la nota firmada al conductor del autobús cuando aborda el autobús. Los estudiantes que no siguen este procedimiento y cuyas notas no pueden ser verificadas con una llamada al padre no serán permitidos abandonar la escuela en otro autobús que no sea su autobús asignado.

BICICLETAS

Los portabicicletas son proveídos para los estudiantes que desean viajar en bicicleta a la escuela. Las bicicletas deben estar en condición segura, y recomendamos totalmente que una cerradura sea colocada en su bicicleta mientras este estacionada en la escuela. Todos los conductores de bicicleta tienen que obedecer las reglas de seguridad. La escuela no es responsable por bicicletas perdidas ni robadas.

SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE Y REGULACIONES DE CONDUCIR

Un estudiante debe tener una licencia válida, proporcionar prueba de que tiene seguro de obligación y debe comprar un permiso de estacionamiento de TCHS para manejar en el campo escolar. Un estudiante puede comprar más de un permiso de estacionamiento; sin embargo, los permisos pueden ser movidos de un vehículo a otro. El estudiante que es asignado el permiso de estacionamiento es responsable del vehículo sobre el cual el permiso es demostrado. El permiso debe ser puesto en el parabrisas delantero en el lado del pasajero. Los números deben ser visibles desde el exterior. Un estudiante que maneja un vehículo en el campo escolar sin un permiso de estacionamiento debe registrar el vehículo en la oficina principal inmediatamente cuando llegue al campo escolar.

Todos los vehículos deben estacionarse apropiadamente en el estacionamiento. Los vehículos no autorizados pueden ser remolcados al gasto del propietario. El estudiante debe cerrar y dejar su vehículo inmediatamente después de estacionarse y no puede regresar al vehículo (sin permiso administrativo) hasta que va a dejar el campo escolar. Vaguar en el estacionamiento de estudiante no está permitido. El límite de la velocidad en

el campo escolar es 10 KPH. Los estudiantes que son atrapados manejando imprudentemente o con velocidad alta en la propiedad de la escuela están sujetos a la pérdida de los privilegios de estacionamientos y las consecuencias disciplinarias de Nivel 3.

Los vehículos estacionados en el campo escolar son susceptibles a búsquedas periódicas por la administración y por personas de la ley. Drogas y armas, incluyendo munición como es definido por la ley de Georgia y la política de TCBOE, no son permitidos en vehículos en el campo escolar. Todas las escuelas que pertenecen a TCBOE son zonas libres de drogas y armas. Las infracciones de esta política y/o otras regulaciones de la escuela pueden tener como resultado negación de privilegio del estacionamiento del estudiante, la suspensión de la escuela, o de la expulsión.

POLÍTICA EN LÍNEA DEL CONDADO DE TATTNALL

El manual de la Políticas del Sistema Escolar del Condado de Tattall puede ser encontrado en www.tattnallschools.org

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS DE TATTNALL

AMBIENTE DE TRABAJO Y APRENDIZAJE SEGURO: Crear y mantener escuelas seguras para estudiantes, profesores, personal y visitantes es una de nuestras principales prioridades todos los días. El apoyo de los padres y la participación de la comunidad son vitales para ayudar al distrito a mantener escuelas seguras y ordenadas. El distrito trabaja regularmente en asociación con la Agencia de Manejo de Emergencias del Condado de Tattall y todas nuestras agencias de cumplimiento de la ley dentro del condado, el estado y la nación para desarrollar e implementar planes de emergencia escolares y distritales que ayudan a crear entornos escolares seguros.

LA PREPARACIÓN DE EMERGENCIA ES IMPRECINDIBLE

El distrito escolar trabaja en estrecha colaboración con el gobierno local, la policía y otros funcionarios de gestión de emergencias para supervisar las preocupaciones de seguridad y responder rápidamente a las situaciones a medida que surgen. El distrito y todas nuestras escuelas tienen planes para responder a emergencias, que incluyen clima inclemente, incendio, artículos peligrosos en el campo escolar, cortes de servicios públicos, intrusos, etc. Nuestras escuelas han actualizado los Planes de Escuelas Seguras específicos para su sitio y han sido revisados por el Comité de seguridad y la asistencia de la policía. El distrito también ofrece varias oportunidades de capacitación al personal de la escuela para ayudarlos a prepararse para una amplia gama de posibles emergencias. Además, todas las escuelas realizan simulacros de emergencia durante el año escolar para que los estudiantes y el personal estén entrenados en cómo responder una emergencia más efectivas y seguras. Cada escuela ha asignado miembros clave del personal para desempeñar funciones y responsabilidades durante situaciones de emergencia.

LOS PADRES TIENEN UN PAPEL CLAVE DURANTE UNA EMERGENCIA Y COMO RESPONDER

Durante y después de una situación de emergencia, los funcionarios de la escuela y del distrito deben actuar con rapidez y seguir los protocolos de emergencia establecidos para proteger a los estudiantes y al personal, asegurar las escuelas y comunicar información precisa de manera oportuna. Los padres pueden ayudar mucho con la preparación antes de la emergencia. Aquí hay algunos pasos críticos que puede tomar:

- No llame ni vaya a la escuela de su hijo durante una emergencia. La policía local le aconseja permanecer fuera del área y mantener abiertas las líneas de comunicación. No vaya a la escuela de su hijo a menos que haya recibido instrucciones de la escuela o los funcionarios del distrito. El tráfico vehicular alrededor de la escuela puede impedir que los servicios de emergencia ingresen/salgan del campus.
- No intente comunicarse con su hijo o con la facultad y el personal de la escuela durante una emergencia. Los estudiantes deben enfocarse en la dirección de emergencia del personal de la escuela y el personal de la escuela estará ocupado respondiendo a la emergencia y atendiendo las necesidades de los estudiantes. Llamar a la escuela solo afectará las líneas telefónicas que deben usarse para comunicaciones de emergencia con el personal y el personal de emergencia. En caso de una emergencia, no se permitirá a los estudiantes salir de la escuela.
- Proporcione información de contacto precisa a los oficiales de la escuela para que lo puedan contactar en caso de emergencia.
- Mantenga la información de contacto actualizada notificando a los funcionarios de cualquier cambio tan pronto como ocurran. Las múltiples fuentes de contacto son útiles, incluidos los números de

teléfono del hogar, la oficina y el teléfono móvil y las direcciones de correo electrónico. También es importante, en caso de que no se lo pueda contactar, los nombres actualizados y la información de contacto de los familiares, amigos y cualquier otro adulto autorizado como contacto de emergencia para su hijo.

- Esté alerta a las notificaciones a través de Class Dojo, Remind101 y Facebook. El distrito y las escuelas enviarán mensajes de emergencia y de rutina a los padres/tutores a través de nuestra notificación masiva por teléfono, correo electrónico y texto. Los padres pueden registrar varios números de teléfono en la escuela de sus hijos para asegurar que se reciban los mensajes.
- Hable con su hijo sobre sus arreglos personales de notificación de emergencia y hágales saber a su hijo y a los funcionarios de la escuela si anticipa que no estará disponible o que será difícil comunicarse durante un período prolongado.
- Manténgase informado sobre emergencias, situaciones potencialmente serias o inclemencias del tiempo. Cuando surgen condiciones serias en la escuela o en la comunidad que pueden resultar en evacuaciones escolares, salidas tempranas o cierres de escuelas, monitoree los mensajes del sistema escolar y los medios de comunicación locales. La información se transmitirá en el sistema de mensajería electrónica de las Escuelas del Condado de Tattall por teléfono, correo electrónico y texto, páginas de Facebook, Class Dojo y Remind101, el sitio web del distrito www.tattnallschools.org y medios de comunicación locales: WTOG, WSAV y WJCL.
- Notifique a los funcionarios escolares si ve o escucha algo que pueda crear un peligro en la escuela.
- Todas las escuelas están equipadas para continuar con seguridad las operaciones y los servicios de alimentos a pesar de los cortes de electricidad imprevistos. No es necesario que venga y recoja a su hijo debido a una interrupción del servicio público a menos que la escuela le haya notificado que lo haga.

RETRASO DE LA SALIDA Y CIERRE DE LAS ESCUELAS EN CASO DE EMERGENCIA

Ocasionalmente, un evento o emergencia imprevisible puede requerir el cierre de una escuela o de todas las escuelas por un período de tiempo. La decisión de cerrar las escuelas o de modificar los horarios de apertura y cierre la toma el superintendente después de consultar con las agencias de seguridad pública municipales y del condado y el personal del distrito escolar. La notificación de cierres de emergencia se realiza lo antes posible para que los padres y tutores puedan hacer arreglos para que los estudiantes sean atendidos durante este tiempo. La decisión de cerrar las escuelas se basa en muchas consideraciones, la más importante es la seguridad de los alumnos, el personal, los padres y otras personas de la comunidad.

En casos de amenaza de clima, el distrito mantiene un estrecho contacto con el Servicio Nacional de Meteorología, la Agencia de Manejo de Emergencias del Condado de Tattall y los funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley para ayudar a tomar decisiones sobre la liberación de estudiantes o el cierre de escuelas. Los funcionarios quieren hacer los arreglos más seguros posibles para los estudiantes y pueden demorar la salida de los estudiantes durante condiciones climáticas excepcionalmente peligrosas, como los relámpagos.

El sistema de mensajes electrónicos del distrito se utilizará para notificar a los padres sobre despidos retrasados, cierres u otras condiciones de emergencia. En la mayoría de las situaciones que involucran la salida tardía, los estudiantes que caminan o andan en bicicleta pueden ser mantenidos en la escuela hasta que los padres puedan hacer arreglos para recoger a los estudiantes. Los pasajeros del autobús serán regresados a casa cuando las condiciones permitan un despido seguro.

LIBERACIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LOS PADRES

Los funcionarios de la escuela quieren mantener un ambiente lo más seguro y ordenado posible en todo momento. Durante una emergencia, se siguen procedimientos especiales para ayudar a garantizar la seguridad del estudiante. Los directores tienen procedimientos establecidos para ayudar a los padres que desean recoger a sus hijos de la escuela. Dependiendo de las condiciones de emergencia, los estudiantes pueden ser liberados de un área designada a los padres y tutores con una identificación adecuada.

Para la seguridad de su hijo, su hijo solo puede ser entregado a un adulto que usted haya designado adecuadamente como contacto de emergencia y que tenga la identificación adecuada. Los padres sin custodia que pueden recoger a los estudiantes deben aparecer en la lista con la información de contacto de emergencia de su hijo como tutor y también deben mostrar la identificación correspondiente.

REUNIFICACIÓN CON SU HIJO

Cuando la situación lo permita, los estudiantes serán liberados siguiendo los procedimientos de reunificación. Este procedimiento garantiza que cada estudiante sea entregado a un padre, pariente u otra persona autorizada designada por el padre de manera ordenada. Se les pedirá a las personas que recogen a los estudiantes que presenten una identificación con foto válida y se les puede pedir que firme para llevarse el estudiante para garantizar su seguridad y responsabilidad. Es imperativo que no usted no cambie la ruta de transporte de su hijo durante una emergencia. Si su hijo es un pasajero del autobús, él/ella viajará a casa en el autobús, incluso si usted está esperando fuera del área restringida. Usted tiene que esperar al autobús en su casa.

• **Lugar de recogida alternativo:** en algunas emergencias, puede ser necesario trasladar a los estudiantes y al personal de su escuela a un lugar de evacuación fuera del campo escolar. Debido a la naturaleza impredecible de cualquier emergencia, la ubicación del sitio de evacuación se anunciará solo en el momento del evento. Si esto ocurre, se notificará a los padres por

múltiples medios, incluido el sistema de mensajes electrónicos del distrito y los medios locales. Sin embargo, si su hijo es un pasajero del autobús, él/ella viajará de regreso a casa en el autobús desde ese sitio alternativo. Solo los conductores de automóviles regulares deben ir a ese sitio alternativo.

• **Estudiantes que permanecen en la escuela:** si un padre, tutor o persona autorizada no puede recoger a su hijo después de una emergencia, permanecerán bajo la supervisión del personal hasta que el padre, tutor o persona autorizada llegue a la escuela

APOYO EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES DURANTE EMERGENCIAS

Es importante que los estudiantes se sientan seguros en sus escuelas, especialmente después de que haya ocurrido una crisis. Si hubiera una necesidad, el distrito puede proporcionar servicios de asesoramiento a los estudiantes y/o al personal a través de los consejeros y los psicólogos escolares dentro del departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil de nuestro distrito.

POLÍTICA ACEPTABLE DEL CONDADO DE TATTNALL

Yo voy a:

- ✓ Usar tecnologías escolares para actividades relacionadas con la escuela.
- ✓ Seguir las mismas reglas de comportamiento respetuoso y responsable que se espera que siga en línea.
- ✓ Tratar los recursos de la escuela con cuidado y avise al personal si hay algún problema con su operación.
- ✓ Fomentar una discusión positiva y constructiva si se le permite usar tecnologías comunicativas o de colaboración.
- ✓ Avisar un maestro u otro miembro del personal si veo contenido amenazante, inapropiado o dañino (imágenes, mensajes, publicaciones) en línea.
- ✓ Usar las tecnologías de la escuela en momentos apropiados, en lugares aprobados, para actividades educativas.
- ✓ Dar crédito a fuentes cuando use sitios en línea y recursos para investigación.
- ✓ Reconocer que el uso de tecnologías escolares es un privilegio y tratarlo como tal.
- ✓ Tener cuidado de proteger la seguridad de mí y de los demás.
- ✓ Ayudar a proteger la seguridad de los recursos escolares.

No haré:

- ✓ Usar las tecnologías de la escuela de una manera que pueda ser perjudicarme física o personalmente.
- ✓ Intentar encontrar imágenes o contenido inapropiado.
- ✓ Participar en acoso cibernético, acoso o conducta irrespetuosa hacia los demás.
- ✓ Tratar de encontrar maneras de eludir las medidas de seguridad y las herramientas de filtrado de la escuela.
- ✓ Usar las tecnologías de la escuela para enviar correo no deseado o correo en cadena.
- ✓ Plagiar contenido que encuentro en línea.
- ✓ Publicar información de identificación personal, sobre mí o sobre otros.
- ✓ Estar de acuerdo en conocer a alguien que conozca en línea en la vida real.
- ✓ Usar un lenguaje en línea que sería inaceptable en el salón de clases.
- ✓ Usar las tecnologías de la escuela para actividades ilegales o para buscar información sobre dichas actividades.
- ✓ Intentar piratear o acceder a sitios, servidores o contenido que no está diseñado para mi uso.

Limitación de responsabilidad

Las [Escuelas del Condado de Tattnall](#) no serán responsables por daños o daños a personas, archivos, datos o hardware.

Si bien las [Escuelas del Condado de Tattnall](#) emplean filtros y otros mecanismos de seguridad y protección e intentan garantizar su correcto funcionamiento, no ofrece ninguna garantía en cuanto a su eficacia.

Las [Escuelas del Condado de Tattnall](#) no serán responsables, financieramente o de otra manera, de las transacciones no autorizadas realizadas a través de la red de la escuela.

Violaciones de esta política de uso aceptable

Las violaciones a esta política pueden tener repercusiones disciplinarias, incluyendo:

- Suspensión de la red, tecnología o privilegios informáticos.
- Notificación a los padres.
- Detención o suspensión de la escuela y actividades relacionadas con la escuela
- Acción legal y/o procesamiento.

Al aceptar el manual del estudiante, también indica que ha leído y comprendido esta Política de uso aceptable y que acepta cumplirla.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN ESTUDIANTIL

Los siguientes documentos son necesarios al registrarse en el Sistema Escolar del Condado de Tattnall. Por favor, ayúdenos teniendo estos documentos con usted cuando llegue a la escuela para registrar a sus hijos(s):

- ✓ El comprobante de residencia debe mostrar el nombre completo del padre/tutor legal, incluidos el nombre y el apellido, una dirección residencial actual y completa, incluyendo el número de la calle y el nombre de la ciudad (dirección 911) dentro del distrito escolar.
- ✓ Por favor marque y traiga fotocopias de los documentos apropiados – uno para cada tipo mencionado abajo:

Tipo 1 (Marque uno): Documentos de cierre de la casa, escritura de propiedad, documentos de la hipoteca, contrato de alquiler/arrendamiento, declaración de impuestos más reciente, declaración o factura actual del impuesto a la propiedad residencial, recibo de sueldo actual

~y~

Tipo 2: dos facturas de servicios públicos actuales (ejemplo: factura de gas, factura de petróleo, factura de electricidad, factura de teléfono residencial o factura de cable u otra factura de servicios públicos que incluye la dirección física de la residencia)

NOTA: Las facturas de teléfonos celulares no serán aceptadas como prueba válida de residencia.

- ✓ Boleta de calificaciones más reciente y créditos actuales de la última escuela a la que asistió.
- ✓ Copia certificada del certificado de nacimiento original del estudiante u otra evidencia aceptable de edad.
- ✓ Una copia de la tarjeta de seguro social del estudiante que se va a inscribir.
(En el momento de la inscripción, los padres pueden optar por firmar un formulario que indique que la persona no desea proporcionar el número de seguro social, de conformidad con O.C.G.A. 20-2-150).
- ✓ Formulario de inmunización de Georgia y el formulario EED completo (ojo, oído y dental).
- ✓ Documentos de custodia permanente a través de la corte si el estudiante vive con alguien que no son los padres naturales.
- ✓ Cualquier orden judicial que impida o limite el acceso de un padre al niño o a los registros educativos del niño.
- ✓ Cualquier orden de restricción u otros documentos legales que limiten específicamente el acceso de cualquier persona al/los estudiantes (s) que se están matriculando.
- ✓ Una identificación con la foto del padre o tutor legal que está registrando al niño.
- ✓ **Si la familia vive en el hogar con otra persona, usted debe presentar una declaración notariada del propietario indicando que el padre y los hijos viven en la casa con ellos, junto con prueba válida de residencia. Tanto el padre/tutor legal como la persona con la que vive la familia debe venir a la escuela al momento de la inscripción para tener esta declaración notariada.**
- ✓ Documentación sobre cualquier problema de salud o alergia que la escuela debe tener en cuenta.

Además, cuando llegue a la escuela para registrar a su hijo, por favor tenga la siguiente información disponible en orden para completar los documentos de inscripción necesarios:

- ✓ Números de teléfono del estudiante/padre, direcciones y direcciones de correo electrónico (si es aplicable)
- ✓ Números telefónicos de contacto de emergencia
- ✓ Nombre y número de teléfono del médico

DIRECTORIO DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE TATTNALL

Ministerio de Educación del Condado de Tattall

Dra. Kristen Waters, Superintendente
krwaters@tattall.k12.ga.us
Dra. Carla Waters, Superintendente Asistente
146 West Brazell St.
Reidsville, GA 30453
557-4726 FAX: 557-3036
Horario: 8:00 a.m.-4:30 p.m.

Escuela Primaria del Sur de Tattall

Dra. Kristi Kaiser, Directora
kkaiser@tattall.k12.ga.us
Sra. Sasha Quarles, Sub-Directora
Sra. Jill Woodson, Sub-Directora
Sra. Ann Everett, Consejera
Sra. Jennifer Coleman, Secretaria
102 Love's Chapel Rd.
Glennville, GA 30427
654-3931 FAX: 654-4998
Horario de estudiante: 7:55 a.m.-2:30 p.m.

Escuela Intermedia del Sur de Tattall

Sra. Lakisha R. Bobbitt, Directora
lbobbitt@tattall.k12.ga.us
Sra. Tory Flowers, Sub-Director
Sra. Sherry Williams, Consejera
Sra. Rhonda McPherson, Secretaria
721 E. Barnard St.
Glennville, GA 30427
654-1467 FAX: 654-1300
Horario de estudiante: 7:40 a.m.-3:00 p.m.

Escuela Primaria del Norte de Tattall

Dra. Christina Jenkins, Directora
tholland@tattall.k12.ga.us
Mr. Dently Crews, Sub-Director
Sra. Melanie Kirby, Sub-Directora
Sra. Angie Costen, Consejera
Sra. Christie Foster, Secretaria
26189 Hwy, 23
Collins, GA 30453
557-6711 FAX: 557-3265

Escuela Intermedia del Norte de Tattall

Sr. Donny Sikes, Director
dsikes@tattall.k12.ga.us
Sra. Beth Kennedy, Sub-Directora
Sra. Pam Davis, Consejera
Sra. Gail Ray, Secretaria
P.O. Box 369
Reidsville, GA 30453
557-3993 FAX: 557-4124

Preparatoria del Condado de Tattall

Sr. Justin Flowers, Director
jflowers@tattall.k12.ga.us
Sr. Allen Yancey, Sub-Director
Sr. Jonathan King, Sub-Director
Sr. Justin Flowers, Sub-Director/Director Atlético
Sra. Lynn McArthur, Consejera
Sra. Shaqulia Foreman, Consejera
Sra. Natasha Campbell, Secretaria
#1 Battle Creek Warrior Blvd.
Reidsville, GA 30453
557-4374 FAX: 557-4542
Horario de estudiantes: 7:56 a.m.-3:10 p.m.

Horario de las Escuelas

NTES	8:00 – 2:30
STES	7:50 – 2:30
NTMS	7:40 – 3:00
STMS	7:40 – 3:00
TCHS	7:40 – 2:40

Reporte de Progreso Escolar –Intermedia y Primarias

8 de septiembre
10 de noviembre
2 de febrero
19 de abril

Fechas de Reporte de Progreso Escolar - TCHS

7-8 de septiembre
20 de octubre
10 de noviembre
2 de febrero
22 de marzo
19 de abril

Fecha para Cartillas de calificaciones – Intermedia y Primaria

19-20 de octubre
4-5 de enero
21-22 de marzo
24 de mayo

Cartillas de calificaciones para TCHS

5 de enero
29 de mayo (se enviarán por correo)



Nivel del Distrito Escolar del Condado de Tattnall
Política/Plan de participación Familiar del Condado de Tattnall
2023 - 2024

Revisado el 5 de junio de 2023

Para apoyar el fortalecimiento de rendimiento académico de los estudiantes, el Condado de Tattnall recibe fondos del Título I, Parte A, por lo tanto, debe desarrollar, acordar y distribuir por escrito a los padres y familiares de los niños participantes una política de participación de padres y la familia la cual contiene la información requerida por Sección 1116 (a) (2) de la Ley “Every Student Succeeds” (ESSA). La política establece las expectativas y los objetivos de la LEA para la participación significativa de los padres y la familia, además, describe cómo la LEA implementará una serie de actividades específicas de participación de los padres y la familia, y se incorpora en el plan de la LEA presentado al Departamento de Educación de Georgia.

El Sistema Escolar del Condado de Tattnall acuerda implementar los siguientes requisitos como se describe en la Sección 1116:

- El distrito escolar pondrá en marcha programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres y miembros de la familia en todas sus escuelas con los programas del Título I, Parte A. Estos programas, actividades y procedimientos serán planificados y operarán con sugerencia significativa con los padres y familiares de los niños participantes.
- El distrito escolar trabajará con sus escuelas para garantizar que las políticas de participación de padres y familias en el nivel escolar cumplan con los requisitos de la Sección 1116 (b) de ESSA, y cada una incluye como componente un contrato entre la escuela y los padres, el cual es consistente con la ley federal.
- Al llevar a cabo los requisitos de participación de los padres y la familia del Título I, Parte A en la medida posible, el distrito escolar y sus escuelas brindarán oportunidades para la participación de los padres que tiene un dominio limitado del idioma inglés, alfabetización limitada, discapacidades, de niños migratorios, que son económicamente desfavorecidos, o son de cualquier origen racial o de minoría étnica, incluido el suministro de información y los informes escolares requeridos por la Sección 1111 de ESSA en un formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos a pedido, y en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan comprender.
- Si el plan LEA para el Título I, Parte A, el cual es desarrollado bajo la Sección 1112 de ESSA, no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, el distrito escolar enviará cualquier

comentario de los padres con el plan cuando el distrito escolar presente el plan al Departamento de Educación del estado.

- El distrito escolar se registrará por la siguiente definición de participación de padres/participación familiar y espera que sus escuelas de Título I lleven a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con la definición en la Sección 8101 de la ESSA:

La participación familiar significa una participación de los padres en comunicación regular, bidireccional y significativa la cual involucra el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, lo que incluye garantizar:

- (A) Los padres juegan un papel integral en apoyar el aprendizaje de sus hijos
- (B) Se exhorta a los padres a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela.
- (C) Los padres son afiliados con pleno derecho en la educación de sus hijos y están incluidos, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités asesores para ayudar en la educación de sus hijos.
- (D) Se realizan otras actividades, como las que están narradas en la Sección 1116 de la ESSA.

DESCRIPCIÓN DE CÓMO EL DISTRITO IMPLEMENTARÁ LOS COMPONENTES REQUERIDOS POR LEA PARA LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIARES

DESARROLLADO CONJUNTAMENTE

El **Sistema Escolar del Condado de Tattnell** tomará las siguientes acciones para incluir a los padres y miembros de la familia en el desarrollo conjunto de su plan LEA bajo la Sección 1112, y el desarrollo de planes de apoyo y mejora bajo los párrafos (1) y (2) de la Sección 1111 (d) de ESSA:

Cada primavera, todos los padres tienen la oportunidad de completar una encuesta que proporcionará información sobre las necesidades académicas de los estudiantes y proporcionará información para guiar la participación de los padres en el CLIP, así como en las políticas de participación de padres de la escuela y la LEA. Las encuestas para padres se completan en las reuniones locales del PAC, en papel y mediante entrevistas si es necesario, en las actividades escolares donde los padres tienen múltiples oportunidades para participar.

Los padres también tienen la oportunidad de expresar su opinión al final de las reuniones del Título IA, las reuniones de PTA/PTO y durante la apertura escolar. Los padres también tienen la oportunidad de indicar las áreas que les gustaría discutir en futuras reuniones, así como la hora y fecha de las reuniones programadas.

Todas las encuestas ofrecidas en la primavera se recolectan y los resultados se incluyen en el Plan de mejora del distrito. El equipo de CNA (educadores, padres, maestros y partes interesadas) está incluido en el proceso de la

encuesta y utilizan los resultados para actualizar la Política de Participación de los Padres del Distrito para el siguiente año escolar. La Política de Participación de los Padres del Distrito revisada es publicada en el sitio web del distrito para su revisión y es enviada a casa con cada estudiante de Título I antes del 31 de octubre de 2023 en el manual estudiantil para padres y estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Tattnall.

Los padres y las partes interesadas de la comunidad son incluidos en el proceso de revisión y mejora del distrito y la escuela de manera continua. Todas las escuelas (incluyendo los padres y las partes interesadas) llevaron a cabo una reunión conjunta en el Ministerio de Educación del Condado de Tattnall para revisar y discutir las actualizaciones y cambios necesarios al Plan de Título I de la escuela individual, el Contrato entre los padres y la escuela, los fondos de 1 por ciento para la participación de los padres, el Plan de mejora del distrito, El Plan de participación de la familia del distrito y el Plan de participación de la familia de cada escuela. Los planes revisados se envían a casa a todos los padres de los estudiantes de Título I en el otoño de cada año escolar. Se proporcionan avisos sobre las reuniones para los padres mediante una carta enviada a casa por medio de cada estudiante de Título I, se colocará en un letrero fuera de la escuela y también se publicarán en Class Dojo, Remind y otros medios de comunicación.

ASISTENCIA TÉCNICA

El Sistema Escolar del Condado de Tattnall proporcionará la siguiente coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar y desarrollar la capacidad de todas las escuelas del Título I, Parte A en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de padres y familias para mejorar el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes, que puede incluir consultas significativas con empleadores, líderes empresariales y organizaciones filantrópicas, o personas con experiencia en involucrar efectivamente a los padres y miembros de la familia en la educación:

El Director de Currículo y el Director de Programas Federales brindan una reunión de asistencia técnica para la FEC y los Entrenadores Académicos cada año escolar. La plantilla de Participación de padres del Título I, la plantilla del plan de mejoramiento de la escuela y el acuerdo entre la escuela y los padres se enviaron por correo electrónico a todos los entrenadores académicos y directores para ser analizados. Los entrenadores académicos recibieron información de los seminarios web de GADOE. Se estableció un cronograma para que cada escuela entregue la información de CNA y sus Planes de Mejoramiento Escolar. Se proporciona asistencia continua por correo electrónico y teléfono. Cada plan será evaluado por el Director de Programas Federales de acuerdo con las listas de verificación del Programa Escolar de GADOE. Los planes que necesiten revisión son devueltos al director o al Entrenador Académico de cada escuela según sea necesario durante el año escolar para las correcciones y/o revisiones. Los entrenadores académicos y los directores reciben notificaciones y recursos de los seminarios web del GaDOE durante todo el año escolar por parte del distrito para mejorar y fortalecer la participación de los padres y la familia.

EVALUACION ANUAL

El Sistema Escolar del Condado de Tattnall tomará las siguientes acciones para llevar a cabo, con la participación significativa de los padres y miembros de la familia, una evaluación anual del contenido y la efectividad de esta política de participación de padres y familias para mejorar la calidad académica de sus escuelas de Título I, Parte A. La evaluación incluirá identificar las barreras que obstruyen mayor participación de los padres en actividades (con atención específica a los padres que están en desventaja económica, discapacitados, padres que tienen dominio limitado del idioma inglés, alfabetización limitada o que pertenecen a minorías raciales o étnicas). La evaluación también incluirá la identificación de las necesidades de los padres y los miembros de la familia para ayudar con el aprendizaje de sus hijos, incluyendo la participación con el personal y los maestros de la escuela y las estrategias para apoyar las interacciones exitosas entre la escuela y la familia. El distrito escolar utilizará los resultados de la evaluación sobre su política de participación de padres y familias para

diseñar estrategias basadas en evidencia para tener una participación de padres más efectiva y para revisar, si es necesario, sus políticas de participación de padres y familias.

Todos los padres de Título I reciben una encuesta en la primavera de cada año. Esta encuesta se realiza en papel o en línea. Los padres tienen múltiples oportunidades para completar la encuesta. La encuesta tiene preguntas sobre la participación de los padres y el contenido y la eficacia de la política/plan de participación de padres, las barreras para la participación, construcción de una asociación y trabajar con la familia, servicios de transición, el 1% de fondos para la participación de los padres y la familia, y temas para reuniones futuras. Los padres tienen la oportunidad de aportar comentarios escritos u orales en cada reunión que el Distrito o de la Escuela Título I lleva a cabo durante el año escolar.

Los resultados de la encuesta se anotan en el plan de Evaluación Integral de Necesidades para el distrito y cada escuela. Los resultados también se comparten en la reunión combinada para analizar y revisar los planes anuales durante la primavera en la que los padres y las partes interesadas están presentes. Los resultados se utilizan para actualizar la Política/Plan de participación de padres y familias para el siguiente año. La Política/Plan de participación de padres y familias se distribuye a todos los estudiantes de Título I en el manual estudiantil del distrito, se publica en los sitios web del distrito y de la escuela y se pone a disposición de la comunidad el 31 de octubre de 2023 o antes. A medida que los nuevos estudiantes se inscriben en el distrito, se les entrega el manual del estudiante del distrito con la Política/Plan de participación de padres y familias en la fecha de inscripción.

RESERVA DE FONDOS

El Sistema Escolar del Condado de Tattnall involucrará a los padres y familiares de los niños inscritos en las escuelas del Título I, Parte A en las decisiones sobre cómo se gasta el 1 por ciento de los fondos del Título I, Parte A reservados para la participación de padres y la familia y garantizará que no menos del 90 por ciento del 1 por ciento reservado se envíe directamente a las escuelas de Título I.

Los padres tienen la oportunidad de dar su opinión sobre cómo se utilizarán los fondos de participación familiar del 1% para el próximo año escolar en las reuniones de opinión de padres de la escuela y el distrito, así como a través de la encuesta anual escrita o en línea cada primavera. La encuesta solicita sugerencias de formas para gastar los fondos de participación de los padres y la familia.

COORDINACION DE SERVICIOS

El Sistema Escolar del Condado de Tattnall coordinará e integrará la participación de padres y familias con estrategias de participación de padres y familias, en la medida de lo posible y apropiado, con otras leyes y programas federales, estatales y locales relevantes: *Head Start, Kiddie Castle, Migrant, ESOL* que alienten y apoyen a los padres para que participen completamente en la educación de sus hijos mediante:

Las invitaciones a las reuniones de padres están en un formato comprensible, incluidos formatos alternativos a pedido y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres entiendan. Los avisos de las reuniones se colocan en las redes sociales del distrito y de la escuela (Class Dojo, Remind, FaceBook), en los sitios web del distrito y de la escuela, y en carteles exteriores en las escuelas. Los estudiantes y padres de Head Start y Kiddie Kastle (Pre-Kínder migrante) tienen la oportunidad de visitar las escuelas primarias en las que se inscribirán sus hijos. Los padres migrantes reciben información sobre los procedimientos de inscripción de Pre-K y las fechas en la reunión de primavera del PAC. El Programa Migrante de Tattnall coordina los servicios y brinda el Programa Éxito para niños migrantes de tres y cuatro años que no asisten a los programas Kiddie Kastle o Pre-K. La reunión anual de padres se

lleva a cabo para padres migrantes y de ESOL para discutir las necesidades específicas de esos estudiantes. Los padres migrantes y de ESOL reciben instrucciones para completar la encuesta en español e inglés y se les invita a completar la Encuesta del Programa Migrante y del Programa ESOL. Además, todos los estudiantes del programa migrante y de ESOL en los grados 3-12 tienen la oportunidad de completar la encuesta para estudiantes. Las escuelas intermedias brindan una experiencia de transición que se lleva a cabo en la primavera en cada escuela intermedia para todos los estudiantes de 5° grado que pasarán a 6° grado. También realizan una reunión de transición para los padres de los estudiantes de 5to grado. La preparatoria lleva a cabo día para los estudiantes que van a ir al noveno grado por primera vez para que tengan una experiencia de transición. La escuela secundaria también ofrece orientación e inscripción para estudiantes y padres de los grados 8 y 9. La preparatoria lleva a cabo una feria universitaria y profesional y reuniones de padres y estudiantes de doble inscripción. El Distrito Escolar del Condado de Tattnall se esfuerza por garantizar que los padres y otras partes interesadas de la familia participen en el proceso de una transición exitosa y se aseguren de que se les ofrezcan oportunidades para familiarizarse con la nueva escuela y el personal. El Distrito Escolar del Condado de Tattnall participa activamente en las reuniones y proyectos de “Family Connection.” El distrito escolar colabora con la Biblioteca Pública durante todo el año.

CONSTRUYENDO LA CAPACIDAD DE LOS PADRES

El Sistema Escolar del Condado de Tattnall, con la ayuda de sus escuelas de Título I, desarrollará la capacidad de los padres para una emprendedora participación familiar proporcionando materiales y capacitación sobre temas como la alfabetización y el uso de tecnología (incluyendo educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor) para ayudar los padres trabajan con sus hijos para mejorar el rendimiento académico de sus hijos. También se brindará asistencia a los padres para que entiendan los siguientes temas:

- Los exigentes estándares académicos estatales
- Las evaluaciones académicas estatales y locales, incluyendo las evaluaciones alternativas
- Los requisitos del Título I, Parte A
- Cómo vigilar el progreso académico de su hijo
- Cómo trabajar con los maestros

Cada escuela lleva a cabo una reunión anual de Título I para revisar los requisitos de Título I, Parte A. Se llevan a cabo reuniones adicionales en las que se discuten varios temas, incluido el uso de PowerSchool un programa para monitorear las tareas y calificaciones de los estudiantes, la evaluación de Georgia Milestones, alfabetización, cómo usar tecnología e información sobre los daños de la piratería de derechos de autor. Las escuelas también proporcionan boletines a los padres para brindarles consejos e ideas sobre cómo ayudar a sus hijos con las áreas de contenido básico. La información se envía a casa a los padres a través de correspondencia escrita con los estudiantes en carpetas de comunicación con los padres para los grados K-5 y se entrega a los demás estudiantes. Los estudiantes en los grados 6-8 reciben una agenda. La información también se publica en los sitios web del distrito y la escuela y en las redes sociales. Los padres pueden sugerir áreas de capacitación necesaria para las reuniones de padres en la encuesta de primavera.

CONSTRUYENDO LA CAPACIDAD DEL PERSONAL ESCOLAR

El Sistema Escolar del Condado de Tattnall, con el apoyo de sus escuelas y padres, educará a sus maestros, al personal de apoyo instructivo especializado, los directores y otros líderes escolares y otro personal en la valorización y el beneficio de las contribuciones de los padres y en cómo alcanzar

comunicarse con los padres y trabajar con ellos como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y establecer vínculos entre los padres y las escuelas al:

Las reuniones con los maestros y el personal de instrucción se llevan a cabo durante cada período de nueve semanas para ayudar a educar a nuestro personal sobre las relaciones con el público y los padres de familia y la importancia de este tipo de interacción entre el hogar y la escuela. Estas reuniones se llevan a cabo durante la planificación previa, las reuniones regulares de la facultad/personal y/o las reuniones continuas de la comunidad de aprendizaje profesional y de nivel de grado. Las reuniones están estandarizadas en todo el condado. Tema de las primeras nueve semanas: valor y utilidad de la contribución de los padres; tema de las segundas nueve semanas: cómo llegar, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales; Tema de las terceras nueve semanas: implementar y coordinar programas para padres; Tema de las cuartas nueve semanas: establecer lazos entre los padres y las escuelas. La información y los horarios de estas reuniones se envían por correo electrónico a los directores y/o entrenadores académicos a principios de año.

DESARROLLO DE LA CAPACIDAD PARA LA PARTICIPACIÓN

El Distrito Escolar del Condado de Tattnall tomará las siguientes medidas para garantizar que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades se envíe a los padres de los niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a pedido, y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender:

- Proporcionar un intérprete según sea necesario para las reuniones de padres*
- Proporcionar comunicación escrita en un idioma que los padres puedan entender*
- Maximizar el compromiso y la participación de la familia en la educación de sus hijos, organizando reuniones escolares en una variedad de horarios entre maestros u otros educadores que trabajan directamente con los niños participantes*

IMPLEMENTACIÓN

La política de participación de padres y la familia de este LEA ha sido desarrollada en conjunto y acordada con los padres y familiares de los niños que participan en el programa Título I, Parte A, como lo demuestra la colaboración de los padres, los miembros de la comunidad, la escuela y el personal del distrito en las reuniones de aportes y la encuesta anual.

Esta política fue adoptada por el Sistema Escolar del Condado de Tattnall el 5 de junio, 2023 y estará vigente para el período del año escolar 2023-2024. El distrito escolar distribuirá esta política a todos los padres de los niños participantes del Título I, Parte A, el 31 de octubre de 2023 o antes.

2023-2024

Revisado el 5 de junio, 2023

Tattnall County School System

146 W. Brazell Street

Reidsville, Ga 30453