



**CLAYTON COUNTY
PUBLIC SCHOOLS**

"Building A Better Tomorrow, Today!"

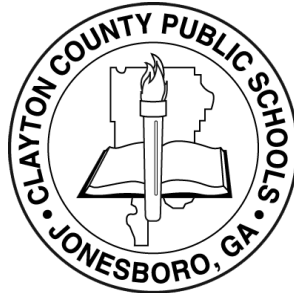


MANUAL DEL ESTUDIANTE



2023-2024

Dr. Anthony W. Smith
Interim Superintendent



Declaración de la visión

La visión de las [Escuelas Públicas del condado de Clayton](#) es ser un Distrito que prepare a TODOS los estudiantes con las habilidades y los conocimientos para seguir y lograr la universidad, formación postsecundaria u oportunidades de carrera profesional para vivir y competir exitosamente en una sociedad mundial.

Declaración de la misión





La misión de las [Escuelas Públicas del condado de Clayton](#) es capacitar a los estudiantes para que logren sus metas académicas, profesionales y personales al proveerles acceso equitativo, y experiencias que fomentan las habilidades de lectoescritura, la creatividad, el pensamiento crítico y la colaboración.

Tú puedes ayudar a mantener la seguridad de las CCPS al hablar con el personal escolar, los padres o tutores y otros adultos de confianza.

LÍNEAS DE AYUDA EN GEORGIA - Anónimas y gratuitas

Llama al 1-877-SAYSTOP para denunciar armas de fuego, violencia, pandillas, abuso e intimidación

RECURSOS DE CRISIS

	<p>Línea de ayuda, disponible las 24 horas al día, 7 días de la semana, que provee asistencia durante una crisis de salud mental y acceso a recursos de salud mental en el estado de Georgia.</p>	<p>1-800-715-4225 o mygcal.com</p>
	<p>Número de emergencias para llamar a los cuerpos policiales. Pueden solicitar un oficial del Equipo de intervención de crisis (CIT, por sus siglas en inglés).</p>	<p>Marca 9-1-1</p>
	<p>Conéctense por mensaje de texto con un consejero capacitado. Servicios dirigidos principalmente a jóvenes y adolescentes.</p>	<p>Envíe un mensaje de texto que diga "GA" al 741-741</p>
	<p>Línea de prevención del suicidio</p>	<p>1-800-273-TALK o 1-800-SUICIDE</p>



**Firme de inmediato y
devuelva al maestro
de su hijo**

AUTORIZACIÓN PARA LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Al firmar abajo, **NO** otorgo permiso al Distrito Escolar y a cualquier persona debidamente autorizada por el Distrito para entrevistar, fotografiar, grabar en audio y video a mi estudiante durante el horario regular escolar, en los terrenos de la escuela y en las actividades estudiantiles para estos fines.

Nombre del estudiante _____

Firma del padre o tutor _____

USO DE LOS RECURSOS DIGITALES

Al firmar abajo, mi estudiante y yo, entendemos y cumpliremos con los términos y las condiciones para el uso de los recursos digitales en las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés). Mi estudiante y yo, entendemos que cualquier incumplimiento de los términos de estas políticas es poco ético y puede resultar en una acción disciplinaria en mi contra, incluyendo la revocación de los recursos y privilegios digitales de las CCPS, y podría incluso constituir un delito penal.

Nombre del estudiante _____

Firma del padre of tutor _____

ACEPTACIÓN DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA)

Al firmar abajo, reconozco que he **leído y entiendo** mis derechos como padre bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés).

Nombre del estudiante _____

Firma del padre o tutor _____

ACEPTACIÓN DEL MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Este Manual para Estudiantes y Padres contiene información valiosa para usted y su hijo para garantizar el éxito en el entorno escolar. Este éxito depende del respeto mutuo y un buen entendimiento de los derechos y las responsabilidades. Reconozco que se me ha proporcionado acceso a una copia del Manual del Estudiante que contiene copias del Código de Conducta del Estudiante, la Política de Asistencia, el Uso Aceptable de los Recursos Digitales de las CCPS, la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés), el Código de Vestimenta del Uniforme Escolar actual y completo, el Aviso sobre la Enmienda de Protección de los Derechos Estudiantiles (PPRA, por sus siglas en inglés) y el Proceso de Quejas y Reclamaciones.

Nombre del estudiante _____

Firma del padre o tutor _____

2023-2024

Dr. Anthony W. Smith
Interim Superintendent



**Firme de inmediato y
devuelva al maestro
de su hijo**

RENUNCIA VOLUNTARIA AL PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR DE LAS CCPS

El Programa de salud escolar brinda los servicios que se enumeran a continuación:

- Evaluación de una enfermedad repentina en la escuela
- Primeros auxilios básicos
- Administración de medicamentos (se requiere el formulario de Autorización para medicamentos)
- Educación en salud y nutrición
- Recomendación para ver a un médico cuando en la escuela no sea posible tratar la dolencia o lesión
- Tratamiento de asma (se requiere el Plan de salud para asma y la Autorización para medicamentos)
- Manejo de diabetes y control de glucosa (se requiere el Plan de salud para diabetes y la Autorización para medicamentos)
- Tratamiento de convulsiones (se requiere el Plan de salud para convulsiones y la Autorización para medicamentos)
- Tratamiento para la reacción alérgica (se requiere el Plan de salud para reacción alérgica y la Autorización para medicamentos)

Si usted **NO** quiere que su hijo participe en este programa, por favor firme abajo. Tenga en cuenta que, de presentarse una situación que requiera tratamiento urgente para su hijo, se hará todo lo posible para comunicarnos con usted inmediatamente. Sin embargo, en caso de una situación que ponga en peligro la vida, se llamará a los servicios de emergencia para el transporte de su hijo a un centro médico, independientemente haya o no un formulario de renuncia voluntaria firmado en el archivo. Su firma a continuación nos da la autoridad para buscar tratamiento médico de emergencia. Al firmar este formulario, usted está optando por excluirse del Programa de Salud Escolar y está renunciando voluntariamente a cualquier servicio para su hijo, a menos que haya una emergencia médica que ponga en peligro su vida y se requiera tratamiento de emergencia.

YO, EL ABAJO FIRMANTE, POR LA PRESENTE OPTO POR EXCLUIR A MI HIJO DE LOS SERVICIOS ANTERIORES PROPORCIONADOS POR EL PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR. POR LO TANTO, EL TÉCNICO DE ATENCIÓN MÉDICA O LA PERSONA DESIGNADA NO TIENE MIAUTORIZACIÓN PARA COMUNICARSE CON EL MÉDICO DE MI HIJO PARA INFORMACIÓN MÉDICA. ENTIENDO QUE PUEDO REVOCAR ESTE PERMISO DE EXCLUSIÓN VOLUNTARIA EN CUALQUIER MOMENTO MEDIANTE NOTIFICACIÓN POR ESCRITO A LA ESCUELA.

Nombre del estudiante _____

Firma del padre o tutor _____

2023-2024

Dr. Anthony W. Smith
Interim Superintendent



**ESCUELAS PÚBLICAS DEL
CONDADO DE CLAYTON**

"¡Creando un mejor mañana, hoy!"

PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR

**Firme de inmediato
y devuelva al
maestro de su hijo**

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton han establecido un Programa de salud escolar que provee un técnico en salud para la escuela de su hijo durante el año escolar. Si usted elige que su hijo participe en el programa de salud escolar, el técnico en salud o persona designada debe tener su permiso y cierta información importante acerca de la salud de su hijo. Por favor complete este formulario y envíelo al técnico en salud de la escuela de su hijo.

Nombre del alumno _____	Fecha de nacimiento _____
Escuela _____	Maestro(a) _____ Grado _____
Dirección _____	
Padre o tutor _____	Teléfono de casa _____
Teléfono de trabajo de la madre _____	Teléfono de trabajo del padre _____
Teléfono celular de la madre _____	Teléfono celular del padre _____
Persona a contactar en caso de emergencia #1 _____	Parentesco _____
Teléfono de casa _____	Teléfono celular _____
Persona a contactar en caso de emergencia #2 _____	Parentesco _____
Teléfono de casa _____	Teléfono celular _____
Médico primario del alumno _____	Teléfono _____
¿Tiene su hijo alguna condición especial de salud o enfermedad crónica? NO _____ Sí (explique) _____	
¿Padece su hijo de alguna alergia (comida, medicamento u otra)? NO _____ Sí (explique por favor) _____	

El Programa de salud escolar brinda los servicios que se enumeran a continuación:

- Evaluación de una enfermedad repentina en la escuela
- Primeros auxilios básicos
- Administración de medicamentos (se requiere el formulario de Autorización para medicamentos)
- Revisión de vista, oído y escoliosis
- Educación en salud y nutrición
- Recomendación para ver a un médico cuando en la escuela no sea posible tratar la dolencia o lesión
- Tratamiento de asma (se requiere el Plan de salud para asma y la Autorización para medicamentos)
- Manejo de diabetes y control de glucosa (se requiere el Plan de salud para diabetes y la Autorización para medicamentos)
- Tratamiento de convulsiones (se requiere el Plan de salud para convulsiones y la Autorización para medicamentos)
- Tratamiento para la reacción alérgica (se requiere el Plan de salud para reacción alérgica y la Autorización para medicamentos)

En caso de que su hijo requiera tratamiento de emergencia, haremos todo lo posible por comunicarnos con usted de inmediato. En una situación donde la vida esté en peligro, se llamará al 911. Debido a demandas legales, médicos y hospitales no tratarán a un niño si no cuentan con el consentimiento de los padres. Su firma nos proporciona autoridad para solicitar tratamiento médico de emergencia. El sistema escolar del condado de Clayton no asume responsabilidad financiera por acciones tomadas para mantener o proteger el bienestar del alumno mencionado.

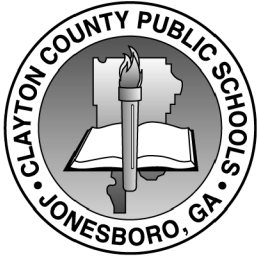
YO, EL ABAJO FIRMANTE, DOY PERMISO A LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON PARA QUE MI HIJO PARTICIPE EN LOS SERVICIOS ARRIBA INDICADOS DEL PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR. EL TÉCNICO EN SALUD O LA PERSONA DESIGNADA TIENE MI PERMISO PARA SOLICITAR AL DOCTOR DE MI HIJO INFORMACIÓN MÉDICA ADICIONAL SEGÚN SEA NECESARIO. ENTIENDO QUE EN CUALQUIER MOMENTO PUEDO ANULAR ESTE PERMISO NOTIFICANDO POR ESCRITO A LA ESCUELA.

Firma del padre o tutor _____

Fecha _____

2023-2024

Dr. Anthony W. Smith
Interim Superintendent



Clayton County Public Schools

Office of the Superintendent

1058 Fifth Avenue • Jonesboro, Georgia 30236 • (770) 473-2700

DR. ANTHONY W. SMITH
Interim Superintendent

Estimados padres, tutores y estudiantes:

¡Es para mí un privilegio y un honor darles la bienvenida para el año escolar 2023-2024, de las Escuelas Públicas del condado de Clayton! Si bien he iniciado muchos años como líder administrativo para el Distrito, es mi primera vez en la función de Superintendente Interino.

Hay una energía especial que acompaña el comienzo de un nuevo año escolar. Es un momento para nuevas oportunidades, borrón y cuenta nueva, y una perspectiva prometedora. Los administradores de nuestro Distrito, en colaboración con el personal a nivel escolar, han estado discutiendo sobre los nuevos planes, estrategias e ideas innovadoras para el 2023-24. Por favor, tengan en cuenta que cualquier implementación se realizará con fidelidad, centrándonos en el crecimiento académico de nuestros estudiantes.

A medida que nos acercamos a este nuevo año escolar, debemos hacerlo reconociendo que se necesitará toda una comunidad para lograr cualquier tipo de cambio. Nosotros, es decir, el personal del Distrito y las familias de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés), debemos estar ampliamente comprometidos para llevar a cabo cualquier tipo de cambio y crecimiento continuo. Creo firmemente que siempre hay áreas que pueden mejorarse, al atender las necesidades de nuestros estudiantes y sus familias, nuestros empleados y las partes interesadas. Espero que cada uno de ustedes comparta esta creencia.

Sabemos que los niños de nuestra comunidad tienen un gran potencial. Creemos que la estrecha colaboración entre nuestro Distrito escolar y su hogar es esencial para el éxito de su hijo en el salón de clases. Los niños nacen con mentes inquisitivas, y debemos comprometernos a nutrir ese sentido natural de indagación ofreciéndoles oportunidades de aprendizaje interesantes y de calidad. Debemos enseñarles a pensar, a resolver problemas y a saber cómo encontrar y utilizar la información. Si logramos con éxito estos deberes, nuestros estudiantes tendrán las habilidades para competir en una sociedad global.

Además, debemos proporcionar a nuestros estudiantes un entorno seguro en el que puedan aprender. También debemos proveer a nuestros empleados una instalación segura en la que trabajar. Estoy plenamente comprometido con esta misión y seguiré adoptando las medidas necesarias para lograrlo. Les pido, como padres y tutores, que hagan su parte. Hemos llenado las páginas de este Manual con información importante sobre las políticas del Distrito y nuestro Código de Conducta del Estudiante. Los padres o tutores y los estudiantes deben revisar el contenido de este Manual juntos, y dirigir sus preguntas a la escuela de su hijo.

Creemos que la comunicación abierta y clara entre la escuela y el hogar es importante. El liderazgo de nuestro Distrito y los empleados de las escuelas esperan trabajar con usted y su hijo. Anticipamos un año escolar maravilloso y productivo lleno de ricas experiencias académicas. Agradecemos su cooperación y apoyo, y valoramos sus sugerencias e ideas para mejorar.

Por último, por favor tengan en cuenta que tenemos grandes expectativas para el año académico 2023-2024, especialmente en lo que se refiere al comportamiento de los estudiantes en nuestros campus y salones de clases. Todos los estudiantes deben:

- Estar preparado mental y físicamente para aprender.
- Demostrar un comportamiento seguro y no amenazante en el autobús y en la escuela.
- Demostrar respeto por las personas y la propiedad.
 - Todo estudiante, independientemente de su grado, raza, credo o género, tiene derecho a un ambiente libre de acoso.
 - Los estudiantes respetarán los derechos de todos los demás estudiantes y miembros del personal.
- Asumir responsabilidad de su propio comportamiento y aprendizaje.
- Usar el tiempo y los recursos sabiamente.
- Compartir responsabilidades cuando se trabaja como miembro de un grupo.
- Compartir ideas e inquietudes con sus padres o tutores y el personal de la escuela.

Una vez más, agradecemos su participación y apoyo este año escolar. Esperamos que se unan a una de las diversas organizaciones de participación de los padres o sean voluntarios en la escuela de su hijo. Al trabajar juntos, construiremos una base para el éxito académico que se extenderá más allá del aula y en nuestras comunidades, al cumplir con nuestra misión de ***iCreando un mejor mañana, hoy!***

Atentamente,

Dr. Anthony W. Smith
Superintendente Interino



CLAYTON COUNTY PUBLIC SCHOOLS

AÑO ESCOLAR 2023-2024

POLÍTICA SOBRE EL USO DE MOCHILAS TRANSPARENTES: PREGUNTAS FRECUENTES

CCPS EXIGE EL USO DE MOCHILAS TRANSPARENTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2023-2024 PARA TODOS LOS NIVELES DE GRADO

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) se complacen en darles la bienvenida nuevamente a los estudiantes el primer día de clases, el miércoles, 2 de agosto de 2023. Al prepararse para el regreso a las clases, en lo que respecta a la seguridad de todos los estudiantes y miembros del personal, el Distrito solo permitirá que los estudiantes lleven mochilas transparentes durante el año escolar 2023-2024. Esta decisión rige para todos los estudiantes en todos los niveles de grado.

Si bien el Distrito les proveerá mochilas transparentes a todos los estudiantes, según sea necesario, también se solicita y alienta a los padres o los tutores adquirir mochilas transparentes para sus hijos. Una lista completa de los materiales escolares y detalles sobre los uniformes de los estudiantes se encuentra en el sitio web de la escuela en la que su hijo(a) está inscrito(a) para asistir.

¿Cómo afecta esta política a los alumnos que participan en deportes y llevan bolsos de lona de la casa para la escuela? ¿No se les permitirá tener éstos en el campus?

Se espera que, al llegar a la escuela, los estudiantes deportistas que traigan equipo deportivo o bolsos de lona le entreguen estos elementos al entrenador, patrocinador o asesor del deporte que esté a cargo de la actividad para que se guarden en un lugar seguro hasta que se necesiten para la actividad.

¿Las carteras y las loncheras también deben ser transparentes?

No es necesario que las carteras y las loncheras sean transparentes. Sin embargo, estos elementos estarán sujetos a inspecciones en cualquier momento.

¿Las mochilas transparentes pueden tener diseños?

Sí. Las mochilas transparentes pueden tener diseños. Estos diseños no deben oscurecer por completo la mochila de tal forma que no sean visibles sus contenidos.

¿Esta política es obligatoria para todos los niveles de grado o solo para los grados de 3.º a 12.º?

Se les exige a todos los alumnos desde los grados preescolar (Pre-K) a 12.º grado tener una mochila transparente. El Distrito espera que todos los estudiantes cumplan con el reglamento de mochilas transparentes.

¿Por qué implementar el uso de mochilas transparentes en lugar de instalar

¿Por qué los padres tienen que comprar mochilas transparentes si el sistema escolar las va a proporcionar?

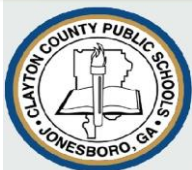
El Distrito proveerá una mochila por cada estudiante inscrito y sugiere, pero no exige, que los padres o los tutores compren mochilas.

¿Se permitirá a los estudiantes utilizar casilleros durante el próximo año escolar?

Se permitirá el uso de casilleros. Esta decisión será tomada a nivel de cada escuela por sus líderes, según las medidas de seguridad.

¿Cuándo repartirá las mochilas para los estudiantes el sistema escolar?

Todos los estudiantes recibirán las mochilas durante los eventos de regreso a las escuelas (Open House, Meet & Greet), el primer día de clases o la primera semana de clases. Esto depende de la disponibilidad y cuestiones de envíos y cadenas de suministro.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON

“¡Creando un mejor mañana, hoy!”





Prólogo

Este Manual para padres y estudiantes de 2023-2024 contiene información para los estudiantes y los padres o tutores de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Exhortamos a los padres o tutores a leer y discutir el contenido de este manual con sus hijos. No es posible a través de este manual señalar todos los asuntos que puedan surgir durante el año escolar. Los padres o tutores y estudiantes deben entender que los administradores de la escuela en su localidad utilizarán su juicio profesional basado en la política de la Junta y las reglas administrativas para tomar decisiones en torno a situaciones específicas no mencionadas en este manual.

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton han establecido un tema a nivel del Distrito, Creando un mejor mañana, hoy. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) están proporcionando oportunidades ilimitadas para que sus estudiantes estén preparados para vivir y tener éxito en una economía global a través de un enfoque educativo e innovador, basado en ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés) y ciencias, tecnología, ingeniería, artes y matemáticas (STEAM, por sus siglas en inglés). El Distrito reconoce que una visión de tal magnitud requiere de trabajo inteligente y dedicado, altas expectativas para todos y la colaboración sólida entre la escuela y la comunidad. La trayectoria para la realización de nuestra visión está profundamente arraigada en el Plan Estratégico de Mejora de las Escuelas Públicas del condado de Clayton, el cual viene a ser el resultado directo del desempeño de varios grupos de personas interesadas en colaboración con la Junta de Educación del condado de Clayton y los líderes del Distrito. Este documento marca el camino al logro sistémico del Distrito y respalda el plan integral de mejora de la agencia de educación local y todo su anexo que se requieren por parte de los gobiernos federales y estatales bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria (anteriormente conocida como la ley Que Ningún Niño se Quede Atrás). El Plan Estratégico de Mejora de las Escuelas Públicas del condado de Clayton se encuentra en http://www.clayton.k12.ga.us/about/plans_and_reports.

¡Además, las Escuelas Públicas del condado de Clayton buscan aumentar el aprendizaje de los estudiantes al enfocarse en cinco (5) prioridades en el 2023 y más allá! Nuestras prioridades son:

1. Fomentar un entorno de seguridad escolar y promover un ambiente de trabajo positivo.
2. Aumentar el rendimiento académico
3. Reforzar la estabilidad financier
4. Fortalecer la estructura organizacional
5. Mejorar la infraestructura y las nuevas instalaciones

Cada escuela tiene altas expectativas de que los estudiantes se comporten de una manera que facilite el aprendizaje de ellos mismos y el de los demás. Se espera que los estudiantes respeten a los empleados de la escuela y se respeten entre sí mismos, obedezcan las políticas adoptadas por la Junta y sigan las normas de la escuela.

Se espera que los maestros mantengan el orden y la disciplina en el salón, y que se ocupen de infracciones de menor importancia para mantener un ambiente de aprendizaje positivo. El maestro hará todo lo posible por comunicarse (a través de llamadas telefónicas, notas, correos electrónicos, reuniones, etc.) con los padres, los tutores y los estudiantes en cuanto a las preocupaciones de comportamiento dentro del salón. El objetivo es resolver cualquier preocupación de comportamiento a tiempo y con el nivel más bajo de intervención posible. Cuando las faltas sean repetitivas o de naturaleza seria, el estudiante será enviado a la oficina de uno de los administradores (director o subdirector).

CLAYTON COUNTY PUBLIC SCHOOLS

English	If you require assistance with this document in a language other than English, please contact 770-473-3232 or e-mail Interpreter@clayton.k12.ga.us
العربية: (Arabic)	الالكتروني بالعنوان او 770-473-3232 الهاتفي بالرقم الاتصال يرجى الإنجليزية، غير اخره لغة في المساعدة يلزمكم كان ا Interpreter@clayton.k12.ga.us
中国的: (Chinese)	如果您要求把这份文件翻译成中文，请致电 770-473-3232 或发电子邮件到 Interpreter@clayton.k12.ga.us
Français: (French)	Si vous avez besoin d'aide avec ce document en une langue autre que l'anglais, veuillez communiquer avec nous au 770-473-3232 ou au Interpreter@clayton.k12.ga.us
Português: (Portuguese)	Se precisa de ajuda neste documento em outra lingua que nao seja o ingles, por favor, entre em contato pelo telefone 770-473-3232 ou por email no Interpreter@clayton.k12.ga.us
Español (Spanish)	Si necesita ayuda con este documento en otro idioma además del inglés, por favor comuníquese al 770-473-3232 o por correo electrónico Interpreter@clayton.k12.ga.us
اردو: (Urdu)	770-473-3232 کریں رابطہ مہربانی براہ تو ہے، ہوتی ضرورت کی مند ساتھ کے زبان کسی علاوہ کے انگریزی میں دستاویز اس آپ Interpreter@clayton.k12.ga.us میل ای یا 770-473-3232
Tiếng Việt: (Vietnamese)	Nếu quý vị cần trợ giúp với tài liệu này trong một ngôn ngữ khác ngoài tiếng Anh, xin vui lòng liên hệ 770-473-3232 hoặc e-mail Interpreter@clayton.k12.ga.us

ÍNDICE DETALLADO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE

CARTA DEL SUPERINTENDENTE	7	PROGRAMA DE APRENDIZAJE VIRTUAL	63
POLÍTICA DE MOCHILAS	9	BECAS HOPE SCHOLARSHIP	64
PRÓLOGO	11	REQUISITOS DE GRADUACIÓN	65
ÍNDICE	12	DEPORTES	66
MEDIOS DE COMUNICACIÓN O ENTREVISTAS	13	ASISTENCIA	67
NORMAS DE USO ACEPTABLE	14	VESTIMENTA Y APARIENCIA	70
ACUERDO DE USO ACEPTABLE	17	SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	71
FERPA	17	NUTRICIÓN ESCOLAR	82
PPRA	18	TRANSPORTE ESCOLAR	83
PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LAS FAMILIAS	19	INFORMACIÓN GENERAL	85
CALENDARIO ESCOLAR	22	PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE TÍTULO IX	88
INGRESOS y BAJA	23	PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE TÍTULO IX	90
SEGURIDAD ESTUDIANTIL	29	GLOSARIO	97
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE	32	LISTA DE ESCUELAS	103
INFORMACIÓN ACADÉMICA	49		
PROGRAMAS ESPECIALIZADOS (<i>MAGNET</i>)	61		

AVISO ANUAL DE NO DISCRIMINACIÓN

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) no discriminan por razones de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en la admisión a sus programas y actividades, y proporciona igualdad de acceso para pertenecer a los *Boys Scouts* y otros grupos juveniles designados. La siguiente persona ha sido designada para atender los asuntos relacionados con las políticas de no discriminación:

Oficial de Cumplimiento
Attn: Latasha Lowe
Fifth Avenue
Jonesboro, GA 30236
Correo electrónico: latasha.lowe@clayton.k12.ga.us
770-473-2700

Para más información sobre el aviso de no discriminación, así como para saber la dirección y número de teléfono de la oficina que presta servicios en su área, visite <https://ocrcas.ed.gov/contact-ocr> o llame al 1-800-421-3481.

AUTORIZACIÓN PARA PERMITIR QUE EL ESTUDIANTE PARTICIPE EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN O ENTREVISTAS

A veces, el distrito escolar del condado de Clayton (el Distrito) puede que permita a los diferentes medios de comunicación entrevistar, grabar o fotografiar a los estudiantes del Distrito. El Distrito puede que también entreviste a los estudiantes con el fin de resaltar y promover los programas a nivel de Distrito o de la escuela. Los diferentes medios o el Distrito podrían hacer preguntas al estudiante de índole personal, tal como el nombre completo del estudiante, el nombre de los padres o su opinión sobre varios temas.

Al firmar abajo, yo indico que entiendo que la publicación podría resultar en la divulgación pública de datos personales de carácter identificativo. Este tipo de información, que en otras circunstancias estaría protegido por el Distrito bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés), puede que sea divulgado a través de otros medios y entidades que se hallen fuera del control del Distrito. Al firmar abajo, doy mi consentimiento a la publicación de datos personales con carácter identificativo relacionados con la participación de mi hijo en los medios de comunicación o entrevistas. Una vez que se reúna esta información, la misma puede ser de acceso público, ya sea dentro o fuera del campus, a través de periódicos, la televisión, la radio, sitios de internet y otros medios de comunicación.

Al firmar abajo, doy mi permiso al Distrito y a cualquier persona debidamente autorizada por el Distrito para entrevistar, fotografiar, grabar en audio y video a mi estudiante durante el horario regular escolar, en los terrenos de la escuela y en actividades para estos fines. Entiendo y reconozco que la participación en los medios de comunicación o entrevistas es algo voluntario y por su naturaleza puede que exista el riesgo de daños o enfermedades emocionales y físicas para mi niño o cualquier otro participante que esté involucrado. Estoy consciente de que el Distrito no tiene ninguna cobertura de seguro para el tratamiento de lesiones, sufrimiento emocional o daño a la propiedad que pueda surgir a causa de la participación estudiantil o en las relaciones con los medios de comunicación o las entrevistas. Entiendo, reconozco y acepto que el Distrito no será responsable de cualquier tipo de daño (emocional o físico) que sufra mi niño, que esté relacionado con su participación en los medios de comunicación o entrevistas conforme a este formulario.

Al firmar abajo, entiendo que el Distrito hace todo lo posible por asegurar que la experiencia sea positiva, pero puede que el Distrito tenga un control limitado sobre la información que se recibe y cómo se utilizará. Desde luego, los estudiantes pueden rehusarse a contestar cualquier pregunta que los haga sentirse incómodos o negarse a participar completamente. El tiempo designado para la enseñanza del estudiante no será interrumpido excesivamente para estos propósitos. El personal de la escuela está disponible para proporcionar apoyo al estudiante antes, durante y después de este proceso.

Al firmar abajo, por la presente eximo, libero, indemnizo y exonero de responsabilidad al Distrito de las Escuelas Públicas del condado de Clayton, a los miembros de la Junta de Educación de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (sus anteriores, actuales y futuros directivos), los abogados, los agentes, los empleados, los predecesores y sucesores interesados, y los cesionarios respectivos, en lo sucesivo el Distrito exonera de toda responsabilidad que surgiera de o estuviera relacionada con la participación de mi hijo. Para efectos de esta comunicación, el término responsabilidad tiene el significado de reclamo, demanda, pérdida, causa de acción, juicio o sentencia de cualquier tipo, que el estudiante o sus padres, tutores, herederos, albaceas y administradores tengan o puedan tener en contra del Distrito debido a las lesiones personales, físicas o emocionales del estudiante, accidente, enfermedad o muerte, publicidad, divulgación de información de identificación personal, o a causa de la pérdida o el daño a la propiedad o la reputación que ocurra al estudiante o a su propiedad durante su participación o como resultado de su publicación debido a actos de negligencia pasiva o activa por parte de las divulgaciones del Distrito que no sean acciones que involucren fraude o malicia efectiva.

Yo reconozco que puedo revocar esta autorización en cualquier momento durante el año escolar enviando por correo o entregando en persona una notificación por escrito al director de mi hijo.

El firmar este formulario es completamente voluntario. Firme a continuación solo si está de acuerdo con los términos descritos en este formulario de **Autorización para permitir que el estudiante participe en los medios de comunicación o entrevistas.**

USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS DIGITALES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON

Reconozco que al firmar este documento se me otorga el privilegio de usar con responsabilidad la red interna (conexión a la Internet y wifi) y otros recursos digitales de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés). Soy responsable de tener el mismo buen comportamiento en línea que el que se me exige dentro de los edificios escolares. Me comprometo a solicitar ayuda en caso de que surjan problemas o preguntas y en comunicarme con el personal apropiado, si me doy cuenta de algún tipo de abuso. En el caso de no atenerme a las directivas, entiendo que puedo estar sujeto a acciones disciplinarias conforme al Código de Conducta del Estudiante, y que éstas pueden incluir la revocación temporaria o permanente de mis privilegios de uso de los recursos digitales de las CCPS. Acepto, además, cumplir con cualquier otra norma o reglamento adicional establecidos por las CCPS que regule el uso de los recursos de tecnología, incluyendo aquellos resaltados en el Código de Conducta del Estudiante.

Recursos digitales

Estas normas existen para promover el uso positivo, responsable y ético de los recursos digitales por parte de los estudiantes y a fin de enriquecer sus experiencias educativas. Los recursos digitales incluyen, pero no se limitan a los siguientes dispositivos tecnológicos: computadoras, computadoras portátiles, tabletas, reproductores de MP3, lectores electrónicos, sistemas de respuestas para los estudiantes, cámaras, pizarras o paneles interactivos, *software* instalado para fines de instrucción, aplicaciones de instrucción a través de la red de la Internet, acceso a la red de la Internet de las CCPS y al wifi del Distrito de las CCPS. El uso responsable y aceptable de estos recursos está definido por las siguientes reglas generales:

Cuentas estudiantiles

A los estudiantes de las CCPS se les asigna sus propias cuentas individuales para conectarse a los dispositivos tecnológicos y las varias aplicaciones de enseñanza. Los estudiantes son responsables de mantener y administrar sus cuentas. Los estudiantes nunca deben compartir su información con otros. Los nombres de usuarios y contraseñas de las cuentas de la red de la escuela son datos confidenciales y no pueden compartirse con otras personas. Constituye una infracción por parte de los estudiantes el compartir sus contraseñas con otros estudiantes por cualquier razón. Constituye una infracción por parte del estudiante utilizar las credenciales de otro estudiante por cualquier razón. **Los estudiantes son responsables del contenido al que acceden, cargan, descargan, publican, comparten y transmiten en cualquier dispositivo tecnológico desde sus cuentas.** Aunque las cuentas se asignan a los estudiantes, éstas son propiedad de las CCPS. Todo tráfico a través de las redes puede ser rastreado. Podrá encontrar más información sobre la protección de la información de la cuenta del estudiante en la sección titulada **Civilidad Digital**. El portal de las CCPS es un portal de autoservicio. Los estudiantes son responsables de reclamar y administrar sus cuentas. Los estudiantes son responsables de restablecer sus propias contraseñas.

El acceso al correo electrónico para los estudiantes de las CCPS será desactivado y/o eliminado el último día de matrícula.

Recursos de la red (Internet, wifi)

La información recopilada vía la Internet debe estar relacionada con los propósitos educativos de enriquecer el programa de enseñanza y el logro académico del estudiante, respaldar las metas de instrucción y el plan de estudios y ayudar a los estudiantes adquirir las habilidades necesarias para continuar su desarrollo como personas dispuestas a aprender a lo largo de la vida en un mundo tecnológicamente avanzado. **Los estudiantes pueden acceder, compartir, publicar, mantener y almacenar información solo para fines educativos.** Por otra parte, los usuarios de la red de las CCPS no tienen expectativas de privacidad ya que las CCPS van a monitorear y revisar el tráfico de la red sin previo aviso. Los usuarios de la red de las CCPS no tendrán acceso o podrán transmitir contenido que de cualquier forma se considere perjudicial hacia otros, abusivo, obsceno, de naturaleza sexual, ofensivo, amenazador, acosador o ilícito.

Aprendizaje Más Allá del Aula (ELBC, por sus siglas en inglés)

Los estudiantes deben adherirse a las siguientes normas, en todo momento, cuando utilizan los dispositivos electrónicos y las redes de las CCPS.

Cuidados y responsabilidades hacia los dispositivos tecnológicos

Los dispositivos tecnológicos ELBC provistos por las Escuelas Públicas del condado de Clayton se deben utilizar únicamente para fines académicos. Los estudiantes deben utilizar los dispositivos con mucho cuidado y nunca deben ocasionarles daño intencionalmente. Los estudiantes son responsables por todos los aparatos electrónicos que les hayan sido asignados por sus maestros o por otro miembro del personal escolar. Todo abuso o daño accidental a los dispositivos de las CCPS debe ser reportado a los maestros o al personal escolar de manera inmediata. Los estudiantes a los que se halle dañando los dispositivos tecnológicos que la escuela les haya proporcionado pueden perder permanentemente el derecho para utilizarlos. Además, los padres o tutores son responsables por el pago de los dispositivos tecnológicos de las CCPS que los estudiantes hayan dañado, extraviado o desfigurado.

SIEMPRE

- Respetar y proteger las leyes de los derechos de autor (Refiérete a "Civildad Digital").
- Cuidar los dispositivos tal como si los hubieras pagado.
- Utilizar lenguaje académico apropiado.
- Comunicarte con el maestro u otra autoridad de la escuela en el caso de tener conocimiento de cualquier tipo de conducta o lenguaje inapropiado.
- Tener mucho cuidado al usar los dispositivos electrónicos con pantallas táctiles.
- Solo puedes tener acceso a sitios de Internet indicados por el maestro u otro miembro del personal escolar. Acceso a todos los demás sitios está prohibido.
- Guardar los dispositivos donde corresponde cuando no estén en uso (los carritos donde se guardan los dispositivos en el salón de clases).
- Entender que la comunicación y transmisión de información por parte del usuario conectado al dispositivo es rastreable y fácil de encontrar.
- Utilizar los dispositivos solo para fines educativos o del Distrito. Los dispositivos pertenecen a las CCPS y están sujetos a ser inspeccionados en cualquier momento, sin previo aviso. Todos los usuarios deberán cumplir con lo requerido.
- Cargar la batería de los dispositivos ELBC en tu hogar. El Chromebook que tenga las baterías completamente cargadas durará a lo largo del día escolar.
- Dejar el cargador de los dispositivos ELBC en casa.
- Iniciar sesión sólo en el dispositivo ELBC.

NUNCA

- Utilizar lenguaje obsceno, irreverente, amenazante o irrespetuoso en los recursos de la red o dispositivos tecnológicos de las CCPS.
- Publicar ningún tipo de contenido sin la autorización del personal escolar apropiado.
- Participar en los tableros de mensaje o salones de charlas sin la supervisión o la dirección de un maestro.
- Acceder intencionalmente a materiales de internet inapropiados. Todo el tráfico de internet está bajo supervisión.
- Acceder a sitios de redes sociales sin tener autorización apropiada.
- El acoso cibernético está estrictamente prohibido.
- Acceder a las redes de las CCPS, sus datos o dispositivos tecnológicos sin tener autorización apropiada.
- Comer o beber mientras estás usando los dispositivos de las CCPS.
- Tocar innecesariamente la pantalla o el monitor.
- Acceder a las aplicaciones de *software* compartido (*shareware*). Esto se prohíbe.
- Tratar de evitar los procedimientos de seguridad o los filtros de contenido.
- Descargar o instalar *software* sin autorización del Departamento de Tecnología.
- Cambiar o dañar de cualquier modo las placas o etiquetas de identificación de los dispositivos. **Nunca adhieras nada a los dispositivos.**
- Intentar quitar o alterar la estructura física de la computadora portátil o la funda. Esto incluye las teclas del teclado, el protector de pantalla y la cubierta de plástico.
- Utilizar el dispositivo tecnológico ELBC de otro estudiante.

Civildad digital

La civildad digital se refiere a las normas de uso apropiado y responsable de la tecnología. El Distrito escolar exige a los alumnos que se comporten de manera responsable y desarrollen buenas prácticas cuando utilizan los recursos digitales, tanto en la escuela como en casa. Algunos aspectos importantes de la civildad digital incluyen, pero no se limitan a los siguientes:

La huella digital de los usuarios es permanente.

Piensa antes de enviar o publicar contenido. Una vez que lo envías o publicas, el contenido nunca se puede borrar de manera permanente. Cualquier persona que lo vea puede descargarlo o archivarlo. Publicaciones inapropiadas pueden prevenir que te contraten en un trabajo o causar que no te acepten a la universidad que deseas asistir. Nunca publiques o envíes por mensaje de texto fotografías de las que luego te puedas arrepentir.

Se respetuoso en toda comunicación electrónica.

Todo lo que publiques puede ser rastreado a ti. Nunca utilices los recursos digitales como un medio para proyectar enojo hacia otras personas. Este tipo de comportamiento, mientras estás utilizando recursos digitales de las CCPS, puede resultar en la revocación del privilegio de acceder a éstos, y consecuencias disciplinarias conforme al Código de Conducta del Estudiante.

Es peligroso comunicarse con personas desconocidas por internet.

Nunca compartas datos personales en línea (tu nombre, domicilio, información de contacto, número de seguro social, etc.). Nunca quedes en encontrarte con alguien que hayas conocido en línea. Siempre avísale a un padre, tutor o maestro si alguna vez alguien te hace sentir incómodo en línea.

La violación de los derechos de autor no solo es poco ético, sino también ilegal.

Se constituye una violación de derechos de autor cuando un individuo reproduce una obra cubierta por los derechos de autor, sin la autorización del creador de la obra. Si el individuo no está seguro si se puede o no utilizar el material,

debería pedirle permiso al autor o consultar con el personal de la escuela. Nunca pegues o copies material de la Internet sin citar la fuente correspondiente.

Los usuarios siempre deben proteger sus cuentas.

Nunca compartas la información de tu cuenta de las CCPS con amigos. Nunca intentes usar la información de la cuenta de otro estudiante. Nunca desocupes la computadora sin haber cerrado la sesión ya iniciada con tu cuenta. Nunca escribas la información de tu cuenta donde esté al alcance de otros. **Tú eres el responsable del contenido accedido o transmitido utilizando la información de tu cuenta.**

El equipo de instrucción de la tecnología de las CCPS desarrolló tutoriales electrónicos de los cuales se exige la participación de todos los alumnos. Los tutoriales se encuentran en la página de internet del Distrito. Alentamos a los padres a ver estos tutoriales y a menudo tener charlas (temprano y seguido) con sus alumnos sobre cómo se deben comportar en un entorno digital. Además, los alumnos tendrán oportunidades para utilizar los tutoriales en la escuela.

Guía del portal para padres de Infinite Campus

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton consideran que el acceso a la información es parte importante para que los padres guíen y apoyen a los estudiantes. El portal para padres de Infinite Campus está diseñado para ayudar a que usted se mantenga al tanto de los trabajos, las actividades y el progreso académico de su hijo. En este sitio seguro, la información acerca de su hijo se encuentra a su alcance con tan solo un clic. Usted puede ver detalles de trabajos asignados, vigilar la asistencia e imprimir las boletas de calificaciones. Los maestros, los consejeros académicos y demás personal publican información tan pronto como se encuentre disponible, dando a los padres acceso inmediato al desempeño estudiantil. Usted puede ingresar al portal para padres de Infinite Campus para ver la información de su hijo desde cualquier lugar donde haya acceso a la Internet.

Las escuelas publican en el portal anuncios, avisos importantes y reuniones, permitiendo que las familias con múltiples actividades programen, planeen y se mantengan informadas.

Forma en que funciona

El portal para padres de Infinite Campus ha sido diseñado específicamente para los padres. El portal cuenta con funciones mejoradas que incluyen un diseño web receptivo optimizado para su uso en la computadora, dispositivos móviles y tabletas. Una vez que haya creado su cuenta, ésta permanecerá activa durante el tiempo que su hijo esté inscrito en el Distrito.

Acceso al portal Infinite Campus

Las instrucciones para adquirir su nombre de usuario y clave de ingreso se proveen en el sitio web de CCPS:

<https://www.clayton.k12.ga.us/>

Seleccione: *Parents, Infinite Campus Overview*, y luego inicie sesión en *Infinite Campus for Parents* para acceder al portal.

Acceso directo al portal para padres: <https://sis.clayton.k12.ga.us/campus/portal/clayton.jsp>

Características de seguridad

El portal Infinite Campus incorpora los niveles más altos de seguridad. Los padres y los tutores pueden ver únicamente la información del niño o niños para quienes tengan autorización. Los padres y los tutores tendrán acceso sólo a los enlaces proporcionados. Este acceso depende de la información provista cuando se matriculó el estudiante a la escuela acerca de los derechos del padre y tutor, el acuerdo de convivencia, etc. Por configuración, el sistema cerrará cualquier sesión que haya estado inactiva por sesenta (60) minutos. Cinco (5) intentos fallidos de ingreso desactivarán la cuenta del portal. Para que puedan usar el portal nuevamente, los padres se deben comunicar con la escuela para que se reactive la cuenta. Ajustes adicionales de seguridad incluyen un registro de las veces que ha tenido acceso a la cuenta.

Procedimientos de acceso a la cuenta

La primera vez que intente ingresar al portal para padres, necesitará obtener su clave de activación para poder crear un nombre de usuario y una contraseña. La clave de activación solo se necesita la primera vez que ingrese al portal, para crear su nombre de usuario y contraseña.

1. Si no tiene una clave de activación, desde la página de inicio, seleccione el enlace "*Click Here*" que se encuentra al lado del texto. Esta opción solo se utiliza para crear su nombre de usuario y contraseña. Ingrese la información que se requiere y seleccione *Activate Your Parent Portal Account Now*. Ahora, tiene que crear su nombre de usuario y contraseña.
2. Aparecerá la pantalla de Activación. Aparecerá la pantalla para activar la cuenta en la que ingresará la Clave de Activación (*Activation Key*) que se le ha proporcionado en el paso anterior.

Para obtener más información acerca del portal para padres Infinite Campus, véase la guía en

https://www.clayton.k12.ga.us/parents/infinite_campus_overview/

USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS DIGITALES DE LAS CCPS

Estudiante - Entiendo y afirmo que cumpliré con los términos y las condiciones para el uso de los recursos digitales en las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés). Entiendo que cualquier incumplimiento a las reglas es poco ético y puede resultar en una acción disciplinaria en mi contra de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante, incluyendo la revocación de los recursos y privilegios digitales de las CCPS, y podría incluso constituir un delito penal.

Padre, madre o tutor:

Por la presente eximo, libero, indemnizo y exonero de responsabilidad al Distrito de las CCPS, los miembros de la Junta de Educación de las CCPS (sus anteriores, actuales y futuros directivos), abogados, agentes, empleados y predecesores y sucesores interesados de cualquier y todo tipo de obligación que surja de o esté relacionada con el uso de los recursos de tecnología que pertenezcan a las CCPS. Le hablaré a mi hijo acerca de las reglas de uso de los recursos contenidas en este documento.

Entiendo que las CCPS cumplen con las reglas y políticas establecidas para proteger al estudiante, incluyendo la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés). CIPA estipula que nuestras escuelas implementen medidas y normas que protejan a los estudiantes de materiales dañinos, incluyendo aquellos que sean obscenos y pornográficos. Se prohibirá el acceso a cualquier contenido peligroso que se encuentre en sitios de Internet inapropiados. Sin embargo, es imposible que las CCPS puedan restringir acceso a todo material que se considere cuestionable, y no consideraré al sistema escolar responsable por aquellos materiales a los cuales se haya accedido utilizando los recursos de tecnología de las CCPS. Asimismo, acuerdo a informar cualquier uso inapropiado del sistema al Departamento de Tecnología de las CCPS.

Como padre, madre o tutor de este estudiante, he leído las políticas y los reglamentos que se detallan en este documento de **Acuerdo de uso**. Al firmar a continuación, indico que entiendo y estoy de acuerdo con sus términos y acepto que mi hijo pueda tener acceso a todos los recursos digitales (incluyendo Internet) disponibles a través de las CCPS.

NOTIFICACIÓN SOBRE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés), ley federal, requiere que las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés), con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de divulgar información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, las CCPS pueden divulgar información conveniente que haya sido designada como “información del directorio” sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya avisado lo contrario marcando la casilla correspondiente al final de esta notificación, y firmando y devolviendo ésta a la escuela de su hijo según se indica abajo.

Un propósito de designar cierta información de identificación personal como información del directorio es permitir que las Escuelas Públicas del condado de Clayton incluyan información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares.

Los ejemplos incluyen lo siguiente:

- Un programa de una producción teatral, en la cual aparece el papel que tiene su hijo en la producción;
- El anuario anual;
- Lista del cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación;
- Publicaciones de eventos deportivos, como en el programa de un evento de lucha libre, que muestra el peso y la estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, información que, por lo general, no se considera perjudicial o una invasión de privacidad, si se publica, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento escrito previo de un padre. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, las empresas que fabrican los anillos de graduación de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAs, por sus siglas en inglés) que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés) de 1965, según enmendada, proporcionen a los reclutadores militares, a petición, la siguiente información: Nombres, direcciones y listados telefónicos, a menos que los padres hayan advertido a la LEA que no quieren que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito. [Nota: Estas leyes son la Sección 9528 de la ley de ESEA (20 U.S.C. § 7908) y 10 U.S.C. artículo 503(c)].

La siguiente información ha sido designada como información de directorio por las Escuelas Públicas del condado de Clayton:

- | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|--|
| - Nombre del estudiante | - Fecha y lugar de nacimiento | - Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente |
| - Dirección | - Campo de estudio principal | - Peso y estatura de los miembros del equipo atléticos |
| - Listados telefónicos | - Fechas de asistencia | - Título, honores y premios recibidos |
| - Dirección de correo electrónico | - Nivel de grado | - La agencia o institución educativa que asistió más recientemente |

Si no desea que las Escuelas Públicas del condado de Clayton divulguen cualquier o todos los tipos de información descritas arriba, designadas como información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe seleccionar las casillas correspondientes a continuación, firmar y anotar la fecha en esta notificación y entregarla a la escuela de su estudiante en o antes del 31 de agosto de 2023. Esto debe ser firmado y presentado a la escuela de su hijo anualmente.

Al firmar la primera página del manual, solicito que las Escuelas Públicas del condado de Clayton no divulguen la clase de información marcada anteriormente sobre mi hijo que ha sido designada “información del directorio” con mi consentimiento previo por escrito.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la secretaria de registros del Departamento de Consejería, Inscripción y Preparación Postsecundaria, la Sra. Robin Campbell, robin.campbell@clayton.k12.ga.us

DERECHO A SABER SOBRE LAS APTITUDES PROFESIONALES DE MAESTROS Y ASISTENTES DE MAESTROS

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton reciben fondos de Título I y Título II para los programas federales que forman parte de los requisitos de cumplimiento de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés). Los padres o los tutores pueden solicitar información acerca de las aptitudes profesionales de los maestros o asistentes de maestro de su estudiante. A las Escuelas Públicas del condado de Clayton le complace proveer esta información y lo hará lo más pronto posible. En cualquier momento se puede solicitar la siguiente información:

- Los requisitos estatales y los criterios de certificación para los niveles de grado y las asignaturas para las cuales el maestro provee instrucción.
- La situación de emergencia o estatus temporal por el cual los requisitos estatales o criterios de certificación han sido exonerados para las credenciales de maestro para proveer instrucción en una disciplina específica.

También pueden preguntar si el alumno recibe ayuda de un asistente de maestro, y si es así, podemos proveerle información sobre sus credenciales. El personal de la escuela de su hijo se compromete a ayudar a que su hijo desarrolle el conocimiento académico y pensamiento crítico que se necesita para ser exitoso en la escuela y más allá. Este compromiso incluye el asegurarnos de que todos los maestros y los asistentes de maestros estén altamente capacitados. Si desean solicitar información referente a las credenciales de los maestros o los asistentes de maestros de sus hijos, por favor comuníquense con el director de la escuela por teléfono o correo electrónico.

AVISO SOBRE LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS ESTUDIANTILES (PPRA)

La Enmienda de Protección de Derechos Estudiantiles (PPRA, por sus siglas en inglés) brinda a los padres ciertos derechos relacionados con la manera en que realizamos nuestras investigaciones o encuestas, recopilamos y utilizamos la información para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, pero no se limitan al derecho de:

Consentir antes de que a los estudiantes se les solicite participar en una encuesta que tenga que ver con una o más de las siguientes áreas de "encuesta con información protegida", si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación (ED, por sus siglas en inglés) de EE. UU.

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o sus padres o tutores
2. Problemas psicológicos o mentales del estudiante o su familia
3. Conducta sexual o actitudes sexuales
4. Conducta ilícita, antisocial, auto-incriminatoria o degradante
5. Valoración crítica de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tales como con abogados, médicos o ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres
8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley, para determinar elegibilidad a un programa

Los padres o los tutores han recibido notificación y tienen la opción de no autorizar a sus hijos a tomar parte en las siguientes actividades:

1. Cualquier otra encuesta con información protegida, sin importar el financiamiento;
2. Cualquier examen físico o evaluación médica invasiva, no de urgencia, que se requiere como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante, excepto para la evaluación de oído, vista o escoliosis o cualquier otro examen físico o evaluación permitida bajo la ley estatal;
3. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida del estudiante para el mercadeo o para vender o de otra manera distribuir la información a otros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas).

Los padres o los tutores tienen derecho a examinar los siguientes materiales tras solicitarlos y antes de que la administración los utilice:

1. Encuestas con información protegida de los estudiantes creados por una tercera persona.
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquier propósito de mercadeo, venta u otra distribución mencionada anteriormente;
3. Material de enseñanza utilizado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres a los estudiantes que tienen 18 años de edad o un menor de edad emancipado bajo la ley estatal.

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton en colaboración con los padres elaboraron políticas y procedimientos en lo que concierne a estos derechos, así como también trámites para proteger la privacidad del estudiante en la administración de las encuestas con información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para propósitos de mercadeo, venta u otra distribución. El Distrito anualmente notificará directamente a los padres sobre estas políticas, al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio fundamental. El Distrito también avisará directamente, por medio del Servicio Postal de los EE. UU. o correo electrónico, a los padres de estudiantes programados para participar en las actividades o encuestas específicas a continuación y brindará a los padres la oportunidad para decidir si su hijo participará o no, en la actividad o encuesta específica. El Distrito informará a los padres al inicio del año escolar, si para ese tiempo ya éste ha determinado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas. Para las encuestas o actividades proyectadas después de haber comenzado el año escolar, se proporcionará a los padres una notificación razonable de las actividades y encuestas programadas a continuación y se les dará la oportunidad para decidir si su hijo participará o no, en tales actividades y encuestas. A los padres también se les proporcionará la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

A continuación, se incluye una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para mercadeo, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación (ED, por sus siglas en inglés).
- Cualquier examen físico o evaluación médica invasiva, no de urgencia, como se describe anteriormente.

Los padres que piensan que sus derechos han sido violados, pueden presentar una queja con:

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

Acceso a los servicios de idiomas

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton ofrecen a los padres servicios de interpretación gratuitos. Los padres pueden solicitar estos servicios a través de los administradores escolares o llamando directamente al Centro Internacional al 770-473-3232, para pedir los servicios de un intérprete para una reunión. Además, se ofrecen servicios de traducción a las escuelas y a los departamentos del condado a fin de mejorar la comunicación.

También existen otros servicios para apoyar a las familias y los padres internacionales. Por favor, visite la página web del Centro Internacional para obtener más información.

Intérpretes de lenguaje de señas

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton ofrecen intérpretes de lenguaje de señas sin costo para los padres. Los padres pueden solicitar estos servicios a los funcionarios de la escuela comunicándose con el Departamento de Estudiantes Excepcionales al 770-473-2700, o enviando un correo electrónico a des@clayton.k12.ga

Escuelas Públicas del condado de Clayton

Plan para la participación de los padres y las familias 2023-2024

¿Qué es la participación de los padres y las familias?

La participación de los padres y las familias significa la cooperación de los padres en una comunicación regular, recíproca y significativa sobre el aprendizaje académico del estudiante y otras actividades escolares, garantizando que:

- Los padres tengan una función integral en el aprendizaje de sus hijos.
- Se anime a los padres a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela.
- Los padres son socios plenos en la educación de sus hijos y se les incluya, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités consultivos para ayudar en la educación de sus hijos.
- Se llevan a cabo otras actividades, tales como aquellas descritas en la Sección 1116 de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés).

Plan para la participación de los padres y las familias

Con el fin de aumentar el rendimiento académico estudiantil, las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) han desarrollado un Plan para la participación de los padres y las familias, el cual establece las expectativas del Distrito para la participación significativa de las familias y guía las estrategias y recursos que fomentan las alianzas entre la escuela y los padres en las escuelas de Título I del Distrito. Además, este plan describirá el compromiso del Distrito para involucrar a las familias en la educación de sus hijos y desarrollar la capacidad de sus escuelas de Título I, para implementar las estrategias y las actividades para la participación de las familias diseñadas para alcanzar las metas del Distrito para aumentar el rendimiento académico de los estudiantes.

Cuando las escuelas, las familias y las comunidades trabajan juntas para apoyar el aprendizaje, los niños tienden a tener mejores resultados en la escuela, permanecer en la escuela más tiempo y disfrutar más de la escuela. Título I, Parte A permite la participación significativa de los padres y las familias en todos los niveles del programa, como en el desarrollo e implementación del plan a nivel de Distrito y la escuela, y en la realización de las medidas de mejora del Distrito y la escuela. La Sección 1116 de la ley ESSA contiene los requisitos principales de Título I, Parte A para que las escuelas y los sistemas escolares involucren a los padres y miembros de la familia en la educación de sus hijos. Las CCPS colaborarán con sus escuelas de Título I para asegurar que las políticas de participación para los padres y las familias que se requieren a nivel escolar cumplan con los requisitos de la Sección 1116 (b) e incluyan, como componente, un convenio entre la escuela y los padres que sea consistente con la Sección 1116 (d) de la ley ESSA.

Desarrollo conjunto

En los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2023, todos los padres, incluyendo los padres de niños sin hogar, los padres migrantes, los padres de niños abandonados y los padres de delincuentes juveniles; así como también los padres de alumnos que asisten a escuelas privadas, que reciben servicios de Título I, fueron invitados a participar y proveer sugerencias e ideas para mejorar el Plan para la participación de los padres y las familias de Título I, correspondiente al año escolar 2023-2024. Durante esta reunión los padres también revisaron y discutieron el Plan integral de mejora de la agencia local de educación (CLIP, por sus siglas en inglés) y el Plan de apoyo del Distrito para el año escolar 2023-2024. Los padres fueron notificados acerca de las reuniones a través de varios medios de comunicación, incluyendo: El Canal 24 (canal de circuito cerrado de televisión de las CCPS), sitios web del Distrito y de las escuelas, así como también por medio de volantes distribuidos a través de la comunidad y de la oficina del Distrito. Adicionalmente, los padres hicieron llegar sus opiniones por correo postal, correo electrónico, encuestas electrónicas y fax.

Luego de la revisión y aceptación final, el Plan para la participación de los padres y las familias fue incorporado en el CLIP, el cual es enviado al Departamento de Educación del estado de Georgia. Los padres pueden proveer sus opiniones acerca del plan en cualquier momento enviando comentarios por escrito a la escuela de su hijo o a la Oficina de Programas Federales. Todas las opiniones recibidas serán consideradas al revisar el Plan para la participación de los padres y las familias del corriente año escolar.

Para asegurar la distribución del plan, el Plan para la participación de los padres y las familias de las CCPS, será publicado en el sitio web del Distrito y en el Manual de para Padres de Título. El mismo también estará disponible en todos los Centros de Recursos para padres de Título I y en las bibliotecas públicas del condado de Clayton. Trimestralmente, se programarán reuniones para que las partes interesadas puedan revisar el Plan para la participación de los padres y las familias de Título I. El plan será revisado durante las reuniones de la Academia para Padres de Título I.

Los procedimientos para que los padres puedan expresar sus preocupaciones, efectuar preguntas o expresar quejas, están descritos en la sección de Procedimientos de Reclamos de las Escuelas del condado de Clayton del Manual de Padres de Título I y en el sitio web del Distrito.

Proceso de Adopción

El Plan de Título I para la participación de los padres y las familias de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés), fue revisado y actualizado teniendo en cuenta las sugerencias del personal de las CCPS, los padres y los miembros de la comunidad. Este Plan fue adoptado por el Distrito de Escuelas Públicas del condado de Clayton el 1 de julio de 2023 y estará en vigor por el período de un año. El Distrito escolar distribuirá este plan a todos los padres de los niños bajo el programa de Título I, Parte A, antes del 18 de agosto de 2023. También, el plan se publicará en el Manual para Padres de Título I y en el sitio web de las CCPS, y las copias estarán disponibles en todos los centros de recursos para padres de Título I.

Fortaleciendo nuestra escuela

Este año la directora ejecutiva de los Programas Federales, la supervisora de coordinación de Título I y los especialistas designados en programas de Título I, proveerán asistencia técnica y apoyo a todas las escuelas de Título I para asegurar que los requerimientos para la participación de los padres y las familias sean satisfechos y que se estén implementando estrategias y actividades efectivas. En cada escuela de Título I el/la directora es la persona de contacto designada como responsable de la implementación de los requisitos de la participación de los padres y las familias. Las escuelas pueden utilizar fondos de Título I para contratar un enlace para los padres de Título I como apoyo adicional para la participación de los padres y las familias.

La Oficina de Programas Federales proveerá a cada escuela de Título I de comunicación oportuna y de apoyo presencial para la supervisión y cumplimiento de las responsabilidades, así como de recursos para ayudar a mejorar y fortalecer las prácticas de participación de los padres y las familias. Las escuelas recibirán apoyo continuo para la efectividad del planeamiento, la implementación y la evaluación del programa de participación de los padres y las familias. Además, la Oficina de Programas Federales proveerá desarrollo profesional relativo a las tareas, para asistir a los enlaces para padres de Título I y a otras personas de contacto de Título I, para desarrollar la capacidad de los padres y del personal para incrementar el rendimiento estudiantil. Durante el año escolar 2023-2024, las reuniones se realizarán en persona, a través de reuniones virtuales. Se podrán programar reuniones virtuales para ofrecer apoyo técnico.

Reserva de fondos

Las CCPS reservarán el uno por ciento (1%) de la cantidad total de los fondos de Título I que reciban para el año escolar 2023-2024 para llevar a cabo los requisitos enumerados en este plan, según la Sección 1116 de la ley de ESSA. Además, las CCPS distribuirán el noventa por ciento (90%) de la cantidad de los fondos que se reserva para todas las escuelas de Título I para apoyar sus programas y actividades de participación de los padres y las familias a nivel local. El Distrito proveerá orientación y comunicación clara para ayudar a cada una de las escuelas de Título I en el desarrollo de un presupuesto adecuado para la participación de los padres, que tenga en cuenta la evaluación de las necesidades de los padres y sus recomendaciones. La Oficina de Programas Federales se asegura de que estos fondos que se apartan se usen para la participación de los padres al supervisar el proceso de desarrollo del presupuesto de cada escuela, para garantizar que se hayan asignado fondos suficientes para las actividades de participación de los padres y las familias, y al monitorear los gastos mensuales de cada escuela de Título I.

Además del uno por ciento (1%) que se aparta, las escuelas usan los fondos de Título I para operar y mantener los Centros de Recursos para padres de Título I, para contratar a los enlaces para padres de Título I y para imprimir documentos relacionados a la participación de los padres y las familias. También, los fondos de Título I se utilizan para comprar suministros y materiales para las actividades de los padres y para anunciar los talleres para padres y eventos escolares.

Cada escuela organizará reuniones de Título I para que los padres aporten sus sugerencias sobre cómo se usarán estos fondos para la participación de los padres en el próximo año escolar, en el Distrito y a nivel escolar. Las tarjetas de comentarios y las evaluaciones de estas reuniones serán revisadas por el Distrito para determinar las áreas de necesidad para el próximo año escolar y considerar cambios en el presupuesto de participación de los padres.

Oportunidades para que los padres aporten sugerencias

Los aportes y las sugerencias de los padres son un componente esencial de los planes de mejoramiento del Distrito y de la escuela que se desarrollan cada año. Todos los padres de estudiantes elegibles para recibir los servicios de Título I están invitados a asistir a las reuniones descritas en esta sección para compartir sus opiniones y sugerencias para ayudar al Distrito, a las escuelas y a los estudiantes a alcanzar nuestras metas de rendimiento académico estudiantil.

Reuniones a nivel escolar de Título I para los padres y las partes interesadas: (otoño de 2023 y primavera de 2024)

Durante el otoño de 2023, las escuelas de Título I organizarán reuniones de opinión para las partes interesadas, que se llevarán a cabo en diversos horarios para acomodar la disponibilidad de las partes interesadas. Todos los padres y otras partes interesadas son bienvenidos a aportar sugerencias sobre el Plan a nivel escolar de Título I, el Plan de asistencia específica de Título I, el Plan para la participación de los padres y las familias, el Convenio entre los padres y la escuela, el Presupuesto de uno por ciento (1%) para la participación de los padres, y el desarrollo de la capacidad del personal.

Durante la primavera de 2024, las escuelas de Título I organizarán reuniones de mesa redonda, que también se llevarán a cabo en diversos horarios para acomodar la disponibilidad de las partes interesadas. Todos los padres y las partes interesadas participarán en una discusión abierta sobre el diseño y las metas del programa de participación de los padres de la escuela.

Cada escuela de Título I anunciará todas las reuniones para los padres y las partes interesadas a través de varios formatos y medios de comunicación, incluyendo, pero no limitándose a: Anuncios en el sitio web de la escuela, publicaciones en las cuentas de redes sociales de la escuela, folletos enviados a casa con los estudiantes y llamadas.

En marzo de 2024, el Distrito colaborará con cada escuela de Título I para llevar a cabo una encuesta para los padres y las partes interesadas para que puedan aportar sus valiosos comentarios y opiniones. La encuesta tendrá preguntas relacionadas con el presupuesto de participación de los padres, así como una sección para que los padres escriban comentarios.

Reuniones a nivel de Distrito de Título I para los padres y las partes interesadas (Trimestrales)

Las CCPS organizarán reuniones de opinión para las partes interesadas a nivel de Distrito en diversos horarios y lugares, para acomodar la disponibilidad de las partes interesadas. Los que asisten tendrán la oportunidad de enterarse de las últimas actualizaciones de la Oficina de Programas Federales, así como revisar y proveer sugerencias sobre el Plan para la participación de los padres y las familias de Título I de las CCPS, el Presupuesto de uno por ciento (1%) del Distrito para la participación de los padres y las familias, y el Plan integral de mejora de la agencia de educación local (CLIP, por sus siglas en inglés).

Las notificaciones con respecto a estas reuniones, así como el Plan para la participación de los padres y las familias se publicarán en el sitio web de las CCPS en www.clayton.k12.ga.us. El Distrito también anunciará estas reuniones a través de varios medios incluyendo, pero no limitándose a: El Canal 24, el sistema de mensajes de las CCPS, el portal para padres de Infinite Campus y anuncios en varios eventos escolares y de la comunidad.

También, los padres pueden aportar sugerencias y comentarios sobre el uso de los fondos de Título I y las actividades de participación de los padres completando la encuesta de Título I de la participación de los padres y las familias.

Desarrollo de la capacidad

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton formarán alianzas entre sus escuelas de Título I, las familias y la comunidad con el objetivo de desarrollar un apoyo mutuo para apoyar el logro estudiantil. Para desarrollar la capacidad para fomentar este apoyo, las CCPS implementarán varias iniciativas de participación familiar y comunitaria.

Desarrollo de la capacidad de los padres

Las CCPS proporcionarán información a las familias sobre el programa general de Título I y sus requisitos. El Distrito trabaja con sus escuelas de Título I para ayudar a las familias a entender las expectativas académicas para el aprendizaje y el progreso de los estudiantes. Información específica sobre los rigurosos estándares académicos del estado, y de las evaluaciones locales y estatales, incluyendo evaluaciones alternativas, también se proporcionará a través de talleres de la Academia para Padres de Título I del Distrito. El Distrito también ofrece ayuda a los padres para que entiendan cómo usar el sistema de información estudiantil en línea y otros recursos digitales. Las notificaciones sobre estas oportunidades se publicarán en el sitio web del Distrito y se compartirán a través de los sistemas de mensajes de la escuela, los boletines informativos y las publicaciones en las redes sociales.

El sitio web del Distrito tiene una sección titulada "El Kit de Recursos para Padres," la cual cuenta con recursos y materiales, tales como guías para padres, guías de estudio, evaluaciones de práctica y materiales para el aprendizaje en el hogar. Las copias impresas de estos materiales estarán disponibles en todas las escuelas de Título I, y las copias se proporcionarán en el idioma de preferencia de los padres, según sea necesario.

Todos los años, cada escuela de Título I notifica a los padres sobre el estado académico de la escuela. Dicha información también se publica en cada Centro de Recursos para padres de Título I. La información se utiliza para que los padres puedan opinar sobre cómo se definen y alcanzan las metas académicas de la escuela.

El Consejo Asesor de Padres de Título I de las CCPS, compuesto por representantes de padres de cada escuela de Título I, asesora al Distrito y a las escuelas sobre todos los asuntos relacionados con la participación de las familias. Los líderes de la comunidad y los socios comerciales también están invitados a formar parte del Consejo. Se fomenta la participación de todos nuestros socios a través de videoconferencias y opciones de grabación para adaptarse a diferentes horarios.

Las CCPS coordinan e integran los programas de participación de las familias del Distrito bajo esta parte con estrategias para la participación de los padres y las familias, en la medida posible y apropiada, con otras leyes y programas federales, estatales y locales relevantes, como los programas preescolares Head Start y Georgia Pre-K, y otros programas preescolares en el Distrito financiados por el gobierno federal y estatal. El Distrito invitará a la facultad y al personal de esos programas a asistir a reuniones de planificación centradas en actividades para la participación de las familias. Además, las CCPS ponen gran empeño en promover la inscripción en el grado kindergarten utilizando los medios de comunicación del Distrito y de la comunidad.

En la primavera, las escuelas organizarán días para las reuniones iniciales de Kindergarten, noches para preparar a los alumnos con la transición de la escuela secundaria a la escuela preparatoria, y ferias universitarias y de carreras profesionales para que los padres puedan recibir información y apoyo para ellos y sus estudiantes para afrontar la próxima etapa de la vida.

Desarrollo de la capacidad del personal

La Oficina de Programas Federales llevará a cabo capacitación mensual durante el año escolar para los enlaces para padres de Título I y otros contactos de Título I, para aprender y discutir sobre estrategias para aumentar la participación de las familias, mejorar la comunicación entre las escuelas y las familias, y formar alianzas con los padres y la comunidad. El enlace para padres y los líderes del edificio utilizarán la información de las sesiones de capacitación para brindar desarrollo profesional a la facultad y el personal de las escuelas de Título I. La Oficina de Programas Federales también proporcionará apoyo técnico para el desarrollo de la capacidad del personal en cada escuela de Título I.

Para asegurar que la información relacionada con el Distrito, la escuela, los programas para los padres y las actividades esté disponible para todos los padres, cada escuela de Título I debe enviar a casa y publicar información en línea para los padres y miembros de la familia en un formato uniforme y usando un lenguaje comprensible. Al comienzo del año escolar, se le capacitará al personal sobre la importancia de enviar las notificaciones y los recursos para padres en el idioma de preferencia de los padres y, cuando corresponda, solicitar intérpretes para los eventos y las reuniones para padres. La información que se publica en el sitio web del Distrito se traducirá en la medida en que sea posible. El Distrito también utilizará sistemas de llamadas telefónicas escolares, los sitios web del Distrito y de las escuelas, los medios de comunicación locales y las redes sociales para publicar información para los padres.

Proceso de evaluación de la participación de los padres y las familias

Con el fin de evaluar la efectividad del Plan de Título I para la participación de los padres y las familias de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) y las actividades relacionadas, se administrará una encuesta anual para padres a nivel de Distrito, durante la primavera de 2024.

A partir de marzo, todas las escuelas de Título I enviarán a casa una encuesta para que los padres aporten sugerencias valiosas con respecto a las actividades y los programas de participación de los padres. Estas encuestas también se publicarán en los sitios web del Distrito y de las escuelas para que los padres las completen. Además de la encuesta anual, cada escuela de Título I también reunirá comentarios y sugerencias durante las reuniones para los padres y las partes interesadas, sobre el contenido y la efectividad del Plan a nivel escolar de Título I o el Plan de asistencia específica de Título I, el Plan para la participación de los padres y las familias de Título I y el Plan integral de mejora de la agencia local de educación (CLIP, por sus siglas en inglés).

El Distrito escolar utilizará los hallazgos de las reuniones escolares y del Distrito y los resultados de las encuestas para diseñar estrategias para mejorar la efectividad del programa para la participación de los padres y las familias, eliminar posibles barreras a la participación de los padres y actualizar las políticas de participación de los padres y las familias.

Accesibilidad

Al cumplir con los requisitos de participación de los padres y las familias establecidos por la Sección 1116 de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés), la Oficina de Programas Federales del Distrito se comunicará y colaborará con la Oficina de Servicios Estudiantiles y Programas Federales y la Oficina de Currículo, Instrucción y Evaluación para garantizar todas las oportunidades necesarias para la participación de los padres y las familias. Esto incluye a los padres con dominio limitado del inglés, los padres con dificultades para leer y escribir, los padres con discapacidades, los padres de bajos recursos económicos o pertenecientes a grupos raciales o étnicos minoritarios y los padres de niños migrantes. Las CCPS proporcionarán información e informes escolares en un idioma que los padres entiendan.

Clayton County Public Schools

2023-2024 School Calendar

Legend

- Holiday/System Closed
- New Teacher Orientation
- Pre-/Post-Planning
- First Day/Last Day
- Staff Development Day
- ELBC Days

Holidays

- Sept. 5: Labor Day
- Oct. 9-13: Fall Break
- Nov. 20-24: Thanksgiving Break
- Dec. 18-Jan. 1: Semester Break
- Jan. 2: Staff Development
- Jan. 15: MLK Day
- Feb. 19: President's Day
- Apr. 1-5: Spring Break
- May 27 Memorial Day
- June 19: Juneteenth

July 2023

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

August 2023

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

September 2023

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

October 2023

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

November 2023

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

December 2023

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

January 2024

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

February 2024

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

March 2024

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

April 2024

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

May 2024

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

June 2024

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

2023-2024 Extended Learning Beyond the Classroom Days (ELBC)

○ September 1, 2023 ○ November 3, 2023 ○ February 16, 2024 ○ March 15, 2024

(ELBC days are virtual instructional days for students and a planning/professional development day for teachers.)

INGRESOS Y BAJAS: NUEVOS ESTUDIANTES

Nuevo proceso de inscripción en línea para nuevos estudiantes a las Escuelas Públicas del condado de Clayton

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton utilizan la solicitud electrónica del proceso de inscripción en línea (OLR, por sus siglas en inglés) para la inscripción de estudiantes. La herramienta y el proceso de inscripción en línea (OLR) les permite a los padres, los tutores y los adultos a cargo de niños que son nuevos al Distrito inscribir a sus estudiantes a las Escuelas Públicas del condado de Clayton, durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. El proceso de inscripción en línea, es un proceso que se realiza por internet y es fácilmente accesible desde cualquier dispositivo electrónico de mano o desde una computadora.

Requisitos para la inscripción en línea

Para acceder al OLR, es necesario contar con lo siguiente:

- (1) Acceso a Internet
- (2) Una cuenta de correo electrónico válida
- (3) Una computadora con un procesador de una velocidad de 500 MHz o superior (computadora MAC o PC)
- (4) Adobe Reader™—este programa gratuito, que les permite a los usuarios leer archivos electrónicos, está disponible para descargar en línea, en el sitio web <https://get.adobe.com>

¿Cómo puedo establecer una cuenta de correo electrónico?

Navegador de Internet	Enlaces para establecer una cuenta de correo electrónico
Google	Crear una cuenta de correo electrónico de Google
Yahoo	Crear una cuenta de correo electrónico de Yahoo
MS Outlook	Crear una cuenta de correo electrónico de MS Outlook

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton cumplen con todos los requisitos de ingreso y baja de la Regla 160-5-1.28 de la Junta de Educación del Estado y de todas las autoridades estatales y federales correspondientes.

El proceso de inscripción en línea consiste en lo siguiente:



INSCRIPCIÓN POR TELÉFONO:

Oficina: 770-473-2933, oprima 7 - Días: de lunes a jueves – Horario: 9:00am-12:00pm y 1:00pm-4:00pm

Si no tienen acceso a la tecnología, las familias pueden llamar directamente a la secretaria de inscripciones para completar el proceso de inscripción, a partir del 8 de junio de 2021. La escuela puede asistir a los padres o tutores a completar la solicitud por teléfono.

Las solicitudes pueden completarse usando cualquiera de los siguientes métodos:
Computadora personal o portátil, tableta o teléfono inteligente

De hecho, si una familia cuenta con uno de los dispositivos mencionados, alentamos a que usen este siguiente enlace para acceder a la solicitud de inscripción en línea (OLR). Si una familia no tiene su propio dispositivo electrónico, se anima a que trabajen con otros para navegar el proceso de OLR.



REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN

Autoridad para inscribir a un estudiante

Conforme a las disposiciones establecidas en **O.C.G.A. 20-2-690,1**, un padre, un tutor, un abuelo u otra persona que esté a cargo del cuidado de cualquier niño, tiene la autoridad para inscribir a un estudiante que cumpla con los requisitos de edad y resida en la zona del Distrito escolar. Se debe proporcionar comprobantes de domicilio conforme a las normas desarrolladas por el superintendente; sin embargo, el estudiante puede ser inscrito de forma provisional durante treinta (30) días mientras espera dichos comprobantes conforme a las normas del Departamento de Educación del estado.

Una persona que inscribe al estudiante bajo la autoridad de un poder legal ejecutado por un padre o tutor en el servicio militar, necesitará presentar un comprobante de un poder debidamente firmado. No se le requiere a la persona que inscribe al estudiante obtener la tutela legal.

Un abuelo u otro adulto con un poder notarial debidamente ejecutado por un padre de acuerdo con **O.C.G.A. § 19-9-120**, et seq., puede inscribir a un niño si una dificultad le impide al padre hacerlo. El sistema escolar debe inscribir a un alumno, quien de otra manera tiene derecho a asistir a sus escuelas y permitir a los abuelos a proceder a nombre de sus nietos, sin que tengan que pasar por los procedimientos judiciales para obtener la tutela legal.

Conforme a la Ley de Consentimiento Educativo de Personas que Cuidan a Otros Miembros de su Familia, **O.C.G.A. §20-1-14**, et seq., los parientes que cuidan de otros miembros de su familia que cumplan con los requisitos de domicilio pueden inscribir a un estudiante presentando una Declaración Jurada de Parientes que Cuidan a Otros Miembros de su Familia ejecutada adecuadamente, cumpliendo con los requisitos de **O.C.G.A. §20-1-18**.

Un pariente que cuida de otro miembro de su familia (como se define en **O.C.G.A. §20-1-15**) **puede inscribir a un estudiante presentando los documentos adecuados, si el estudiante vive tiempo completo con la persona que lo inscribe**, debido a uno de los siguientes motivos: El padre o tutor legal pierde o renuncia a la capacidad de cuidar de tal niño; o no poder garantizar que el niño asistirá a la escuela por razones que incluyen, entre otras:

- La incapacidad del padre o tutor legal de proveer cuidado debido a la muerte del padre o tutor legal;
- Una enfermedad grave o terminal de un padre o tutor legal;
- La condición física o mental de los padres o tutores legales es tal que impide proveer el cuidado y la supervisión apropiada del niño;
- Encarcelamiento de un padre o tutor legal;
- La incapacidad de localizar a los padres o tutores legales;
- La pérdida de hogar u hogar inhabitable del niño debido a una catástrofe natural
- Periodo de servicio militar activo de los padres o tutores legales que exceda 24 meses.

La persona que inscribe al estudiante debe estar en control o a cargo del estudiante (en lugar de los padres siete [7] días a la semana y 24 horas al día) si la persona no es el padre, madre o tutor legal del estudiante. No se permitirá la inscripción de estudiantes en las escuelas por motivos de deportes o el deseo de asistir a una escuela en particular en el Distrito.

Edad de elegibilidad

Aparte de los estudiantes específicamente exentos por la norma o la ley, las siguientes personas tienen derecho de inscribirse:

Los estudiantes que han alcanzado la edad de cinco (5) años, el 1 de septiembre de 2023, son elegibles para la inscripción en un programa de educación adecuado, a menos que hayan alcanzado la edad de veintidós (22) años, el 1 de septiembre de 2023 o antes, o hayan obtenido un diploma de escuela preparatoria o su equivalente como lo prescribe **O.C.G.A. §20-2-150**. Los estudiantes que han abandonado sus estudios por un trimestre o más, tienen el derecho de inscribirse en los programas apropiados de educación general, a menos que hayan alcanzado la edad de veinte (20) años, el 1 de septiembre de 2023.

Los estudiantes que fueron residentes legales de uno o más estados o países por un período de dos (2) años inmediatamente antes de mudarse a Georgia, que estaban inscritos de forma legal en kindergarten o primer grado público acreditado por una asociación estatal o regional de su equivalente, serían elegibles para inscribirse en las escuelas de Georgia, siempre que el estudiante de kindergarten tenga cinco (5) años para el 31 de diciembre de 2023; o el de primer grado tenga seis (6) años para esa fecha.

Los estudiantes que reciben servicios de educación especial hasta la edad de veintiún (21) años, **a menos que hayan recibido un diploma regular de escuela preparatoria**.

Evidencia de la fecha de nacimiento

Aparte de los estudiantes específicamente exentos por la regla de la Junta de Educación del Estado o por la ley de Georgia, antes de aceptar a cualquier estudiante a una escuela en el sistema escolar, el superintendente o persona designada deberá aceptar en el siguiente orden las pruebas que verifican la fecha de nacimiento del individuo:

- Prueba de edad (certificado de nacimiento, certificado de nacimiento emitido por el hospital)
- Un documento de identificación de las fuerzas armadas;
- Una licencia de conducir válida;
- Un pasaporte;
- Un registro de adopción;
- Un registro religioso firmado por un funcionario autorizado de la organización religiosa;
- Un historial académico oficial de la escuela; o
- Si no se puede presentar ninguna de estas evidencias, una declaración de edad juramentada por el padre o tutor, acompañada de un certificado de edad firmado por un médico con licencia autorizado a ejercer la práctica, en el cual el médico indica que ha examinado al niño y cree que la edad mencionada en la declaración jurada es sustancialmente correcta.

Tras la presentación de una de estas evidencias anteriores, una fotocopia del documento se colocará en el expediente del estudiante y el documento será devuelto al padre o tutor.

Un estudiante será identificado en el Sistema de información estudiantil local (SIS, por sus siglas en inglés) y en el Sistema de información estudiantil a nivel del estado de Georgia (GSSIS, por sus siglas en inglés) por su nombre legal como aparece en la documentación presentada para la verificación de la edad mencionada anteriormente o en una orden de la corte con el cambio de nombre del estudiante.

Una vez que cualquier estudiante haya sido inscrito satisfactoriamente en cualquier escuela financiada con fondos públicos de Georgia, proporcionando una de las evidencias antes citadas y quede registrado en la solicitud de pruebas de identificación de Georgia (refiérase a la Regla SBOE 160-5-1-07), se considerará innecesaria una prueba más de edad.

El padre o tutor debe proporcionar los siguientes documentos para la inscripción:

Una copia del número de seguro social del estudiante o un formulario declarando que el individuo no desea proporcionar el número de seguro social, conforme a **O.C.G.A. § 20-2-150**. A ningún estudiante se le puede negar inscribirse si no proporciona su número de seguro social o se niega a solicitar un número de seguro social.

Un certificado de acuerdo con las disposiciones de **O.C.G.A. artículo 20-2-771**, relativo a la inmunización de los estudiantes, que incluye una excepción por motivos religiosos.

Un certificado de acuerdo con las disposiciones de **O.C.G.A. artículo 20-2-770**, relativo a la evaluación nutricional y a los exámenes oculares, auditivos y dentales de los estudiantes.

De acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-670**, un estudiante que solicita ingreso a un grado superior a sexto (6.º) grado, como requisito para ser admitido deberá presentar una copia certificada de su expediente académico y disciplinario de la escuela que asistió previamente.

Un estudiante que se transfiere de una agencia de educación local a otra dentro del estado de Georgia deberá cumplir con los requisitos para continuar recibiendo servicios para estudiantes dotados establecidos por la Junta local de Educación del sistema escolar que recibe al estudiante. No es obligatoria la reciprocidad entre los estados a menos que el estudiante sea un dependiente de una persona en el servicio militar.

Se exigirán comprobantes de domicilio, a menos que el estudiante no tenga un hogar permanente y se aplique la Ley de Asistencia a Personas sin Hogar McKinney-Vento.

Conforme a la ley McKinney-Vento, un niño sin hogar será inscrito inmediatamente, incluso en la ausencia de la documentación apropiada. Al determinar que un niño está sin hogar, el niño puede permanecer en la escuela donde el estudiante estaba matriculado cuando comenzó la falta de vivienda. Alternativamente, el niño puede inscribirse en la zona escolar donde reside actualmente el estudiante. Sin embargo, el empleado u otra persona designada responsable de asistir al estudiante sin hogar debe ayudar al estudiante a obtener la documentación necesaria para la inscripción.

Los estudiantes que no reúnen los criterios de la Ley McKinney-Vento, pueden confirmar que viven en este Distrito mostrando dos (2) o más de los siguientes documentos:

- a) Título de propiedad a nombre del padre, madre, tutor o persona que realiza la inscripción, como comprobante del domicilio legal;
- b) Contrato de compra de vivienda actual, fechado dentro de los últimos doce (12) meses;
- c) Declaración o factura actual, fechada dentro de los últimos doce (12) meses, del impuesto sobre la propiedad residencial a nombre del padre, madre, tutor o persona que realiza la inscripción, como comprobante del domicilio legal;
- d) Póliza de seguro de la propiedad, garantía o título de transferencia, fechados dentro de los últimos doce (12) meses, a nombre del padre, madre, tutor o persona que realiza la inscripción, como comprobante del domicilio legal;
- e) Contrato de arrendamiento o de alquiler actual, fechado dentro de los últimos doce (12) meses, que incluya el nombre, dirección o número de teléfono del arrendador;
- f) Estado de cuenta mensual reciente, fechado dentro de los últimos cuarenta y cinco (45) días, de los servicios de la casa (gas, teléfono, electricidad, agua y alcantarillado) que compruebe la ubicación del domicilio legal;

En caso de que ninguno de los documentos anteriores o la documentación presentada sea suficiente, según la opinión del sistema escolar para verificar el domicilio legal en la zona de asistencia, el director o persona designada puede requerir que el padre o tutor que esté reclamando el domicilio complete una declaración jurada de domicilio por la persona que inscribe y el propietario de la propiedad o agente de arrendamiento. La declaración jurada será válida por sesenta (60) días hasta que se puedan obtener los documentos de domicilio.

Zonas de asistencia

Los estudiantes deben asistir a la escuela en la zona de asistencia donde residen sus padres, tutores legales o estudiantes (si son mayores de dieciocho [18] años y viven de forma independiente o son menores emancipados). Los estudiantes no podrán asistir a otras escuelas dentro del sistema sin que les hayan concedido la autorización a través del procedimiento de transferencia del estudiante.

Ley Dexter Mosley (Proyecto de Ley del Senado [SB] 42)

La Ley Dexter Mosely fue aprobada durante la sesión legislativa de 2021. La Asamblea General de Georgia aprobó la Ley Dexter Mosely (Proyecto de Ley del Senado 42) autorizando a los estudiantes de educación en el hogar en los grados 6.º a 12.º a participar en actividades extracurriculares e interescolares en el sistema de escuelas públicas donde residen. La ley está codificada en **el Código Oficial de Georgia con Anotaciones (O.C.G.A., por sus siglas en inglés) como O.C.G.A. § 20-2-319.6**. Ningún estudiante de educación en el hogar debe

asistir a actividades, entrenamientos, prácticas o partidos sin estar completamente inscrito. A continuación, se incluye información importante sobre los requisitos para que los estudiantes de educación en el hogar participen en actividades atléticas y extracurriculares: **Directrices del Departamento de Educación de Georgia sobre la Ley Dexter Mosley (SB42) para los padres y tutores que inscriben**

Inscripción de padre, tutor o cuidador

El padre, tutor o cuidador que inscribe al estudiante debe presentar los siguientes documentos al director de la escuela de la zona de asistencia correspondiente según su domicilio, indicando la intención de inscribir al estudiante bajo la ley SB42. Este paquete deberá incluir los siguientes documentos:

- Una copia del informe de progreso anual más reciente del estudiante, tal como se proporciona según los requisitos de Georgia para los programas de educación en el hogar, que incluya la evaluación individualizada del instructor sobre el progreso académico del estudiante en todas las materias (lectura, artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales y ciencias).
- Una verificación por escrito por parte del instructor de la escuela de educación en el hogar que indique que el estudiante actualmente está progresando satisfactoriamente y tiene calificaciones aprobatorias en cada una de las materias del programa de estudio en el hogar.
- Una copia actualizada del historial académico del estudiante que incluya el número de unidades que el alumno ha acumulado hasta la fecha.

Una vez que el padre, el tutor o el cuidador de niños le haya entregado los documentos al director de la escuela de la zona de asistencia del estudiante, el padre, el tutor o el adulto a cargo de niños podrá inscribir a su estudiante realizando la Solicitud de Inscripción en Línea de las CCPS, a la cual se deben subir todos los documentos de inscripción o comunicándose con la escuela de la zona de asistencia para programar una cita para completar la inscripción.

Verificación de la información demográfica y de contacto de emergencia del estudiante

Para el año escolar 2023-2024, se les requerirá a los padres de estudiantes que regresan nuevamente a las escuelas que verifiquen la información demográfica y de contacto de emergencia de su hogar. Se espera que cada estudiante y su madre, padre, tutor o cuidador residan en el condado de Clayton de manera permanente mientras estén matriculados en las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Cuando los padres, los tutores o los adultos a cargo de niños comparten la tutela física, el domicilio familiar se determinará en base al domicilio en el que el estudiante resida la mayor parte del tiempo (por lo menos durante el 51 % del tiempo) y el Distrito podrá solicitar los documentos de la custodia necesarios para verificarlo. Un representante del sistema puede visitar la dirección proporcionada para comprobar la ubicación del domicilio o confirmarla con el arrendador. Aquellos estudiantes que estén matriculados de manera fraudulenta serán dados de baja de la escuela. Los padres están sujetos a un procedimiento legal (**O.C.G.A. § 16-10-71**) por proporcionar información falsa en un documento legal si el representante del sistema escolar confirma que el padre, el tutor legal o el cuidador no ha sido honesto en los documentos de verificación de domicilio.

Información de contacto de emergencia:

La información de contacto de emergencia actualizada es esencial para todos los estudiantes. Por lo tanto, se requerirá que los padres actualicen los nombres de contacto de emergencia, direcciones, números de teléfono y direcciones de correo electrónico para el año escolar 2023-2024. Todas las actualizaciones se realizarán a través del portal de padres.

Elegibilidad de la Asociación Atlética de Escuelas Preparatorias de Georgia

Por favor, revise la información acerca del estudiante y elegibilidad en el sitio web <http://www.ghsa.net/>.

Inscripción provisional

Aparte de los estudiantes exentos específicamente por reglamento o ley, un estudiante debe inscribirse de forma provisional y se le debe permitir asistir a una escuela por treinta (30) días naturales en espera de los documentos que se requieren a nivel local. El periodo de inscripción provisional podrá prorrogarse por circunstancias atenuantes a discreción del superintendente o su designado.

Si la evidencia no se proporciona dentro de este período, el superintendente o persona designada deberá dar de baja al estudiante al final de los treinta (30) días.

Se considerará un incumplimiento por parte del padre o tutor que inscribe al estudiante y éste estará sujeto a todas las sanciones, según se señala en O.C.G.A. § 20-2-690.1. § 20-2-690.1.

El superintendente deberá informar las violaciones a todas las autoridades correspondientes para su enjuiciamiento.

El superintendente o persona designada deberá notificar a los padres o tutores por lo menos diez (10) días antes de dar de baja al estudiante. Consulte **O.C.G.A.** Refiérase a **O.C.G.A. § 20-2-690.1** y **20-2-690.1** para información sobre la asistencia obligatoria de los estudiantes antes de su séptimo (7.º) cumpleaños.

La inscripción provisional no se aplica a las siguientes circunstancias:

Los estudiantes que se inscriben a la escuela con anticipación no pueden quedar bajo inscripción provisional sino hasta el inicio del período de asistencia del año escolar para el cual el estudiante se inscribe. Las disposiciones de **O.C.G.A. §20-2-670** sobre la transferencia de medidas disciplinarias o condenas por delitos graves para los estudiantes en el 7.º grado y superiores, tendrán prioridad sobre cualquier inscripción provisional.

El sistema escolar no es responsable de tomar determinaciones sobre el estado de inmigración y visa. El sistema escolar aceptará estudiantes extranjeros no-inmigrantes con visa o inmigrantes sin visa que cumplan con los requisitos de edad y domicilio sin indagar sobre la situación legal, de acuerdo con la ley federal o estatal y la regla de la Junta de Educación del Estado.

En conformidad con la ley 160-5-1.28 de la Junta de Educación del estado de Georgia, las Escuelas Públicas del condado de Clayton cumplirán con los siguientes procedimientos al dar de baja a los estudiantes:

Baja del estudiante por el adulto que inscribe

Solo el padre, la madre, el tutor o el cuidador que haya inscrito al estudiante puede darle de baja de una de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. El adulto responsable puede proporcionar autorización por escrito a otra persona para dar de baja de la escuela al estudiante, junto con una copia de su licencia de conducir o documento de identidad emitido por el estado, y la escuela verificará la información. Si el adulto que lo inscribió está en la cárcel o falleció, se requiere la documentación mencionada anteriormente para dar de baja al estudiante de la escuela, junto con una foto del adulto que le da de baja. Al recibir una solicitud oficial de registros de la escuela a la que asistirá el estudiante, el estudiante será dado de baja de las Escuelas Públicas del Condado de Clayton.

En el caso de que un niño sea dado de baja de una escuela pública para asistir a un programa de estudio en el hogar y no tenga una Declaración de Intención del Programa de Escuela en el Hogar presentada de conformidad con la Sección 20-2-690 del Código, dentro de los 45 días de dicho retiro, la escuela remitirá el asunto a la División de Servicios para Familias y Niños del Departamento de Servicios Humanos, para que lleven a cabo una evaluación. El propósito de dicha remisión y evaluación se limitará a determinar si dicha retirada fue para evitar educar al niño. La presentación de una copia de dicha declaración presentada satisfará la evaluación, y la División de Servicios para Familias y Niños finalizará inmediatamente la evaluación bajo esta sección del Código.

Baja sin permiso del padre o tutor

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton se reservan el derecho de dar de baja, sin el consentimiento del padre, a un estudiante que no esté recibiendo servicios educativos del sistema escolar a través de los servicios de instrucción para personas confinadas al hogar-hospital bajo las siguientes circunstancias: Las Escuelas Públicas del condado de Clayton darán de baja a los estudiantes que acumulen diez (10) o más días consecutivos de ausencias injustificadas en la escuela. Antes de dar de baja al estudiante bajo este criterio, el director procederá con las siguientes acciones:

- Ofrecerá intervenciones para la conducta del estudiante y las ausencias de acuerdo con los procedimientos locales
- Notificará a los padres o tutores del estudiante sobre la intención de darlo de baja
- Se comunicará con el trabajador social de la escuela y le presentará el caso
- Si el estudiante es un estudiante con una discapacidad, reúnanse con el Departamento de Estudiantes Excepcionales para revisar los registros del estudiante para los servicios de Educación Especial y celebrar una reunión del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés)
- Dará de baja al estudiante, en el último día que asistió a clases. El estudiante podrá reinscribirse a su regreso a la escuela. Si el estudiante es un estudiante con una discapacidad, el estudiante es dado de baja según el día indicado en la notificación previa por escrito (PWN, por sus siglas en inglés).

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton darán de baja a los estudiantes que han sido documentados como matriculados en otra escuela pública o privada, incluyendo aquellos que están siendo atendidos por el Departamento de Justicia Juvenil mientras se encuentran en un centro de detención del Departamento de Justicia Juvenil.

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton darán de baja a los estudiantes que residan en la zona de asistencia de una escuela distinta a la que asisten, después de la notificación y verificación apropiada por parte del trabajador social u otro miembro del personal escolar designado.

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton darán de baja a los estudiantes que no se encuentren presentes físicamente en la escuela el primer día de clases, pero a quienes se esperaban en base a la inscripción del año anterior. Ellos podrán reinscribirse a su regreso a la escuela.

Estudiantes con dieciocho (18) años de edad

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton permitirán que los estudiantes con dieciocho (18) años de edad se den de baja de la escuela y se lo comunicarán a el padre o el tutor de dicho estudiante.

Baja voluntaria de la escuela

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton permitirán que los estudiantes no emancipados, entre las edades de dieciséis (16) y dieciocho (18) años, se den de baja de la escuela después de haber seguido los siguientes procedimientos:

- Los padres o tutores del estudiante deben completar y firmar el formulario de baja voluntaria de la escuela, como indicativo de tener conocimiento de que su hijo se dio de baja de la escuela.
- Una reunión se llevará a cabo dentro de las 72 horas después de recibir notificación por escrito de la intención del estudiante de darse de baja de la escuela.
- Se proporcionará al estudiante y a sus padres o tutores información sobre alternativas a la deserción escolar, y las consecuencias de ser un desertor de la escuela preparatoria.
- Si el estudiante es un estudiante con una discapacidad, esta conversación de alternativas a abandonar la escuela tendrá lugar dentro de la reunión del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés).

Niños de familias en el servicio militar

Georgia ha adoptado el Convenio Interestatal de Oportunidades Educativas para Niños de Padres Militares (**O.C.G.A. § 20-17-1**). El Acuerdo afecta asuntos tales como los expedientes, inscripciones, asistencia, colocación, elegibilidad y graduación.

1. Expedientes académicos no oficiales o "llevados a mano" – En caso de que los expedientes académicos oficiales no puedan ser expedidos a los padres con el propósito de ser transferidos, el custodio de los registros en el estado emisor deberá preparar y presentar al padre una colección completa del expediente académico no oficial con información uniforme, como lo requiere la

Comisión Interestatal. Una vez que se reciba el expediente académico no oficial en la escuela del estado correspondiente, la escuela deberá inscribir y apropiadamente colocar al estudiante en base a la información contenida en los registros no oficiales, en espera de ser validados.

2. Expedientes académicos oficiales e historiales académicos – Juntamente con la inscripción y colocación condicional del estudiante, la escuela del estado que lo recibe deberá solicitar el expediente académico oficial del estudiante a la escuela del estado de procedencia del estudiante. Una vez que se reciba esta petición, la escuela de procedencia procesará y enviará los expedientes académicos oficiales a la escuela correspondiente dentro de los diez (10) días de plazo o en el plazo que se determine razonable bajo las normas decretadas por la Comisión Interestatal.
3. Las escuelas concederán treinta (30) días a partir de la fecha de inscripción (o dentro del tiempo que se determine razonable, según las reglas promulgadas por la comisión interestatal) para que los alumnos obtengan cualquier vacuna requerida por el estado que los recibe. Para una serie de inmunizaciones, las vacunas iniciales se deben obtener dentro de los treinta (30) días o dentro del tiempo que se determine razonable bajo las reglas promulgadas por la comisión interestatal.
4. Edad de ingreso para kindergarten y primer grado – Se permitirá a los estudiantes inscribirse en el mismo grado en el estado que los recibe conforme a su nivel de grado, incluyendo kindergarten, de una agencia local de educación en el estado que los envía al momento de la transición, sin importar la edad. Un estudiante que haya completado satisfactoriamente los prerrequisitos de nivel de grado en una agencia local de educación en el estado de origen, tendrá derecho a ser inscrito en el siguiente nivel de grado más alto en el estado que los recibe, independientemente de la edad. Un estudiante que se transfiera después del inicio del año escolar en el estado que lo recibe, deberá ingresar a la escuela del estado que lo recibe en el grado autorizado por la escuela acreditada del estado de origen.

Colocación y asistencia (niños de familias militares)

Cuando un estudiante se transfiera antes o durante el año escolar, la escuela del estado que lo recibe deberá inicialmente aceptar la colocación del estudiante en los cursos educativos, basado en la inscripción del estudiante en la escuela del estado de origen o las evaluaciones educativas llevadas a cabo en la escuela del estado de procedencia, si se ofrecen los cursos. La colocación en cursos incluye, pero no se limita a, cursos avanzados, bachillerato internacional, cursos avanzados con la posibilidad de créditos universitarios, cursos vocacionales, cursos técnicos y trayectorias para ejercer una profesión. La continuidad del programa académico del estudiante de la escuela previa y la recomendación para colocarlo en los cursos académicos y profesionales exigentes, debe ser primordial al considerar la colocación. Esto no impide a la escuela del estado que lo recibe proceder con las evaluaciones subsiguientes para asegurar una colocación adecuada y la inscripción continua del estudiante en el curso.

La escuela del estado que recibe al estudiante inicialmente cumplirá con la colocación del mismo en los programas educativos con base a las actuales evaluaciones educativas llevadas a cabo en la escuela del estado de origen o participación o colocación en programas similares en el estado de origen. Tales programas incluyen, pero no se limitan a, programas educativos para estudiantes dotados y talentosos e inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés). Esto no excluye a la escuela en el estado que recibe al estudiante de realizar las evaluaciones subsiguientes para asegurar la colocación apropiada del estudiante.

Elegibilidad para inscripción (niños de familias militares)

Un *poder notarial especial*, ejecutado bajo la ley correspondiente, respecto a la tutela de un niño de familia en el ejército, debe ser suficiente para realizar la inscripción y todas las demás acciones que requieran la participación y el consentimiento de los padres.

El Distrito escolar no cobrará matrícula local a un hijo de militares en transición, quien ha sido puesto al cuidado de un padre sin custodia u otra persona que actúe en lugar de los padres, quien vive en una jurisdicción diferente a la del padre que tiene la custodia.

Un hijo de militares en transición puesto al cuidado de un progenitor sin custodia o de otra persona que actúe en lugar de los padres y quien vive en una jurisdicción diferente a la del padre que tiene la custodia, puede seguir asistiendo a la escuela en la cual fue inscrito mientras residía con el padre que tiene la custodia.

Elegibilidad para participar en actividades extracurriculares (niños de familias militares)

El Distrito proporcionará la oportunidad para incorporar a los niños de familias en el servicio militar en actividades extraescolares, independientemente de los plazos de la solicitud, en la medida en que de otra manera reúnan los requisitos. (Por favor, refiérase a las reglas de la Asociación de Escuelas Preparatorias de Georgia, o GHSA, por sus siglas en inglés, para más información acerca de los requisitos).

Graduación y transferencias durante el último año de la escuela preparatoria (niños de familias militares)

Si un estudiante de familia en el servicio militar que se transfiera al inicio o durante su último año de preparatoria no puede graduarse del Distrito escolar después de tomar en consideración todas las alternativas, la agencia de educación local de origen y el Distrito escolar deberán asegurarse que se reciba el diploma de la agencia de educación local de origen, si el estudiante cumple con los requisitos de graduación de la agencia local que lo envía. En caso de que el estado de origen en cuestión no sea miembro del Convenio Interestatal, el Distrito escolar, en conformidad con **O.C.G.A. §20-17-2**, hará todo lo posible para facilitar la graduación del estudiante a tiempo.



SEGURIDAD ESTUDIANTIL

Departamento de Seguridad y Protección del condado de Clayton (policía escolar)

Declaración de la visión y la misión

Visión: Es la visión de la Policía Escolar del condado de Clayton de proteger las vidas y el bienestar de nuestros estudiantes, maestros y administradores. Al ser el comportamiento ético un fundamento de la confianza pública, brindaremos un servicio comprometido, dedicado, justo, objetivo y firme que será en el mejor interés de aquellos a los que servimos.

Misión: Proporcionar seguridad pública de alta calidad que ayude a promover y fomentar un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro a través de un servicio de excelencia en la vigilancia policial para la protección de nuestro personal, nuestros estudiantes y los visitantes.

Función de seguridad y protección

El Departamento de Seguridad y Protección tiene la responsabilidad de proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y de protección para todos los estudiantes, los maestros y los visitantes en las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Cumplimos con esta función al mantener una vigilancia constante en la supervisión de los trabajadores dentro de nuestras escuelas y edificios. También estamos comprometidos a garantizar una respuesta rápida a las emergencias, mientras trabajamos con las agencias policiales locales y otros servicios de emergencia para mantener un estado constante de preparación para los niños y el Distrito.

Funcionarios de seguridad escolar (SRO)

Los oficiales de cumplimiento de la ley certificados sirven como funcionarios de seguridad escolar (SRO, por sus siglas en inglés) en las escuelas secundarias y preparatorias de las CCPS y responden a incidentes, emergencias y otros eventos donde se requiere la presencia policial. La presencia policial dentro de la comunidad escolar proporciona un enfoque coherente a la seguridad pública de la escuela y la comunidad. A través del modelo de policía comunitaria a nivel de la escuela, los oficiales están involucrados en áreas de planificación y gestión proactiva de crisis, planificación estratégica de seguridad escolar, técnicas e intervención de prevención de delitos, así como en la aplicación de las leyes fundamentales. Los SRO del Distrito protegen y sirven eficazmente a la comunidad escolar y contribuyen a la seguridad general durante el horario escolar regular, y en los eventos escolares programados después del horario escolar. Esto se logra al ayudar al personal de la escuela a garantizar un campus seguro y protegido, mientras se educa a los estudiantes sobre temas relacionados con la ley, y sirve como un modelo positivo a seguir. Los roles de los SRO son los siguientes:

- Asumir la responsabilidad primordial de manejar las llamadas de servicio de la(s) escuela(s) y coordinar las intervenciones de otros recursos policiales, si es necesario.
- Abordar la delincuencia y los disturbios relacionados con acciones y comportamientos criminales que ocurren en o alrededor de la(s) escuela(s).
- Efectuar arrestos y emitir citaciones en el campus, cuando es necesario.
- Intervenir en incidentes graves y en las inclemencias meteorológicas peligrosas.
- Proporcionar pistas e información a las unidades de investigación apropiadas relacionadas con la actividad sospechosa.
- Tomar acción contra personas no autorizadas en la propiedad escolar.
- Servir de enlace entre el Distrito y la comunidad con respecto a la propagación de información a los estudiantes y al personal escolar sobre asuntos relacionados con el cumplimiento de la ley.
- Desarrollo y expansión de los esfuerzos de prevención del crimen, iniciativas de justicia comunitaria para los estudiantes (Programas de intervención previa al juicio) y medidas de resolución de conflictos, de forma proactiva en lugar de reaccionar.
- Servir como un recurso para presentaciones en el salón de clases que complementan el plan de estudios educativo al enfatizar los principios y las habilidades fundamentales necesarios para ser ciudadanos responsables, además de enseñar temas relacionados con la policía, el servicio comunitario y las prácticas de prevención del crimen.

Oficiales de seguridad del campus (CSO)

Los oficiales de seguridad del campus (CSO, por sus siglas en inglés) no son oficiales de cumplimiento de la ley. Ellos son el personal de seguridad que sirven en las escuelas secundarias y preparatorias de las CCPS junto con y en apoyo de los funcionarios de seguridad escolar (SRO, por sus siglas en inglés). Algunos CSO prestan servicios en las escuelas primarias y ayudan a la administración de la escuela a responder a incidentes, emergencias y otros eventos que requieren una respuesta inmediata. Los CSO protegen las instalaciones y el personal patrullando la propiedad; supervisando el equipo de vigilancia; inspeccionando los edificios, los equipos y los puntos de acceso; y permitiendo la entrada a la propiedad. Los CSO también emiten alarmas. Los CSO del Distrito, previenen pérdidas y daños mediante el aviso de irregularidades e informan a los infractores sobre las políticas y los procedimientos. Los roles de las CSO son los siguientes:

- Ayudar a los SRO a mantener un campus seguro y protegido
- Servir de modelo positivo a seguir
- Servir como consultor asesor y colaborar con los administradores escolares
- Implementar estrategias que enfatizan la prevención de delitos y la resolución de problemas
- Supervisar las cámaras de vigilancia y denunciar a los intrusos
- Brindar una intervención rápida a los asuntos y problemas en el campus
- Promover la interacción entre la policía y los jóvenes, mientras se desarrolla la confianza y se abren las vías de comunicación

Guardias de cruce (CG)

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton contratan a un proveedor externo para apoyar la función de guardia de cruce. Los guardias de cruce (CG, por sus siglas en inglés) trabajan bajo la autoridad del Departamento de Seguridad y Protección y se les permite dirigir el tráfico, y desempeñar las demás funciones asociadas, según las leyes del Estado de Georgia. Se anima a los niños a caminar e ir a la escuela en bicicleta; sin embargo, ellos son vulnerables tanto a sus propias limitaciones físicas y cognitivas, como a situaciones peligrosas en la carretera. **Por lo tanto, la “responsabilidad principal” de los guardias de cruce (CG) es brindar un cruce seguro de las carreteras.** Los deberes de los CG son los siguientes:

- Jugar un papel importante en la vida de los niños que caminan o van a la escuela en bicicleta, al ayudarlos a cruzar la calle de manera segura en lugares clave.
- Ayudar a los niños a desarrollar las habilidades para cruzar y navegar por las calles de manera segura en todo momento. Recordar a los conductores la presencia de peatones en las zonas de seguridad escolar.
- La presencia de los CG alivia el estrés de los padres de niños pequeños que temen que las intersecciones muy congestionadas representen un riesgo para sus hijos.
- Servir como un buen ejemplo para nuestros niños, al inculcar y alentar a los estudiantes a seguir prácticas seguras, mientras navegan por las calles del condado de Clayton durante y después del horario escolar.

Seguridad estudiantil

- Las zonas de estacionamiento son áreas prohibidas para los alumnos durante las horas de clase a menos que tengan permiso escrito de un administrador.
- Durante las horas de clase, no se permite a los alumnos vender ningún tipo de artículos para ninguna organización que no sea de la escuela.
- La ley estatal establece que cualquier alumno a quien se le haya comprobado haber traído un arma de fuego o artefacto peligroso a la escuela, se recomendará su expulsión del Sistema Escolar Público del condado de Clayton. La expulsión mínima será por un período de un año (**O.C.G.A. §20-2-751.1**).
- Se puede considerar hasta un delito mayor que cualquier persona porte, posea o tenga bajo su control cualquier arma o compuesto explosivo mientras se encuentre en un edificio, una función o propiedad de la escuela, en una zona de seguridad escolar, en el autobús u otro modo de transporte provisto por la escuela. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier pistola o revólver, cuchillo, navaja, bastón retráctil, palos de madera nun-chaku u otras armas de tipo cachiporra o cadenas de combate, etc. o armas de cualquier tipo, incluyendo las pistolas paralizantes y de láser. Cualquier persona sin licencia que desobedezca esta ley, al ser condenada, se le impondrá una multa de no más de \$10,000, con prisión (por no menos de dos (2) años, ni más de diez [10] años), o ambos (**O.C.G.A. § 16-11-127.1**).
- Acoso sexual o discriminación por razón de sexo es una infracción de la ley federal y está prohibido en las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Cualquier alumno que tenga una queja de discriminación o acoso, debe hablar con un consejero académico, administrador de la escuela o con el coordinador de Título IX del Distrito. Vea https://www.clayton.k12.ga.us/departments/equity_and_compliance/title_ix para información y recursos detallados con respecto a los procedimientos para presentar una queja formal bajo el Título IX.
- Se castigará a cualquier persona que dé una falsa alarma en público (amenaza de bomba) en una instalación escolar será castigada con prisión de no menos de un año o más de cinco (5) años o con una multa no menos de \$100,000, o ambos (**O.C.G.A. §16-10-28**).
- Cualquier persona que permanezca o se encuentre en cualquier zona de seguridad de la escuela, cuando dicha persona no tiene motivo legítimo o la necesidad de estar presente y no cumple con notificar su visita en el lugar designado, será culpable de un delito menor de carácter elevado y agravado. (**O.C.G.A. § 20-2-1180**).
- Cualquier persona que, a sabiendas, intencionalmente o por imprudencia interrumpe e interfiere con el funcionamiento de cualquier escuela pública, autobús escolar público o parada de autobús escolar público, será culpable de un delito menor de carácter elevado y agravado. (**O.C.G.A. § 20-2-1181**).

Registros para escuelas seguras

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton utilizan medidas en el Plan de Seguridad Escolar del Distrito que incluyen los registros estratégicos sin previo aviso en los salones de clases, los escritorios de los estudiantes, los casilleros, los computadores escolares, los automóviles, los autobuses escolares y en otros lugares en la propiedad escolar. Los registros se implementan con el fin de cumplir con el Objetivo Estratégico Núm. 2 del Distrito, que establece "proporcionar y mantener un entorno de aprendizaje seguro, ordenado y protegido". Los registros en las escuelas del Distrito se llevan a cabo al azar, pero de manera sistemática. El Distrito escolar utilizará varios dispositivos de evaluación para mejorar la seguridad en las escuelas y durante los eventos atléticos. Se informa a los administradores sobre los detalles antes, durante y después de los eventos. El aumento de visibilidad del personal policial permite que sean vistos tanto dentro como fuera de la escuela, elevando al máximo los esfuerzos por asegurar el campus. Además, los registros también cumplen con los procedimientos del departamento y la Ley de Escuelas Libres de Armas.

Para los registros de la persona o propiedad personal de un estudiante en las que los estudiantes tienen una expectativa razonable de privacidad, los administradores tendrán sospechas razonables al comienzo de tal registro.

Evaluación avanzada de detección de armas

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton comprenden que la seguridad y protección escolar es un tema difícil y tratar de equilibrarlo con un entorno de aprendizaje propicio puede ser un tema difícil. Las CCPS han implementado el uso de dispositivos de detección de armas (WDD, por sus siglas en inglés) a través de la tecnología *Evolv* para brindar una experiencia de detección segura y sin problemas, lo que hace posible a las escuelas mantener a los estudiantes, los maestros, el personal y los visitantes a salvo de armas ocultas e intrusos.

Simulacros de seguridad escolar

Los simulacros de seguridad escolar cumplen una función importante en el desarrollo de las habilidades que los estudiantes y el personal necesitan para protegerse durante una emergencia. Las escuelas del condado de Clayton realizarán simulacros clave para incluir, pero no se

limitarán a, simulacros de tirador activo, fuego y clima severo.

Simulacros de incendio y advertencias sobre las inclemencias del tiempo

- Cuando haya un anuncio de incendio y/o la alarma de incendio suene de forma intermitente y continua, se evacuarán todos los salones.
- En cada salón de clases se publica una ruta de escape predeterminada que los estudiantes utilizarán para moverse de manera ordenada, rápida y directamente a las áreas de designadas. Cada grupo debe reunirse para que el maestro verifique la lista de asistencia. Cualquier estudiante que se encuentre en el baño o fuera del salón de clases asignado, se debe reportar inmediatamente a un maestro para confirmar su presencia. Sonará una campana como señal para que los alumnos regresen al aula.

Política sobre los visitantes a la escuela

Les damos la bienvenida a todos los visitantes y familias a las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Como se exige en tiempos de transmisión generalizada de enfermedades infecciosas (incluido COVID-19), puede que sea necesario restringir el acceso de los visitantes a los terrenos de la escuela para mitigar el riesgo de infección para los alumnos y el personal. La autoridad para restringir el acceso a aquellos que no son alumnos y empleados a los terrenos de la escuela, queda a discreción del director o su designado.

- Todos los visitantes se deben registrar, ya sea electrónica o manualmente en la oficina principal y deben tener una razón válida para estar en el campus.
- Todos los visitantes deben mostrar el permiso de visitante todo el tiempo y devolverlo antes de salir del edificio.
- Todos los visitantes deben ser acompañados a su destino.
- Se considera un visitante a cualquier empleado que no trabaje en una escuela dada y debe obedecer la política de visitantes.
- La administración limitará las visitas en base a la necesidad y estas requerirán aprobación previa para propósitos de visitas.
- Los visitantes no pueden tener acceso a otros lugares dentro de una escuela sin autorización.

Con respecto a los visitantes

El personal escolar usará los siguientes procedimientos SQUID para dirigirse a los visitantes:

- **Stop** - Detenga a cualquier persona que no tenga un pase de visitante.
- **Question** - Pregúntele sobre su pase de visitante y si se registró en la oficina.
- **Identify** - Identifique a la persona y pregunte el motivo de su visita.
- **Direct** - Dirija al visitante a la oficina principal, si no firmó a su llegada. Si ya firmó, solicítele que se ponga el pase de visitante y acompañelo a su destino. Si el visitante no responde a sus instrucciones, pida ayuda.

Si observa algo, diga algo - Línea de información, aplicación móvil (APP)

El Departamento de Seguridad y Protección de las Escuelas Públicas del condado de Clayton recomienda encarecidamente a todos que utilicen la línea de información *If You See Something, Say Something™* [Si observa algo, diga algo] en la aplicación móvil del Distrito. La línea de información se creó como reemplazo de la aplicación *iWatch*. Esta aplicación permite a los estudiantes y empleados a informar sobre las actividades potencialmente peligrosas en las escuelas e instalaciones. Esta es una plataforma fácil de usar que se mantiene confidencial para los estudiantes, los empleados y los visitantes que envían información. Hay categorías desplegadas para un uso fácil que se pueden encontrar a continuación:

- Intimidación [*Bullying*]
- Drogas
- Peleas
- Daño personal
- Robo
- Armas
- Relaciones entre los estudiantes y los empleados

Las características de esta línea de información confidencial permiten al remitente notificar al funcionario de seguridad escolar (SRO, por sus siglas en inglés) de su escuela en específico, así como a un supervisor. Además de esas notificaciones, también se informa a los comandantes de división y al jefe de policía para garantizar una respuesta rápida. Más importante aún, el remitente también puede incluir y enviar fotografías que representen las áreas de preocupación.

Sistema de notificación de alerta de crisis

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton están implementando un **Sistema de Alerta de Crisis** que permite que el personal y los administradores inicien una alerta y difundan información crítica de manera rápida, confiable y en todo el campus de la escuela. El personal y los administradores recibirán **distintivos de alerta (un dispositivo que se adjunta a sus tarjetas de identificación)** que facilitan las llamadas de asistencia para emergencias médicas y situaciones de crisis. Funciona en la **ubicación en tiempo real** con una precisión milimétrica que identifica el lugar exacto del incidente. Este sistema proporciona **dispositivos de comunicación visual y audible** para notificaciones inmediatas de emergencias a todos los edificios del campus, así como a las ubicaciones exteriores. Lo más importante es que proporciona al Distrito una capa adicional de **respuesta en todo el campus** a través de una infraestructura de red Wi-Fi independiente.





ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON

CÓDIGO DE CONDUCTA

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton se comprometen a garantizar que el ambiente escolar sea seguro, estable y ordenado, donde la enseñanza y el aprendizaje son una prioridad. La comunidad escolar entera debe esforzarse en colaborar y demostrar respeto mutuo. La comunidad escolar incluye a los estudiantes, los maestros, los administradores, los padres, los tutores, los consejeros académicos, los trabajadores sociales, los psicólogos, los especialistas en intervención conductual, al personal de seguridad y protección, los conserjes, los empleados de autobuses y al personal del servicio de alimentos. Los sistemas de niveles múltiples de apoyo a la conducta son esquemas que se componen de prácticas de intervención y sistemas organizacionales para establecer la cultura social, el ambiente de aprendizaje y enseñanza, y los apoyos de conducta individual necesarios para alcanzar el éxito académico y social para todos los estudiantes.

<https://www.gadoe.org/wholechild/Pages/TieredSystemofSupports.aspx>

El Código de Conducta promueve un comportamiento estudiantil positivo y una atmósfera de respeto y dignidad, puesto que apoya a los estudiantes en su empeño por convertirse en ciudadanos responsables y productivos, en una sociedad mundial. Todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo a los estudiantes, los maestros, los administradores, los padres, los tutores, los consejeros, los trabajadores sociales, los psicólogos, los especialistas en intervención conductual, al personal de protección y seguridad, al personal de limpieza, los empleados de autobuses y al personal del servicio de alimentos deben conocer y entender el Código de Conducta del Estudiante, al cual se espera que los estudiantes cumplan y las consecuencias que se aplican cuando no lo hacen. El Código de Conducta del Estudiante de las Escuelas Públicas del condado de Clayton provee una descripción de la conducta que define las expectativas para el comportamiento del estudiante. Esto incluye orientación para apoyar a los estudiantes que se portan mal, así como una guía de medidas disciplinarias e intervención utilizadas por las escuelas. El Código de Conducta del Estudiante se aplica a todos los estudiantes de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.

Autoridad del director

El director, como líder designado de la escuela, es responsable de su buen funcionamiento. Bajo este cargo, el director tiene la discreción de utilizar su juicio profesional para determinar la acción más apropiada a seguir con respecto a infracciones de disciplina o actividades ilícitas, no explícitamente cubiertas por las disposiciones determinadas en el Código de Conducta del Estudiante de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Además, el director se reserva el derecho de permitir que un estudiante participe en las actividades relacionadas con la escuela durante el día, tales como exámenes, mientras cumple con una suspensión fuera de la escuela. El permiso debe otorgarlo la administración escolar por escrito, de otra manera, la presencia del estudiante en el campus puede ser considerada allanamiento de la propiedad escolar.

Los directores tienen la autoridad para hacer una determinación disciplinaria final en cuanto a la suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) y suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés), a corto plazo (diez [10] días o menos). En todos los casos, el estudiante tendrá acceso a la instrucción. Para una suspensión fuera de la escuela a corto plazo, una revisión informal de la disciplina a nivel escolar, puede llevarse a cabo por un administrador de la escuela. La recomendación para suspensiones fuera de la escuela o expulsiones que duren más de diez (10) días, requiere de una solicitud para que se lleve a cabo una audiencia disciplinaria.

Disciplina progresiva (O.C.G.A. § 20-2-735)

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton esperan que los padres, los tutores, los maestros y el personal escolar colaboren juntos para corregir y mejorar la conducta estudiantil y el desempeño académico. Los miembros del personal de cada escuela comunicarán las inquietudes sobre el comportamiento de los estudiantes y las acciones en respuesta a dicho comportamiento que perjudica el entorno de aprendizaje. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton emplearán procesos de apoyo que se alinean con servicios que pueden ayudar al estudiante a atender dificultades de conducta, los cuales pueden proveerse a través de la escuela, el Distrito, otras entidades públicas u organizaciones en la comunidad. Esto puede incluir, pero no limitarse a los equipos de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés) y los procesos de respuesta a la intervención (RTI, por sus siglas en inglés). A través de este Código de Conducta del Estudiante, el Distrito implementa un proceso de disciplina progresiva diseñado para crear las siguientes expectativas:

- El grado de disciplina será en proporción a la severidad de la conducta.
- El historial previo de disciplina del estudiante y otros factores relevantes se tomarán en cuenta.
- Se seguirá todo procedimiento del debido proceso que se requiere por la ley federal y estatal.

La disciplina progresiva usa acciones para atender conductas inapropiadas con el objetivo principal de inculcar una conducta social apropiada. Las intervenciones se incrementan en intensidad para atender las conductas conforme se vuelven más difíciles. La disciplina progresiva busca responsabilidad simultánea y cambio conductual. La meta es prevenir que ocurra de nuevo la conducta negativa al ayudar a los alumnos a que aprendan de sus errores. La disciplina progresiva ayuda a los estudiantes cuya conducta es inadecuada. Es un proceso restaurativo que proporciona apoyo desde el nivel uno. Se guía a los estudiantes con el fin de que:

- Entiendan el daño que la conducta ha causado y la razón por la cual es inaceptable
- Entiendan que las decisiones que tomaron pudieron haber sido diferentes en una situación similar o en la misma situación
- Se hagan responsables de sus propias acciones,
- Tengan la oportunidad de aprender estrategias y habilidades sociales apropiadas para usar en el futuro,
- Entiendan que las consecuencias se hacen más severas, si la conducta vuelve a ocurrir.

Se debe hacer todo lo posible por corregir la conducta del alumno a través de intervenciones y recursos disponibles que haya en la escuela. El personal escolar debe tomar en consideración los problemas que pueden afectar la conducta del estudiante y responder de una manera que apoye las necesidades del estudiante. El proceso disciplinario debe enfatizar la prevención y la intervención efectiva, prevenir la interrupción de la educación de los estudiantes y promover el desarrollo de una cultura y un clima escolar positivos.

Una forma de ayudar a las escuelas a entender las causas del comportamiento de un estudiante es realizando una evaluación funcional de conducta (FBA, por sus siglas en inglés). Este proceso permite al maestro, al padre o tutor y al estudiante a colaborar para identificar la causa de la conducta negativa en el ambiente escolar. Un plan de intervención de la conducta (BIP, por sus siglas en inglés) se desarrolla, si es necesario, después de que se haya completado la FBA. El BIP provee estrategias específicas para atender la conducta del estudiante.

Determinación de consecuencias disciplinarias

La administración escolar debe consultar el Código de Conducta del Estudiante y cumplir con las disposiciones al hacer una determinación de disciplina. Lo siguiente se toma en cuenta cuando se administran las consecuencias apropiadas:

- La edad y madurez del estudiante
- El historial disciplinario del estudiante (que incluya cualquier incidente previo de conducta, el número de incidentes y las acciones disciplinarias e intervenciones aplicadas para cada uno)
- La naturaleza, severidad y alcance de la conducta
- Las circunstancias bajo las cuales ocurrió la conducta
- La frecuencia y duración de la conducta
- El número de personas involucradas en la conducta inadecuada
- El Programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), el Plan de intervención conductual (BIP, por sus siglas en inglés), el contrato de conducta o el Plan de adaptación individual (IAP, por sus siglas en inglés) bajo la sección 504 del estudiante, si es relevante.

Normas de disciplina para estudiantes de preescolar (Pre-K) hasta tercer grado

A los estudiantes de preescolar hasta tercer grado, no se les puede asignar una suspensión fuera de la escuela o expulsar por más de cinco (5) días durante un año escolar, sin recibir ayuda a través del Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles. Éste es un marco sistémico de mejora continua en el que se práctica la resolución de problemas y la toma de decisiones basadas en datos en todos los niveles del sistema educativo, para apoyar a los estudiantes en múltiples niveles de intervención. (O.C.G.A. § 20-2-742).

a) Ningún estudiante de preescolar hasta tercer grado se expulsará o suspenderá de la escuela por más de cinco (5) días consecutivos o acumulativos durante un año escolar, sin antes recibir un sistema de apoyos de múltiples niveles, tal como respuesta a la intervención (un marco que se utiliza para identificar y atender las necesidades académicas y de conducta de los estudiantes, a través de un sistema de múltiples niveles), a no ser que dicho estudiante posea un arma, (arma incluye, armas peligrosas, armas de fuego y objetos peligrosos, según se definen en O.C.G.A. § 20-2-751), drogas ilícitas u otro instrumento peligroso, o que el comportamiento de tal estudiante ponga en peligro la seguridad física de otros estudiantes o del personal escolar. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés), deberán cumplir con todas las leyes y los requerimientos federales en cuanto a obtener el consentimiento de los padres durante cualquier nivel avanzado dentro del sistema de apoyos, antes de que se realicen ciertas pruebas preliminares o evaluaciones.

b) Antes de asignar a cualquier estudiante de preescolar hasta tercer grado a una suspensión fuera de la escuela por más de cinco (5) días consecutivos o acumulativos durante un año escolar, si dicho estudiante posee un Programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) conforme a la Ley Federal de Educación para Personas Discapacitadas o un plan bajo la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, la escuela o el programa también convocará una reunión del IEP o de la Sección 504, para revisar los apoyos apropiados que se brindan como parte del IEP o del plan de la Sección 504.

Aislamiento y restricción

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton reconocen la necesidad de contar con un entorno educativo organizado y seguro, por lo cual utilizan estrategias y métodos proactivos para resolver los problemas de conducta inapropiada de los estudiantes. El Distrito se adhiere a la ley (160-5-1-.35) de la Junta de Educación del Departamento de Georgia cuando se trata del aislamiento y la restricción para todos los estudiantes. La ley del estado prohíbe el uso de aislamiento y el uso de restricción química y mecánica, y de la posición prona (boca abajo).

El uso de la restricción física se limita a situaciones en las que el comportamiento del estudiante presenta un peligro inmediato para sí mismo o para los demás o cuando el estudiante no responde a las intervenciones menos intensas, tales como las técnicas de apaciguamiento. El uso de la restricción física se emplea hasta que el alumno ya no presente un peligro para sí mismo o para los demás.

El Distrito utiliza el sistema de comunicación segura MindSet Safety Communication and Management para apoyar el manejo de conducta del estudiante. Este sistema consiste en la utilización de estrategias de intervención de comunicación que reducen la intensidad del comportamiento para resolver situaciones de tensión. El sistema de MindSet también incluye procedimientos del uso de restricción física e intervenciones a ser empleadas cuando el comportamiento del estudiante presenta un peligro inmediato para sí mismo o para los demás. Ciertos miembros del personal de la escuela se han designado y están capacitados para llevar a cabo los procedimientos, protocolos y técnicas de MindSet. La escuela le dará prioridad al personal capacitado para implementar las intervenciones y la restricción física, cuando sea necesario.

Más información sobre la política del Distrito con respecto al aislamiento o la restricción de los estudiantes está disponible en JGF(2). Nada en la política será interpretado para eliminar o restringir la capacidad de un empleado de un sistema escolar, escuela o programa de usar su discreción en el uso de restricción física para proteger estudiantes u otros de daño inminente o lesión corporal. Nada en la política será interpretado para imponer deberes ministeriales a empleados individuales de un sistema escolar, escuela o programa cuando actúan para proteger a los estudiantes u otros de daños inminentes o lesión corporal.

Los padres como socios

Los padres y tutores son una parte importante de la implementación de los sistemas de apoyo de niveles múltiples para el comportamiento. Se alienta a los padres implementar expectativas de conducta positiva similares a aquellas que la escuela enseña. Los estudiantes, los padres, los tutores y el personal escolar cumplen todos con una función para que las escuelas sean seguras y deben cooperar los unos con los otros para alcanzar este objetivo. El personal escolar debe mantener a los padres informados acerca de la conducta de sus hijos y tener a los padres como

aliados para solucionar las áreas preocupantes. La manera de comunicarnos con los padres puede incluir, pero no limitarse, a llamadas por teléfono y/o comunicación por escrito. Los padres, los tutores y el personal escolar deben dar ejemplo y exhibir las conductas que deseamos que los alumnos imiten. Como socios activos y participantes en la promoción de un ambiente escolar seguro y de apoyo, los padres y los tutores deben familiarizarse con el Código de Conducta del Estudiante de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Los educadores tienen la responsabilidad de informar a los padres acerca de la conducta de sus hijos y de promover las habilidades que los alumnos requieren para tener éxito en la escuela y en la sociedad. Se alienta a los padres informar a los maestros de sus hijos y otros empleados de la escuela acerca de asuntos que pueden afectar la conducta del alumno y de las estrategias que pueden ser efectivas al trabajar con el estudiante. La consulta y la comunicación entre la escuela y el hogar son fundamentales. Las conferencias de orientación a las que asisten el director o la persona que él designe, un consejero académico, los padres, los maestros y otros miembros del Círculo de apoyo, son un medio eficaz de alentar la participación de los padres y deben llevarse a cabo con los estudiantes cuando sea apropiado. Los padres que deseen hablar acerca de las intervenciones o estrategias en respuesta a la conducta estudiantil deben comunicarse con el director, el consejero académico, el trabajador social, el psicólogo escolar o el especialista en intervención de la conducta de la escuela.

Notificación a los padres

Los funcionarios escolares son responsables de compartir la información de disciplina con los estudiantes, los padres, los tutores y los miembros del personal. En el caso de que un estudiante se involucre en una conducta inapropiada, el director o la persona designada por el director reportará la conducta y las posibles consecuencias al padre o tutor del estudiante. Los estudiantes que cometan infracciones a la ley penal pueden estar sujetos a las consecuencias de este código de conducta y pueden ser remitidos a la policía de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.

Expectativas del maestro

Se espera que los maestros mantengan el orden y la disciplina en los salones de clase y resuelvan faltas menores. Los maestros deben hacer reportes de conducta correspondientes que ayuden a desarrollar intervenciones para un estudiante con retos de conducta y académicos. Cuando las infracciones son repetitivas o de una naturaleza seria, el infractor será remitido a la oficina del director. Los maestros tienen la autoridad de retirar a los estudiantes del salón de clase de acuerdo a las leyes de Georgia y a los procedimientos del Distrito. Se requiere que cualquier maestro que observe mal comportamiento de parte de un estudiante, ya sea en la escuela o en una función relacionada con la escuela, corrija la situación inmediatamente.

Expectativas del estudiante

Los estudiantes aprenden mejor cuando los maestros imparten la instrucción en un ambiente ordenado. La violencia no es tolerada en ninguna escuela o función relacionada con la misma, incluyendo actividades extracurriculares, ya que estas se consideran parte importante del proceso educativo. Las siguientes son expectativas para que los estudiantes mantengan el proceso académico:

- No se permitirá que ninguna persona o situación interfiera con el ambiente de aprendizaje en el salón de clases.
- En ningún momento, durante el horario escolar, habrá fiestas en clase o de un club, o fiestas organizadas de otro tipo (o picnics), sin la aprobación específica del director.

Expectativas de los padres y los tutores

La filosofía general de las Escuelas Públicas del condado de Clayton es que la disciplina ayuda a dar forma al comportamiento que resultará en la capacidad del estudiante para sobresalir académicamente. El proceso académico se basa en gran medida en la forma en que los padres o los tutores, los administradores escolares y los maestros trabajen juntos para proporcionar una red de seguridad y límites que generen el éxito académico.

Los procedimientos disciplinarios descritos en este código de conducta existen como lo requiere la ley, la autoridad del estado y la política de la junta. El estudiante tiene la responsabilidad de leer el código de conducta y los padres o tutores deben hablar sobre código con sus hijos e informarles de las consecuencias y las posibles sanciones penales por violación a este código. Esto incluye la conducta sexual de menores y delitos por los cuales un menor puede ser juzgado como un adulto (**O.C.G.A. § 20-2-735**). Como lo requiere la Asamblea General, el Distrito Escolar recomienda a los padres informar a sus hijos sobre las consecuencias de esta conducta.

Integración de prácticas restaurativas a través del Sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS) y de las Intervenciones y apoyos para una conducta positiva (PBIS)

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton promueven el uso de resoluciones disciplinarias que asignen las consecuencias adecuadas a las conductas estudiantiles, en tanto que también provean oportunidades para que los estudiantes restauren o reparen el daño causado por sus acciones inapropiadas.

La justicia restaurativa es una filosofía basada en un conjunto de principios que guían la respuesta al conflicto y al daño. Estos principios fomentan los siguientes resultados:

- Responsabilidad - Las estrategias de justicia restaurativa responsabilizan a los estudiantes ante aquellos a quienes le han causado daño y permiten a los culpables reparar el daño causado en la medida de lo posible.
- Seguridad comunitaria - La justicia restaurativa reconoce la necesidad de mantener a la comunidad segura a través de estrategias que establezcan buenas relaciones y den a la comunidad la capacidad de hacerse responsable por el bienestar de sus miembros.
- Desarrollo de competencias - La justicia restaurativa busca incrementar las habilidades sociales de quienes han perjudicado a otros, abordar los factores subyacentes que promueven una conducta delictiva y desarrollar las fortalezas de cada joven.
- El Modelo de Justicia Equilibrada y Restaurativa (BARJ, por sus siglas en inglés) es un concepto desarrollado, en parte, por la Oficina de Justicia Juvenil del Departamento de Justicia de los Estados Unidos.

En conjunto, las estructuras de MTSS y PBIS, y las prácticas de BARJ, reemplazan las prácticas disciplinarias punitivas, excluyentes y de aislamiento, tal como la detención, suspensión y expulsión, cuando sea posible. Estas alternativas a la suspensión fuera de la escuela fomentan sistemáticamente la mejora del ambiente escolar. (Prácticas restaurativas: Fomento de buenas relaciones y promoción de

disciplina positiva en las escuelas. Una guía para educadores, marzo de 2014).

Ejemplos de prácticas restaurativas incluyen, pero no se limitan a los siguiente ejemplos:

Grupos del salón de clase	Compensación	Mediación entre la víctima y el infractor
Reuniones del grupo familiar	Tribunal de adolescentes	Contratos de conducta aceptable
Círculo de sentencia	Reparación de la comunidad	Restitución
Apoyo a la víctima y servicio al testigo	Rehabilitación	Conferencias de reintegración y conferencias restaurativas

Estudiantes problemáticos

El superintendente de las Escuelas Públicas del condado de Clayton totalmente apoya la autoridad de los directores y los maestros de las Escuelas Públicas del condado de Clayton conforme a **O.C.G.A. § 20-2-738**, incluyendo el establecimiento y difusión de procedimientos. Los maestros pueden sacar a los estudiantes que repetida o sustancialmente interfieran con la habilidad del maestro para comunicarse eficazmente con los estudiantes en la clase o con la capacidad de los compañeros del estudiante para aprender, y el comportamiento del estudiante viole el código de conducta del estudiante, siempre y cuando el maestro haya presentado previamente un informe de conformidad con **O.C.G.A § 20-2-737** (según se describe abajo) o se determine que tal conducta representa una amenaza inmediata para la seguridad de los compañeros clase o del maestro.

Cualquier maestro, que tenga conocimiento de que un estudiante ha mostrado un comportamiento, que en repetidas ocasiones o sustancialmente interfiere con la habilidad del maestro para comunicarse eficazmente con los estudiantes en el salón de clase o con la capacidad de los estudiantes para aprender, está obligado a presentar un informe a la oficina del director. El informe debe presentarse al director o su designado dentro de un día del suceso más reciente de tal conducta, indicando el comportamiento del estudiante y no deberá exceder una página. El director o la persona designada deberá enviar una copia del informe a los padres (o tutores) dentro de un día laborable de haberlo recibido e incluir información sobre cómo los padres pueden comunicarse con el director o la persona designada. El director o su designado también deberá proporcionar, en el periodo de un día laborable, una notificación por escrito de las medidas disciplinarias adoptadas, tanto al padre (o tutor) como al maestro, conforme a (**O.C.G.A. § 20-2-737**).

Escuelas alternativas

El Distrito Escolar del condado de Clayton se reserva el derecho de asignar a estudiantes problemáticos, quienes frecuente o severamente violen el código de conducta estudiantil y a estudiantes elegibles a permanecer en el salón de clases regular (pero que son más propensos a tener éxito en un entorno no tradicional) a un programa de educación alternativo de conformidad con **O. C. G. A. § 20 - 2 - 154.1**. Los estudiantes pueden ser asignados a la escuela Alternativa o a la Academia Virtual Alternativa (AVA, por sus siglas en inglés), por medio de una Audiencia Disciplinaria. La escuela Alternativa está disponible para los estudiantes en los grados seis a doce (6-12).

La asistencia fuera del condado de Clayton (en un entorno de escuela privada, programa de escuela en casa, u otro entorno de escuela pública no disciplinario), no satisface los requisitos de la asignación a la escuela Alternativa o a la Academia Virtual Alternativa por el Tribunal de Escuelas Públicas del condado de Clayton. Para cumplir con una orden del Tribunal del Distrito Escolar del condado de Clayton o asignación a la escuela Alternativa o a la Academia Virtual Alternativa (AVA, por sus siglas en inglés) por aceptación de la renuncia a una audiencia, el estudiante asignado debe inscribirse y asistir a la escuela Alternativa o AVA del Distrito o a una escuela alternativa equivalente. Si un estudiante se da de baja del Distrito después de haber sido asignado a la escuela Alternativa o a la AVA, el estudiante deberá completar la asignación restante de escuela Alternativa o AVA al volver a inscribirse en el Distrito, a menos que el estudiante califique para una salida anticipada de la escuela Alternativa o haya cumplido con el tiempo asignado en una escuela alternativa equivalente fuera del Distrito.

Un estudiante asignado a la escuela Alternativa como resultado de la decisión tomada en una audiencia disciplinaria o por aceptación de la renuncia a una audiencia, se le puede permitir que regrese a su escuela tras cumplir con los siguientes criterios de salida de la escuela Alternativa:

- A. Debe pasar cinco (5) de seis (6) o seis (6) de siete (7) clases, entre las cuales debe incluirse la clase de Apoyo a la Conducta o Habilidades de Socialización.
- B. Debe realizar al menos el setenta por ciento (70%) del trabajo, con una calificación de setenta por ciento (70%) o más alta.
- C. Debe asistir a clases por lo menos en un noventa por ciento (90%).
- D. No debe tener más de dos (2) reportes disciplinarios por cada periodo de calificaciones, si está en escuela preparatoria, o no más de cuatro (4) reportes por periodo de calificaciones, si está en escuela secundaria.
- E. Debe cumplir con el tiempo asignado por el tribunal o por aceptación de la renuncia al tribunal, a menos que el estudiante califique para una salida anticipada del Programa de Educación Alternativo (AEP, por sus siglas en inglés). La decisión final está sujeta a la aprobación del asistente del superintendente.

Un estudiante debe cumplir con los siguientes criterios para tener derecho a salir antes de la escuela Alternativa:

- A. Pasar todas las clases con una calificación mínima de 70%, incluyendo las clases de Apoyo a la Conducta o Habilidades Sociales, al finalizar el periodo de calificaciones de nueve (9) semanas, como mínimo. Las calificaciones de las nueve (9) semanas se deben obtener mientras el estudiante esté asignado a la escuela Alternativa o la Academia Virtual Alternativa (AVA, por sus siglas en inglés).
- B. Tener asistencia perfecta (sin retardos ni ausencias)
- C. No tener reportes de conducta durante el periodo asignado a la escuela Alternativa o la AVA

- D. Tras haber cumplido con los tres (3) criterios mencionados, el estudiante y el padre o tutor (si el estudiante es menor de 18 años) deben asistir y participar en la reunión de revisión en la escuela Alternativa, antes de ser elegible para la salida anticipada. Si el estudiante y el padre o tutor no se presentan a la reunión de revisión, se cancelará la reunión y el estudiante ya no será elegible para la salida anticipada. Se requerirá que el estudiante cumpla con TODOS los criterios para la salida regular de la escuela Alternativa o de la AVA, incluyendo completar el periodo de tiempo asignado antes de regresar a la escuela que le corresponde. Todas las salidas anticipadas están sujetas a la aprobación del asistente del superintendente.

Los estudiantes asignados a la escuela Alternativa, por motivo de las siguientes infracciones, no tendrán derecho a una salida anticipada:

- Posesión de un arma o arma de fuego (con o sin carga) mientras se encuentre en propiedad escolar o mientras esté participando en el aprendizaje más allá del aula.
- Posesión con intento de compra, venta o distribución de drogas ilícitas
- Posesión, uso o estar bajo la influencia de drogas ilícitas
- Violencia física hacia un miembro del personal escolar sin causar lesiones
- Violencia física hacia un miembro del personal escolar que cause lesiones
- Interrupción desmedida en la escuela
- Conducta rebelde desmedida
- Pelea o agresión física que cause lesiones
- Intimidación (*Bullying*) - Tercera ofensa
- Pandillas, actividades relacionadas con pandillas o posesión de parafernalia de pandillas
- Amenaza terrorista o bomba

Denuncias a la policía

Los estudiantes que cometan faltas a la ley penal pueden estar sujetos a las sanciones de este código de conducta y también pueden ser remitidos a las autoridades policíacas locales. El Distrito, en la medida de lo que sea permitido por la ley, cooperará con la policía y otras agencias de investigación a favor del bienestar de todos los ciudadanos.

Interrogatorios y registros

El director o la persona designada de cada escuela en el Distrito están autorizados para llevar a cabo entrevistas razonables con los estudiantes, a fin de investigar y atender apropiadamente la mala conducta del estudiante. Los alumnos que son sospechosos de mala conducta o de violar el Código de Conducta del Estudiante pueden ser interrogados por el personal de la escuela. Los estudiantes que pueden haber sido testigos de la mala conducta de otros estudiantes, maestros o personal, se les puede solicitar que declaren oralmente o por escrito sobre lo que saben del caso que se está investigando. Los directores o designados pueden interrogar a los estudiantes sin previo aviso o permiso de los padres o tutores.

Según lo permita la autoridad correspondiente, el director o persona designada por cada escuela en el Distrito podrá efectuar un registro razonable de los casilleros escolares de los estudiantes, objetos que lleven consigo y vehículos, con el fin de investigar y atender adecuadamente la mala conducta del estudiante. Los registros basados en sospechas razonables pueden llevarse a cabo sin obstáculos ni demoras y deben realizarse según las indicaciones de la administración de la escuela. Los registros se basarán en una sospecha razonable de la existencia de artículos dañinos o prohibidos y deben justificarse desde el inicio. Los casilleros, los escritorios, las computadoras portátiles/*Chromebook*, los salones y las áreas de almacenamiento son propiedad del Distrito. Los estudiantes no deben considerar estas áreas como privadas.

Estudiantes con problemas disciplinarios crónicos

- Un estudiante con problemas disciplinarios crónicos exhibe un patrón de características de comportamiento que interrumpe la educación de sus compañeros de clase y es probable que se repitan.
- Después de que un estudiante ha sido identificado como un estudiante de problema disciplinario crónico, el director notificará al padre o tutor del estudiante mediante una llamada telefónica y por correo certificado, entrega al día siguiente con solicitud de acuse de recibo o por correo regular, sobre los problemas de disciplina. El padre o tutor también recibirá una invitación para observar al estudiante en el salón de clase.
- Al menos uno de los padres o tutor será invitado a asistir a una conferencia para diseñar un plan disciplinario y de corrección de conducta. Se espera que el director o persona designada y el padre o tutor estén presentes en la conferencia.
- El director también podrá invitar a otros miembros del personal apropiados, si es aconsejable hacerlo. Si el padre o tutor no asiste a la reunión, será responsabilidad del personal escolar diseñar un plan disciplinario y de corrección de comportamiento para el estudiante. Copias de ese plan serán proporcionadas a los padres o tutores y al estudiante.
- Antes de que cualquier estudiante de problema disciplinario crónico sea permitido regresar de una expulsión o suspensión, la escuela donde va a ser readmitido debe solicitar, mediante una llamada telefónica y por correo certificado, entrega al día siguiente con solicitud de acuse de recibo o por correo regular, que al menos uno de los padres o tutores asista a una reunión con el director o persona designada para diseñar un nuevo plan disciplinario y de corrección de comportamiento, o actualizar el plan ya existente. La falta de asistencia del padre o tutor no impedirá que el estudiante sea readmitido en la escuela. A discreción del director, un maestro, consejero académico u otra persona podría formar parte de la reunión. El director debe asegurarse de que en el expediente permanente del estudiante aparezca una anotación indicando que la reunión se llevó a cabo (**O.C.G.A. § 20-2-766**).
 - El Distrito puede, mediante petición al tribunal de menores, proceder contra el padre o tutor de un estudiante con problemas disciplinarios crónicos que no asista a una conferencia solicitada por un director. Si el tribunal determina que el padre o tutor no asistió voluntaria e injustificadamente a dicha conferencia, el tribunal podrá ordenar que el padre, la madre o el tutor asista a una conferencia, participe en programas o tratamiento que el tribunal considere apropiado, o ambos. Después de la notificación y la oportunidad de audiencia, el tribunal puede imponer una multa, que no exceda

\$500.00, a un padre o tutor que desobedezca deliberadamente dicha orden (**O.C.G.A. § 20-2-766.1**). La petición al tribunal de menores deberá ser presentada por el trabajador social escolar, si lo solicita el director o su designado.

Intervención y disciplina progresiva

El Distrito espera que los padres, los tutores, los maestros y los administradores escolares colaboren para mejorar y reforzar la conducta y el rendimiento académico de los estudiantes, además de comunicar sus preocupaciones sobre, y en respuesta a, el comportamiento del estudiante que perjudica el entorno de aprendizaje. El Distrito empleará procesos de apoyo conductual diseñados para considerar, según proceda, teniendo en cuenta la gravedad del problema de comportamiento, los servicios de apoyo que puedan estar disponibles a través de la escuela, el Distrito, otras entidades públicas u organizaciones comunitarias que pueden ayudar al estudiante atender los problemas de comportamiento. Estos pueden incluir, pero no limitarse a, los equipos de apoyo al estudiante y el proceso de respuesta a la intervención. A través de este código de conducta, el Distrito emplea un proceso de disciplina progresiva diseñado con la expectativa de que el grado de disciplina será en proporción a la severidad de la conducta, que se tomará en cuenta el historial de disciplina previa del estudiante y otros factores relevantes, y que se seguirán todos los procedimientos del debido proceso requeridos por la ley estatal y federal.

La filosofía general de las Escuelas Públicas del condado de Clayton es que la disciplina ayuda a moldear el comportamiento que resultará en la capacidad del estudiante para sobresalir académicamente. El proceso académico se basa en gran medida en la forma en que los padres, los tutores, los administradores escolares y los maestros trabajen juntos para proporcionar una red de seguridad y límites que producen el éxito académico.

Código de conducta y niveles de disciplina de las Escuelas Públicas del condado de Clayton

Nivel 1 - Intervenciones y apoyo en el salón de clases

Este nivel es apropiado cuando se han aplicado los apoyos y las intervenciones, pero la conducta continúa influyendo negativamente el aprendizaje del estudiante o de los demás.

- Conferencia con los padres
- Remisión al consejero escolar
- Remisión al trabajador social escolar
- Remisión a la clase de recursos comunitarios (p.ej. Alternativas a la suspensión)
- Prácticas restaurativas
- Asignación al Salón de oportunidades "O" (Organigrama de criterios del Salón de oportunidades - https://drive.google.com/file/d/1_bH8JDR7r3zhka_RilcTccPHEu4LUNV4/view?usp=share_linkOpportunity_Habitaciones)

Nivel 2 - Intervenciones intensivas y apoyo

Este nivel es apropiado cuando se han aplicado los apoyos y las intervenciones, pero la conducta continúa influyendo negativamente el aprendizaje del estudiante o de los demás.

- Conferencia con los padres
- Remisión al consejero escolar
- Remisión al trabajador social escolar
- Remisión a la clase de recursos comunitarios (p.ej. Alternativas a la suspensión)
- Prácticas restaurativas
- Asignación al Salón de oportunidades "O" (Organigrama de criterios del Salón de oportunidades - https://drive.google.com/file/d/1_bH8JDR7r3zhka_RilcTccPHEu4LUNV4/view?usp=share_linkOpportunity_Habitaciones)
- Suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) 1 a 5 días y acceso al aprendizaje virtual o al aprendizaje más allá del aula en la medida de lo posible.
- Suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) 1 a 5 días y acceso al aprendizaje virtual o al aprendizaje más allá del aula, en la medida de lo posible.

Nivel 3 - Suspensión a corto plazo

Este nivel es apropiado dada la seriedad de la infracción y el efecto sobre la escuela o cuando las intervenciones documentadas (de nivel 1 o 2) hayan sido aplicadas, pero la conducta empeora.

- Remisión al consejero escolar
- Remisión al trabajador social escolar
- Remisión a la clase de recursos comunitarios (p.ej. Alternativas a la suspensión)
- Prácticas restaurativas
- Suspensión dentro de la escuela (ISS) 1 a 5 días
- Suspensión dentro de la escuela (ISS) 5 a 10 días y acceso al aprendizaje virtual o al aprendizaje más allá del aula en la medida de lo posible.
- Suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) 1 a 10 días y acceso al aprendizaje virtual o al aprendizaje más allá del aula, en la medida de lo posible.

Cualquier violación del código criminal O.C.G.A. se remitirá a la Policía de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.

Nivel 4 - Recomendación de audiencia disciplinaria (para suspensión a largo plazo, expulsión o asignación a la Escuela Alternativa)

Este nivel es apropiado cuando el comportamiento viola los delitos ordenados por el estado que requieren suspensión a largo plazo, expulsión, expulsión permanente o asignación a una escuela alternativa. También es apropiado cuando se indica que ciertos delitos han

sido cometidos tres o más veces durante el año escolar en curso, o como se indique en el historial de disciplina del estudiante o cuando se han aplicado intervenciones, pero la conducta empeora.

- Remisión a Servicios de Empoderamiento Juvenil (“YES!”, por sus siglas en inglés), si el estudiante cumple con los criterios Organigrama de criterios YES! - <https://drive.google.com/file/d/1cto8n4EK5UjR2KajXzWCnae5GRL73lfW/view?usp=sharing>.
- Solicitud de una audiencia del Tribunal
A los estudiantes expulsados permanentemente no se les permitirá inscribirse en los programas educativos alternativos del Distrito Escolar.

Inscripción de estudiantes

De conformidad con **O.C.G.A. § 20-2-751.2**, un estudiante proveniente de un distrito escolar público en Georgia, una escuela privada en Georgia o una escuela pública fuera de este estado, que trate de inscribirse o que esté inscrito en cualquiera de las Escuelas Públicas del condado de Clayton durante el tiempo en el cual el estudiante esté sujeto a una orden disciplinaria de suspensión o expulsión; o ha sido permanentemente expulsado de la escuela, es posible que se le niegue el ingreso o se le dé de baja de las Escuelas Públicas del condado de Clayton por el tiempo restante en la orden disciplinaria de otro distrito escolar o escuela, tras recibir una copia certificada de tal orden, si el delito que dio lugar a la suspensión o expulsión en el otro distrito escolar o escuela era un delito por el cual se impone una suspensión o expulsión en las Escuelas Públicas del condado de Clayton. La decisión final se basará en la aprobación del superintendente o persona designada. A un estudiante con discapacidades que tenga una orden de expulsión con anterioridad de otro distrito escolar, se le ofrecerá servicios modificados de educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés) a través del Departamento de Estudiantes Excepcionales, de conformidad con **O.C.G.A. § 20-2-751.2**, incluso si se mantiene dicha orden disciplinaria.

Los administradores escolares deben notificar a todos los maestros y demás personal de la escuela de cualquier estudiante asignado a ellos que haya sido condenado o juzgado por haber cometido una falta que sea considerada por la ley como un delito grave según **O.C.G.A. § 15-11-62**. Los maestros y otro personal profesional certificado que el administrador considere apropiado, pueden revisar la información en el expediente del estudiante. Dicha información se mantendrá confidencial. El equipo multidisciplinario de la escuela, el Círculo de Apoyo, creará un plan de apoyo de conducta o un plan de corrección de conducta para el estudiante.

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton pueden negarse a readmitir o inscribir a cualquier estudiante que haya sido suspendido o expulsado por alguna sanción, adjudicación de haber cometido, acusado o por tener información presentada a la comisión de cualquier delito grave o acto delictivo bajo las Secciones 15-11-602 y 15-11-707 del Código, considerado un delito grave si es cometido por un adulto. Si se rechaza la readmisión o la inscripción, el estudiante o el padre o tutor legal del estudiante tiene derecho a solicitar una audiencia en conformidad a la Sección del Código 20-2-754 (**O. C. G. A. 20-2-768**). La solicitud de una audiencia debe presentarse ante el Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil (Oficina de Tribunales).

El oficial de audiencia, el tribunal, el panel, el superintendente o la junta de educación local está autorizado, bajo la Sección del Código 20-2-768, a colocar a un estudiante a quien se le niegue la inscripción en las Escuelas Públicas del condado de Clayton, en un sistema educativo alternativo, según sea apropiado y en el mejor interés del estudiante y otros estudiantes dentro del sistema escolar. Es preferible reasignar a los estudiantes disruptivos a un programa educativo alternativo en lugar de suspender o expulsarlos de la escuela (20-2-154.1).

Comunicado sobre la falta de seguridad en las escuelas

Serías faltas disciplinarias, incluyendo, pero no limitado a delitos relacionados con drogas y armas, pueden hacer que las escuelas sean categorizadas como escuela con problemas de seguridad, de acuerdo con las disposiciones de la norma 160-4-8-.16 de la Junta de Educación del Estado.

Licencias de conducir

Además de las sanciones especificadas en este Código de Conducta del Estudiante por asistencia y ciertos comportamientos, los estudiantes de diecisiete (17) años o más jóvenes pueden perder el derecho a conseguir un permiso para aprender a manejar u obtener su licencia de manejo, por causa de su asistencia a la escuela y/o conducta.

El departamento no emitirá un permiso de aprendiz o licencia de conducir a una persona menor de dieciocho (18) años de edad, a menos que en el momento en que el menor presente una solicitud de permiso de aprendiz o licencia de conducir, este solicitante presente pruebas aceptables que él o ella ha recibido un diploma de la escuela preparatoria, un diploma de desarrollo educativo general (GED, por sus siglas en inglés), un diploma de educación especial o un certificado de finalización de la preparatoria o haya terminado su educación de escuela preparatoria y esté inscrito en la universidad, esté intentando de obtener un diploma de desarrollo educativo general (GED, por sus siglas en inglés), o los registros del departamento indican que dicho solicitante:

- Está inscrito y no está expulsado de una escuela pública; o
- Está inscrito en un programa de educación en el hogar que satisface los requisitos de presentación de informes de todas las leyes estatales que rigen dicho programa.
- El departamento notificará a dicho menor de su inelegibilidad para un permiso de aprendiz o licencia de conducir al momento de dicha solicitud.

Denuncia de una conducta inapropiada

El sistema escolar se adhiere a los requisitos establecidos en **O.C.G.A. § 20-2-751.7** y a las disposiciones de la Comisión de Estándares Profesionales del estado en cuanto al proceso que deben seguir los estudiantes para informar casos de presunta conducta sexual inapropiada por un empleado de la escuela. (Refiérase a la Política JCD, Acoso Sexual). Cualquier estudiante (padre o amigo de ese estudiante) que haya sido víctima de un acto de abuso, abuso sexual, mal comportamiento sexual u otro comportamiento inapropiado por un maestro, un administrador u otro empleado del sistema escolar, se le insta a hacer un informe verbal de lo sucedido a cualquier maestro, consejero o administrador de su escuela.

Cualquier maestro, consejero o administrador que reciba tal reporte deberá hacer un informe oral del incidente inmediatamente por teléfono o de otra manera al director de la escuela o designado del director y deberá presentar un informe escrito del incidente al director de la escuela o designado del director, dentro de un periodo de 24 horas. Si el director es la persona acusada del abuso, abuso sexual, mal comportamiento sexual u otra conducta inapropiada, los informes orales y escritos deben hacerse al superintendente o a la persona designada por el superintendente.

Cualquier director de escuela o su persona designada que reciba un reporte de abuso, como se define en **O.C.G.A. § 19-7-5** o cualquier otra conducta que deba ser reportada bajo esta ley, deberá dar un informe oral inmediatamente, pero en ningún caso después de 24 horas desde el momento en que haya motivos razonables para creer que un niño ha sido víctima. El informe debe hacerse por teléfono y, si se solicita, ir seguido por un informe escrito a una organización de bienestar infantil que preste servicios de protección designada por el Departamento de Recursos Humanos. Si un estudiante ha sido supuestamente abusado o sometido a un comportamiento inapropiado por un empleado de la escuela, un reporte de tal alegación también se hará tan pronto como sea posible por el director o la persona designada por el superintendente.

Notificación obligatoria de delitos cometidos por estudiantes

Cualquier empleado escolar que tenga motivos razonables para creer que un estudiante en esa escuela ha cometido uno de los siguientes actos enumerados en propiedad de la escuela o en cualquier función escolar, deberá informar inmediatamente lo sucedido y el nombre del estudiante, al director o persona designada:

- Sección 16-5-21 del Código, en relación con agresión agravada, si se trata de un arma de fuego;
- Sección 16-5-24 del Código, en relación con agresión física
- Capítulo 6 del Título 16, en relación con delitos sexuales
- Sección 16-11-127 del Código, en relación con portación de un arma o arma larga en un lugar no autorizado
- Sección 16-11-127.1 del Código, en relación con portación de armas en los eventos escolares o en la propiedad escolar o dentro de las zonas de seguridad escolar
- Sección 16-11-132 del Código, en relación con posesión ilegal de un arma de fuego por un menor de 18 años de edad
- Sección 16-13-30 del Código, en relación con posesión de marihuana y otras sustancias controladas o actividades relacionadas con las mismas.

El director o persona designada quien recibe una denuncia y tenga motivos razonables para creer que es válido, deberá hacer un informe oral del mismo inmediatamente por teléfono o de otra manera, al superintendente del sistema escolar y a la autoridad policial correspondiente y al fiscal de distrito.

Organizaciones estudiantiles

Los nombres de los clubes y organizaciones estudiantiles, la misión o propósito de los mismos, los nombres de sus contactos o asesores académicos, y una descripción de las actividades pasadas o previstas estarán disponibles en el manual del estudiante, la información que proporcionó la escuela y en el sitio web de cada escuela. Esta información se actualiza periódicamente durante el año.

Estudiantes con discapacidades o con un plan de la Sección 504

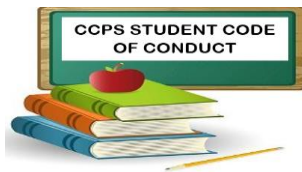
Nada de lo dispuesto en esta regla se interpretará para infringir cualquier derecho otorgado a los estudiantes por la Ley Federal de Individuos con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Ley Federal de Estadounidenses con Discapacidades. Cuando se proponga administrar una sanción a un estudiante que ha sido identificado como discapacitado o que recibe servicios de educación especial del Distrito, el Distrito se atenderá a la autoridad federal y estatal aplicable.

Jurisdicción y definiciones

Las siguientes disposiciones del código se aplican a delitos que los estudiantes cometen mientras se encuentran en la propiedad escolar, participando en las clases virtuales o en el aprendizaje más allá del aula, asistiendo a un evento patrocinado por la escuela o usando los recursos de tecnología escolar. Por favor, tenga en cuenta las siguientes definiciones.

- **Programa Educativo Alternativo (AEP, por sus siglas en inglés)**– Un entorno educativo destinado a satisfacer las necesidades educativas de un estudiante que está suspendido de su clase regular y también de un estudiante que es elegible para permanecer en su clase regular, pero es más probable que tenga éxito en un entorno no tradicional, como la proporcionada en un programa de educación alternativa.
- **Detención** - (detención después de clases o del día sábado) Confinamiento del estudiante dentro de la escuela, fuera del horario regular de clases. Los directores de escuelas tienen la autoridad de exigir que los estudiantes se queden en la escuela después del horario escolar. Los maestros tienen autoridad para detener a los alumnos después de clases; sin embargo, deben informar al director y notificar a los padres o tutores. En el caso de que estudiantes cuya detención inmediata cause problemas de transporte, se puede dar un aviso de 24 horas antes de que se lleve a cabo la detención.
- **Tribunal disciplinario** – Una audiencia disciplinaria para determinar la culpabilidad o inocencia de un estudiante acusado de violar este código de conducta, cuando la ley o la autoridad exigen la oportunidad de una audiencia disciplinaria para el estudiante. Ver Regla Administrativa JCEB, Procedimientos de Suspensión y Audiencias. Si se determina que el estudiante es culpable del presunto delito, el tribunal determinará las sanciones para el estudiante, de acuerdo con el Código de Conducta.

- **Expulsión** - La suspensión o expulsión de un estudiante de la escuela después del semestre escolar actual.
- **Delito grave** - Un delito castigado con una sentencia de un año o más de prisión.
- **Suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés)** – El confinamiento de estudiantes en un lugar específico en la escuela, para apartarlos de las actividades escolares programadas regularmente.
- **Suspensión a largo plazo** – La suspensión de un estudiante fuera de la escuela por más de diez (10) escolares, pero no más allá del semestre en curso.
- **Salón de Oportunidades (OR, por sus siglas en inglés)** - Una alternativa al programa de suspensión diseñado para reducir la cantidad de instrucción interrumpida sirviendo como un refugio para el aprendizaje, donde los estudiantes pueden presentarse cuando su conducta es un reflejo de una ofensa de nivel 1 a 2 o sus comportamientos interfieren con la enseñanza y el aprendizaje.
- **Expulsión permanente** - La expulsión de todas las escuelas del Distrito Escolar por el resto de la elegibilidad del estudiante para asistir a la escuela de conformidad con la ley de Georgia. Estudiantes así expulsados no podrán inscribirse en el Programa Educativo Alternativo (AEP, por sus siglas en inglés) del Distrito Escolar.
- **Propiedad de la escuela** incluye, pero no se limita a, los siguientes lugares:
 - El terreno y mejoras que constituyen la escuela
 - Cualquier otra propiedad o edificio, incluyendo clases virtuales o la extensión del aprendizaje más allá del aula, las paradas de autobús escolar, dondequiera que se encuentren, donde se lleve a cabo cualquier función o actividad escolar.
 - Cualquier autobús u otro vehículo usado en relación con las funciones y las actividades escolares, incluyendo, entre otros, autobuses escolares, autobuses alquilados por el Distrito Escolar y vehículos de propiedad privada utilizados para el transporte hacia y desde las actividades escolares.
 - Pertenencias personales, automóviles u otros vehículos ubicados en la propiedad escolar.
 - En camino hacia y desde la escuela o eventos patrocinados por la escuela (antes de imponer las medidas disciplinarias con respecto a estos incidentes, las escuelas deben consultar con la Oficina del Tribunal del Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil).
- **Eventos patrocinados por la escuela** – Los eventos que son patrocinados por la escuela pública y que ocurren fuera de la propiedad de una escuela pública, sobre la cual la escuela pública tiene control directo o autoridad (160-4-8-.16).
- **Recursos tecnológicos de la escuela** incluyen, pero no se limitan a:
 - Clases virtuales y el aprendizaje más allá del aula
 - Los medios de comunicación electrónicos, como las computadoras, redes electrónicas, mensajes y publicación de sitios Web, y
 - El *hardware* asociado y los programas *software* utilizados para propósitos tales como, pero no limitados a, el desarrollo, la recuperación, el almacenamiento, la difusión y el acceso a información instructiva, educativa y administrativa.
- **Suspensión a corto plazo** - La suspensión de un estudiante de la escuela, por diez (10) días o menos.
- **Ausencia frecuente sin justificación** - Se refiere a cualquier niño sujeto a asistencia obligatoria, quien durante el año escolar ha faltado más de diez (10) días a la escuela debido a ausencias injustificadas según **O.C.G.A § 15-11-381**. Los días escolares perdidos debido a una suspensión fuera de la escuela no contarán como ausencias injustificadas para determinar el absentismo estudiantil excesivo.
- **Documentación válida de excusa escrita** - Una explicación por escrito provista a la escuela dentro de los tres días de la ausencia de un estudiante, firmada por el padre o tutor del estudiante u otra documentación que apoye el motivo de la ausencia del estudiante.
- **Servicios de Empoderamiento Juvenil ("YES!", por sus siglas en inglés)**, es una alternativa virtual rica en recursos al programa de suspensión que está diseñada para reducir las infracciones disciplinarias y aumentar los comportamientos de aprendizaje, al tiempo que promueve un entorno de aprendizaje seguro donde la enseñanza y el aprendizaje son la prioridad. ¡YES! capacita a los estudiantes para mejorar y superar los desafíos sociales, conductuales y académicos.



Código de Conducta

Delitos estudiantiles

El Código de Conducta Estudiantil se aplica a **todos** los estudiantes en todos los entornos de aprendizaje, incluyendo el entorno tradicional presencial, las clases virtuales y el aprendizaje más allá del aula. La administración escolar local tomará la decisión de presentar cargos en contra de un estudiante por violación a este Código de Conducta. Si la administración escolar local no está segura de la interpretación del Código de Conducta, debe comunicarse con la Oficina del Tribunal del Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil.

Un estudiante no debe violar ninguna de las siguientes reglas del Distrito Escolar:

1. Infracciones por fraudulencia académica

Plagio o copia en trabajos, pruebas, exámenes importantes, proyectos o evaluaciones estatales está prohibido. Si el Departamento de Educación de Georgia o las Escuelas Públicas del condado de Georgia determinan que un estudiante utilizó o intentó usar un aparato para compartir, retener o tener acceso a información, la prueba del estudiante se anulará, lo cual significa que dicho estudiante no obtendrá una calificación para el examen.

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

2. Infracciones por alcohol

a. Posesión, uso o estar bajo la influencia del alcohol: La posesión, consumo, transmisión, almacenaje o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o productos relacionados (cerveza no alcohólica, vinos de fruta y cervezas con bajo contenido de alcohol). No se requiere estar legalmente intoxicado por drogas para infringir este código.

b. Posesión de una sustancia que se pase como alcohol: Falsa representación o identificación de una sustancia como alcohol.

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

3. Faltas al código de asistencia

Todas las sanciones deben ir de acuerdo con el protocolo detallado de asistencia y absentismo escolar del condado de Clayton. Cualquier estudiante sujeto a los requisitos de asistencia obligatoria y que se considere que está faltando a clases sin justificación como se define bajo esta política, está sujeto a consecuencias disciplinarias progresivas. Como mínimo, los estudiantes y sus padres o tutores deberán reunirse con los administradores de la escuela y/u otro personal designado para desarrollar e implementar un plan para mejorar la asistencia. Los derechos para uso de estacionamiento pueden anularse por faltas al reglamento de asistencia. Los padres, tutores u otras personas que tengan el control de un niño inscrito en el Distrito Escolar deben cumplir con las normas generales del Distrito y de la escuela local, y presentar por escrito excusas válidas por las ausencias estudiantiles. Todo niño sujeto a la asistencia obligatoria a la escuela durante el año calendario escolar, que haya perdido más de diez (10) días de clases debido a ausencias injustificadas, se considera que falta a menudo sin autorización, según O.C.G.A. § 15-11-381. Las posibles consecuencias pueden incluir también un mandato legal para niños rebeldes.

La ley de Georgia exige que después de que un estudiante acumule cinco (5) días de ausencias injustificadas en un año escolar determinado, el padre, tutor u otra persona que tenga el control o esté a cargo de ese niño estará en violación de O.C.G.A. § 20-2-690.1, la cual establece lo siguiente: Cualquier padre, tutor u otra persona que resida en este estado, que tenga control o esté a cargo de un niño o niños y que viole esta sección del código será culpable de un delito menor y tras la condena del mismo, estará sujeto a una multa de no menos de \$25.00 y no más de \$100.00, o cárcel que no exceda a treinta (30) días, servicio comunitario o cualquier combinación de tales sanciones, a discreción del tribunal que tenga jurisdicción. Cada día de ausencia de la escuela en violación de esta parte, después de que el Distrito Escolar del niño notifique al padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de un niño de los cinco (5) días de ausencia injustificada a una escuela, constituirá un delito por separado. Las escuelas deben notificar a los padres cuando un alumno ha acumulado cinco (5) ausencias injustificadas.

a. Faltar a una clase o actividad obligatoria: No asistir a una clase o actividad o llegar tarde sin una excusa válida.

b. Salirse de la escuela sin permiso: Abandonar los terrenos de la escuela durante el curso de las clases regulares sin permiso de un padre, del director de la escuela o persona designada.

Consecuencias:

Nivel 1

- Remisión al asistente del superintendente para otras opciones de ubicación
- Remisión al Tribunal para Menores del condado de Clayton
- Remisión al Tribunal para Menores del condado de Clayton y al Equipo colaborador de estudio del niño de Clayton (QUAD CST, por sus siglas en inglés) de acuerdo con el Protocolo de asistencia estudiantil del condado de Clayton

4. Infracciones de intimidación o intimidación cibernética

“Intimidación” (*Bullying*) en conformidad con O.C.G.A. § 20-2-751.4

1. Cualquier intento deliberado o amenaza de infligir daño a otra persona cuando exista una evidente capacidad para hacerlo;

2. Cualquier demostración intencional de fuerza intencional que dé a la víctima motivos para temer o anticipar lesiones corporales inmediatas; o

3. Cualquier acto intencional escrito, verbal o físico que una persona razonable percibiría como destinado a amenazar, acosar o intimidar, que:

A. Cause a otra persona daños físicos considerables o daños corporales visibles, según se define en la Sección 16-5-23.1 del Código;

B. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante;

C. Es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o

D. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento seguro de la escuela. El término se aplica a los actos que ocurren en la propiedad escolar, en los vehículos escolares, en las paradas de autobuses escolares designadas, en las funciones o

actividades relacionadas con la escuela, o por el uso de datos o *software* al que se tiene acceso a través de una computadora, sistema de computación, red informática u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local.

“Intimidación cibernética” en conformidad con O.C.G.A. § 20-2-751.4):

El término "intimidación" o, *bullying*, también se aplica a un acto de intimidación cibernética que ocurre a través del uso de la comunicación electrónica, independientemente de si dicho acto electrónico se originó en la propiedad escolar o con equipo escolar, si la comunicación electrónica:

1. Se dirige específicamente a estudiantes o personal escolar,
2. Pretende intencionalmente amenazar la seguridad de aquellos señalados o interrumpir sustancialmente el funcionamiento seguro de la escuela; Y
3. Crea un aparente temor de daño a la persona o propiedad de los estudiantes o del personal de la escuela o tiene una alta probabilidad de tener éxito en ese propósito.

La comunicación electrónica incluye, pero no se limita a cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos en su totalidad o en parte por un cable, radio, electromagnético, una foto electrónica o sistema óptico fotográfico.

Consecuencias: Niveles 1 a 4

Tras determinarse por un oficial de audiencia disciplinaria, panel o tribunal de funcionarios escolares de que un estudiante del grado seis al doce (6-12) ha cometido el delito de intimidación por tercera vez en un año escolar, tal estudiante deberá ser asignado a una escuela alternativa.

5. Infracciones en el autobús

La Junta de Educación del condado de Clayton espera que los estudiantes se comporten de una manera ejemplar en el autobús escolar, o en cualquier otro modo de transporte usado para llevar a los estudiantes hacia y desde cualquier propiedad de las Escuelas Públicas del condado de Clayton o hacia y desde actividades extracurriculares, interescolares u otras actividades relacionadas con la escuela. Los estudiantes deberán seguir todas las normas y regulaciones de conducta estudiantil mientras se encuentren en el transporte provisto por la escuela que incluye, pero no se limita a las prohibiciones de violencia física, intimidación, agresión, ataque con lesiones, conducta irrespetuosa u otra conducta rebelde. En el caso de que se suspendan los privilegios del autobús del estudiante, será responsabilidad del padre o del estudiante proporcionar transporte hacia y desde la escuela; y hacia y desde las actividades extracurriculares e interescolares. Si se descubre que un estudiante ha participado en un ataque con lesiones, actos de violencia física, intimidación o amenazas físicas en el autobús escolar, además de otras consecuencias, se requerirá que el padre o tutor del estudiante se reúna con el director o personal designado preparar un contrato de conducta en el autobús o el estudiante puede ser removido de los servicios del autobús.

Desobediencia a las siguientes reglas del autobús son ofensas bajo esta sección:

- a. Los estudiantes deben mantener todas las partes de sus cuerpos dentro del autobús en todo momento
- b. Nada puede ser tirado hacia dentro, fuera, dentro de o al autobús
- c. Los estudiantes no deben hacer ruido innecesario y deben permanecer sentados todo el tiempo a menos que el conductor indique lo contrario
- d. Los estudiantes tienen que guardar silencio en todos los cruces de ferrocarril
- e. Las puertas y ventanas de emergencia pueden usarse únicamente bajo las indicaciones del conductor
- f. Los estudiantes no pueden subir o salir de un autobús en una parada que no sea la asignada de acuerdo con su domicilio, sin presentar una solicitud por escrito de sus padres o tutores al director o persona designada para su aprobación
- g. Los estudiantes no pueden usar cualquier dispositivo electrónico durante el funcionamiento de un autobús escolar, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, comunicadores, radios audibles, cintas o reproductores de discos compactos sin auriculares, espejos, láseres, cámaras de *flash* u otras luces o dispositivos reflectantes de una manera que pueda interferir con la operación del autobús por parte del conductor o interferir con el equipo de comunicación del autobús escolar. **OCGA § 20-2-751.5**

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

6. Infracciones con aparatos de comunicación (Posesión y uso no autorizados)

La posesión visible o uso de aparatos de comunicación, tales como teléfonos celulares, está prohibido durante el horario escolar, dentro del edificio de la escuela o en un autobús escolar, excepto cuando lo permita la administración de la escuela para propósitos de instrucción. Todo dispositivo debe estar "APAGADO" durante el horario escolar y mientras están en los autobuses escolares.

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

7. Infracciones de indisciplina crónica o repetida

Un estudiante con problemas disciplinarios crónicos, es un estudiante que exhibe un patrón de características de comportamiento que interfieren con el proceso de aprendizaje de los estudiantes a su alrededor y que tiene la posibilidad de repetirse después de que el estudiante haya sido identificado como estudiante con problemas disciplinarios crónicos.

Consecuencias: Nivel 4 - Dependiendo de los criterios enumerados y la aprobación de la Oficina del Tribunal del Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil.

- El director notificará al padre o al tutor del estudiante de los problemas disciplinarios por teléfono y por correo certificado o entrega inmediata con acuse de recibo e invitará a los padres o tutores a observar al estudiante durante la clase, en el salón.
- Al menos un padre o tutor será invitado a asistir a una conferencia para diseñar un plan de corrección disciplinaria y de conducta. Se espera que el director o persona designada y el padre o tutor estén presentes en la conferencia. El director también podrá invitar a otros miembros pertinentes del personal, si es aconsejable hacerlo.
- En caso que el padre o el tutor no asiste a la conferencia, será responsabilidad del personal de la escuela que asiste crear un plan de corrección disciplinaria y de conducta para el estudiante, y proveer copias de ese plan tanto a los padres o tutores como al estudiante.

8. Infracciones por conducta irrespetuosa

- a. Insubordinación: No cumplir con instrucciones y órdenes razonables dadas por el personal escolar autorizado o por personas designadas.
- b. Negarse a identificarse: Negarse a identificarse cuando un empleado del Distrito Escolar o persona designada lo pida.
- c. Violación al código de vestimenta: Repetidas infracciones al código de vestimenta de la escuela o del Distrito Escolar.
- d. Incumplimiento de detención o suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés): No cumplir con la detención o suspensión dentro de la escuela.
- e. Altercado verbal: Participación en un altercado verbal con cualquier otra persona.
- f. Lenguaje irrespetuoso dirigido a un oficial o personal escolar u otra persona: Uso de cualquier tipo de lenguaje (escrito u oral) irrespetuoso, vulgar, obsceno o étnicamente ofensivo o gesto hacia un oficial o personal escolar.
- g. Lenguaje irrespetuoso dirigido a un estudiante: Uso de cualquier tipo de lenguaje (escrito u oral) irrespetuoso, vulgar, obsceno o étnicamente ofensivo o gestos hacia un estudiante.
- h. Demostración inapropiada de afecto.
- i. Posesión o distribución de materiales obscenos u ofensivos: Posesión, exhibición o distribución de materiales irreverentes, vulgares, pornográficos, obscenos o étnicamente ofensivos (incluye comunicación por medio de dispositivos electrónicos).
- j. Incumplimiento de las normas de seguridad o de salud estando en la propiedad de la escuela o participando en una clase virtual o en el aprendizaje más allá del aula.
- k. Informes o acusaciones falsas: Intencionada y deliberadamente hacer informes o declaraciones (por escrito u oralmente) falsas, acusando a otros de malas acciones o falsificar registros escolares o falsificar firmas. Falsificar, tergiversar, omitir o proporcionar información errónea acerca de casos de supuesta conducta inapropiada por parte de un maestro, administrador u otro empleado escolar hacia un estudiante. OCGA § 20-2-75.5 (A) (17).

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

9. Infracciones por conducta rebelde

- a. Permanecer en el campus sin permiso: Los estudiantes no deben estar en el campus de una escuela en la cual no están matriculados o de la cual fueron suspendidos o expulsados.
- b. En un área restringida sin permiso: Los estudiantes no pueden estar presentes en un área no autorizada de la propiedad escolar.
- c. Restringir a otros el uso de instalaciones o actividades de la escuela: Los estudiantes no pueden ocupar u obstruir (o intentar ocupar u obstruir) la entrada o salida de cualquier edificio escolar, gimnasio, terrenos escolares, propiedades o parte(s) de los mismos con la intención de privar a otros de su uso.

Consecuencias: Niveles 1 a 3

10. Infracciones por drogas

Drogas ilícitas incluyen narcóticos, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, estimulantes, medicamentos recetados (no recetados para el estudiante) o cualquier otra sustancia mencionada bajo la Ley de Sustancias Controladas de Georgia. No se requiere estar legalmente intoxicado por drogas para infringir este código.

Medicamentos que se venden sin receta incluyen (pero no se limitan a) terapia de reemplazamiento de nicotina, goma de mascar y dulce de nicotina, pastillas de nicotina, parches de nicotina, inhaladores de nicotina, espray nasal de nicotina y otros similares.

Los comestibles incluyen cualquier alimento o bebida que contenga cualquier droga, sustancia o medicamento prohibido bajo esta sección, incluidos entre otros, los cannabinoides, como la marihuana.

- a. Posesión con la intención de comprar, vender o distribuir drogas ilícitas: Posesión con la intención de comprar, vender o distribuir drogas ilícitas o distribuir una sustancia falsamente identificada como tal o que el comprador y/o vendedor crea que se trata de una droga ilícita.
- b. Posesión, uso o estar bajo la influencia de drogas ilícitas: Posesión, consumo, transmisión, almacenamiento o estar bajo cualquier grado de influencia de drogas ilícitas.
- c. Posesión de parafernalia o equipo relacionado con drogas: Posesión, transporte, almacenamiento, compra, venta o distribución de cualquier otro tipo de parafernalia relacionada con drogas.
- d. Bajo la influencia de inhalantes u otras sustancias: Los estudiantes no deben olfatear o estar bajo la influencia de inhalantes u otras sustancias (excluyendo alcohol o drogas)
- e. Posesión de medicamentos que se venden con o sin receta (OTC, por sus siglas en inglés): Posesión de todo tipo de medicamentos que se venden sin receta (y medicamentos recetados para el estudiante que no cumplen con las normas de la escuela y el Distrito) mientras esté en la propiedad escolar. Esto incluye posesión con la intención de comprar, vender o distribuir, o el intento de hacerlo.

Consecuencias: Niveles 1-4 Dependiendo de la evidencia

11. Delitos falsos de emergencia

- a. Llamadas falsas a los servicios de emergencia: Intencionalmente hacer o causar una llamada falsa a los servicios de emergencia.
- b. Falsa alarma de incendio: Intencionalmente hacer que se active una alarma contra incendios bajo falsas pretensiones.

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

12. Juegos de apuestas

Juegos de apuestas Participación en cualquier tipo de actividad de juego según lo define la ley estatal o que involucra apuestas, dinero u otros artículos.

Consecuencias: Niveles 1 a 3

13. Infracciones relacionadas con pandillas

Una "pandilla" se define como cualquier grupo o asociación de tres o más personas, ya sea formal o informal, que alienta, solicita, promueve, insta, sugiere, propone, instiga, aboga, consiente, ayuda, causa, aconseja, procura o incita a cualquier actividad o comportamiento ilegal o perturbador de cualquier tipo, ya sea dentro o fuera del campus o propiedad de la escuela. Un estudiante está en violación de esta sección, si el estudiante participa en uno o más de los siguientes:

- a. Identificarse como miembro de una pandilla: Identificarse como miembro de una pandilla mediante la exhibición de tatuajes, usar o poseer ropa relacionada con pandillas, o parafernalia, presentarse como miembro de una pandilla o firmar o pintar propiedad con símbolos relacionados con la pandilla.
- b. Solicitud de afiliación a una pandilla: Reclutamiento o solicitud de afiliación a cualquier organización relacionada con las pandillas.
- c. Participación en otras actividades relacionadas con las pandillas

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente y la evidencia.

14. Infracciones por acoso

El acoso puede ser un contacto o conducta intencional, sustancial e irrazonable, verbal, físico o por escrito que se inicia, mantiene o repite. Ningún estudiante participará en acoso, intimidación o abuso de estudiantes u otros basados en la raza, credo, color, origen nacional, religión, sexo, edad, discapacidad, orientación sexual, género, identidad de género o una característica física real o percibida.

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente y la evidencia.

15. Infracciones por mala conducta fuera del campus

Cualquier conducta fuera del campus que sea:

- o Castigada como un delito o sería castigada como delito si lo cometiera un adulto; Y
- o Conducta que hace que la presencia continua del estudiante en la escuela sea:
 - a. Peligro potencial para las personas o la propiedad en la escuela; O.
 - b. Disruptiva para el proceso educativo. (O.C.G.A. 20.2-751)

Consecuencias: Niveles 1 a 4 – Dependiendo de los criterios anteriores y la aprobación de servicios estudiantiles, Oficina de Disciplina Estudiantil.

16. Otras infracciones

Otros comportamientos que no estén específicamente mencionados en este Código de Conducta: Actos o participación en cualquier actividad ilegal o contraria al buen orden y disciplina escolar.

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

17. Cómplices de un delito

Cómplice en un delito: Conducta para alentar, aconsejar, promover, causar, asesorar, procurar o incitar a cualquier estudiante a violar cualquier sección de este Código de Conducta. Esto incluye, pero no se limita a, promover o incitar a otros a la violencia física; perturbar el funcionamiento ordenado de las escuelas mediante la grabación o toma de fotografías de peleas en edificios escolares; y/o la publicación de grabaciones o fotografías de disturbios escolares, incluyendo peleas en las redes sociales.

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

18. Delitos físicos

- a. Posesión o uso de sustancias dañinas: Posesión o uso de cualquier aparato, sustancia química, irritante o sustancia de una manera inconsistente con su uso previsto o prescrito o de una manera destinada para causar daño, *shock*, irritación física o reacción alérgica.
- b. Juegos bruscos y lucha libre: Participar en juegos violentos o en actividades bulliciosas.
- c. Peleas: Confrontación física entre dos o más estudiantes que implica la participación mutua.
- d. Agresión física de un estudiante o de otra persona que no es un empleado de la escuela: Agresión se define como hacer contacto físico intencional o comportarse de tal manera que cause daño físico a otra persona.

Consecuencias: Niveles 1 a 4 (para artículos 18a, 18b, 18c y 18d) - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, historial previo de disciplina e intervención aplicada anteriormente.
- e. Violencia física contra el personal escolar **sin daño:** De acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-751.6., cualquier alumno que presuntamente haya cometido un acto de violencia física (se define como, hacer contacto físico intencionalmente de naturaleza insultante o provocadora con el personal de la escuela) será suspendido en espera de la audiencia por parte del oficial de audiencia disciplinaria, panel o tribunal. Si resulta culpable, la decisión del oficial de audiencia disciplinaria, el panel o el tribunal deberá incluir una recomendación en cuanto a si el alumno puede regresar a la escuela pública y, si se recomienda que regrese, un tiempo recomendado para el regreso del alumno a la escuela pública.
- f. Violencia física contra el personal de la escuela que **causa daño:** De acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-751.6., cualquier alumno que presuntamente haya cometido un acto de violencia física que causa daño (se define como, hacer contacto físico intencionalmente que cause daño físico al personal escolar, a menos que tal contacto físico o daño haya sido en defensa propia) será suspendido en la espera de la audiencia del oficial de audiencia disciplinaria, el panel o tribunal. De encontrarse culpable por el oficial de audiencia disciplinaria, panel o tribunal, el estudiante será expulsado del sistema escolar público. La expulsión será por el resto de la elegibilidad del alumno para asistir a la escuela pública conforme a O.C.G.A. § 20-2-150, sin embargo:
 - La junta escolar local a su discreción puede permitir que el alumno asista a un programa de educación alternativa durante el período de su expulsión.
 - Si el alumno que comete un acto de violencia física está en los grados de kindergarten hasta octavo, entonces la junta escolar local, a su discreción y por recomendación del oficial de audiencia disciplinaria, panel o tribunal podrá permitir que tal alumno se reinscriba en el programa escolar público regular para los grados nueve al doce.
 - Si la junta escolar local no opera un programa de educación alternativa para alumnos de kindergarten a sexto grado, la junta escolar local a su discreción puede permitir que un alumno de kindergarten a sexto grado que haya cometido un acto de violencia física se reinscriba en el sistema escolar público.
 - Además, el trabajador social de la escuela correspondiente hará una recomendación al tribunal de menores.

Consecuencias: Niveles 3 y 4 (para artículos 18e y 18f)

19. Delitos relacionados con la propiedad (O.C.G.A § 20-2-751.5; O.C.G.A § 160-8-41)

- a. Destrucción, vandalismo, robo a propiedad privada, robo o robo domiciliario: Acciones o intentos de marcar, destrozar, dañar, vandalizar o robar propiedad privada (esto incluye incendiar o intentar prender fuego a la propiedad).
- b. Destrucción, vandalismo, hurto de propiedad de la escuela, robo o robo domiciliario: Acciones o intentos de marcar, destrozar, dañar, vandalizar o robar propiedad de la escuela (esto incluye incendiar o intentar prender fuego a la propiedad).
- c. Posesión de propiedad robada: Posesión de propiedad privada o escolar robada en terrenos de la escuela.
- d. Robo con el uso de un arma: tomar o intentar tomar cualquier cosa de valor que sea propiedad de otra persona o alumno o de la escuela, bajo circunstancias de confrontación **por la fuerza o amenaza de fuerza** o violencia y/o atemorizando a la persona. Las armas incluyen, entre otras, pistolas, navajas, garrotes, hojas de afeitar, etc.
Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

20. Infracciones durante el aprendizaje virtual y el aprendizaje más allá del aula

Los alumnos no deben participar en ningún discurso o conducta durante el aprendizaje virtual o aprendizaje más allá del aula que impacte material y sustancialmente el proceso de enseñanza y aprendizaje, que sea perturbador para el proceso educativo o ponga en peligro la salud, la seguridad, la reputación, la propiedad o el bienestar de otros estudiantes, los maestros u otros empleados del Distrito Escolar.

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

21. Disturbios en la escuela

Los estudiantes no participarán en actos que causen o puedan causar una interrupción material y sustancial de la escuela y/o amenacen la seguridad o el bienestar de otros estudiantes. Los actos prohibidos incluyen, pero no se limitan a, huelgas, sentadas, disturbios o caos, piquetes, allanamiento, incitación a disturbios, bromas, amenazas terroristas, actividades relacionadas con pandillas, amenazas a la escuela, amenazas de bomba, alarma de incendio, llamar al 911 y violencia real durante el período de interrupción, etc.

- a. Interrupción breve en un área: Los estudiantes no cometerán ningún comportamiento que interrumpa la instrucción en clase, distraiga a los estudiantes y/o a los maestros, o cree una situación peligrosa o temerosa para los estudiantes y/o el personal. Acción o acciones que causen alboroto en un área determinada, (tal como, en el pasillo, el baño, el salón). Comportamiento que interrumpe cualquier actividad o función escolar.
Consecuencias: Niveles 1 a 3.
- a. Interrupción desmedida en la escuela: Acciones que causen una considerable interrupción en el ambiente de aprendizaje o conducta imprudente que ponga en riesgo la seguridad de los demás. (Esto incluye: evacuaciones escolares, cierres internos por emergencia, protestas, motines, manifestaciones y altercados que ocasionen interrupciones en los eventos escolares).
Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

22. Delitos sexuales

- a. Participación con el consentimiento del otro en cualquier forma de actividad sexual
- b. Mensajes de texto con contenido sexual explícito (*sexting*): Enviar o recibir mensajes o fotos explícitamente sexuales.
- c. Exhibición indecente: Conducta que incluye exponer las partes íntimas del cuerpo de uno (como se define en esta sección) en público.
- d. Conducta sexual inapropiada: Acción verbal, por escrito, visual o física de índole sexual. Comportamiento que incluye, pero no se limita a, avances o gestos sexuales no deseados; solicitud de favores sexuales; comentarios sexualmente ofensivos; mensajes electrónicos, tal como correo electrónico o mensaje de texto; dibujos o carteles sexualmente ofensivos dirigidos hacia otra persona, contacto sexual no consensuado, independientemente de que exista un patrón de conducta de acoso o sea un único incidente significativo.
- e. Agresión sexual: La agresión sexual se define como un estudiante que intencionalmente tiene contacto físico con las partes íntimas del cuerpo de otra persona, sin el consentimiento de esa persona. "Partes íntimas" se refieren al área genital primaria, ano, ingle, interior de los muslos o nalgas de un hombre o mujer y los senos de una mujer (O.C.G.A. § 16-6-22.1). 16 6 22.1).
- f. Abuso sexual: El abuso sexual se define como cualquier acto inmoral o indecente en la presencia de otra persona, sin el consentimiento de esa persona, con la intención de despertar o satisfacer los deseos sexuales, ya sea del estudiante o de la otra persona. Esto incluye que el estudiante obligue a otra persona a tener contacto con las partes íntimas del estudiante.
- g. Acoso sexual: Por acoso sexual se entiende toda conducta de índole sexual que satisface una o varias de las siguientes características:
 1. El hecho de poner como condición la prestación de una ayuda, beneficio o servicio a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada (a menudo llamada *quid pro quo* [intercambio]);
 2. Conducta no deseada de índole sexual que una persona razonable encontraría tan severa, perversa y objetivamente ofensiva que efectivamente le niegue a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa; o
 3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho. (Consulte la Política JCAC)**Consecuencias:** Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

23. Delitos tecnológicos

- a. Acceso o intento de acceso no autorizado a la tecnología escolar: Acciones o intentos de buscar deliberadamente fallas de seguridad para ganar acceso a los recursos tecnológicos de la escuela.
- b. Alterar o intentar alterar tecnología escolar. Acciones o intentos de afectar los recursos tecnológicos escolares por medio de la destrucción, alteración o modificación alguna de la tecnología (incluyendo la piratería informática [hacking]).
- c. Hacer peticiones sin autorización, utilizando tecnología escolar: Acciones o intentos para promover negocios, anunciar o practicar cualquier otra actividad de venta, en apoyo de recaudación de fondos que no estén relacionados con la escuela o de negocios privados.
- d. Mal uso de la tecnología escolar: Acciones o intentos de participar en cualquier actividad que haga uso excesivo, derroche, o comprometa los recursos tecnológicos escolares.
- e. Copia de programas, *software* u otra tecnología: Copiar programas de computadora, software u otra tecnología provista por el Distrito escolar para uso personal (incluye, bajar archivos no autorizados).

- f. Exhibición inapropiada de material usando la tecnología escolar: Utilizar los recursos tecnológicos para distribuir o exponer material que no tiene un propósito de instrucción o educativo o que es profano, vulgar, lascivo, obsceno, ofensivo, indecente, sexualmente explícito, pornográfico, amenazante; respalda actos ilícitos, peligrosos o violentos; es deliberadamente falso, imprudente o difamatorio para otros; o así mismo dañina para menores, según lo define la ley de protección de la infancia en Internet.

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

24. **Infracciones por conducta amenazante (Agresión)**

Una evaluación de verificación de seguridad (amenaza) se requiere para todos los casos de conducta amenazante.

- Amenaza terrorista: Una comunicación (verbal o escrita) de una declaración seria para dañar o usar violencia en contra de un grupo de individuos y/o propiedad escolar.
- Ataque verbal o amenaza hacia otro alumno o empleado que no sea de la escuela: La comunicación de una amenaza de forma verbal, escrita o física (por gestos) con la intención de poner a un estudiante u otra persona en temor de daño físico.
- Físicamente amenazar a **otro alumno** o empleado que no sea de la escuela: Comportamiento (o intento) de causar daño físico o lesión a la persona de otro; un acto físico que pone a otro en temor razonable de recibir inmediatamente una lesión física; o comportarse de tal manera que razonablemente podría causar lesiones a otra persona.
- Agresión Verbal o amenaza hacia un funcionario o **personal de la escuela**: La comunicación verbal, escrita o por señas con la intención de infundir en cualquier empleado o funcionario de la escuela temor a sufrir daño físico. De acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-753, las juntas locales de educación deberán designar a un funcionario de audiencia disciplinaria, panel o tribunal de oficiales escolares para que lleven a cabo una audiencia disciplinaria después de cualquier reclamación de un presunto asalto o agresión por un estudiante a un maestro u otro funcionario o empleado de la escuela, si tal maestro u otro funcionario o empleado de la escuela, así lo solicita.
- Amenaza física al personal o funcionarios escolares: Comportamiento (o intento) de cometer daño físico o lesión a cualquier empleado o funcionario escolar; cometer un acto que infunde a otro un temor razonable de recibir inmediatamente una lesión física; o comportarse de tal manera que razonablemente podría causar lesiones físicas a cualquier funcionario o personal de la escuela De acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-753**, las juntas locales de educación designarán un funcionario de audiencia disciplinaria, panel o tribunal de oficiales de la escuela para que lleven a cabo una audiencia disciplinaria después de cualquier reclamación de un presunto asalto o agresión por un estudiante a un maestro u otro funcionario de la escuela o empleado, si tal maestro u otro oficial o empleado de la escuela, así lo solicita.

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

25. **Delitos por posesión de tabaco**

Posesión de tabaco, productos relacionados al tabaco o sustitutos relacionados con tabaco: Posesión, uso o distribución de tabaco, productos de tabaco o sustitutos de tabaco (incluye cachimbas, cigarrillos electrónicos o artículos parecidos).

Consecuencias: Niveles 1 a 3 y una remisión al programa ASPIRE. (Una experiencia interactiva para la prevención del tabaquismo) en <http://www.mdanderson.org/aspire>. El programa ASPIRE es solo para alumnos de **secundaria** y **preparatoria**. Se debe imprimir el Certificado de finalización y presentarlo al administrador que hace el referido.

26. **Dispositivos electrónicos para fumar, vaporizadores y Juuling**

Un alumno no debe poseer, distribuir o usar vaporizadores, Juuls, plumas vaporizadoras, vaporizadores personales avanzados y productos relacionados, mientras se encuentre en propiedad escolar. Los dispositivos electrónicos para fumar incluyen cualquier dispositivo utilizado para administrar nicotina o cualquier otra sustancia que pueda ser utilizada por una persona para estimular el tabaquismo a través de la inhalación de vapor o aerosol del dispositivo.

Consecuencias:

- Primera o segunda ofensa** en un año escolar - Niveles **1 a 2** y una remisión al Programa ASPIRE basado en la web (Una experiencia interactiva para la prevención del tabaquismo) en <http://www.mdanderson.org/aspire>. El programa ASPIRE es solo para los alumnos de secundaria y preparatoria. Se puede imprimir un Certificado de finalización y presentarlo al administrador que hace el referido.
- Tercera ofensa** en un año escolar - **Niveles 1 a 3** y una remisión al Programa de escuelas colaborando para promover el bienestar, la resiliencia y el conocimiento (S.P.A.R.K., por sus siglas en inglés) para afrontar el uso de nicotina y otras sustancias.
- Cuarta ofensa** y superior en un año escolar: **Nivel 4** y una remisión al Programa de escuelas colaborando para promover el bienestar, la resiliencia y el conocimiento (S.P.A.R.K., por sus siglas en inglés) para afrontar el uso de nicotina y otras sustancias.

27. **Armas, armas de fuego u objetos peligrosos**

Un alumno no debe poseer, manipular, transferir o hacer que se transfieran; usar o amenazar con usar; vender, intentar vender o conspirar para vender un arma, disimuladamente o a plena vista, mientras se encuentre en propiedad escolar. Se confiscarán todas las armas y se entregarán a las agencias policiales, según corresponda. La disposición de las armas confiscadas la determinará el superintendente o el funcionario escolar designado por él, junto con la policía.

- Posesión de un arma o arma de fuego peligrosa (con o sin carga):

“Un arma de fuego” incluye una pistola, rifle, escopeta u otra arma que será o puede ser convertida para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo o carga eléctrica.

“Un arma peligrosa” incluye cualquier arma comúnmente conocida como un lanzacohetes, bazuca, o rifle sin retroceso, que dispara cohetes explosivos o no explosivos, diseñados para herir o matar al personal, o destruir armaduras pesadas, o armas similares utilizadas para tales propósitos.

También se entenderá por este término un arma comúnmente conocida como mortero, que dispara explosivos de alta potencia a partir de un cilindro metálico y que es comúnmente utilizada por las fuerzas armadas como un arma antipersonal o arma similar utilizada para tales fines. Este término significa también un arma comúnmente conocida como granada de mano u otra arma similar que está diseñada para explotar y herir al personal.

De acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-751.1., se exige consecuencias de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) y una petición de tribunal disciplinario (con una recomendación de expulsión por un año, como mínimo). La junta local de educación, el superintendente, el administrador, el funcionario de audiencias disciplinarias, el tribunal disciplinario o el panel, tiene la autoridad de modificar estos requerimientos de expulsión, según sea el caso. *Se autoriza al funcionario de audiencias, al panel del tribunal disciplinario, al superintendente o la junta de educación a colocar a un alumno que se determine que ha traído un arma a la escuela, en un entorno educativo alternativo.

Consecuencias: Niveles 3 y 4

- b. Posesión de un objeto peligroso, pellet, pistola BB, arma de fuego antigua u otra arma para delitos graves: Objetos peligrosos incluyen una pistola de perdigones, balines, arma de fuego antigua u otra arma criminal; cualquier daga, cuchillo Bowie, navaja de muelle, cuchillo balístico, cualquier navaja con cuchilla de dos o más pulgadas, cuchilla de afeitarse de borde recto, hoja de afeitarse, palo de defensa, nudillos (hecho de metal, termoplástico, madera u otro material similar), porra, cualquier palo, garrote u otra arma tipo cachiporra, o instrumento de golpear que consista de dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permita girar libremente (también conocida como nun-chukka, nun-chuck, nun-chaku), shuriken, o cadena de combate o disco de cualquier configuración, que tiene al menos dos puntas o cuchillas puntiagudas diseñadas para ser lanzadas o propulsadas (que se conoce también como estrella lanzadora, dardo oriental o cualquier instrumento similar), cualquier pistola de aire no letal y cualquier pistola paralizante o de láser. *Se autoriza al funcionario de audiencias, al panel del tribunal disciplinario, al superintendente o la junta de educación a colocar a un alumno que se determina trajo un arma a la escuela, en un entorno educativo alternativo.

Consecuencias: Niveles 1 a 4 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

- c. Posesión de un arma no criminal o algo que parezca un arma: Cualquier cuchillo o instrumento que tenga una hoja que mida menos de dos pulgadas, cualquier objeto que parezca un arma de fuego, *Mac*, gas pimienta o sustancias similares, (la simple posesión de gas pimienta o sustancia similar no es una violación de este Código de Conducta, a menos que la administración determine que el alumno lo llevó a la escuela con la intención de dañar a otro); cualquier silenciador de arma de fuego, o silenciador, cadenas, pica hielos, navaja desechable de plástico o honda, o cualquier herramienta o instrumento que pueda razonablemente ser utilizado como un arma a está destinado a ser utilizado como un arma.

Consecuencias: Niveles 1 a 3

- d. Posesión de un instrumento peligroso: Cualquier otro objeto arrojado, utilizado como proyectil o usado para penetrar o causar magulladuras o contusiones en la piel u otras partes del cuerpo de una persona (p. ej. un lápiz, una silla, una engrapadora).

Consecuencias: Niveles 1 a 3

- e. Posesión de explosivos y munición: Esto incluye bombas de humo, fuegos artificiales, balas y otros artículos similares. Esto no incluye petardos.

Consecuencias: Niveles 1 a 3 - Dependiendo de la severidad del incidente, la evidencia, el historial previo de disciplina del estudiante e intervenciones aplicadas anteriormente.

- f. Posesión de o uso de fósforos, petardos, estallidos (poppers) o encendedores para cigarrillos.

Consecuencias: Niveles 1 a 2

- g. Posesión o uso de instrumentos no autorizados, tales como jeringas y agujas.

Consecuencias: Niveles 1 a 3

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

La disciplina desarrolla a los estudiantes y los capacita para tener un comportamiento adecuado, incluido el autocontrol. La ley de Georgia autoriza a las Escuelas Públicas del condado de Clayton a ocupar un funcionario de audiencias disciplinarias, o un panel de audiencias formado por funcionarios escolares para escuchar cualquier caso donde se alegue hubo agresión o lesiones o un acto de violencia física contra un maestro, conductor de autobús escolar, funcionario o empleado escolar. Excepto si se determina que fue en defensa propia, el castigo según lo previsto por la ley de Georgia incluirá lo siguiente:

1. Expulsión por el resto de la elegibilidad del estudiante para asistir a la escuela pública por cualquier acto físico intencional que cause daño físico a un empleado.
2. Expulsión, suspensión a largo plazo o suspensión a corto plazo por hacer contacto físico intencionalmente de naturaleza insultante o provocadora con un empleado de la escuela (**O.C.G.A. § 20-2-751.6**). Este delito también exige una notificación obligatoria a la policía.

La intimidación está prohibida por la Junta de Educación del condado de Clayton y por la ley de Georgia. De acuerdo con la ley de Georgia **O.C.G.A. § 20-2-751.4 (2)**, una vez que una Audiencia disciplinaria compruebe que un alumno en los grados 6 a 12 cometió la ofensa de intimidación por tercera vez en un año escolar, dicho estudiante será asignado al programa de educación alternativa.

Una reunión entre los padres o tutores y los funcionarios escolares apropiados se lleva a cabo para desarrollar un contrato de conducta en el autobús escolar, cuando se determina que un estudiante participó en la intimidación o se descubre que participó en un asalto y agresión física a otra persona en el autobús escolar. (**O.C.G.A. § 20-2-751.5**).

De acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-1180**, es ilegal que cualquier persona permanezca en las instalaciones o dentro de la zona de seguridad escolar sin una razón legítima. Es ilícito de acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-1182**, que mientras se encuentre en terrenos de la escuela, cualquier padre, tutor u otra persona que no sea un alumno, (si se le recuerda de que hay niños menores de edad presente) continúe insultando o maltratando a cualquier maestro, director, conductor de autobús de la escuela pública, en la presencia y cerca del oído de un alumno.

Los alumnos deben notificar a un administrador o empleado cuando encuentren artículos ilícitos en el edificio de la escuela o en el campus. Se aconseja a los alumnos a que no levanten o toquen objetos ilícitos. Como lo requiere la ley estatal y federal, el Distrito otorgará a todos los alumnos e individuos el debido proceso (incluyendo audiencias y revisiones pertinentes) y se iniciará al nivel escolar.

La zona de seguridad escolar como lo define **O.C.G.A. § 16-11-127.1**, incluye cualquier inmueble o edificio propiedad del sistema escolar o alquilado por cualquier escuela primaria, secundaria o preparatoria pública o privada, o a la junta local de educación y que se utilice para la educación primaria, secundaria o preparatoria.

De acuerdo con la política GAN y JCD de la Junta de Educación del condado de Clayton, el uso de tabaco en cualquier forma está prohibido en propiedad escolar o en eventos escolares. Los alumnos que desobedezcan esta regla están sujetos a una acción disciplinaria.

Seguridad de los estudiantes – Intimidación y acoso cibernético

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton entienden que todos los alumnos tienen derecho a un ambiente escolar que sea sano y seguro. Todas las escuelas dentro del Distrito promueven el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación entre los estudiantes, el personal, los voluntarios y los visitantes. El comportamiento que infrinja o afecte negativamente la seguridad de los estudiantes no será tolerado. Ningún estudiante debe ser abusado, acosado o intimidado por otro estudiante, por medio de palabras o acciones.

La intimidación y el acoso cibernético, según se definen en la ley de Georgia O.C.G.A. § 20-2-751.4, hacia un alumno por otro estudiante, está estrictamente prohibida. Dicha prohibición está incluida en el Código de Conducta del Estudiante para todas las escuelas dentro del sistema escolar.

Procedimientos para denunciar intimidación y acoso

1. Los estudiantes, los padres, el personal, los voluntarios y los visitantes, quienes sospechen que un alumno está intimidando o acosando a otros, deben reportar de inmediato el incidente al maestro, al administrador escolar o al consejero académico.
2. La denuncia del incidente de intimidación o acoso es documentada por el personal de la escuela, en la primera parte del formulario de Información de acusación de acoso e intimidación que se encuentra en el portal de Infinite Campus (IC, por sus siglas en inglés).
3. En Infinite Campus el administrador completa la segunda parte del formulario de Información de acusación de acoso e intimidación y notifica a los padres o tutores, del presunto perpetrador como de la víctima del supuesto incidente, usando la Carta de notificación para padres sobre la intimidación, también disponible en IC.
4. El administrador debe realizar una investigación del supuesto acoso o intimidación dentro de diez (10) días a partir de la fecha cuando el supuesto incidente se reportó, para determinar si la intimidación o acoso tiene fundamento o no lo tiene.
5. El administrador notificará a los padres o tutores, tanto del presunto perpetrador como de la víctima, sobre el resultado de la investigación a través de la Carta a los padres sobre los resultados de intimidación.
6. Independientemente de que la acusación de intimidación y acoso haya sido o no comprobada, el administrador remitirá tanto al presunto perpetrador como a la víctima al Círculo de Apoyo de la escuela para intervención y apoyo.

Si la investigación de la escuela revela que la intimidación creó un ambiente hostil para los alumnos que reciben servicios bajo la Sección 504 o Título II, y que se basó en la discapacidad, raza, color, origen nacional, sexo, religión u orientación sexual del estudiante (la conducta era lo suficientemente grave como para interferir o limitar la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, las actividades o las oportunidades que se ofrecen en una escuela), la escuela debe de inmediato tomar medidas rápidas y eficaces razonablemente calculadas para poner fin al acoso escolar, eliminar el ambiente hostil, evitar que vuelva a ocurrir y remediar sus efectos. Para el alumno con discapacidad que recibe servicios del Programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), bajo la Ley de Educación para Personas Discapacitadas (IDEA, por sus siglas en inglés) o servicios del Plan de adaptación individual (IAP, por sus siglas en inglés), bajo la Sección 504, la investigación de la escuela determinará si la Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) que recibe el alumno se vio afectada por la intimidación.



INFORMACIÓN ACADÉMICA

Integridad académica

Se espera que el trabajo que un estudiante entregue para su evaluación haya sido realizado únicamente por ese estudiante, a menos que el trabajo haya sido asignado para hacerse en equipo. Se exige integridad académica todo el tiempo. Si se sorprende a un estudiante copiando en un trabajo que va a ser calificado, no se le dará crédito por tal trabajo y posiblemente reciba un castigo. Las siguientes acciones se consideran violaciones a la integridad académica:

- Usar materiales no autorizados durante un examen
- Recibir información no autorizada acerca de un examen
- Deliberadamente dar información acerca de un examen a otro estudiante
- Pasar las respuestas a las preguntas del examen a quien no lo ha hecho
- Entregar trabajo que no pertenece al estudiante para recibir calificación
- Plagio
- Usar aparatos electrónicos para dar las respuestas durante un examen

Requisitos para obtener el diploma de la preparatoria

- Los estudiantes de todas las preparatorias de las Escuelas Públicas del condado de Clayton cumplirán con las normas establecidas bajo la Regla 160-4-2-.48 IHF(6) de la Junta de Educación del Estado de acuerdo al año en que ingresaron al noveno grado.
- Los estudiantes procedentes de otro estado deben satisfacer los requisitos de graduación del Distrito y de la Junta de Educación del Estado (SBOE, por sus siglas en inglés).
- Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de graduación, según lo establece el Departamento de Educación de Georgia, podrán obtener un diploma de la preparatoria. [Ver la Reglamentación IHF (6)-R(1) de las Escuelas Públicas del condado de Clayton y la Política de la Junta IHF (6) de las Escuelas Públicas del condado de Clayton]

Diploma alternativo

En noviembre de 2019, se aprobó una enmienda para la norma de graduación de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés). La enmienda, hace referencia a una opción de diploma alternativo que ha designado el estado para aquellos alumnos con discapacidades cognitivas significativas evaluadas usando una evaluación alternativa (la evaluación GAA 2.0). Actualmente, estos estudiantes reciben un diploma de preparatoria regular (y figuran en la tasa de graduados), pero el Departamento de Educación de los Estados Unidos (US Ed, por sus siglas en inglés) nos ha informado que no está de acuerdo con esta práctica. El US Ed permitirá que los graduados con diplomas alternativos figuren dentro de la tasa de graduados.

Un diploma alternativo, es un diploma que se otorga a los estudiantes con las discapacidades cognitivas más significativas, a quienes se les ha evaluado usando una evaluación alternativa que se alinea a estándares de rendimiento académico alternativos. Mientras que este diploma se rige por estándares y se alinea con los requisitos estatales para el diploma regular de la escuela preparatoria, no se trata de un diploma regular de preparatoria. Por lo tanto, un diploma alternativo no impide que los estudiantes con un Programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) continúen teniendo acceso a una Educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés).

La opción de diploma alternativo estará disponible para estudiantes que ingresan a noveno (9.º) grado a partir del año escolar 2020-2021. Los estudiantes con discapacidades cognitivas más significativas que estuviesen inscritos en la escuela preparatoria antes del año escolar 2020-2021 que tomen la evaluación GAA en la escuela secundaria y preparatoria, y cumplan los demás requisitos (23 horas de crédito y formación laboral o educación postsecundaria), aun recibirán el diploma regular; sin embargo, los estudiantes que ingresen a la escuela preparatoria durante el ciclo escolar 2020-2021 o después y tomen la evaluación alternativa GAA, recibirán el diploma alternativo cuando se gradúen o cuando cumplan veintidós (22) años de edad cumpliendo con los mismos o similares criterios.

Exenciones de exámenes

Escuela preparatoria

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton permiten la exención de exámenes para todos los grados en el primer semestre (**Término 2 –invierno**) y en el segundo semestre (**Término 4 –primavera**) para los niveles de la escuela preparatoria, según las siguientes normas:

1. Estudiantes que aprueben un curso que no requiera una prueba de fin de curso (EOCT, por sus siglas en inglés), tendrán la opción de exentar el examen final de la clase.
2. Estudiantes que no hayan sido reportados a la dirección y tengan una calificación aprobatoria, tendrán la opción de exentar un examen de esa clase.
3. Estudiantes que obtengan una calificación promedio de "A" en el primer semestre (**Término 2 -invierno**) o en el segundo semestre (**Término 4 -primavera**) en alguna clase, tendrán la opción de exentar el examen final de esa clase.
4. Los estudiantes que tengan asistencia perfecta todo el año escolar y una calificación promedio aprobatoria en la clase, tendrán la opción de exentar un examen de la clase.

Número de exenciones permitidas por grado Clases de un año escolar	Número de exenciones permitidas por grado Clases de un semestre escolar
9.º grado - 2 exámenes se pueden exentar 10.º grado - 3 exámenes se pueden exentar 11.º grado - 4 exámenes se pueden exentar 12.º grado - todos los exámenes se pueden exentar	9.º grado - 1 examen se puede exentar 10.º grado - 1 examen se pueden exentar 11.º grado - 2 exámenes se pueden exentar 12.º grado - todos los exámenes se pueden exentar

Además, los estudiantes de 12.º grado que no hayan pagado sus deudas no podrán exentar ningún examen final y no podrán participar en las actividades de graduación. Los adeudos incluyen, pero no se limitan a, pérdida o daño de computadoras portátiles, libros de texto, calculadoras, materiales de la biblioteca, cuotas no pagadas y uniformes no devueltos.

Definiciones y explicaciones:

Los factores para exentar un examen se consideran de acuerdo con cada clase. Asistencia perfecta en una clase se define como:

•Ninguna falta • Ningún retardo • Ninguna salida temprana

Por ningún motivo se harán excepciones, no importa que tan importante sea la razón de la ausencia. Un alumno de 12.º que curse el primer semestre (**Término 2–invierno**) o el segundo semestre (**Término 4–primavera**) y reúna los requisitos para exentar, pero prefiera presentar el examen semestral, es digno de reconocimiento. Si el resultado que ese alumno obtenga en el examen aumenta su calificación final, se tomará en cuenta el examen. Si, por lo contrario, el resultado del examen baja su calificación final, el examen no será tomado en cuenta.

Responsabilidad de los libros de texto y los materiales de instrucción

La total responsabilidad de los libros de texto y materiales de instrucción que la escuela presta a los estudiantes recae sobre éstos y sus padres o tutores. En consecuencia, se deberá informar a los estudiantes y a sus padres o tutores acerca de la política y los reglamentos de la Junta durante la primera semana de clases. Se deberá informar a los nuevos estudiantes y a sus padres sobre la política y los reglamentos en el momento de la inscripción.

Todos los estudiantes deberán devolver todos los materiales prestados, pertenecientes a la escuela, que no hayan sido designados como de consumo, y los libros de texto que la escuela les haya asignado, en el momento en que sean dados de baja, al finalizar todas las clases o al finalizar el año escolar. Los libros identificados por el Distrito como libros de consumo, en los que los estudiantes pueden escribir, están exentos de ser devueltos y le pertenecerán al estudiante. Los estudiantes deben llevar estos libros consigo al transferirse a otra escuela de CCPS. Los alumnos que pierdan destruyan o de otra manera dañen los libros de texto tendrán la obligación de rembolsar a las Escuelas Públicas del condado de Clayton el costo de reemplazo de los artículos o comprar una copia de reemplazo del libro que tenga el mismo Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN, por sus siglas en inglés) y que esté en la misma condición que estaba el libro que se le asignó al alumno en el momento de efectuarse el préstamo.

Libros de texto y materiales de instrucción

Todos los libros de texto y otros materiales de enseñanza son propiedad de las Escuelas Públicas del condado de Clayton, a no ser que hayan sido designados como materiales de consumo. Los libros de texto se proveen para el uso de los estudiantes que están matriculados en las escuelas y los centros del Distrito, y se espera que sean devueltos en la condición en la que se hallaban cuando fueron asignados, con un desgaste razonable. Los estudiantes que pierdan o dañen materiales de instrucción, sean libros, discos de video (DVDs) u otros artículos, tendrán que pagar el costo de reemplazo del artículo perdido o dañado.

Los artículos designados como artículos de consumo también son para el uso de los estudiantes, pero no se requiere que sean devueltos en el momento en que los estudiantes se den de baja o al finalizar el año. Se asigna a los estudiantes un set de libros de texto y se espera que mantengan estos recursos de instrucción a lo largo del año escolar. **Se espera que los estudiantes que se transfieren de una escuela de CCPS a otra lleven a la escuela nueva sus recursos de instrucción.**

No se permite que los estudiantes escriban en sus libros de textos que no se consideren de consumo, salvo en el área designada en la contracubierta del libro, para escribir sus nombres. Los estudiantes son responsables por los libros de texto que no hayan sido devueltos o que hayan sido dañados. No se les negará a los estudiantes el acceso a los libros de texto; sin embargo, se espera que los estudiantes hagan todo lo posible por pagar o reemplazar los libros extraviados o dañados. Todas las deudas se deben saldar a más tardar el último día de instrucción del año escolar.

Se exige a los estudiantes pagar el costo del reemplazo de los libros de texto y materiales de instrucción dañados o extraviados (se impondrá una multa de \$5.00 dólares por remover intencionalmente y sin autorización un código de barras. Se instruirá a los alumnos a reportar de inmediato problemas con el código de barras que se esté despegando de la portada del libro, una vez que se den cuenta del problema). Toda la información sobre el costo para reemplazar los libros y otros materiales está disponible en la aplicación Textbook Management del Distrito. Los pagos se deberán realizar en efectivo o mediante un giro postal dirigido a la escuela. Aquellas familias que no puedan afrontar el costo de reembolso por los libros extraviados o dañados de la escuela deberán comunicarse con la persona que se encarga de los libros de texto en la escuela para discutir las opciones que tienen.

Libros de texto extraviados o dañados

Los maestros deberán notificar al director del departamento o nivel de grado y a los padres o los tutores del estudiante al tener conocimiento de que un libro ha sido extraviado o dañado. Una vez que se considere que un libro ha sido extraviado o dañado, la escuela hará lo siguiente para notificar a los padres o los tutores del estudiante:

1. Al enterarse de que el libro fue extraviado, enviará inmediatamente una notificación por medio del alumno.
2. Notificará de manera telefónica, por correo electrónico o Servicio Postal de EE. UU. dentro de las veinticuatro (24) horas del primer aviso.
3. Enviar una segunda notificación por correo postal dos (2) semanas después de haber enviado la primera notificación por correo.
4. Llamará por teléfono a los padres o tutores, si no ha habido respuesta dentro de los treinta (30) días después de la notificación inicial.

Durante los últimos treinta (30) días del año escolar, los padres o tutores legales deben ser contactados por teléfono o correo electrónico dentro de las veinticuatro (24) horas de haber enviado la notificación inicial a casa con el estudiante. Todas las notificaciones subsecuentes se producirán con una semana de diferencia entre sí, de acuerdo con las instrucciones descritas anteriormente.

Las escuelas se asegurarán de que los materiales extraviados queden registrados y las multas sean valoradas en la aplicación Textbook Management del Distrito. Si el estudiante no llega a pagar por los libros de texto extraviados, los maestros no le asignarán un libro nuevo. No obstante, el estudiante podrá utilizar los libros que están dentro del salón y obtener la información necesaria para conseguir y tener acceso al material del libro de texto usando el Internet en su casa.

Revisión del material de instrucción por parte de los padres

Los padres y los tutores pueden obtener más información sobre los cursos de estudio de sus hijos presentando una petición por escrito al director, para revisar el material de instrucción que está destinado a utilizarse en el salón de clases. Los padres y los tutores pueden solicitar revisar el material de instrucción durante las dos primeras semanas de cada período de calificaciones. Para obtener más información, consulte el Reglamento IFAA-R(2): Selección y Adopción de Materiales de Instrucción - Revisión del Material de Instrucción.

Sistema de Evaluación Georgia Milestones

El Sistema de Evaluación Georgia Milestones es un sistema integral de evaluación que representa un sistema único de evaluaciones acumulativas, las cuales abarcan los tres niveles del sistema educativo del estado – escuela primaria, secundaria y preparatoria.

Georgia Milestones mide qué tan bien los estudiantes han aprendido las habilidades señaladas por los estándares de contenido adoptados por el estado en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias naturales y ciencias sociales.

El Sistema de Evaluación Georgia Milestones consiste en exámenes de fin de grado de artes del lenguaje inglés y matemáticas para los alumnos en los grados 3.º a 8.º, exámenes de fin de grado de ciencias para los alumnos en los grados 5.º a 8.º, exámenes de fin de grado de estudios sociales para los alumnos en 8.º grado y exámenes de fin de curso para ciertos cursos de preparatoria.

El examen de fin de grado (EOG, por sus siglas en inglés) de la clase de Ciencias Físicas de la escuela preparatoria (HS, por sus siglas en inglés), que se administra en lugar del EOG de ciencias de 8.º grado, se le debe administrar únicamente a los alumnos de 8.º grado inscritos en la clase de Ciencias Físicas de la escuela preparatoria.

- El EOG de la clase de Ciencias Físicas de HS no contará como el examen final o en la calificación final de los estudiantes.
- El EOG de la clase de Ciencias Físicas de HS no se debe administrar a ningún otro estudiante de la escuela secundaria o a estudiantes de la escuela preparatoria matriculados en la clase de Ciencias Físicas.

Georgia Milestones	Artes del Lenguaje Inglés (ELA)	Matemáticas	Ciencias	Estudios Sociales
Examen de fin de grado (EOG)	Grados 3.º a 8.º	Grados 3.º a 8.º	Grados 5.º y 8.º <i>Ciencias Físicas de la Escuela Preparatoria (Grado 8 solamente)</i>	Grado 8.º
Examen de fin de curso (EOC)	Literatura Americana y Composición	Conceptos y Conexiones de Álgebra	Biología	Historia de los Estados Unidos

Sistema de Evaluación Georgia Milestones

El Georgia Milestones se administra principalmente en la computadora y está compuesto por los siguientes elementos:

- Mejoras tecnológicas avanzadas para todos los grados y los cursos;
- Preguntas abiertas (respuestas construidas) en artes del lenguaje inglés y matemáticas en todos los grados y los cursos;
- Un componente de escritura (en respuesta a textos leídos por los estudiantes) en cada grado y curso, dentro de la evaluación de artes del lenguaje inglés;
- El resultado de la puntuación Lexile, según la evaluación de artes del lenguaje inglés en todos los grados y los cursos; e
- Información sobre los niveles de rendimiento según las normas de referencia para todos los niveles de grado y los cursos.

<https://www.gadoe.org/Curriculum-Instruction-and-Assessment/Assessment/Pages/Georgia-Milestones-Assessment-System.aspx>

Los Estándares de Georgia

Los Estándares de Georgia se diseñaron a fin de garantizar que todos los estudiantes se encuentren preparados para la universidad y la carrera profesional al terminar la preparatoria. Los Estándares de Georgia están alineados con las expectativas de aprendizaje nacionales y mundiales. Además, representan un gran avance en los estándares para las matemáticas y artes del lenguaje inglés. Tales estándares se basan en la evidencia relativa a la preparación que necesitan los graduados de la preparatoria para empezar la universidad y su carrera profesional; se crean de acuerdo con los mejores estándares estatales e internacionales. Los estándares también brindan una progresión clara y centrada del aprendizaje desde kindergarten hasta la graduación de la preparatoria, de manera que los maestros, los administradores, los padres y los estudiantes obtienen la información necesaria para tener éxito. Fundamentalmente, los estándares son importantes. Cuando se disponen niveles de preparación para la universidad y la carrera profesional, los estándares establecen una meta clara y expresan expectativas que se comparten en todo el sistema. La expectativa es que los estudiantes estén preparados para la universidad y la carrera profesional al terminar la preparatoria. Idealmente, las altas expectativas guían al sistema entero, entre los estados, los distritos y los salones de clase hacia la excelencia e incrementan los resultados positivos y las oportunidades para todos los estudiantes. Más información se puede encontrar en <https://www.georgiastandards.org/Pages/default.aspx>

Informes de calificaciones

Las boletas de calificaciones se expiden cada nueve (9) semanas y los informes de progreso académico se expiden cada cuatro semanas y media (4.5). Sugerimos a los padres solicitar una junta cada vez que estos informes expresen deficiencias académicas y necesidades de mejora. Los padres o los tutores deben comunicarse con el maestro si tienen preguntas acerca de las calificaciones o de la información contenida en la boleta del niño. Los padres pueden supervisar las calificaciones de sus hijos en el portal para padres Infinite Campus: <https://sis.clayton.k12.ga.us/campus/portal/clayton.jsp>.

Determinación de las calificaciones de los trabajos en clase

Los trabajos en clase deben ser rigurosos y estar basados en los estándares para poder demostrar el progreso del estudiante hacia el dominio del contenido. Puede que se les comunique a los padres o tutores y a los estudiantes las expectativas y los criterios para calificar el trabajo en el programa de estudios de la clase. Las calificaciones de los estudiantes deben reflejar su nivel de dominio de los estándares de contenido. Por lo tanto, los maestros deben emplear técnicas de calificación con base en los estándares (por ejemplo, tomar nota del estándar asociado con una tarea, utilizar parámetros de evaluación, utilizar listas de verificación basadas en los criterios y los estándares, etc.) al calificar tareas relevantes para determinar e informar a los estudiantes y a los padres sobre el nivel de dominio de los estándares. Los maestros deben evitar asignar calificaciones a actividades que no están relacionadas con el programa académico (por ejemplo, el comportamiento, la asistencia y el tiempo que se dedica a programas suplementarios, tal como el programa Accelerated Reader). Todas las calificaciones deben tener como base criterios bien definidos, alineados con los estándares del plan de estudios.

Política para reponer trabajo escolar

Todos los estudiantes tienen una oportunidad de reponer trabajo pendiente, sin importar la razón de las ausencias. **Es responsabilidad del padre y del estudiante el hacer arreglos para recuperar, o acabar, todo el trabajo dentro de tres (3) días del regreso del estudiante a la escuela. Los alumnos presentarán el trabajo de recuperación al maestro para que lo califique.** Las calificaciones obtenidas deben darse a conocer al estudiante dentro de un tiempo razonable, por ejemplo, dentro de tres (3) a cinco (5) días. Es responsabilidad del padre y el estudiante, según sea adecuado, iniciar la recuperación de tareas, trabajos y exámenes pendientes. Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de obtener la información necesaria y hacer los arreglos pertinentes con el maestro. Los padres deben ayudar a sus hijos con la petición del trabajo a reponer y de otras tareas y exámenes que no hayan realizado.

Los estudiantes pueden acordar con el profesor una hora que convenga a ambos para reponer el trabajo escolar. La reposición de exámenes y pruebas breves debe hacerse antes o después del horario escolar, a menos que otro arreglo se haya hecho con el maestro. Los maestros pueden asignar trabajo o un examen diferente al que originalmente se asignó a otros estudiantes. Es fundamental que los padres colaboren en este proceso para asegurar el éxito académico del estudiante. Trabajos a largo plazo deben entregarse en la fecha ya establecida, sin importar la ausencia previa del estudiante.

Para obtener más información acerca de las prácticas de calificación, revise el Reglamento del Distrito IHA-R(1): Sistemas de Calificación

Programa de estudiantes dotados

Conforme a la Regla 160-4.-2-.38 del Departamento de Educación de Georgia (código IDDD), los resultados de evaluación para todos los estudiantes recomendados se reúnen en cuatro áreas: Capacidad cognitiva, logro, creatividad y motivación. Es posible que los equipos de elegibilidad soliciten una evaluación de seguimiento adicional, en cualquier área determinada, con base en circunstancias especiales o necesidades individuales específicas. Los procedimientos para identificar estudiantes dotados comienzan a partir de kindergarten y continúan hasta el grado 12. Con el fin de identificar a todos los estudiantes que necesitan modificaciones de instrucción o servicios especiales, una búsqueda de talento se realiza anualmente e incluye lo siguiente: referencias automáticas, observaciones estructuradas y recomendaciones individuales. El proceso de elegibilidad para el programa de estudiantes dotados se puede llevar a cabo de manera virtual o presencial. Los padres y los tutores que tengan preguntas acerca del proceso de selección de estudiantes dotados deben comunicarse con el maestro principal de estudiantes dotados de la escuela.

Inscripción doble

A partir del 6 de julio de 2022, un estudiante de escuela preparatoria que reúna los requisitos correspondientes podrá inscribirse en un instituto de educación postsecundaria elegible y matricularse en uno o más cursos de inscripción doble financiados por cuenta propia o con fondos estatales, en o a través del instituto, siempre que estos cursos estén aprobados para obtener créditos de educación para la escuela preparatoria, conforme con O.C.G.A. § 20-2-161.3(f). Si es aceptado en un instituto de educación postsecundaria elegible, dicho estudiante podrá matricularse en cualquier curso aprobado de inscripción doble financiado por cuenta propia o con fondos estatales, en o a través de ese instituto, ya sea que el curso se lleve a cabo durante el horario regular de la escuela preparatoria elegible o no, y podrá recibir créditos de educación preparatoria bajo las condiciones provistas en O.C.G.A. § 20-2-161.3.

A más tardar el primer día de febrero de cada año, cada escuela preparatoria elegible deberá proporcionar información sobre los Programas, incluyendo los formularios del Departamento de Educación de Georgia, a todos sus estudiantes elegibles. Una escuela preparatoria elegible deberá proveer asesoramiento académico a dichos estudiantes y a sus padres o tutores antes de que éstos se inscriban en los Programas. Antes de participar en el programa, el estudiante y su padre o tutor deberán firmar el formulario proporcionado por la escuela preparatoria elegible o por un instituto de educación postsecundaria elegible, indicando que han recibido el asesoramiento que se detalla en esta subsección y que entienden las responsabilidades que asumirán al participar en los Programas.

Conforme con O.C.G.A. § 20-2-327, a cada estudiante de octavo grado inscrito en una escuela pública se le deberá proporcionar información y materiales sobre los Programas en el momento en que el estudiante esté desarrollando su plan de graduación.

Para participar en los Programas, a cada escuela preparatoria elegible se le exigirá ejecutar un acuerdo de participación, tal como lo prescribe la Comisión Financiera Estudiantil de Georgia.

Una escuela preparatoria participante y elegible otorgará crédito de preparatoria a un estudiante de la misma que esté matriculado en un curso de inscripción doble financiado por cuenta propia o con fondos estatales, en un instituto de educación postsecundaria elegible, si dicho estudiante completa tal curso satisfactoriamente. El crédito de preparatoria concedido podrá ser reconocido para un curso requerido similar; un curso de Educación Profesional, Técnica y Agrícola; o un curso optativo. Al completar un curso de inscripción doble financiado por cuenta propia o con fondos estatales en un instituto de educación postsecundaria elegible, el estudiante de escuela preparatoria elegible será responsable de solicitar al instituto de educación postsecundaria elegible, que notifique a la escuela preparatoria elegible a la que asiste acerca de su calificación en tal curso.

Los créditos de preparatoria que se otorgan por completar cursos aprobados de inscripción doble financiados por cuenta propia o con fondos estatales, en institutos de educación postsecundaria, deberán satisfacer requisitos de graduación y de área de estudio de la escuela preparatoria elegible. Se deberá incluir evidencia en los expedientes e historiales académicos del estudiante de escuela preparatoria de haberse completado exitosamente cada curso de inscripción doble financiado por cuenta propia o con fondos estatales.

Las calificaciones obtenidas en un instituto de educación postsecundaria elegible serán incluidas en el historial académico de la escuela preparatoria, la cual deberá utilizarlas para calcular el promedio de calificaciones del estudiante.

Los créditos de escuela preparatoria otorgados en un instituto de educación postsecundaria elegible serán convalidados y transcritos en el historial académico del estudiante de la escuela preparatoria elegible.

Las horas de crédito por semestre del instituto de educación postsecundaria se convalidarán en la escuela preparatoria de la siguiente manera:

- 1 a 2 horas semestrales = .5 crédito de escuela preparatoria
- 3 o más horas semestrales = 1 crédito de escuela preparatoria
- 1 a 3 horas de crédito trimestral = .5 crédito de escuela preparatoria
- 4 o más horas de crédito trimestral = 1 crédito de escuela preparatoria

Se le exigirá a una escuela preparatoria elegible y participante otorgar un diploma de escuela preparatoria a cualquier estudiante de escuela preparatoria elegible que esté inscrito en o a través de un instituto de educación postsecundaria bajo los Programas, siempre y cuando el crédito que dicho alumno obtuvo en o a través de tal instituto de educación postsecundaria satisfaga los requisitos de la escuela preparatoria elegible necesarios para graduarse.

Requisitos del programa de inscripción doble para el Diploma de escuela preparatoria tradicional (anteriormente “opción A”)

1. En conformidad con O.C.G.A. § 20- 2-161.3, un estudiante elegible de la escuela preparatoria deberá cumplir con los siguientes requisitos para que se le otorgue un diploma de la escuela preparatoria:
 - i. Recibir una puntuación de admisión aceptable en la evaluación de preparación requerida por el instituto de educación postsecundaria elegible.
 - ii. Obtener un crédito de preparatoria en cursos de la escuela preparatoria designados por la Junta del Estado que requieren una evaluación de fin de curso administrada por el estado en cada una de las siguientes materias: Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. (Los estudiantes elegibles de la escuela preparatoria deben participar en la evaluación apropiada de fin de curso. Sin embargo, la Regla 160-3-1-.07 de la Junta de Educación Estatal, PROGRAMAS DE EXÁMENES - EVALUACIÓN ESTUDIANTIL (2)(j)1, establece ciertas exenciones de las evaluaciones de fin de curso).
 - iii. Obtener un crédito de escuela preparatoria de Salud y Educación Física.
 - iv. Completar los cursos postsecundarios aprobados que satisfacen los requisitos de graduación de la escuela preparatoria.
 - v. Obtener los créditos requeridos por la Regla 160-4-2-.48 de la Junta de Educación Estatal: Requisitos de Graduación de la Escuela Preparatoria para Estudiantes que se Inscriben a Noveno Grado por Primera Vez en el Año Escolar 2008-09 y los Años Subsiguientes.

Requisitos del programa de inscripción doble para el Diploma del programa acelerado de preparatoria y carrera profesional (anteriormente “opción B”)

1. En conformidad con O.C.G.A. § 20- 2-149.2, un estudiante elegible de la escuela preparatoria deberá cumplir con los siguientes requisitos para que se le otorgue un diploma de la escuela preparatoria:
 - i. Recibir una puntuación de admisión aceptable en la evaluación de preparación requerida por el instituto de educación postsecundaria elegible.
 - ii. Obtener dos créditos de la escuela preparatoria en cursos que se requieren para noveno y décimo grados o sus equivalentes: dos cursos de Artes del Lenguaje Inglés, dos cursos de Matemáticas, dos cursos de Ciencias Naturales y dos cursos de Estudios Sociales; y cualquier examen requerido por el estado relacionado con cualesquiera de tales cursos.
 - I. Los estudiantes que buscan obtener el diploma de la escuela preparatoria, en conformidad con los requisitos para el Diploma del programa acelerado de preparatoria y carrera profesional, deben completar y aprobar exitosamente los siguientes cursos y participar en los exámenes de fin de curso especificados: Álgebra I o Álgebra de Coordenadas, Literatura y Composición Americana y Biología.
 - II. Los estudiantes que ingresen a 9.º grado a partir del año escolar 2022-2023 cuyo objetivo sea obtener un diploma de escuela preparatoria, según los requisitos del Diploma del programa acelerado de preparatoria y carrera profesional, también deberán completar y aprobar tanto la clase de Gobierno de Estados Unidos como la de Finanzas Personales y Economía.
 - iii. Obtener un crédito de escuela preparatoria de Salud y Educación Física
 - iv. Cumplir uno de los siguientes requisitos de educación postsecundaria:
 - I. Un programa de titulación universitaria de dos años (título de asociado); o
 - II. Un programa de diploma de un instituto técnico y todos los prerrequisitos de educación académica postsecundaria, educación técnica y capacitación necesarios para cualquier certificación o licencia ocupacional estatal, nacional o de la industria que se requiera para trabajar en el sector; o bien
 - III. Por lo menos dos programas de certificado técnico de crédito de un instituto técnico en una trayectoria profesional específica y todos los prerrequisitos de educación académica postsecundaria, educación técnica y capacitación necesarios para cualquier certificación o licencia ocupacional estatal, nacional o de la industria que se requiera para trabajar en el sector, según lo haya determinado el Sistema de Institutos Técnicos de Georgia.
 - v. Si un estudiante cumple con los requisitos (i) al (iv) previamente mencionados para el Diploma del programa acelerado de preparatoria y carrera profesional se considerará que dicho estudiante ha cumplido con todos los requisitos de graduación que exige la Junta de Educación del Estado y éste no estará sujeto a completar ningún curso o evaluación que de otra manera se requiera para propósitos de graduación.

A partir del 1 de julio de 2023, cada estudiante que participe en el programa de inscripción doble, establecido en O.C.G.A. § 20-2-161.3, que sea elegible para recibir la beca HOPE en conformidad con O.C.G.A. § 20-3-519.5, tendrá acceso a los fondos de la beca HOPE para cubrir el costo de cursos elegibles de Educación Profesional, Técnica y Agrícola (CTAE, por sus siglas en inglés), según se define en O.C.G.A. § 20-2-161.3, independientemente de que si dicho estudiante ha alcanzado el límite máximo de 18 horas de crédito establecido en O.C.G.A. § 20-2-161.3.

Sellos de reconocimiento del Departamento de Educación de Georgia para los alumnos de duodécimo (12.º) grado

Se les da varias oportunidades a los estudiantes de duodécimo grado (12.º) para ser reconocidos por sus aptitudes en las áreas de estudio de varios departamentos que se enumeran a continuación: Estudios Sociales, Colocación Avanzada, Idiomas Mundiales y Educación Profesional, Técnica y Agrícola (CTAE, por sus siglas en inglés). Como reconocimiento, los estudiantes reciben un sello que se coloca en el diploma y un cordón de honor para lucir durante la ceremonia de graduación para demostrar el gran esfuerzo y trabajo que han hecho a lo largo de su trayectoria escolar en la preparatoria.

Sello de diploma de bellas artes

Requisitos de las Escuelas Públicas del condado de Clayton

1. Trayectoria de bellas artes de Georgia: Una trayectoria de bellas artes consiste en poseer un mínimo de tres créditos totales en UNA de las áreas de estudio de bellas artes: Danza, Música, Teatro y Artes Visuales.
2. Curso Especializado en Habilidades de la Industria Creativa
 - a. Crédito de un curso de CTAE, Artes del Lenguaje Inglés o Estudios Sociales, enfocado en una habilidad de la industria creativa, y dos actividades extracurriculares relacionadas con las bellas artes
O
 - b. Cuatro créditos de bellas artes y dos actividades extracurriculares relacionadas con las bellas artes
O
 - c. Cursos de bellas artes del programa de inscripción doble (consisten en tres créditos que estén aprobados por el Departamento de Educación de Georgia usando el código correcto para el Índice de Rendimiento de Preparación para la Universidad y la Carrera Profesional [CCRPI, por sus siglas en inglés] en un instituto o una universidad acreditada y dos actividades extracurriculares relacionadas con las bellas artes). *
3. Asociaciones de artes en la comunidad: Los estudiantes comparten sus talentos y conocimientos de la industria al brindar por lo menos veinte (20) horas de servicio comunitario relacionado con las artes y realizar una presentación CULMINANTE sobre sus experiencias.
4. Reflexión escrita: Se requiere que los estudiantes escriban una reflexión de tres (3) a cuatro (4) páginas basadas en sus experiencias con respecto a las actividades de servicio comunitario.
5. Carpeta de trabajos: Se trata de una carpeta con muestras de trabajos que reflejan los conocimientos de los estudiantes sobre las lecciones que se requieren en la escuela preparatoria. La carpeta debe reflejar el trabajo del estudiante relacionado con la trayectoria de bellas artes. Cada estudiante será responsable de desarrollar una carpeta que sea atractiva e informativa.

*Una lista de los cursos aprobados de la industria creativa y las actividades extracurriculares aprobadas se encuentra en el documento completo que reparte el consejero de cada escuela. Más información sobre los cursos y el proyecto culminante está disponible [aquí](#)

Sello de diploma de competencias internacionales

Requisitos de las Escuelas Públicas del condado de Clayton

1. La trayectoria de Idiomas Mundiales: Una trayectoria de Idiomas Mundiales consiste en TRES cursos cualesquiera de UN mismo idioma (ej. Francés 1, 2 y 3) o (Español para hablantes nativos 1, Español IV y Lenguaje Español de Colocación Avanzada [AP, por sus siglas en inglés]) y/o cursos de Inglés para Estudiantes que Hablan Otros Idiomas (ESOL, por sus siglas en inglés).
2. Cursos especializados en asuntos internacionales: cuatro créditos de cursos tales como Economía Internacional, Historia de EE.UU., Geografía, Sociología, etc. Una lista completa de los cursos está disponible en los documentos que reciben los consejeros y los directores del Departamento de Idiomas Mundiales en el mes de agosto.
3. Cuatro actividades extracurriculares y experiencias enfocadas en asuntos mundiales o culturales (clubes internacionales, actividades locales, viajes al exterior)
4. Veinte (20) horas de servicio comunitario relacionado con asuntos mundiales o culturales
5. Presentación o carpeta culminante: Proyecto dirigido por los estudiantes con base en los conocimientos y las experiencias adquiridas en los cursos y las actividades, el cual se presenta ante un comité a nivel de la escuela o del Distrito, compuesto de maestros, padres, administradores u otras partes interesadas.

Los alumnos que estén interesados en obtener este sello deben comunicarse con sus consejeros académicos o el director del Departamento del Programa de Idiomas Mundiales. Más información sobre los cursos y el proyecto culminante está disponible [aquí](#)

Sello de alfabetización bilingüe

Requisitos de las Escuelas Públicas del condado de Clayton

1. Los estudiantes elegibles deben tener un promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de 3.0 en los cursos de Artes del Lenguaje Inglés (ELA, por sus siglas en inglés) e Inglés para Estudiantes que Hablan Otros Idiomas (ESOL, por sus siglas en inglés).
2. Demostrar dominio de uno o más idiomas distintos del inglés.
3. Pruebas de dominio lingüístico
 - a. Nivel 1 (español, francés y latín): Los estudiantes pueden demostrar dominio del idioma obteniendo una puntuación de 4 o 5 en el examen de AP
 - b. Nivel 2 (vietnamita, criollo haitiano, wolof, tagalog, khmer, tamil, etc.): Los estudiantes pueden demostrar dominio obteniendo una puntuación de 1+ en la prueba lingüística de ALTA, la cual mide la expresión oral, la comprensión auditiva y la expresión escrita

Los alumnos que estén interesados en obtener este sello deben comunicarse con sus consejeros académicos, los maestros principales de ESOL o el director del Departamento del Programa de Idiomas Mundiales. Más información sobre los cursos y el proyecto culminante está disponible [aquí](#)

Sellos de diploma de formación profesional (Educación Profesional, Técnica y Agrícola [CTAE])

- Sello de empleabilidad y habilidades interpersonales
- Los estudiantes deberán completar un programa de empleabilidad y habilidades interpersonales aprobado por las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés).
- Sello de empleabilidad y habilidades interpersonales distinguido
- Los estudiantes deberán cumplir con los requisitos para el sello de empleabilidad y habilidades interpersonales y obtener al menos una unidad en un programa de Aprendizaje Basado en el Trabajo (WBL, por sus siglas en inglés) aprobado por el estado.

Sello de trayectorias de formación profesional

Los estudiantes deberán completar una trayectoria de Educación Profesional, Técnica y Agrícola (CTAE, por sus siglas en inglés) en por lo menos uno de los diecisiete (17) grupos de carreras profesionales **Y** cumplir uno (1) de los siguientes criterios:

- Aprobar el examen de fin de trayectoria (EOPA, por sus siglas en inglés) o un examen de acreditación reconocido por el sector (si corresponde).
- Completar una trayectoria en un programa certificado por la industria.
- Obtener al menos una unidad en un programa de Aprendizaje Basado en el Trabajo aprobado por el estado en el área de especialización de la trayectoria.
- Completar todos los componentes del proyecto culminante relacionado con el área de especialización de la trayectoria CTAE, según lo indica el Departamento de Educación de Georgia.
- Obtener una puntuación mínima de 36 en el Examen de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (ASVAB, por sus siglas en inglés).
- A través del programa de inscripción doble, obtener dos (2) certificados técnicos de crédito (TCC, por sus siglas en inglés) en una trayectoria, logrando un diploma de instituto técnico o un título de asociado (titulación universitaria de dos años) (requisitos del Proyecto de Ley 2 del Senado).

Sello de trayectorias de formación profesional distinguido

Los estudiantes deberán realizar una trayectoria de CTAE en uno de los diecisiete (17) grupos de carreras **Y** cumplir con dos (2) de los siguientes requisitos:

- Aprobar el examen de fin de trayectoria (EOPA, por sus siglas en inglés) o un examen de acreditación reconocido por la industria (si corresponde).
- Completar una trayectoria en un programa certificado por la industria.
- Obtener al menos una unidad en un programa de Aprendizaje Basado en el Trabajo aprobado por el estado en el área de especialización de la trayectoria.
- Completar todos los componentes del proyecto culminante relacionado con la especialización de la trayectoria CTAE, según lo indica el Departamento de Educación de Georgia (GADOE, por sus siglas en inglés).
- Obtener una puntuación mínima de 36 en el Examen de Aptitud Vocacional para las Fuerzas (ASVAB, por sus siglas en inglés).

Sello de habilidades de liderazgo

Un estudiante podrá obtener el sello de habilidades de liderazgo al cumplir con los siguientes criterios:

- Estar afiliado durante un año a una Organización de Estudiantes Profesionales y Técnicos (CTSO, por sus siglas en inglés) reconocida por el estado o completar dos años de la clase de Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de Reserva Junior (JROTC, por sus siglas en inglés) (dos créditos en un horario tradicional o cuatro créditos en un horario de 4x4 [horario de cuatro cursos por semestre])
- Preparar una carpeta que incluya como mínimo una carta de presentación, un currículum vitae, tres (3) cartas de recomendación **Y** cumplir con uno (1) de los siguientes criterios:
 - Presentar ante organizaciones cívicas, empresariales e industriales, legisladores y/o miembros de la junta de educación local, estatal o nacional en nombre de CTAE, CTSOs o JROTC.
 - Recibir un honor y/o reconocimiento regional, estatal o nacional.
 - Cumplir y documentar, por lo menos cuarenta (40) horas de servicio en la comunidad y/o en campañas de servicio a la comunidad (ej. March of Dimes).
 - Obtener una puntuación mínima de 36 en el ASVAB.

Sello de habilidades de liderazgo distinguido

Los estudiantes pueden obtener el sello de habilidades de liderazgo distinguido al cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar afiliado por dos (2) años a una Organización de Estudiantes Profesionales y Técnicos (CTSO, por sus siglas en inglés) reconocida por el estado o completar tres años de la clase de Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de Reserva Junior (JROTC por sus siglas en inglés) (dos créditos en un horario tradicional o cuatro créditos en un horario de 4x4 [horario de cuatro cursos por semestre]).
- Presentar ante organizaciones cívicas, empresariales e industriales, legisladores y, miembros de la junta de educación local, estatal o nacional en nombre de CTAE, CTSOs o JROTC.
- Ocupar o haber ocupado previamente un cargo de liderazgo a nivel local, regional, estatal o nacional en una organización CTSO reconocida por el estado o durante la trayectoria en la escuela preparatoria, o un cargo de mando u otro tipo de puesto dentro del personal de liderazgo de la unidad de JROTC o actividad co-curricular de JROTC y obtener un rango de E7 o de categoría superior.
- Cumplir y documentar, por lo menos ochenta (80) horas de servicio en la comunidad o en campañas de servicio a la comunidad (ej. March of Dimes).

Los estudiantes interesados en obtener este reconocimiento deben hablar con su consejero académico o con su maestro de CTAE para obtener más información. Más información sobre los cursos y el proyecto culminante está disponible [aquí](#)

Sello de compromiso cívico

Requisitos de las Escuelas Públicas del condado de Clayton

Los estudiantes pueden obtener el sello de compromiso cívico al cumplir con los siguientes requisitos:

- Completar tres unidades de crédito de estudios sociales, incluyendo al menos una unidad de Historia de Estados Unidos, una unidad de Historia Mundial, media unidad de Gobierno de Estados Unidos y media unidad de Economía.
- Realizar y aprobar la prueba de conocimientos básicos de Gobierno de Estados Unidos y aprobar con una calificación de 70%
- Completar cincuenta (50) horas de servicio voluntario en la comunidad o en actividades extracurriculares durante la trayectoria escolar en la preparatoria —**se deben cumplir quince (15) horas en actividades para el compromiso cívico**
- Presentar una carpeta culminante que demuestre los conocimientos adquiridos en estudios sociales y/o cursos relacionados con cívica o gobierno.

Los estudiantes interesados en obtener este reconocimiento deben hablar con su consejero académico. Más información sobre los cursos y el proyecto culminante está disponible [aquí](#).

Sello del programa AP Capstone™ de la College Board

AP Capstone™ es un programa de diploma de la College Board que consiste en cursos de colocación avanzada (AP, por sus siglas en inglés) de dos (2) años: Seminario AP e Investigación AP. Estos cursos permiten que los estudiantes desarrollen sus habilidades de investigación, análisis, razonamiento basado en evidencia, colaboración, redacción y presentación. Todas las escuelas preparatorias del sistema de Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) ofrecen cursos del programa AP Capstone™. Actualmente existen dos (2) programas en funcionamiento, en la escuela Forest Park High y en la escuela Morrow High.

Los requisitos de la College Board para obtener el diploma y certificado de AP Capstone se enumeran a continuación:

- Los estudiantes que obtengan calificaciones de tres (3) o más en el curso de Seminario AP y de Investigación AP y en cuatro (4) exámenes AP adicionales de su elección reciben el diploma de AP Capstone.
- Los estudiantes que obtengan calificaciones de tres (3) o más en el curso de Seminario AP y de Investigación AP, pero no en cuatro (4) exámenes AP adicionales recibirán el Certificado de Seminario e Investigación AP.

Reglamentación Administrativa – Código IHA-R (1) del sistema de calificaciones: Procedimiento de calificación

Los directores deben dar a conocer y supervisar la implementación de los procedimientos de calificación del Distrito. Los maestros deben mantener registros de sus comunicaciones con los padres y presentarlos o dar acceso a estos al director cada cuatro semanas y media (4.5) para confirmar que los padres han recibido con anticipación notificación del rendimiento académico del alumno. Toda comunicación debe documentarse en el registro de comunicaciones del Sistema de información estudiantil. Además de mantener registros de comunicación, se exige a los maestros dar aviso a los padres y a los tutores, por teléfono o en persona, en una reunión, antes de poner en la boleta calificaciones finales menores a 70.

Notificación a los padres

Los maestros deben comunicarse con los padres cuando la calificación de un alumno sea menor de 75. Los maestros deberán programar reuniones individuales y/o sobre el Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), cuando corresponda, en persona o por teléfono con los padres o los tutores legales para desarrollar un plan de remediación para el estudiante. Los maestros proveerán a los estudiantes oportunidades adicionales para demostrar dominio del contenido.

Precisión del informe de calificaciones

Se exige que los maestros mantengan con precisión las calificaciones de desempeño y la asistencia del estudiante. Las calificaciones del estudiante se deben ingresar semanalmente en el programa de registro de calificaciones del Distrito. Si el estudiante tiene nota menor de 70 en el informe de progreso o boleta de calificaciones, los maestros deben tener evidencia documentada que demuestre que se lo notificaron a los padres o a los tutores.

Valoración de las notas de las escuelas primarias y secundarias				Valoración de las notas de las escuelas preparatorias			
Escuela primaria		Escuela secundaria		Materias de la escuela preparatoria que requieren un examen de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés)		Materias de la escuela preparatoria que no requieren un examen de fin de curso (EOC)	
Trabajo en clase	50%	Trabajo en clase	45%	Trabajo en clase	25%	Trabajo en clase	25%
Exámenes /pruebas breves	30%	Exámenes/ pruebas breves	30%	Exámenes/pruebas breves	30%	Exámenes/pruebas breves	30%
Proyectos	15%	Proyectos	15%	Proyectos	10%	Proyectos	10%
Tarea	5%	Tarea	10%	Tarea	15%	Tarea	15%
				Examen EOC	20%	Examen final	20%

El superintendente o la persona designada pueden aprobar valores de calificaciones alternativos.

Los trabajos en clase, los exámenes, las pruebas breves y la tarea deben ser rigurosos y estar basados en los estándares para poder demostrar el progreso hacia el dominio del contenido. Los trabajos de clase y las evaluaciones incorporan actividades con base en los estándares. La tarea es una oportunidad de extender el tiempo de práctica y aplicación de los estándares del contenido académico. Se debe asignar tarea a los estudiantes por lo menos una vez por semana. Las expectativas y criterios para calificar el trabajo deben comunicarse claramente a los padres y a los estudiantes.

Plagio de escritos o copiar en los exámenes

Las trampas y el plagio están considerados como faltas académicas muy serias. Los directores establecerán procedimientos para el plagio o copia de trabajos. Cualquier estudiante que copie el trabajo de otros o se copie durante un examen debe ser enviado al director, al subdirector o a la persona designada por el director, junto con la evidencia de sus actos.

Incompleto (I)

Una "I" se refiere a no haber tomado el examen de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés) o completado el trabajo en las materias que no requieren un EOC, debido a una larga enfermedad o por alguna circunstancia que justifica una prórroga de tiempo. Una calificación incompleta debido a la falta del EOC requerido debe resolverse antes del último día del semestre siguiente; sin embargo, a criterio del director, el periodo de entrega puede prolongarse de acuerdo con circunstancias particulares.

Manera de informar las calificaciones

Los informes de progreso se expiden cada cuatro semanas y media (4.5) dentro de cada periodo de calificaciones de nueve (9) semanas. Las boletas de calificaciones se emiten cada nueve (9) semanas en los niveles de escuela primaria y secundaria. Las boletas de calificaciones se emiten cada dieciocho (18) semanas en el nivel de escuela preparatoria. Las calificaciones en la boleta de calificaciones incluirán el valor numérico y la letra correspondiente para todos los alumnos de kindergarten a grado 12.

Uso obligatorio de las evaluaciones Georgia Milestones de fin de curso

El examen de Georgia Milestones de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés) se utilizará como examen final en los cursos evaluados por un EOC de Georgia Milestones. Los informes de resultados del examen EOC de Georgia Milestones proveerán a los estudiantes, los padres y el personal educativo con calificaciones individuales en cada examen EOC que tomen los estudiantes; las calificaciones de los estudiantes deben registrarse en la boleta de calificaciones del estudiante o adjuntarse a ella. (Refiérase a la regla SBOE 160-4-2-.13). Los estudiantes matriculados en cualesquiera de los cursos principales identificados por la Junta de Educación Georgia Milestones (SBOE, por sus siglas en inglés) deben participar en la evaluación EOC de Georgia Milestones al finalizar cada curso.

Si un estudiante está inscrito en un curso que requiere un EOC y no se presenta para el examen EOC requerido, se le dará una calificación de incompleto (I) por no presentarse y recibirá un cero (0) como la calificación final del examen EOC. El valor de una calificación de incompleto (I) equivale a cero (0). Una calificación de cero (0) en un EOC contará como el 20% de la calificación final del curso. La nota final será calculada y publicada en el historial académico del estudiante. Debe haber suficiente documentación para indicar que el estudiante fue notificado sobre las oportunidades de tomar el examen y no participó. El EOC es la evaluación de Georgia que se utiliza para demostrar la responsabilidad de las escuelas preparatorias a nivel federal. Como resultado, los sistemas escolares deben asegurarse de que todos los estudiantes finalicen los cursos EOC. (Vea el Manual de Evaluación del Estudiante del Departamento de Educación de Georgia [GADOE, por sus siglas en inglés]).

Tablas de las boletas de calificaciones

Calificaciones en la boleta para grados K-2

Calificación por letra	Definición	Calificación numérica basada en trabajo calificado	Descripción
E	Excelente	90 -100	Supera las expectativas del curso
S	Satisfactorio	80-89	Cumple con las expectativas del curso
NI	Necesita mejorar	70-79	Progreso insuficiente para cumplir con las expectativas del curso
U	Insatisfactorio	69 o menos	No cumplió con las expectativas del curso
NC	Sin calificación		Inscrito por diez (10) días o menos
I	Incompleto		Requisitos de trabajo incompletos

Calificaciones en la boleta para grados 3-5

Calificación por letra	Definición	Calificación numérica basada en trabajo calificado	Descripción
A	Excelente	90-100	Supera las expectativas del curso
B	Bueno	80-89	Cumple con las expectativas del curso
C	Está progresando	71-79	Trabaja para cumplir con las expectativas del curso
D	Deficiente	70	Progreso insuficiente para cumplir con las expectativas del curso
F	Reprueba	69 o menos	No cumplió con las expectativas del curso
NC	Sin calificación		Inscrito por diez (10) días o menos
I	Incompleto		Requisitos de trabajo incompletos

Calificaciones en la boleta de calificaciones para grados 6-12, se asignan calificaciones numéricas para cada materia.

Calificación por letra	Definición	Calificación numérica basada en trabajo calificado	Descripción
A	Excelente	90-100	Supera las expectativas del curso
B	Bueno	80-89	Cumple con las expectativas del curso
C	Está progresando	71-79	Trabaja para cumplir con las expectativas del curso
D	Deficiente	70	Progreso insuficiente para cumplir con las expectativas del curso
F	Reprueba	69 o menos	No cumplió con las expectativas del curso
NC	Sin calificación		Inscrito por diez (10) días o menos
I	Incompleto		Requisitos de trabajo incompletos

Calificaciones en la boleta de inscripción doble para los grados 9 a 12, se asignan calificaciones numéricas para cada materia

A	Excelente	95
B	Bueno	85
C	Está progresando	75
D	Deficiente	70
F	Reprueba	65

Carpeta de trabajo para salida de preparatoria

La carpeta de trabajos para salida de preparatoria de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) es un requisito para todos los estudiantes que toman el curso de Literatura Británica y Composición del 12.º grado. Los estudiantes durante su último año de preparatoria tendrán que reunir las tareas, los trabajos escolares, los escritos, las evaluaciones y los documentos de preparación de ingreso a la universidad y la carrera, para completar su carpeta de trabajos. Tal carpeta incluye tareas que requieren de conocimientos obtenidos en los cursos de Artes del Lenguaje Inglés, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Matemáticas y del Programa de Educación Profesional, Técnica y Agrícola (CTAE, por sus siglas en inglés). Los maestros están obligados a asistir en el cumplimiento de las fechas de entrega, para asegurar que los estudiantes cumplan con el requisito final de una carpeta que represente su mejor trabajo y experiencias de aprendizaje. Los maestros emplearán tecnología digital como recurso para ayudar a los estudiantes con la elaboración y el mantenimiento de su carpeta a lo largo del año. La carpeta de trabajos de salida de preparatoria de las CCPS contiene lo siguiente: Una biografía, metas personales, paquete universitario o de la carrera, filosofía de la educación y una investigación hecha independientemente. Al final del año escolar, se exige que los estudiantes presenten su carpeta usando recursos tecnológicos diseñados para dar presentaciones.

Reglas de seguridad de las clases de ciencias y las clases del programa de ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés)

Las clases de ciencias naturales y STEM incluyen prácticas en el laboratorio. En ellas los estudiantes realizarán muchas actividades de laboratorio que requieren el uso de materiales y equipos potencialmente peligrosos. Disponer de una actitud positiva hacia las medidas de seguridad es imprescindible. Los alumnos no deben dejarse intimidar por los experimentos que requieren el uso de productos reactivos o equipo, sino que deben tenerles respeto debido a los peligros potenciales con los que se asocian.

La seguridad en los salones de clases de ciencias y de STEM es la máxima prioridad para los alumnos, los maestros y los padres. Los estudiantes tienen la responsabilidad de cumplir con todas las instrucciones de seguridad que el maestro haya presentado y adherirse a las normas de conducta del salón de clases y del laboratorio. Cuanta más edad tenga el estudiante, mayor será su responsabilidad de ayudar a facilitar un entorno seguro para llevar a cabo las actividades de la clase. Los estudiantes deben comportarse de manera que la probabilidad de accidentes disminuya. Además, los estudiantes deben implementar y entender las siguientes directrices antes de trabajar en cualquier entorno de laboratorio:

- Cumplir con todos los reglamentos y normas de seguridad.
- Firmar el Formulario que confirma que recibió las normas y los reglamentos de seguridad.
- Saber dónde están ubicados todos los equipos de seguridad en el laboratorio.
- Limpiar el área de trabajo de inmediato después de su uso.
- Seguir buenas prácticas de limpieza.
- Notificar todo tipo de accidente y lesiones.

Todos los estudiantes y los padres o los tutores, deberán confirmar que recibieron los reglamentos y las normas de seguridad para el estudiante de la clase de Ciencias Naturales. También, los estudiantes y los padres o los tutores, deberán entender que cualquier incumplimiento de las normas y los reglamentos del laboratorio de ciencias de las Escuelas Públicas del condado de Clayton, resultará en una posible acción disciplinaria contra el estudiante. Además, existe la expectativa de que los padres o los tutores estén informados sobre las medidas establecidas que hacen que los laboratorios de ciencias y el programa STEM sean entornos seguros. También, se espera que los mismos instruirán a sus estudiantes a cumplir con el acuerdo y adherirse a las normas y procedimientos del laboratorio. Por favor, tenga en cuenta que es posible que los maestros establezcan normas y reglamentos adicionales para garantizar la seguridad de los estudiantes durante ciertas actividades que se realizan en el laboratorio, y se exige a los estudiantes cumplir con esas expectativas.

Reglas de seguridad de la clase de ciencias para el estudiante

- Identifica las salidas y las rutas de evacuación de emergencia enumeradas en el mapa de rutas de evacuación en el aula.
- Asegúrate de saber dónde están ubicados el equipo de seguridad y el botiquín de primeros auxilios.
- Ponte las gafas protectoras siempre que estés trabajando con una fuente de calor, productos químicos, soluciones, objetos de vidrio u otros materiales peligrosos.
- No toques ningún aparato o material hasta que te lo indique el maestro.
- Compórtate de manera responsable y no hagas travesuras.
- Deposita los desechos de manera apropiada, siguiendo las instrucciones del instructor o del supervisor adulto.
- No deposites basura o desechos en el fregadero.
- Deposita los vidrios rotos en los contenedores para vidrios rotos o en los contenedores apropiados que indique el instructor o el supervisor adulto.
- Elimina los desechos que se generen adecuadamente.
- No coloques cerillos dentro del fregadero.
- Coloca cualquier material de vidrio roto en recipientes adecuados.
- Nunca comas, bebas o mastiques chicle en el laboratorio.
- Nunca bebas de un recipiente de vidrio de laboratorio.
- Notifica de inmediato al instructor si observas alguna situación en el salón de clases que no sea segura.
- Examina el equipo antes de usarlo, asegurándote de que esté funcionando, que no tenga grietas o algún otro defecto.
- Notifica de inmediato a tu maestro de cualquier incidente.
- Conoce los posibles peligros que puedan ocurrir durante un experimento de laboratorio antes de proceder con el mismo.
- Nunca extiendas ninguna parte del cuerpo sobre una llama de fuego o fuente de calor. Mantén tu pelo y tu ropa alejados de las llamas de fuego.
- El instructor del curso y/o el supervisor adulto deben observar las siguientes indicaciones en caso de derrame de sustancias químicas:
 - Pequeño derrame de sustancias químicas
 - Alerte a las personas en el área inmediata del derrame.
 - Use equipos de protección personal como gafas protectoras, guantes y batas de laboratorio de manga larga.
 - Evite inhalar vapores. Protección respiratoria no debería ser necesaria para un derrame pequeño.
 - Contenga el derrame en un área pequeña.
 - Utilice el material apropiado para neutralizar y absorber ácidos y bases inorgánicos. Junte los restos, deposítelos en un contenedor y deséchelos como residuos químicos.
 - Para otras sustancias, utilice el material provisto para derrames generales (*general spill kit*).
 - Junte los restos, deposítelos en el contenedor indicado y deséchelos como residuos químicos.
 - Limpie el área del derrame con agua.
 - Derrame abundante de sustancias químicas (llamar al 911)
 - Asista a las personas heridas o contaminadas y aléjelas para que no sigan expuestas a las sustancias derramadas.
 - Alerte a las personas que estén en el laboratorio para que evacúen siguiendo los protocolos del edificio.
 - Si la sustancia derramada es inflamable, apague todos los dispositivos de ignición y todas las fuentes de calor.
 - Llame al número de respuesta para emergencias de derrames de sustancias químicas (911).
 - Cierre todas las puertas del área afectada.
 - Pida a una persona que conozca el laboratorio y sepa del incidente que colabore con el personal de emergencias.
- Apunte el extintor a la base del fuego. Examina el equipo antes de usarlo para la enseñanza de laboratorio, asegurándote de que esté funcionando y que no tenga grietas o algún otro defecto.
- Solo utiliza químicos inflamables después de haberte asegurado de que no haya ninguna llama encendida dentro del laboratorio.
- Lleva a cabo únicamente experimentos autorizados por el instructor.
- Cumple con todas las instrucciones, verbales y escritas, que te haya dado el instructor.
- Si no entiendes algún procedimiento, pide a tu instructor que te lo explique.
- Lee las instrucciones antes de llegar al laboratorio para asegurarte de estar preparado para realizar el experimento.
- Instala el equipo de manera que esté alejado de los bordes de la mesa para evitar que se caiga.
- Lee todas las etiquetas de los aparatos dos veces antes de utilizarlos.
- Nunca vuelvas a meter un producto químico en el frasco de solución original.
- Nunca mezcles los productos químicos a menos que las instrucciones indiquen que lo hagas.
- Nunca pruebes ni ingieras productos químicos y soluciones.
- Nunca pruebes ninguna sustancia química.
- Agrega ácido al agua siempre que estés diluyendo ácidos.
- Después de completar un experimento de laboratorio y/o actividad, siempre limpia el equipo de laboratorio y el espacio de trabajo con productos de limpieza que te dé el instructor y/o el supervisor adulto.
- Siempre limpia todos los aparatos que usaste para el experimento y todas las áreas de trabajo después de terminar un experimento o una actividad.
- Lávate las manos con agua y jabón luego de un derrame, y al final de cada sesión de laboratorio.
- Recoge el cabello largo y suelto antes de comenzar la actividad de laboratorio.
- Quitate todas las joyas antes de comenzar la actividad de laboratorio.
- No laves ropa holgada o rota en el laboratorio por peligro de ignición, de absorción de sustancias químicas o de enredamiento.
- Si una sustancia te salpica la piel o cualquier parte del cuerpo, quítate la ropa contaminada y enjuaga el área expuesta con abundante agua durante quince minutos. Busca atención médica, si es necesario. Avisa inmediatamente del incidente al instructor y/o supervisor adulto.
- Si hay una emergencia que implica fuego en la ropa, sofoca la llama con la manta antifuego provista o con abundante agua, si la ducha de seguridad está disponible.
- Si un estudiante sufre cortes o heridas punzantes, este debe 1) lavar la herida con agua y jabón durante varios minutos, 2) avisar del incidente al instructor o adulto supervisor y 3) buscar atención médica de parte de la enfermera escolar
- Pequeño incendio (el instructor debe cumplir con lo siguiente)
 - Alerte a las personas del laboratorio y active la alarma.
 - Sofoque la llama o use el extintor indicado.
 - Apunte el extintor a la base del fuego
 - Mantenga una salida accesible siempre.
 - Evite el humo o los gases.
- Incendio mayor (el instructor debe cumplir con lo siguiente)
 - Alerte a las personas que estén en el área para que evacúen siguiendo los protocolos del edificio.
 - Active la alarma de incendio más cercana o llame al número de respuesta de emergencia contra incendios (911).
 - Cierre las puertas para contener el fuego.
 - Evacúe a un área segura o salga del edificio por las escaleras; no use los ascensores.
 - Pida a una persona que conozca el laboratorio y sepa del incidente que colabore con el personal de emergencias. ||

Medidas de seguridad para realizar los trabajos de ciencias naturales en casa (feria de ciencias naturales, aprendizaje virtual y proyectos en casa)

Para asegurarse de que los experimentos de ciencias que se realicen en la casa sean experiencias de aprendizaje positivas, los estudiantes y los padres deben leer, discutir y cumplir con las medidas de seguridad y el acuerdo de los procedimientos para los trabajos de ciencias en casa (y en la feria de ciencias naturales, durante el aprendizaje virtual y los proyectos en casa).

- Nunca realices los experimentos de laboratorio sólo. Nunca realices un experimento sin la presencia física de un adulto.
- Los estudiantes mayores de 18 años de edad, quienes vivan solos, deberán programar una videollamada con una persona que pueda supervisarlos mientras estén trabajando.
- Los experimentos de laboratorio no se deben realizar cuando hay niños menores de 5 años presentes.
- Si tienes mascotas, mantenlas en un lugar seguro, alejadas del lugar donde estés realizando la parte práctica de la actividad.
- Lee y ten conocimiento de los procedimientos del experimento de laboratorio antes de comenzar. No te desvíes ni hagas nada que no sea parte del procedimiento del experimento aprobado.
- Sigue todas las instrucciones que te indique el instructor o el adulto que te esté supervisando.
- Maneja con cuidado todas las sustancias químicas, siguiendo los protocolos provistos por el instructor o por el supervisor adulto. Asegúrate de conocer los peligros químicos antes de manipular el material.
- Solo realiza los experimentos que se detallan en el manual o que el instructor asigne.
- Prepárate para el experimento leyendo de antemano todos los procedimientos escritos para familiarizarte con los procedimientos del laboratorio y los peligros antes de realizar el experimento. Dirige todas tus preguntas y preocupaciones al instructor o al supervisor adulto antes de comenzar el experimento.
- Protege tu superficie de trabajo contra materiales que puedan manchar o dañar la encimera o los muebles. Realiza todos tus experimentos en superficies que sean fáciles de limpiar.
- Antes de comenzar cualquier experimento, asegúrate de llevar puesto todo el equipo de protección individual provisto como te explicó el instructor del curso o el supervisor adulto.
- El calzado abierto o sin punta no está permitido durante la parte práctica de la actividad. Antes de comenzar esta parte, los estudiantes deben asegurarse de llevar zapatos cerrados que cubran el pie entero. Las sandalias, las chanquetas, las pantuflas, los zuecos y las zapatillas de lona no están permitidos. No te pongas ropa holgada, especialmente prendas con mangas holgadas. Las piernas y los brazos deben estar completamente cubiertos.
- Recoge el pelo largo y sujeta la ropa holgada antes de comenzar con la parte práctica de la actividad.
- Quitate las joyas colgantes, extendidas y sueltas antes de comenzar la parte práctica de la actividad.
- Ten todos los materiales y tu manual del laboratorio a tu alcance ANTES de empezar, para evitar la necesidad de levantarte y moverte dentro de tu casa más de lo necesario.
- Ten conocimiento de la ubicación y el modo de empleo de los equipos de emergencia, como también las rutas de evacuación, antes de comenzar la parte práctica de la actividad. Estos incluyen el extintor de fuego, la manta antifuego, los fregaderos (para lavarse los ojos y las manos) y los suministros de primeros auxilios. También, aprende lo que debes hacer en caso de emergencia.
- Comportate siempre de manera responsable. No se puede jugar o hacer travesuras en el área donde estés realizando el experimento.
- Nunca pruebes, comas, o bebas un producto químico. Identifica el olor del producto químico solo si se te lo indica y hazlo arrastrando el vapor con la mano hacia tu nariz.
- Asegúrate de que tu área de trabajo esté bien ventilada y ordenada, de tal forma que tengas suficiente espacio para trabajar.
- No realices ningún experimento cerca de una llama abierta a menos que se te haya indicado hacerlo.
- Apaga tu fuente de calor cuando no estés usándola. Nunca dejes encendida una fuente de calor sin supervisión. Nunca dejes que funcione sin supervisión.
- Lee cuidadosamente todas las etiquetas de advertencia. Léelas tres (3) veces: antes de levantar el aparato o producto químico que vayas a utilizar, cuando lo levantes y justo antes de utilizarlo.
- Muchos errores, algunos errores peligrosos, ocurren por mezclar las sustancias químicas equivocadas. Revisa las hojas de datos de seguridad (SDS, por sus siglas en inglés) antes de manejar las sustancias químicas. Las SDS están disponibles a petición. Los estudiantes deben pedirles las SDS a los instructores de ciencias.
- Se prohíbe fumar, comer, beber y guardar comida en el área de trabajo donde hagas el experimento.
- Informa de inmediato al instructor o adulto supervisor todos los accidentes, lesiones y sobre aquellos que estuvieron a punto de ocurrir.
- Elimina los desechos químicos adecuadamente. No tires nada por el desagüe. Ten disponibles recipientes para los residuos químicos.
- Coloca los trozos de vidrio roto en un recipiente para objetos punzocortantes.
- Nunca vuelvas a meter un producto químico en el frasco de solución original. Ten cuidado y solo toma la cantidad que realmente necesites. No contamines los productos químicos.
- Si puedes limpiar un derrame sin lastimarte o lastimar a los demás y no se trata de una emergencia o situación que pueda convertirse en emergencia, límpialo tú. Si no, evacúa el lugar y deja que un miembro del personal capacitado se encargue.
- Si el experimento consiste en utilizar algo a lo que eres alérgico, consulta con tu instructor y adulto supervisor.
- Nunca te llesves ninguna sustancia química, material o equipo a casa sin el conocimiento y consentimiento del instructor.
- Si una sustancia te salpica la piel o cualquier parte del cuerpo, quítate la ropa contaminada y enjuaga el área expuesta con abundante agua durante quince (15) minutos. Busca atención médica, si es necesario. Informa del incidente al instructor o al supervisor adulto inmediatamente.
- Trata inmediatamente las quemaduras, poniendo la herida bajo agua fría durante al menos quince (15) minutos.
- Siempre limpia tu área de trabajo al terminar un experimento. Guarda todo el equipo y los reactivos.
- Lávate las manos después de cada sesión de trabajo.
- Los kits de ciencias y todos sus contenidos se deben guardar a un nivel que quede por encima de la cabeza o en un área de almacenamiento cerrada con llave, para que estén fuera del alcance de los niños pequeños y las mascotas.
- Si tienes alguna pregunta o estas confundido sobre el experimento o los procedimientos, consulta con tu instructor inmediatamente. NO CONTINÚES con el experimento hasta consultar con tu instructor.

Los estudiantes no deben participar en ninguna investigación o actividad de laboratorio en el hogar que requiera protección de los ojos o equipo de protección personal (por ejemplo, gafas protectoras, batas de laboratorio, guantes resistentes al calor, etc.) o que requiera el uso de métodos químicos, físicos o una combinación de métodos fisicoquímicos que impliquen el uso de materiales corrosivos o explosivos, líquidos o sólidos extremadamente calientes, químicos peligrosos, radiaciones dañinas, patógenos u otros peligros.

PROGRAMAS ESPECIALIZADOS (*MAGNET*) DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CLAYTON

Se requiere que cada alumno en un Programa Especializado (*Magnet*) de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) cumpla con las normas académicas y de comportamiento específicas. Muchos programas especializados tienen requisitos de código de vestimenta individuales. Por favor, visite el sitio web de su escuela para obtener más información. Al ingresar al programa, los padres y los alumnos firman un formulario de compromiso donde reconocen que, para permanecer en el programa, se deben cumplir las siguientes normas. Por favor, visite la página web de los Programas Especializados (<https://sites.google.com/clayton.k12.ga.us/schoolchoice>) para obtener información sobre los requisitos académicos.

Escuelas primarias

Escuela de artes, Kay R. Pace School of the Arts

Programa especializado de inmersión en dos idiomas (inglés y español) en Kilpatrick Elementary School

Educación en dos idiomas (inglés y español) en Unidos Dual Language School

Requisitos académicos:

- Mantener una calificación de “70” o mejor en los grados de kindergarten a 2.º y una calificación de “C” o mejor en los grados de 3.º a 5.º, en todas las clases.
- Ser elegible para promoción al siguiente grado al final del año escolar.

Al final del primer semestre, el alumno puede ser colocado en un periodo de prueba si él o ella no ha cumplido con los estándares requeridos. Al final del próximo semestre, el alumno puede ser retirado del programa si aún no ha cumplido con los estándares requeridos.

Asistencia:

- No más de ocho (8) tardanzas injustificadas a la escuela.
- No más de ocho (8) ausencias injustificadas a la escuela.

El no cumplir con las expectativas de asistencia resultará en que el estudiante sea puesto en un periodo de prueba por el resto del año escolar en curso. Se requerirá que el padre o el alumno proporcione una justificación por todas las tardanzas o ausencias subsecuentes. Se retirarán del programa a los alumnos que no cumplan con esta expectativa.

Conducta:

- Es obligatorio cumplir con el Código de Conducta del Estudiante como se describe en el Manual para Padres y Estudiantes de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.
- Los estudiantes no pueden recibir una calificación de NI o U por conducta en sus cursos académicos o temáticos.
- Cinco (5) o más remisiones de infracción de Nivel 1, pueden resultar en un periodo de prueba por el resto del año escolar.
- Una (1) infracción de Nivel 2 a 4, puede resultar en ser retirado del programa especializado.
- Intimidación (*Bullying*): Si la acusación de intimidación se prueba después de una investigación de la administración, resultará en un retiro inmediato del programa especializado.

El periodo de prueba es un periodo de tiempo en el cual se identifican a los alumnos en riesgo de no completar el programa. Se supervisa minuciosamente a los alumnos y se les provee apoyo adicional, según sea necesario. Una vez que un alumno es puesto en un periodo de prueba por cualquiera de los motivos mencionados anteriormente, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El administrador se reúne con el alumno para hablar sobre los requisitos del programa.
- Los alumnos y los padres recibirán una copia firmada de la carta del periodo de prueba y otra copia se coloca en el expediente académico del estudiante y en Infinite Campus.
- El administrador, el consejero académico y los maestros se comunicarán con los padres o los tutores durante el periodo de prueba, si hay alguna preocupación acerca del progreso del alumno.
- Al final del semestre, el administrador revisará los datos académicos y de asistencia de cada alumno para determinar la situación actual.
- Se les notificará a los alumnos en periodo de prueba y a los padres o tutores acerca de la situación del estudiante (si permanece o se retira del programa).
- Si se retira al alumno de la escuela o del programa durante el año escolar, se le dará de baja del programa por el resto del año escolar actual y deberá regresar a la escuela de asistencia de acuerdo con su domicilio. El estudiante no será elegible para volver a presentar una solicitud en la escuela que lo retira.

Escuelas secundarias

Elite Scholars Academy (escuela secundaria)

Programa especializado de Bellas Artes en M. D. Roberts Middle School

Programa especializado de inmersión en dos idiomas (inglés y español) en Morrow Middle School

Programa de Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés) en Rex Mill Middle School

Requisitos académicos:

Un estudiante es puesto en un periodo de prueba académica cuando reprueba dos (2) o más clases en cualquier periodo de calificación de nueve (9) semanas.

- Para salir del periodo de prueba académica, el alumno debe reunirse con el consejero académico quincenalmente (una vez cada dos [2] semanas) y mantener calificaciones aprobatorias en las seis (6) clases.

- Se creará un Plan Académico Individual para apoyar al estudiante durante el periodo de prueba.

Asistencia:

- No más de ocho (8) tardanzas injustificadas a la escuela.
- No más de ocho (8) ausencias injustificadas a la escuela.

El no cumplir con las expectativas de asistencia resultará en que el estudiante sea puesto en un periodo de prueba por el resto del año escolar en curso. **El padre o el alumno deberá proporcionar una justificación por todas las tardanzas o ausencias subsecuentes, según la Regla 160-5-1-10 (JB) de la Junta de Educación de Georgia.** Para encontrar más información sobre la asistencia, consulte la Política de las Escuelas Públicas del condado de Clayton JBD y la Regulación JBD-R (1). Se retirarán del programa a los alumnos que no cumplan con esta expectativa.

Conducta:

- Se espera que los alumnos cumplan con las reglas y las regulaciones descritas en el Manual para Padres y Estudiantes de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.
- Los estudiantes no pueden recibir una calificación de NI o U por conducta en sus cursos académicos o temáticos.
- Dos (2) o más infracciones de Nivel 1, pueden resultar en un periodo de prueba o retiro del programa.
- Los alumnos que reciben una calificación de NI o U, o infracciones de Nivel 1, recibirán un Plan de Comportamiento Individual para apoyarlo durante el período de prueba.
- Infracciones de Nivel 2 a 4, pueden resultar en retiro inmediato del programa. (Ej. peleas, armas, drogas, actividad de pandillas, evidente falta de respeto al personal, etc.)
- Intimidación (*Bullying*): Si la acusación de intimidación se prueba después de una investigación de la administración, resultará en un retiro inmediato del programa especializado.

El periodo de prueba es un periodo de tiempo en el cual se identifican a los alumnos en riesgo de no completar el programa. Se supervisa minuciosamente a los alumnos y se les provee apoyo adicional, según sea necesario. Una vez que un alumno es puesto en un periodo de prueba por cualquiera de los motivos mencionados anteriormente, se seguirá el siguiente procedimiento:

El administrador o el consejero académico se reúne con el alumno para hablar sobre los requisitos del programa.

- El administrador o el consejero académico se reúne con el alumno para hablar sobre los requisitos del programa.
- Los alumnos y los padres recibirán una copia firmada de la carta del periodo de prueba y otra copia se coloca en el expediente académico del estudiante y en Infinite Campus.
- Los alumnos que son puestos en un periodo de prueba recibirán un Plan Académico Individual o un Plan de Comportamiento Individual. Los planes individualizados se crearán durante una conferencia entre los maestros, los padres y los estudiantes. Los planes individualizados firmados se colocarán en Infinite Campus.
- El administrador, el consejero académico y los maestros se comunicarán con los padres o los tutores durante el periodo de prueba si hay alguna preocupación acerca del progreso del alumno.
- Al final del semestre, el administrador revisará los datos académicos y de asistencia de cada alumno en periodo de prueba para determinar la situación actual.
- Se les notificará a los alumnos en periodo de prueba y a los padres o tutores acerca de la situación del estudiante (si permanece o se retira del programa). Los padres de los estudiantes que son retirados del programa recibirán una carta firmada por el director y el superintendente auxiliar.
- Los alumnos que se retiren del programa, se les dará de baja y deberán regresar a su escuela de asistencia de acuerdo con su domicilio para el próximo año escolar.

Escuelas preparatorias

Programa especializado de Ciencias Médicas en Charles R. Drew High School

Elite Scholars Academy (escuela preparatoria)

Programa especializado de Liderazgo Político en Jonesboro High School

Escuela de artes, M. E. Stilwell School of Arts

Programa especializado de Matemáticas, Ciencias y Tecnología en Morrow High School

Academia de Cine en Mundy's Mill High School

Programa especializado de Ingreso anticipado a la universidad para tomar cursos básicos y de aviación en North Clayton High School

Requisitos académicos:

- Los estudiantes inscritos en los programas especializados (*Magnet*) deben aprobar todas las clases con una calificación de 71% o mejor.
- Mantener un promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de por lo menos 2.5.
- Se espera que todos los estudiantes participen en todas las actividades exigidas por el programa especializado, según lo determine el maestro. Faltar a uno (1) o más eventos exigidos por el programa puede resultar en ser colocado en un periodo de prueba académica.
- El alumno es colocado en un periodo de prueba académica si reprueba una (1) o más clases en un período de calificación de nueve (9) semanas. Estos alumnos serán colocados en un plan académico individual para recibir servicios de recuperación.

Los alumnos que no cumplan con los requisitos descritos en el plan académico individual, y/o que no sean elegibles para la promoción al siguiente grado pueden ser retirados del programa.

Asistencia:

- No más de ocho (8) tardanzas injustificadas a la escuela
- No más de ocho (8) ausencias injustificadas a la escuela

El no cumplir con las expectativas de asistencia resultará en que el estudiante sea puesto en un periodo de prueba por el resto del año escolar en curso. El padre o el alumno deberá proporcionar una justificación por todas las tardanzas o ausencias subsecuentes, según la

Regla 160-5-1-10 (JB) de la Junta de Educación de Georgia. Para encontrar más información sobre la asistencia, consulte la Política de las Escuelas Públicas del condado de Clayton JBD y la Regulación JBD-R(1). Los alumnos que no cumplan con esta expectativa pueden ser retirados del programa.

Conducta:

- Se espera que los alumnos cumplan con las reglas y las regulaciones descritas en el Manual para Padres y Estudiantes de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.
- Los alumnos que violen el Código de Conducta del Distrito pueden ser colocados en un periodo de prueba.
- Dos (2) o más infracciones de Nivel 1, pueden resultar en un periodo de prueba o retiro del programa.
- Infracciones de Nivel 2 a 4, pueden resultar en retiro inmediato del programa. (Ej. peleas, armas, drogas, actividad de pandillas, evidente falta de respeto al personal, etc.).
- Los alumnos que reciban una infracción de Nivel 1, serán colocados en un plan de comportamiento individual, el cual puede ser antes de un periodo de prueba.

Por favor tenga en cuenta que, una vez que un alumno entra en un periodo de prueba, éste debe cumplir con todos los estándares del programa para superar con éxito el estado de prueba.

Programa de Aprendizaje Virtual de las Escuelas Públicas del condado de Clayton para los grados de K a 12.º (CCPS VLP)

Programa de Aprendizaje Virtual (VLP, por sus siglas en inglés) para las escuelas primaria (kindergarten a 5.º grado)

EL Programa de Aprendizaje Virtual (VLP) de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) es un programa diseñado para que los estudiantes logren excelencia académica desde el hogar. Los estudiantes de la escuela primaria deben contar con el apoyo educativo de una persona de dieciocho (18) años o más que les ayude a navegar a través de varias plataformas de instrucción en línea. La meta del VLP es crear una experiencia de aprendizaje que ayude a fomentar el logro académico de los estudiantes permitiéndoles hacerse responsables de su aprendizaje a través de la tecnología del siglo 21. Los instructores virtuales trabajarán con los estudiantes brindándoles un entorno de aprendizaje innovador, flexible y accesible para todos los estudiantes inscritos en el programa. El entorno de aprendizaje virtual promoverá confianza, responsabilidad, innovación e independencia. La opción de instrucción del programa VLP permitirá a todos los estudiantes estar inmersos en la tecnología para ayudarles a desarrollar hábitos de creatividad, colaboración y habilidades para resolver problemas.

Información adicional:

- Se revisará el Plan de Adaptación Individual (IAP, por sus siglas en inglés) para los estudiantes que reciben adaptaciones bajo el Plan 504 para evaluar la provisión de las adaptaciones y los servicios en el entorno virtual.
- Los estudiantes que reciben servicios en el programa de Inglés para Estudiantes que Hablan Otros Idiomas (ESOL, por sus siglas en inglés) deben tener suficiente dominio del idioma para participar en el VLP (una puntuación de 3.0 del nivel de desempeño lingüístico de desarrollo o superior).
- Las intervenciones basadas en investigación que se brindan a través del proceso del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) son adaptadas para apoyar su implementación en el entorno virtual.
- Los Planes educativos individualizados (IEP, por sus siglas en inglés) serán revisados para evaluar la provisión de las adaptaciones y los servicios en un entorno virtual. Se llevará a cabo una reunión del IEP para revisar las necesidades de implementación y de los servicios.
- Los estudiantes deben tener un promedio general de 70% o más para ser aceptados en el programa.

Programa de Aprendizaje Virtual para la escuela secundaria (6.º a 8.º grado)

EL Programa de Aprendizaje Virtual (VLP) de las CCPS es un programa diseñado para que los estudiantes logren excelencia académica desde el hogar. Los estudiantes de la escuela secundaria deben contar con el apoyo educativo de una persona responsable de dieciocho (18) años o más que les ayude a navegar a través de las varias plataformas de instrucción en línea. La meta del VLP es crear una experiencia de aprendizaje que ayude a formar la mente del estudiante de tal manera que pueda pensar diferente acerca de la educación. Los estudiantes inscritos en el VLP estarán inmersos en una lista de cursos electivos que incluyen cursos de la trayectoria de tecnología informática, los cuales apoyan el desarrollo de hábitos de creatividad, colaboración y habilidades para resolver problemas. A los estudiantes inscritos en el programa VLP se les permite participar en actividades extracurriculares después del horario escolar en la escuela de su zona de asistencia. El Programa de Aprendizaje Virtual provee nuevas oportunidades para que los estudiantes de las Escuelas Públicas del condado de Clayton aprendan en un entorno flexible que promueve confianza, responsabilidad, innovación y aprendizaje independiente.

Información adicional:

- Se revisará el Plan de Adaptación Individual (IAP, por sus siglas en inglés) para los estudiantes que reciben adaptaciones bajo el Plan 504 para evaluar la provisión de las adaptaciones y los servicios en el entorno virtual.
- Los estudiantes que reciben servicios en el programa de Inglés para Estudiantes que Hablan Otros Idiomas (ESOL, por sus siglas en inglés) deben tener suficiente dominio del idioma para participar en el VLP (una puntuación de 3.0 del nivel de desempeño lingüístico de desarrollo o superior).
- Las intervenciones basadas en investigación que se brindan a través del proceso del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) son adaptadas para apoyar su implementación en el entorno virtual.
- Los Planes educativos individualizados (IEP, por sus siglas en inglés) serán revisados para evaluar la provisión de las adaptaciones y los servicios en el entorno virtual. Se llevará a cabo una reunión del IEP para revisar las necesidades de implementación y de los servicios.
- Los estudiantes deben tener un promedio general de 70% o más para ser aceptados en el programa.

Programa de Aprendizaje Virtual para la escuela preparatoria (9.º a 12.º grado)

EL Programa de Aprendizaje Virtual (VLP) de las CCPS es un programa diseñado para que los estudiantes logren excelencia académica desde el hogar. El programa VLP de la escuela preparatoria se centra alrededor de las necesidades del estudiante para ayudarles a sobresalir y prepararse para la educación postsecundaria y las carreras profesionales. Los estudiantes de preparatoria en el programa VLP tendrán acceso a cursos de colocación avanzada (AP, por sus siglas en inglés), clases de honor y una lista de cursos electivos que incluyen trayectorias de tecnología informática. Los estudiantes también tendrán oportunidades para participar en el Aprendizaje Basado en el Trabajo, prácticas profesionales y formación profesional. Los estudiantes también tendrán la oportunidad de participar en el programa de inscripción doble y graduación temprana. A los estudiantes inscritos en el programa VLP se les permite participar en actividades extracurriculares después del horario escolar en la escuela de su zona de asistencia.

Información adicional:

- Se revisará el Plan de Adaptación Individual (IAP, por sus siglas en inglés) para los estudiantes que reciben adaptaciones bajo el Plan 504 para evaluar la provisión de las adaptaciones y los servicios en el entorno virtual.
- Los estudiantes que reciben servicios en el programa de Inglés para Estudiantes que Hablan Otros Idiomas (ESOL, por sus siglas en inglés) deben tener suficiente dominio del idioma para participar en el VLP (una puntuación de 3.0 del nivel de desempeño lingüístico de desarrollo o superior).
- Las intervenciones basadas en investigación que se brindan a través del proceso del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) son adaptadas para apoyar su implementación en el entorno virtual.
- Los Planes educativos individualizados (IEP, por sus siglas en inglés) serán revisados para evaluar la provisión de las adaptaciones y los servicios en el entorno virtual. Se llevará a cabo una reunión del IEP para revisar las necesidades de implementación y de los servicios.
- Los estudiantes deben tener los créditos apropiados del nivel de grado (unidades) para ser aceptados en el Programa de Aprendizaje Virtual de las CCPS.
- Los estudiantes deben tener un promedio general de 70% o más para ser aceptados en el programa.

Para obtener información sobre el Programa de Aprendizaje Virtual de las CCPS, por favor refiérase a la guía *School Choice Guide* de las CCPS.

¡Recordatorio importante!

Sólo las calificaciones de los cursos básicos se utilizan para calcular los promedios de calificaciones que determinan la elegibilidad para las becas HOPE Scholarship y Zell Miller Scholarship. Los cursos que se toman en la escuela secundaria no se incluyen en el promedio de calificaciones para determinar la elegibilidad para las becas HOPE y Zell Miller-

Promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de HOPE - preguntas frecuentes de Georgia Futures

P: ¿Los estudiantes de la escuela preparatoria pueden verificar su GPA de HOPE?

R: Sí, los estudiantes inscritos en una escuela preparatoria elegible, localizada en el estado de Georgia, pueden verificar su GPA de HOPE en su cuenta de GAFutures, haciendo clic en la pestaña *My High School HOPE GPA*. Se requiere que las escuelas públicas y privadas elegibles presenten los datos de los historiales académicos de los estudiantes de 9.º, 10.º y 11.º grado a la Comisión Financiera Estudiantil de Georgia (GSFC, por sus siglas en inglés) a más tardar el 1º de septiembre de cada año.

P: ¿Cuándo se publicará mi último GPA de HOPE?

R: Las escuelas preparatorias públicas y privadas elegibles, ubicadas en Georgia, deben presentar los datos del historial académico final del estudiante inscrito a la GSFC a más tardar el 30 de junio de cada año.

P: ¿Necesita la GSFC mis resultados en los exámenes de ingreso universitario ACT o SAT?

R: Sí. Si tienes un GPA de HOPE mínimo de 3.7, cumples con los requisitos académicos de elegibilidad para la Beca Zell Miller. La GSFC debe tener tu informe oficial de resultados del examen ACT o SAT antes de que se pueda hacer una determinación final.

Según la ley HB 607, O.C.G.A. § 20-2-519, los estudiantes que se hayan graduado de una escuela preparatoria elegible con un promedio mínimo de calificaciones de 3.7 calculado de acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-157, y que hayan obtenido una puntuación mínima de 1,200 en la sección combinada de lectura crítica y matemáticas en una sola administración del examen SAT antes del 1 de marzo de 2016 o como puntuación total en una sola administración del SAT, o una puntuación equivalente de la escala compuesta en el examen ACT, lo cual debe ser determinado por la Comisión Financiera Estudiantil de Georgia el 1º de enero de cada año utilizando los estándares reconocidos a nivel nacional, tales como las tablas de equivalencia de la organización College Board o del ACT.

Es posible que los requisitos estatales y locales no incluyan todos los requisitos en cuanto a los cursos que se requieren para ingresar a ciertas universidades; por lo tanto, se recomienda que todos los estudiantes se comuniquen con las instituciones específicas para averiguar sobre los requisitos de los cursos o las recomendaciones.



Generación de 2024

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Área de estudio (*denota los cursos requeridos y/o básicos)	Unidades requeridas
Inglés/Artes del Lenguaje*	4
Matemáticas*	4
Ciencias Naturales*	4
Estudios Sociales*	3
Educación Profesional, Técnica y Agrícola (CTAE) y/o Lengua Moderna o Latín y/o Bellas Artes	3
Salud/Educación Física	1
Cursos optativos	4
MÍNIMO DE UNIDADES TOTALES	23

Ejemplo del Plan de Cursos de Preparatoria

La tabla a continuación representa un ejemplo de un plan de cursos de preparatoria de cuatro (4) años. Por favor, dirígete a la guía de cursos detallada de tu escuela preparatoria para obtener información sobre los cursos optativos y los cursos con crédito universitario (AP, por sus siglas en inglés) que se ofrecen cada año. Los cursos que cumplen con el requisito de cursos de rigor de la beca HOPE se denotan con un símbolo de cruz (†).

Materia	Unidades	Grado 9	Grado 10	Grado 11	Grado 12
Inglés/Artes del Lenguaje	4	Literatura y Composición de 9.º grado	Literatura y Composición de 10.º grado	Literatura Americana y Composición o Artes del Lenguaje AP†	Literatura Británica y Composición o Literatura AP†
Matemáticas	4	Conceptos y Conexiones de Álgebra o Álgebra de Coordenadas o Álgebra o Geometría de Coordenadas A avanzada, o Geometría B avanzada	Geometría Analítica o Geometría B avanzada, Álgebra, o Estadística AP†	Conceptos y Conexiones de Álgebra avanzada, o Pre-Cálculo avanzado	Pre-Cálculo o Pre-Cálculo AP, o Estadística AP
Ciencias Naturales	4	Biología Química†, Ciencias Ambientales, Física Física del programa de Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés) o Física AP Ciencia AP, Ciencias Ambientales, Química, Anatomía Humana o Ciencias Forenses			
Estudios Sociales	3	--	Historia Mundial o Historia Mundial AP†	Historia de Estados Unidos o Historia de Estados Unidos AP	Gobierno de Estados Unidos y Economía o Gobierno AP† o Macroeconomía AP
Salud/Educación Física	1	Salud y Bienestar Físico			
CTAE/Lengua Extranjera/Bellas Artes	3	Los cursos incluyen por lo menos dos (2) años de Lengua Extranjera* y/o Bellas Artes, y/o cursos de CTAE. Los cursos avanzados de Lengua Extranjera cumplen con los criterios de cursos de rigor para la beca HOPE (es decir, Español II y niveles subsiguientes, Francés II y niveles subsiguientes, Alemán II y niveles subsiguientes).			
Cursos optativos	4	Cursos a elección, incluyen la posibilidad de cursar materias académicas adicionales.			
Unidades totales	23				

*Los estudiantes que planean entrar a una institución del Sistema Universitario de Georgia u otra institución postsecundaria, deben completar dos (2) unidades del mismo idioma extranjero.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LOS ESTUDIANTES

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton alientan y apoyan las oportunidades de actividades deportivas para los estudiantes. La importancia de brindar a los estudiantes oportunidades para participar en actividades deportivas en la escuela es significativa y no se puede ignorar. La participación de los estudiantes en las actividades deportivas es un privilegio y no un derecho y, por lo tanto, es posible que a los estudiantes no se les permita participar por varias razones, tales como el incumplimiento de los estándares académicos o de conducta. El deporte tiene un gran impacto en las personas, las escuelas y las comunidades. Las actividades deportivas son poderosas, ya que reducen la brecha entre personas, reúnen a individuos que de otro modo no podrían interactuar juntos y proveen oportunidades no disponibles en otros lugares. Además, los rasgos de personalidad deportiva que desarrollan como estudiantes atletas son el trabajo en equipo, la perseverancia, la responsabilidad, la resistencia física, la dedicación, el buen manejo de tiempo y la buena salud emocional y personal.

Antes de participar en cualquier actividad deportiva, los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Un examen físico
- El formulario de Renuncia al seguro, el cual contiene información sobre la política de seguro
- Formulario de concientización de conmoción cerebral
- Formulario de información sobre paro cardíaco repentino
- Formulario de concientización sobre las enfermedades causadas por el calor

Por favor, tenga en cuenta la siguiente información sobre los exámenes físicos:

Los estudiantes deportistas deben tener en su expediente un examen físico vigente antes de poder participar.

1. Los estudiantes deportistas deben tener en su expediente un examen físico vigente antes de poder participar.
2. Los estudiantes transferidos deben tener en su expediente un examen físico vigente antes de poder participar. Si el estudiante se ha trasladado de otro sistema escolar y trae con él su examen físico, este debe cumplir con los criterios requeridos por las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés).



ASISTENCIA

Según la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés), la asistencia a clases (en escuelas primarias, secundarias y preparatorias) se mide por el porcentaje de todos los alumnos que hayan estado ausentes menos del diez por ciento (10%) de días que hayan estado inscritos. Los estudios revelan que los alumnos que no asisten a clases corren el riesgo de atrasarse académicamente.

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton se comprometen a colaborar con los padres y los alumnos para mejorar la asistencia y puntualidad diaria. Para que se marque al alumno como presente el día escolar entero, el alumno debe asistir a la escuela la mitad del día o más. Al alumno se le marca ausente si no cumple con los requisitos de lo que se considera un día entero. El Distrito hace cumplir con los requisitos de asistencia según la **Regla 160-5-1-10 (JB) de la Junta de Educación del Estado de Georgia**, Asistencia Estudiantil.

Un estudiante será considerado presente bajo las siguientes circunstancias:

1. Estudiantes que sirven como paje en la Asamblea General de Georgia según se establece en O.C.G.A. § 20-2-692;
2. Estudiantes en custodia temporal que acuden a los procedimientos judiciales relacionados con su caso;
3. Los directores pueden permitir que un estudiante programe una visita, sin ser marcado ausente, relacionada con los planes educativos postsecundarios del estudiante. Los directores están autorizados a obtener la documentación que se considere apropiada para el propósito de verificación de la visita. Los directores mantendrán un registro consistente con los requisitos para otras instancias de tiempo de instrucción interrumpido. Esa visita será considerada y tratada como “asunto escolar”, y cualquier estudiante autorizado para hacer tal visita será considerado “presente” en la escuela ese día;
4. Hasta dos (2) días por año escolar para los estudiantes que participan con éxito en visitas a la universidad
5. El estudiante debe asistir a la escuela la mitad del día escolar o más. Se le puede requerir al padre, el tutor u otra persona traer la documentación apropiada para recoger temprano al estudiante de la escuela.
6. El estudiante asiste a una actividad asignada por la escuela requerida por los programas educativos (Programa educativo individualizado [IEP, por sus siglas en inglés], Sección 504, etc.) que recibe, en otro lugar asignado dentro de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.
7. El estudiante participa en una actividad o programa patrocinado por 4-H. La escuela en la que se inscribió lo marcará como presente de la misma manera que una excursión educativa, y dicha participación en una actividad o programa patrocinado por 4-H no se contará como una ausencia, ya sea justificada o injustificada, por cualquier día, parte de un día o días perdidos de la escuela como se establece en O.C.G.A. § 20-2-692.3.

Ausencias justificadas

La ausencia de un estudiante a la escuela o clase se considerará justificada cuando se deba a cualquiera de las siguientes circunstancias y el estudiante proporcione la verificación adecuada solicitada:

1. Cuando esté enfermo y estar en la escuela ponga en peligro su salud o la de los demás;
2. Cuando en su familia inmediata haya una enfermedad grave o un fallecimiento que requiera razonablemente ausentarse de la escuela;
3. Cuando en días festivos religiosos especiales y reconocidos que se observen en la fe del estudiante;
4. Por una orden de la corte o de una agencia gubernamental, incluyendo los exámenes físicos previos al servicio en las fuerzas armadas;
5. Cuando se les impida dicha asistencia debido a condiciones que hacen que la asistencia a la escuela sea imposible o peligrosa para su salud o seguridad;
6. Cuando se conceda una ausencia justificada, que no exceda un día, para inscribirse para votar o para votar en una elección pública; o
7. Cuando de acuerdo con O.C.G.A. §20-2-692.1, un alumno cuyo padre o tutor legal está en el servicio militar en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional, y dicho padre o tutor legal ha sido llamado al servicio (o está de permiso) para despliegue en el extranjero a una zona de combate o puesto de apoyo de combate, se concederán ausencias justificadas, hasta un máximo de cinco (5) días escolares por año escolar, por el día o los días perdidos de la escuela para visitar a su padre o tutor legal antes del despliegue de dicho padre o tutor legal o durante la licencia de dicho padre o de tutor legal
8. Cuando un alumno cuyo padre o tutor legal está actualmente sirviendo o sirvió en el servicio activo en las fuerzas armadas de los Estados Unidos, en las Reservas de las fuerzas armadas de los Estados Unidos en servicio activo prolongado o en la Guardia Nacional en servicio activo prolongado, para asistir a eventos patrocinados por asuntos militares siempre que el estudiante proporcione la documentación requerida antes de la ausencia de parte de: (i) Un proveedor de atención en o patrocinado por un centro médico del Departamento de Asuntos de Veteranos de los Estados Unidos; o (ii) un evento patrocinado por una corporación exenta de impuestos bajo la Sección 501(c)(19) del Código de Impuestos Internos. Las ausencias justificadas se permiten hasta un máximo de cinco (5) días escolares por año escolar, sin exceder de dos (2) años escolares, por el día o días perdidos de la escuela para este propósito.
9. Cualquier otra ausencia no definida explícitamente en este documento, pero considerada por la junta escolar local de tener mérito basado en las circunstancias, que pueden incluir actividades no patrocinadas por la escuela si el alumno repone el trabajo escolar satisfactoriamente.

No se permite que los alumnos salgan de la escuela sin el permiso de los padres o los tutores. Los alumnos no deben alentar, instar o aconsejar a otros alumnos para que desobedezcan esta regla.

Ausencias y actividades después de clases

Como regla general, no se permitirá a los alumnos que falten a clases participar en las actividades después de clases, tal como encuentros atléticos y reuniones de asociaciones. En algunos casos, puede haber circunstancias justificables con las que un maestro, padre o tutor puede apelar al director para que haga una excepción a la regla. La decisión final se tomará a discreción del director en cada caso particular.

Notificación de ausencias

Es preciso que los padres o los tutores informen a la escuela por teléfono cuando su hijo esté ausente. Para que se documente la ausencia como justificada, el padre o el tutor debe enviar una notificación aceptable por escrito explicando las razones de la ausencia, si la persona encargada de la asistencia en la escuela la recibe dentro de los tres (3) días escolares del regreso del alumno a la escuela. También, se aceptará una nota del médico. Los correos electrónicos se aceptan como aviso oficial de notificación de ausencias. Sin embargo, el correo electrónico debe incluir una copia de la identificación del padre o tutor y ser enviado desde el correo electrónico registrado en Infinite Campus. Notificaciones a través de *Class Dojo* u otros medios de comunicación no se aceptan como avisos oficiales. La ausencia debe cumplir con las razones enumeradas bajo la sección de ausencias antes descrita. La nota debe tener la fecha y la firma del padre o tutor. Se exigirá una nota del médico, si hay ausencias excesivas (tres [3] o más días consecutivos). Si el padre o el tutor ha presentado diez (10) o más notas de justificación de ausencia, se exigirá una nota del médico para las ausencias subsiguientes. Este nivel de ausencias establece una serie de procedimientos que señalan las razones de las ausencias del alumno, las cuales pueden afectar su desempeño académico.

El personal de la escuela hará lo posible por notificar a los padres y a los tutores cuando su hijo esté ausente de la escuela. Sin embargo, esto no se puede lograr si la escuela no cuenta con números de teléfono correctos. Si su hijo tiene una cita, por favor tráigalo a la escuela lo más pronto posible para que aproveche al máximo el día de clases.

Responsabilidades de la escuela	Responsabilidades del padre o tutor	Responsabilidades del estudiante
<ul style="list-style-type: none"> ● Cuando un alumno está ausente de la escuela, el personal escolar se comunicará con los padres o los tutores utilizando los números de teléfono que figuran en el sistema de información estudiantil del Distrito. ● Los maestros de las escuelas primarias ingresarán la información de asistencia durante el periodo de salón principal y las clases de Artes del Lenguaje Inglés (ELA, por sus siglas en inglés) y Matemáticas. Los maestros de las escuelas secundarias y preparatorias ingresarán la información de asistencia en cada periodo de clase, todos los días. ● Las escuelas mantendrán en sus archivos los números de teléfono donde se pueda localizar a los padres o tutores. ● A los padres o tutores se les pide que proporcionen a la escuela el nombre e información de otra persona, en caso de que la escuela no pueda comunicarse con ellos. ● El personal de la escuela ingresará las notificaciones de asistencia dentro de las 24 horas de haberlas recibido. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar a la escuela y a sus hijos, al hablarles acerca de la importancia de asistir puntualmente a clases diariamente y del efecto que esto tiene sobre el proceso educativo. ● Comunicarse con la escuela regularmente para monitorear el progreso de su hijo. ● Proporcionar números de teléfonos correctos y en servicio, a fin de evitar el retraso o la falta de comunicación entre ustedes y la escuela de su hijo. ● Informar a su hijo la hora en que comienza y termina el día escolar. ● Conocer la ley estatal de la asistencia escolar obligatoria y comprender las sanciones y consecuencias por ausencias y tardanzas. ● Entender y cumplir con los procedimientos de asistencia de las CCPS. ● Llamar a la escuela para notificar al personal que su hijo está ausente. Al llamar, hacer arreglos para que el alumno reponga el trabajo, los exámenes o las pruebas perdidas de ese día. ● Proporcionar las notas o las excusas del médico con la fecha y el motivo de la ausencia de su hijo dentro de los tres (3) días de su regreso a la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estar al tanto de la ley estatal de la asistencia escolar obligatoria y comprender las sanciones y consecuencias por ausencias y tardanzas. ● Entender y cumplir con la asistencia y los procedimientos de las CCPS. ● Entregar la nota o la excusa médica provista por el padre o el tutor a la persona designada en la escuela dentro de los tres (3) días de su regreso a la escuela. ● Saber la hora en que comienza y termina el día escolar. ● Asistir a todas las clases y estar a tiempo. ● Hacer todo el trabajo, las tareas y las pruebas pendientes por motivos de ausencia. ● Pedir ayuda cuando haya preguntas acerca del trabajo, la tarea o las pruebas perdidas.

Padres, si su número de teléfono o dirección cambia durante el año escolar, por favor avise a la escuela inmediatamente. Asegurarse de que la escuela tenga información de contacto actualizada es fundamental para el contacto inmediato en caso de una emergencia.

Asistencia

Los alumnos que tengan más de diez (10) años o que cumplan dicha edad para el 1° de septiembre, deben firmar una declaración donde se indica el recibo de la carta que señala las posibles consecuencias y penalidades relacionadas con el ausentismo.

Protocolo de asistencia para escuela primaria, secundaria y preparatoria	
Para el 1º de septiembre de cada año escolar o treinta (30) días después de que se haya inscrito al alumno (menores de 16 años de edad)	Se emite una notificación a los padres, explicando las expectativas de asistencia y las posibles sanciones y consecuencias de las ausencias injustificadas. El formulario requiere la firma del padre o tutor (y la de cualquier alumno de diez [10] años o más antes del 1º de septiembre de cada año escolar).
Tres (3) ausencias justificadas o injustificadas	Se envía una notificación de tres (3) días de ausencias a los padres.
Cinco (5) ausencias injustificadas	Se envía la carta de cinco (5) días (intervención a nivel escolar) La reunión del Comité de Asistencia estudiantil (SAC, por sus siglas en inglés) se lleva a cabo por el comité SAC (intervención a nivel escolar) La orden permanente es enviada por un sistema automatizado del Distrito. * Un estudiante que ha estado ausente de la escuela por un total de diez (10) días o más, cinco (5) de los cuales son injustificados por el año escolar <i>anterior</i> , recibirá una orden permanente. *Un estudiante que ha estado ausente de la escuela por un total de cinco (5) o más días, los cuales son injustificados para el año escolar <i>actual</i> , recibirá una orden permanente. Referirse a la orden permanente.
Diez (10) ausencias injustificadas	Remisión hecha al trabajador social de la escuela (SSW, por sus siglas en inglés) después de que las intervenciones a nivel escolar arriba mencionadas se hayan realizado y documentado en el Infinite Campus. El trabajador social escolar completará el Plan de Acción de Absentismo. Las intervenciones (individuales, para la familia, en comunidad) del SSW - Las intervenciones incluyen: Visitas al hogar, el desarrollo de un plan individualizado del caso, el Círculo de apoyo, <i>Check & Connect</i> (para estudiantes), la evaluación de necesidades, y/u otras intervenciones. El equipo del Programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) para estudiantes con discapacidades se reunirá para revisar los apoyos para asegurar la asistencia y cualquier otra necesidad que impida que el estudiante asista a la escuela.
Once (11) o más ausencias injustificadas	Una queja ante el Tribunal de menores se puede presentar si el estudiante no responde a las intervenciones del trabajador social escolar o a la Reunión para padres por absentismo escolar (PTM, por sus siglas en inglés). El sistema escolar referirá al alumno y a la familia al Tribunal de Menores del condado de Clayton, si los padres o los tutores no cumplen con las intervenciones de asistencia o la asistencia no mejora después de que el alumno haya acumulado diez (10) ausencias injustificadas (de acuerdo con O.C.G.A. § 15-11-381).

Según la Ley de Asistencia Obligatoria de Georgia (**O.C.G.A. §§ 20-2-150, 20-2-690.1**), cada padre, tutor, u otra persona que reside en el estado de Georgia está obligado a inscribir y a enviar a los niños bajo su cuidado, entre las edades de seis (6) y dieciséis (16) años, a una escuela pública, privada o de educación en el hogar, a menos que el niño esté específicamente exento. Los niños deben asistir 176 días por año, a menos que legalmente sean excusados de asistir a la sesión completa o a las sesiones de la escuela en la cual están inscritos. Los niños inscritos por veinte (20) días o más en las escuelas públicas de Georgia, antes de su séptimo cumpleaños, están sujetos a las disposiciones de la Ley de Asistencia Obligatoria.

Procedimientos de asistencia para ausencias injustificadas

En cumplimiento de la ley estatal, el juez principal del tribunal superior estableció un comité del protocolo de asistencia estudiantil en el condado de Clayton para garantizar la coordinación y cooperación entre los funcionarios, las agencias y los programas que reducen el número de ausencias injustificadas e incrementar el porcentaje de alumnos presentes para tomar los exámenes que exige el estado. Tres (3) de los puestos en el comité se asignan a empleados del sistema: El superintendente, un empleado escolar certificado y un trabajador social escolar certificado. Se reserva un puesto para un miembro de la junta escolar local. Para satisfacer los requerimientos de la ley estatal, las Escuelas Públicas del condado de Clayton colaboran con el comité del protocolo de asistencia estudiantil para desarrollar los procedimientos de asistencia que se deben utilizar en cada escuela.

Responsabilidades de asistencia

El absentismo es un obstáculo para el éxito estudiantil. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton reconocen que una mejora significativa en la asistencia solo puede ocurrir cuando las partes interesadas trabajan en colaboración para promover el rendimiento estudiantil. Una parte de esa colaboración requiere del entendimiento de las responsabilidades que la escuela, el alumno y los padres deben asumir para promover la asistencia diaria y puntual.

Tardanzas

A un alumno se le marca con retardo (tardanza), cuando llega a la escuela después que haya sonado la campana de la mañana o el alumno entre a la clase después de que la campana anuncie el comienzo de clase. Una tardanza se justifica utilizando los mismos criterios que se emplean para justificar una ausencia (refiérase a la definición de ausencia justificada).

Asistencia escolar obligatoria

Un padre o tutor u otra persona que reside en el estado de Georgia y tenga control o esté a cargo de un alumno inscrito en una escuela pública, tiene la obligación de asegurarse que el alumno asista a clases, de acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-690.1** (b). Cualquier padre, tutor u otra persona que resida en este estado y tenga control o esté a cargo de un niño o niños y no cumpla con esta sección del código, será culpable de un delito menor y tras la condena del mismo, estará sujeto a una multa de no menos de \$25.00 y no más de \$100.00, prisión que no exceda a treinta (30) días, servicios comunitarios, o cualquier combinación de tales sanciones a discreción del tribunal que tenga la jurisdicción. Cada día de ausencia a la escuela en violación de esta parte, después de que el sistema escolar del niño notifique al padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de un niño de las cinco (5) ausencias injustificadas, constituirá un delito separado. **O.C.G.A. § 20-2-690.1** (b) también establece que es responsabilidad de los padres o tutores del alumno, ver que el alumno asista regularmente a clases durante toda la sesión escolar de acuerdo con la ley.

Cualquier alumno tendrá el derecho de solicitar y recibir dentro de tres (3) días laborales, a partir de la fecha de tal petición, una carta del administrador de su escuela donde indica que el alumno está inscrito a tiempo completo y que su registro de asistencia es adecuado para el año académico en curso.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE: CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL UNIFORME Y EXPECTATIVAS ESTÁNDAR DE VESTIMENTA

El Distrito implementará una vestimenta uniforme para los estudiantes de las escuelas primarias y secundarias, así como expectativas estándar de vestimenta para los estudiantes de escuela preparatoria de acuerdo con la Política de la Junta JCDB y la Regulación JCDB-R(1). La siguiente información sobre el uniforme se proporciona para ayudar a los padres y los alumnos con las opciones de compra para el año escolar.

Se espera que todos los estudiantes cumplan con el código de vestimenta y las expectativas estándar para las escuelas. Ellos y sus padres o tutores tienen la responsabilidad primordial de cumplir con las políticas y procedimientos de la Junta del condado de Clayton. El personal escolar es responsable de mantener las condiciones adecuadas y propicias para el aprendizaje. Los maestros y todo el personal escolar reforzarán la vestimenta estudiantil y los ayudarán a desarrollar una comprensión de la apariencia apropiada en el entorno escolar. Cualquier estudiante que llegue a la escuela fuera del código de vestimenta del uniforme o vestimenta estándar, deberá corregir cualquier violación. El no hacerlo será tratado como insubordinación y el estudiante estará sujeto a la acción administrativa apropiada bajo los procedimientos escolares, incluyendo:

- El administrador de la escuela o su designado, se comunica con los padres
- Advertencia verbal y corrección de la violación al código de uniforme
- Advertencia escrita, registro de la violación en el registro de contacto de Infinite Campus
- Remisión al consejero escolar
- Remisión al trabajador social escolar

Modificaciones razonables

Se autoriza al director a hacer excepciones al código de vestimenta del uniforme o a las expectativas de vestimenta estándar por razones religiosas, de salud, o circunstancias extraordinarias. Se puede permitir ajustes razonables para alumnos con discapacidad. Dichas peticiones se presentarán por escrito y se enviarán al director para su aprobación. Alumnos a quienes se les haya concedido una excepción, deben vestir de manera apropiada de acuerdo con lo aprobado por el director.

Código de vestimenta para los estudiantes de la escuela primaria y secundaria

Blusas o camisas

- Las camisas deben tener cuello, ya sea estilo polo o con botones.
- Los colores de las blusas pueden ser los colores de la escuela o color neutro, blanco o negro.
- Las blusas deben cubrir la cintura.
- Las camisas deben ir metidas dentro del pantalón, pantalón corto o falda.

Pantalones largos o cortos y faldas

- Las faldas y los pantalones deben ser de estilo caqui o de vestir, en colores caqui, azul o negro.
- No se aceptan pantalones ajustados, mallas, o “leggings” en lugar de pantalones.
- Los pantalones, pantalones cortos y las faldas deben estar completamente ceñidos, con cinturón, abotonados o abrochados y sin rasgaduras;
- Los pantalones deberán usarse de tal manera que la pretina quede a nivel de la cintura y no más abajo.

Prendas exteriores

El reglamento del uniforme para los alumnos de la escuela primaria y secundaria no prohíbe que usen abrigos, chaquetas, suéteres u otras prendas exteriores apropiadas cuando, sea necesario, debido a las condiciones del tiempo o por otra razón justificada. La ropa exterior debe ser del tamaño apropiado para el alumno, no ser demasiado holgada ni violar cualquier otra disposición de este protocolo. **Los alumnos deberán quitarse los abrigos largos o suéteres que puedan ocultar contrabando, tan pronto como lleguen a la escuela o función escolar.**

Otras prendas

- Se exige el uso de cinturón para evitar la caída de los pantalones.
- Los pantalones de mezclilla no forman parte del uniforme.
- No se permiten chancletas, chanclas de baño, zapatos con ruedas, ni pantuflas.
- No se permite llevar la cabeza cubierta por ninguna prenda en el edificio escolar, esto incluye, vestimenta con capuchas. (Se considerarán excepciones con respecto al uso de gorras, mascaradas o mantillas que se usen por la práctica religiosa del alumno o por razones médicas documentadas).

Diseño, emblema o leyenda

- No se permite ningún diseño, emblema o letra que se refiera o promueva drogas, alcohol, blasfemias, falta de modestia o discriminación racial, étnica o sexual.
- No se permiten gráficos, imágenes o escritura en la ropa, excepto como parte de una insignia.
- Cualquier diseño, emblema o leyenda no debe ser un tamaño más grande de 4 por 4 pulgadas.

Días de vestimenta formal o profesional

Los directores de las escuelas pueden permitir a discreción, que los alumnos “se vistan de forma elegante o profesional” en los días que designen. Los directores anunciarán con anticipación esos días. Los estudiantes que no deseen “vestirse de forma elegante o

profesional” en esos días deben adherirse al Código de Vestimenta del Uniforme. La vestimenta formal debe ser apropiada y cumplir con los criterios de vestimenta escolar aceptable y con todas las reglas y las regulaciones escolares.

Días de vestimenta informal

Los directores de las escuelas pueden permitir a discreción, que los alumnos “se vistan de manera informal” en los días que designen. Los directores anunciarán esos días con anticipación a los alumnos y a los padres. Los alumnos que durante esos días designados no participen, deben cumplir con el código de vestimenta del uniforme. La vestimenta informal debe ser apropiada y cumplir con los criterios de vestimenta escolar aceptable y con todas las reglas y las regulaciones escolares.

Estándar de vestimenta y apariencia para alumnos de preparatoria

Con la excepción de aquellos que participan en un programa de elección de escuela o programa especializado (*Magnet*), a los estudiantes de escuela preparatoria no se les obligará a usar un uniforme asignado por la escuela; sin embargo, ellos deben vestirse apropiadamente y adherirse a la política de vestimenta que se describe a continuación.

Atuendo inaceptable

No se permite que los alumnos usen ropa, joyas (incluidas las que se insertan en el cuerpo y en los dientes), botones, cortes de pelo, tatuajes, u otro atuendo con marcas que sean ofensivas, sugestivas, perjudiciales o indecentes. El atuendo inaceptable incluye lo siguiente:

- Ropa asociada con pandillas
- Ropa que promueva el uso de tabaco, drogas, alcohol o violencia
- Ropa asociada con discriminación de edad, color, impedimento, origen nacional, orientación sexual, estado civil, raza, religión o sexo
- Ropa con excesivo escote o que muestre el torso, las nalgas o los muslos, tal como prendas transparentes, mini faldas, mini vestidos, blusas estilo *halter*, vestidos de espalda descubierta, blusas de tubo o con tirantes delgados sin que las cubra otra blusa, conjuntos que dejen el vientre al descubierto o camisas anudadas a la cintura.
- La ropa alterada a propósito o prendas que no se ajusten adecuadamente al cuerpo, no se permiten. Prendas que no quedan bien incluyen, pero no se limitan a prendas que son demasiado pequeñas o demasiado grandes o ropa muy ajustada al cuerpo
- Ropa de tela transparente o de red
- La ropa debe estar perfectamente fajada con cinturón, abotonada o abrochada; no se permitirá que se usen los pantalones por debajo de la cintura
- Ropa cortada o deshilachada, con hoyos o parchada, no se permite
- No se permiten las camisetas sin mangas para los varones
- No se permite traer o usar en la escuela toallas, paños o pañuelos, a menos que sean para usarse en la clase de educación física
- Ropa o prendas exteriores diseñadas tradicionalmente como ropa interior como calzoncillos, blúmeres, mallas, pantimedias, ropa de dormir y pijamas
- Ropa o calzado que el director o persona designada considere dañino o peligroso para la salud de los estudiantes o de otros
- No se permiten sombreros, capuchas, gorras o cualquier prenda que cubre la cabeza, excepto cuando sea aprobada por el director

Prendas exteriores

El estándar de vestimenta y apariencia no prohíbe que los alumnos de la escuela preparatoria usen abrigos, chaquetas, suéteres u otras prendas exteriores apropiadas cuando sea necesario debido a las condiciones del tiempo o por otra razón justificada y deberán ser del tamaño apropiado para el alumno, no ser demasiado holgadas ni violar cualquier otra disposición de este protocolo. **Los alumnos deberán quitarse los abrigos largos o suéteres que puedan ocultar contrabando, tan pronto como lleguen a la escuela o función escolar.**

Otras prendas

- Se exige el uso de cinturón para evitar la caída de los pantalones.
- No se permiten los pantalones de mezclilla rasgados por debajo del bolsillo que expongan cualquier parte de la piel.
- No se permiten chancletas, chanclas de baño, zapatos con ruedas, ni pantuflas.
- No se permite llevar la cabeza cubierta por ninguna prenda en el edificio escolar, esto incluye, vestimenta con capuchas. (Se considerarán excepciones con respecto al uso de gorras, mascadas o mantillas que se usen por la práctica religiosa del alumno o por razones médicas documentadas).

Diseño, emblema o leyenda

- No se permite ningún diseño, emblema o letra que se refiera a drogas, alcohol, blasfemias, inmodestia o discriminación racial, étnica o sexual, o que promueva tales prácticas.
- No se permiten gráficos, imágenes o escritura en la ropa, excepto como parte de una insignia.
- Cualquier diseño, emblema o leyenda no debe ser un tamaño más grande de 4 por 4 pulgadas.



SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

El Círculo de apoyo - Un modelo de colaboración, unión, vínculo y apoyo estudiantil

El Círculo de apoyo (COS, por sus siglas en inglés) está formado por personal de la escuela, el Distrito y la comunidad que colaboran para determinar por qué los alumnos experimentan retos académicos y de comportamiento. Este equipo provee soluciones y proporciona estrategias basadas en pruebas encaminadas hacia un alto rendimiento, tomando en cuenta las necesidades identificadas de los alumnos. El COS cumple con dar apoyo al alumno al proveer, a estudiantes que enfrentan dificultades y a sus padres o tutores, las ayudas y los recursos para lograr el éxito académico.

El COS se compone de equipos de la División de Servicios Estudiantiles, Programas Federales y la escuela. El liderazgo del Distrito sirve como ejemplo para los equipos escolares. El COS es impulsado por el Distrito, la información de cada escuela, el salón y las remisiones del personal, los alumnos o los padres y tutores.



Programa de Servicios de Empoderamiento Juvenil (¡YES, por sus siglas en inglés!) El programa ¡YES! es una alternativa virtual al programa de suspensión. Los estudiantes elegibles participan en el programa en lugar de una suspensión a largo plazo o expulsión. El programa ofrece una plataforma con recursos de información útiles que permite a los estudiantes desarrollarse y superar los desafíos sociales, conductuales y académicos. Es una medida proactiva diseñada para reducir las infracciones disciplinarias y aumentar los comportamientos de aprendizaje, al tiempo que promueve un entorno seguro donde la enseñanza y el aprendizaje son la

prioridad. La asignación al programa ¡YES! por el **Director** es voluntaria y requiere el consentimiento de los padres. Al completar con éxito el programa, el estudiante se reintegra a la escuela de su zona. Haga clic en el enlace para acceder al programa ¡YES! Organigrama de criterios - <https://drive.google.com/file/d/1cto8n4EK5UjR2KajXzWCnae5GRL73lFW/view?usp=sharing>.

Comuníquese con el administrador de la escuela de su estudiante para obtener información adicional sobre el programa ¡YES!



Salón de oportunidades (OR)

El Salón de oportunidades (OR, por sus siglas en inglés) es una alternativa virtual al programa de suspensión. Está diseñado para servir como un refugio para el aprendizaje, al proporcionar un espacio seguro donde los estudiantes pueden presentarse cuando sus comportamientos son reflejo de una ofensa de nivel 1 a 2 o aquellos comportamientos que interfieren con la enseñanza y el aprendizaje. U ofrece un lugar para que los estudiantes se calmen, aprendan habilidades académicas y de comportamiento, y ajusten sus comportamientos para que ellos, junto con sus compañeros de clase, puedan continuar recibiendo instrucción ininterrumpida. Solo los administradores pueden remitir a los estudiantes al Salón de oportunidades, según corresponda. Las asignaciones al OR están documentadas y se les informa oportunamente a los padres. Haga clic en el enlace para acceder al organigrama de criterios OR - https://drive.google.com/file/d/1_bH8JDR7r3zhka_RilcTccPHEu4LUNV4/view?usp=share_link **Diagrama de flujo de oportunidades habitaciones**)
Comuníquese con el administrador de la escuela de su estudiante para obtener información adicional sobre el programa OR.

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton ofrecen una variedad de recursos que están disponibles en cada escuela del Distrito para ayudar a tratar los problemas de conducta del alumno. El proceso disciplinario escolar incluye una consideración adecuada de los procesos de apoyo para ayudar a los alumnos a resolver tales problemas. Estos recursos incluyen, pero no se limitan a, equipos de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés), consejeros académicos, planes para alumnos con problemas disciplinarios crónicos, organización del aula, prevención y alternativas a los programas de suspensión, y estrategias de manejo de conducta.

Campus Kids

Los servicios después del horario escolar se ofrecen en las escuelas primarias y algunas escuelas secundarias. El programa opera de 2:30 p.m. a 6:30 p.m., en los días cuando hay clases en las escuelas. Los programas reciben apoyo económico por medio de la cuota de inscripción y las cuotas semanales que se cobran a los alumnos que participan en el programa. Los estudiantes permanecen en sus respectivas escuelas para servicios después del horario escolar, a menos que se aprueben los servicios de apoyo especializados para estudiantes con discapacidades.

ChildTec

ChildTec es un programa para la prevención de deserción dentro de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés). El programa es un esfuerzo de colaboración entre las CCPS y la División de Servicios para Familias y Niños diseñado para evitar que los padres adolescentes abandonen la escuela preparatoria. ChildTec logra esto, al ofrecer servicios de cuidado de niños para el bebé o el niño pequeño de los padres adolescentes durante el día escolar. El Programa para la prevención de deserción ChildTec fomenta un ambiente de desarrollo integral para los bebés y los niños pequeños. Por consiguiente, el aumento de la asistencia a la escuela desalienta a los padres adolescentes a abandonar la escuela preparatoria. Para más información, comuníquese con su consejero académico.

Colaboración con asuntos del tribunal

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton en colaboración con el Tribunal de Menores del condado de Clayton y otras agencias locales ofrecen los siguientes servicios:

Búsqueda de alternativas para la seguridad y tratamiento (FAST PANEL)

El panel FAST es un equipo multidisciplinario que se reúne en el Tribunal de Menores a fin de considerar los casos de todos los niños que han sido detenidos en las previas 48 horas. Los miembros del Equipo de Servicios Estudiantiles de CCPS asisten e informan sobre las calificaciones, la asistencia, la disciplina y otra información útil del estudiante. Este enfoque único de evaluar las “necesidades individuales” de cada niño, antes de su comparecencia en el Tribunal, se identifica como un modelo nacional de intervención temprana cuando se acusa a un niño de un delito. Los miembros del panel entrevistan a los padres o tutores de los niños y exploran los problemas que posiblemente causaron el comportamiento delictivo del niño. Entonces el panel hace una recomendación al funcionario judicial durante la audiencia, para determinar si el niño debe o no regresar a cumplir su detención en espera de otra audiencia o si el niño es puesto en libertad de acuerdo con las normas establecidas.

Programa de libertad condicional escolar (SBPP, por sus siglas en inglés)

El Programa de libertad condicional escolar se estableció para interceder con los alumnos que están bajo libertad condicional por el Tribunal de Menores del condado de Clayton. El objetivo del SBPP es aumentar el desempeño académico, reducir las remisiones de disciplina y motivar la asistencia estudiantil, para promover el éxito estudiantil. Los funcionarios de libertad condicional del Tribunal de Menores, junto con los trabajadores sociales escolares, se reúnen mensualmente para supervisar las calificaciones, la asistencia y la disciplina de los presos (alumnos) en libertad condicional. La presencia de funcionarios de libertad condicional del Tribunal para Menores, junto con los servicios que ofrecen los trabajadores sociales, previene el crimen y la reincidencia.

Por último, se demuestra que la colaboración entre las Escuelas Públicas del condado de Clayton y el Tribunal de Menores del condado de Clayton incrementa el rendimiento estudiantil, evita que los jóvenes sigan la trayectoria de la escuela a la cárcel y se logra el mensaje principal de mantener a los jóvenes en la escuela, fuera de los tribunales y en camino a un futuro seguro y saludable.

Departamento de Estudiantes Excepcionales

El Departamento de Estudiantes Excepcionales (DES, por sus siglas en inglés) proporciona servicios para alumnos con discapacidades y facilita su progreso educativo. El Programa de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) para alumnos discapacitados especifica la colocación educativa, los programas y el apoyo para los alumnos a lo largo de una serie de servicios. La evaluación inicial para los servicios de educación especial se administra solo con el consentimiento de los padres. Después de la evaluación, los miembros del comité que pueden incluir a los padres o tutores, los maestros, los consejeros académicos, los administradores y a los psicólogos escolares determinarán la elegibilidad del estudiante y, si corresponde, la colocación en el sistema. **La Ley de Educación para Personas con Discapacidades, 34 C.F.R. § 300 et seq. (IDEA, por sus siglas en inglés)**, es la ley federal relacionada con la educación de alumnos con discapacidades, la cual requiere que las escuelas proporcionen a los padres de un niño con discapacidades, un aviso que contenga una explicación completa de las garantías procesales disponibles bajo las regulaciones de IDEA y del Departamento de Educación de EE.UU. Una copia de este aviso se entrega a los padres anualmente. Sin embargo, se les entrega una copia adicional a los padres bajo las siguientes condiciones:

- Al recibir la remisión inicial o petición de los padres para realizar una evaluación con el fin de determinar si el alumno presenta una discapacidad
- Al recibir la primera queja formal por escrito que involucre el sistema educativo del alumno
- Al recibir la primera queja del debido proceso que involucre el sistema educativo del alumno en un año escolar
- Cuando se tome la decisión de adoptar una acción disciplinaria que constituye un cambio de colocación
- Antes de acceder a los beneficios públicos o al seguro de un alumno o de sus padres por primera vez
- A petición de los padres

Según [34 C.F.R. Sección 300,504(a)], una copia de los derechos de los padres está disponible en <http://www.gadoe.org/Curriculum-Instructionand-Assessment/Special-Education-Services/Pages/Parent-Rights.aspx>
<http://www.gadoe.org/Curriculum-Instructionand-Assessment/Special-Education-Services/Pages/Parent-Rights.aspx>

Becas del estado de Georgia para estudiantes con necesidades especiales

El Programa de becas del estado de Georgia para estudiantes con necesidades especiales (GSNS, por sus siglas en inglés) es un programa de opción de escuela disponible para los estudiantes que reciben servicios de educación especial en las escuelas públicas de Georgia, quienes tienen un Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés).

Con el fin de calificar para el Programa de becas del estado de Georgia para estudiantes con necesidades especiales, el estudiante debe cumplir con TODOS los siguientes requisitos; sin embargo, el requisito de un año no se aplicará si el padre del estudiante es un miembro activo del servicio militar estacionado en Georgia durante el año anterior.

Criterios de elegibilidad del estudiante 1 - El estudiante tiene un padre o tutor que vive actualmente en Georgia y que ha sido residente por lo menos un año.

Criterios de elegibilidad del estudiante 2 - El estudiante estuvo inscrito y asistió todo el año a una escuela pública de Georgia en los grados kínder a duodécimo (K-12).

Criterios de elegibilidad del estudiante 3 - El estudiante, durante el conteo estudiantil obligatorio de octubre y marzo del año anterior, apareció en los informes de un distrito(s) escolar de las escuelas públicas de Georgia.

Criterios de elegibilidad del estudiante 4 - El estudiante no necesita tener un plan educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) durante todo el año escolar para ser elegible para el Programa GSNS. El estudiante debe haber recibido servicios de educación especial en algún momento durante el año escolar anterior a través de un IEP. El estudiante debe aparecer en el conteo estudiantil de un distrito escolar, ya sea en octubre o marzo, o que en el expediente académico permanente del estudiante se indique que está recibiendo servicios de educación especial desde fines del año escolar anterior.

Al final del año académico, después del conteo de marzo, los sistemas escolares actualizan los expedientes de los alumnos que reciben servicios a través de un plan educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), para determinar el número de estudiantes de educación especial. Para mediados de julio, la base de datos de la calculadora de becas se actualiza para incluir a dichos estudiantes.

Si el alumno cumple con el criterio de elegibilidad para el programa de GSNS; el padre o tutor tiene el derecho a solicitar una transferencia de la escuela pública actual del alumno a una de las siguientes:

- Otra escuela pública dentro del distrito correspondiente a su domicilio
- Otra escuela pública fuera del distrito correspondiente a su domicilio
- Una de las tres escuelas estatales para los ciegos o sordos

- Una escuela privada autorizada para participar en el programa GSNS. Los fondos que se reciben a través del Programa GSNS, solo se utilizan para pagar la matrícula y las cuotas en una escuela privada autorizada por la Junta de Educación del Estado para participar en el programa.

Los fondos no se pueden utilizar para pagar los costos de matrícula de escuelas fuera del Distrito, escuelas chárter u otras opciones disponibles bajo la elección de escuela pública.

Para obtener información adicional, por favor consulte el sitio web del Departamento de Educación del Estado de Georgia, Programa de becas del estado de Georgia para estudiantes con necesidades especiales

<https://www.gadoe.org/External-Affairs-and-Policy/Policy/Pages/Special-Needs-Scholarship-Program.aspx>

o el sitio web de servicios para estudiantes del condado de Clayton.

Child Find

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton regularmente participan en actividades para identificar, evaluar y proveer apoyo a niños - en edades de tres (3) a veintiuno (21) - de quienes se sospecha tengan una discapacidad. El Distrito colabora con los Bebés no pueden esperar (Babies Can't Wait) y comparte la información de Child Find por medio de anuncios, para identificar niños en edad preescolar con discapacidades que requieran servicios de educación especial. A los alumnos de edad escolar, de kindergarten al grado 12, se les apoya e identifica para una evaluación a través del proceso del equipo de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés). El equipo utiliza la recopilación de datos, intervenciones de instrucción y análisis de las respuestas que los alumnos tienen a la intervención. Los alumnos del condado de Clayton que reciben instrucción en un ambiente de escuela privada o en el hogar, de igual manera se benefician de las provisiones de *Child Find*.

Educación pública apropiada y gratuita (FAPE)

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, da derecho a todos los alumnos calificados con discapacidades dentro de la jurisdicción del Distrito escolar, a una Educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés). Una educación pública apropiada y gratuita puede incluir educación especial, servicios relacionados y adaptaciones que satisfagan los siguientes criterios: proporcionada a expensas del público, bajo la supervisión y dirección, y sin cargo; servicios prestados en los niveles preescolar, primario y secundario; cumplir con los estándares de la agencia estatal de educación de acuerdo con el Plan educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o el Plan de adaptación individual (IAP, por sus siglas en inglés) del alumno. Se proporciona **FAPE** para niños elegibles de tres (3) a veintiún (21) años de edad. Los servicios de educación especial continúan hasta que el alumno se gradúe con un diploma regular de preparatoria o cuando el estudiante cumple los 22 años de edad, si es que el alumno todavía requiere de los servicios de educación especial. En caso de que el alumno cumpla los 22 años de edad durante la sesión escolar regular y aún no haya completado todos los pasos de acción en el plan de transición, el alumno puede permanecer en la escuela hasta el final del semestre en que cumpla los 22 años. Si el estudiante cumple 22 años durante el verano (antes del 1° de septiembre del año entrante), el estudiante excederá la edad límite en mayo al final de ese año escolar.

Servicios relacionados en el entorno virtual

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton se dedican a satisfacer las necesidades de los alumnos con discapacidades. Durante las épocas de aprendizaje virtual y a distancia, el Distrito continuará brindando una Educación Pública Apropriada y Gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés).

Los estudiantes con discapacidades continuarán recibiendo servicios y apoyos descritos en los programas de educación individualizados (IEP, por sus siglas en inglés), sin embargo; estos servicios pueden diferir de los servicios proporcionados en interacciones cara a cara en el formato educativo tradicional.

Servicios educativos para niños y jóvenes sin hogar

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) operan un programa para niños y jóvenes sin hogar que son elegibles para recibir servicios bajo la Ley de Asistencia para Personas Sin Hogar McKinney-Vento. Este programa garantiza los derechos educativos y la protección de los niños y jóvenes sin hogar. Proporciona protección legal para que los niños y jóvenes se inscriban, asistan y tengan éxito en los programas preescolares y escolares. De acuerdo con la política de la Junta de Educación JBC (1) y el Reglamento Administrativo JBC (1) -R (1), las Escuelas Públicas del condado de Clayton brindan a los niños sin hogar el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida la educación preescolar, que se brinda a otros estudiantes. Los alumnos sin hogar tienen acceso a la educación y otros servicios necesarios para cumplir con los estándares académicos a los que están sujetos todos los alumnos. Para obtener ayuda, comuníquese con su consejero académico o trabajador social escolar. Para obtener información adicional sobre los derechos y la accesibilidad de los niños y jóvenes sin hogar, visite nuestro sitio web

https://www.clayton.k12.ga.us/departments/student_services/homeless_education_cit o póngase en contacto con el Departamento de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar.





Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil

El Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil brinda apoyo, supervisión y coordinación para planificar, implementar y evaluar iniciativas y prácticas que promuevan el comportamiento positivo de los estudiantes, además de entornos seguros y ordenados en los que la enseñanza y el aprendizaje son una prioridad. Esta función está respaldada por las siguientes iniciativas y entidades principales, entre otras:

- El plan de disciplina estudiantil del Distrito consta de cuatro procesos: Proceso de estándares de comportamiento en el código de conducta estudiantil, proceso de disciplina progresiva, proceso de apoyo estudiantil a través del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) y proceso de participación de los padres.
- Prevención - Alternativas a los Programas de Suspensión (P-ATS, por sus siglas en inglés) están diseñados para disminuir el tiempo alejado de la instrucción, exponer a los estudiantes a las habilidades sociales, emocionales y de conducta, promover las habilidades de manejo de conflictos, y proporcionar oportunidades de participación de los padres, mientras que disminuye la reincidencia y reduce la trayectoria de la escuela a la prisión (<https://sites.google.com/clayton.k12.ga.us/dpi-pbis/ccps-prevention-alternatives-to-suspension-programs>).
- La Oficina de Tribunales tramita todas las solicitudes de Audiencia del Tribunal Disciplinario Estudiantil y facilita las Audiencias del Tribunal de acuerdo con **O.C.G.A. 20-2-750, et.seq** (Ley del Tribunal Disciplinario de las Escuelas Públicas). Esta oficina también supervisa las salidas y los traslados de la Escuela Alternativa de las CCPS. (<https://drive.google.com/file/d/1r31svr4jGEJpDqxhCNMJn59i6Mpp5ihx/view?usp=sharing>)
- Los especialistas en intervención de comportamiento (BIS, por sus siglas en inglés) son profesionales capacitados que trabajan para mejorar el entorno de aprendizaje al mejorar el comportamiento y la disciplina de los alumnos. Apoyan a los estudiantes y a los maestros de estudiantes que exhiben dificultades de comportamiento que no se pueden manejar mediante los procedimientos normales en el aula. Los BIS trabajan con individuos o grupos para facilitar comportamientos positivos y saludables, y utilizan evaluaciones para recopilar información para desarrollar intervenciones conductuales apropiadas o planes de apoyo. (<https://drive.google.com/file/d/1ScnKsaFpmECqKX2wYUmVNv78DfWXlrd/view?usp=sharing>)
- Apoyos e intervenciones de comportamiento positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) es un marco basado en evidencia e impulsado por datos que demuestran reducir los incidentes disciplinarios, aumentar el sentido de seguridad de la escuela, mejorar el entorno escolar y respaldar mejores resultados académicos para todos los alumnos (www.pbis.org). PBIS está diseñado para crear entornos de aprendizaje más eficaces.
- Estrechamente alineado con el PBIS se encuentran las Prácticas Restaurativas (RP, por sus siglas en inglés), que es un enfoque que promueve la inclusión, el desarrollo de relaciones y la resolución de problemas, a través de métodos restaurativos como círculos de enseñanza y la resolución de conflictos, a conferencias de reintegración que reúnen a las víctimas, los delincuentes y sus partidarios para abordar las irregularidades y resolver los conflictos. (https://drive.google.com/file/d/1ZwDlIfBITUKg4dwlw7xpJd0pEZsuNf-/view?usp=share_link)

Visite la página web del Departamento en <https://www.clayton.k12.ga.us/cms/one.aspx?pageId=92120> para obtener información adicional.

Programas de prevención y alternativas a la suspensión, y las clases de recursos en la comunidad

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton proveen programas de prevención y alternativas a la suspensión, y clases de recursos en la comunidad que han sido diseñadas para incrementar la asistencia estudiantil, enseñar a los alumnos habilidades de manejo de conducta o conflictos y dar la oportunidad para la participación de los padres. Estos programas dan a los administradores alternativas a la suspensión al momento de determinar las consecuencias para conductas que normalmente resultan en una suspensión. Los padres pueden solicitar una remisión a cualquiera de los siguientes programas en lugar de la suspensión o como estrategia de prevención:

- **Taller de conflicto escolar:** Una noche - programa educativo sobre resolución de conflictos de una hora y media (1½) para los grados 6 a 12. Las sesiones para las escuelas primarias se ofrecen semanalmente de 4:00 pm a 5:00 pm, los martes y miércoles.
- **Proyecto arrégalo antes de ir a prisión (HIP, por sus siglas en inglés), Tu vida; tu decisión:** Una noche - presentación de dos (2) horas para los grados 6 a 12, patrocinada por el Tribunal de Menores del condado de Clayton. Los presentadores incluyen personal de una instalación correccional de Atlanta, un recluso de dicha instalación y el Departamento del Alguacil.
- **Relaciones seguras:** Dos noches, sesiones de dos (2) horas, se proporciona información a los alumnos sobre la diferencia entre una relación saludable y una relación abusiva, para los grados 6 a 12.
- **Taller de robo:** Un día, sesión de ocho (8) horas los sábados sobre robo, hurto en tiendas, resolución de conflictos y habilidades para la vida para los grados 6 a 12, patrocinado por el Tribunal de Menores del condado de Clayton.
- **Espacio personal:** Un día, sesión de ocho (8) horas los sábados sobre agresión sexual, riña, vandalismo, agresión, obstrucción de un oficial de policía, mala conducta y habilidades para la vida que pueden aplicarse en otros entornos para los grados 6 a 12, patrocinado por el Tribunal de Menores del condado de Clayton. Este taller discutirá las leyes, las consecuencias, la toma de decisiones e incluye escenarios y ejercicios de la vida real que ayudarán a nuestros alumnos a aprender cómo resolver los problemas y a trabajar colaborativamente a través de respuestas y soluciones.
- **Programa ASPIRE:** (Una experiencia interactiva para la prevención del tabaquismo) – Un día, sesión de tres (3) horas, programa basado en la web diseñado para motivar a los adolescentes a no consumir tabaco ofreciendo videos, animaciones y actividades interactivas; testimonios de compañeros, médicos, fumadores y no fumadores; información sobre las consecuencias para la salud a corto y largo plazo del consumo de tabaco y nicotina; contenido sobre productos nuevos y emergentes (e-cigs, hookah, marihuana sintética); consejos y recursos para evitar la tentación de fumar o dejar de fumar. Este programa está patrocinado por el MD Anderson Cancer Center de la Universidad de Texas y es para los grados 6 a 12.
- **Educación relacionada con la ley:** Aborda los problemas con la escuela, el estado y los delitos menores. Tanto el padre como el estudiante deben asistir. El programa incluye escenarios y/o ejercicios de la vida real que ayudarán al estudiante a aprender maneras de resolver los problemas y trabajar colaborativamente a través de respuestas y soluciones. Los estudiantes aprenderán habilidades que se pueden aplicar en otros entornos.
- **Impacto positivo:** Una sesión virtual semanal de dos (2) días, de una hora, diseñada para enseñar a los estudiantes habilidades sociales. Hay dos (2) sesiones por separado, una para los estudiantes de secundaria y preparatoria, y otra para los estudiantes de primaria.
- **Control total:** Una sesión virtual semanal de dos (2) días, de una hora, sobre el manejo del enojo. Los estudiantes aprenderán cómo responder y manejar el enojo. Hay dos (2) sesiones por separado, una para los estudiantes de secundaria y preparatoria, y otra para los estudiantes de primaria.
- **Programa de Concientización y Resistencia de Pandillas (GARP, por sus siglas en inglés) - GARP** es un programa virtual de prevención e intervención contra las pandillas y la violencia, diseñado para estudiantes de **6 a 12** grado de riesgo moderado a alto. **GARP** está diseñado para ayudar a impedir la violencia juvenil y la pertenencia a pandillas; así como encaminar a los estudiantes que ya pueden estar afiliados a pandillas. Las sesiones del programa tienen lugar los **martes y miércoles, de 5:00 pm a 6:00 pm**.
- **Programa contra el acoso** - El programa ofrece clases dos (2) días a la semana, de una hora, sobre la prevención e intervención del acoso para los estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria. Las sesiones para la secundaria y preparatoria son de 5:00 pm a 6:00 pm, mientras que las sesiones para la primaria son de 4:00 pm a 5:00pm, los martes y miércoles.



Escanear - O haga clic en este enlace para acceder a todos los programas P-ATS

<https://sites.google.com/clayton.k12.ga.us/dpi-pbis/ccps-prevention-alternatives-to-suspension-programs>

Se requiere el consentimiento de los padres para que los estudiantes participen en cualquiera de los Programas de prevención y alternativas a la suspensión y clases de recursos en la comunidad. El estudiante y el padre o tutor (cuando sea necesario) debe asistir y completar el programa asignado, en lugar de que el estudiante reciba y cumpla con la suspensión. Por lo tanto, los estudiantes referidos pueden permanecer en la escuela hasta que se complete el Programa de alternativa a la suspensión asignado. Si el programa no se completa, se requiere que el estudiante cumpla con la suspensión asignada originalmente. Comuníquese con la escuela de su estudiante o el Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil para obtener información adicional.



Departamento de Consejería, Inscripción y Preparación Postsecundaria

Los consejeros académicos de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) se dedican a ayudar a todos los estudiantes para que continúen aprendiendo de manera independiente durante toda su vida. El Departamento de Consejería, Inscripción y Preparación Postsecundaria, que incluye a todos los consejeros académicos de las escuelas primarias, secundarias y preparatorias, proporciona servicios directos e indirectos y consulta a todas las escuelas y al personal sobre la investigación y las intervenciones y estrategias basadas en

evidencia que apoyan el éxito académico, social y emocional y postsecundario de todos los estudiantes matriculados en las Escuelas Públicas del condado de Clayton. Además, abogan por los estudiantes de manera integral mediante la implementación de un programa de consejería escolar amplio y de desarrollo, alineado con la Asociación Americana de Consejeros Escolares (ASCA, por sus siglas en inglés) para Consejería Escolar. El programa incluye estrategias innovadoras, proactivas, motivadoras y preventivas que se basan en la investigación y la evidencia.

Los cuatro componentes principales del programa de consejería escolar integral son el plan de estudio de consejería escolar, la planificación individual del estudiante, los servicios receptivos y el apoyo del sistema. Los consejeros escolares brindan servicios a los estudiantes, los padres, al personal escolar y la comunidad en las siguientes áreas:

- Servicios directos para estudiantes: Los servicios directos son interacciones en persona entre los consejeros escolares y los estudiantes e incluyen lo siguiente:
- Plan de estudios básico de consejería escolar: Este plan de estudios consiste en clases estructuradas diseñadas para ayudar a los estudiantes a alcanzar las competencias deseadas y proporcionar a todos los estudiantes los conocimientos, las actitudes y las habilidades apropiadas para su nivel de desarrollo. El plan de estudios básico de consejería escolar se imparte en todo plan de estudios general de la escuela y los consejeros escolares lo presentan sistemáticamente en colaboración con otros educadores profesionales en las aulas de K a 12 y en las actividades de grupo.
- Planificación individual de los estudiantes: Los consejeros escolares coordinan actividades sistémicas continuas diseñadas para ayudar a los estudiantes a establecer metas personales y desarrollar planes futuros.
- Servicios receptivos: Los servicios receptivos son actividades diseñadas para satisfacer las necesidades e inquietudes inmediatas de los estudiantes. Los servicios receptivos pueden incluir asesoramiento en entornos individuales o de grupos pequeños o respuesta a crisis.
- Servicios indirectos para estudiantes: Los servicios indirectos se proporcionan en nombre de los estudiantes debido a las interacciones de los consejeros escolares con otros, incluyendo referencias para asistencia adicional, consulta y colaboración con los padres, los maestros, otros educadores y organizaciones comunitarias.

Los consejeros académicos promueven y la autodefensa estudiantil

Los estándares de mentalidad y comportamiento de la Asociación Estadounidense de Asesores Escolares (ASCA, por sus siglas en inglés) se centran en tres dominios – académico, profesional y socio y emocional. Estos dominios se basan en que los alumnos construyan los cimientos de la autodeterminación y la autodefensa. Aprenda cómo puede transformar esta aspiración y potencial en una realidad. Los consejeros académicos ayudan con la salud y el bienestar a través de las siguientes prácticas:

- Ayudan a los alumnos a desarrollar su competencia social y emocional
- Capacitan a los alumnos para demostrar su disposición para impulsar su propio futuro
- Proporcionan oportunidades para que aprendan fuera del entorno tradicional de la clase
- Fortalecen el interés y la responsabilidad del alumno en cuanto a su educación

Los programas integrales de orientación educativa de los consejeros académicos de las CCPS, apoyan la misión y la visión del Distrito, y promueven la participación activa de los estudiantes, el rendimiento académico, el desarrollo social y emocional, y las opciones centradas en una carrera profesional después de la graduación. Los programas integrales de orientación educativa son de amplio alcance, basados en los estándares, de índole preventivo y de naturaleza evolutiva.

Los consejeros académicos de las CCPS utilizan los estándares estatales para la consejería escolar, los estándares nacionales de consejería escolar de ASCA, los estándares de la mentalidad y el comportamiento de ASCA para el éxito del alumno, y los estándares de preparación para la universidad y carrera profesional para cada alumno K a 12.º. Además, los consejeros académicos de las CCPS trabajan en colaboración con los administradores, los maestros, los alumnos, los padres y la comunidad para establecer un ambiente educativo positivo y de ayuda, que fomenta el desempeño académico y el éxito estudiantil. Al facilitar a los alumnos las destrezas para desarrollar el potencial académico, lograr un crecimiento personal óptimo, adquirir habilidades sociales positivas y establecer metas postsecundarias y profesionales, los consejeros académicos son vitales para el crecimiento y la progresión de los alumnos hacia ciudadanos positivos y productivos en una economía competitiva a nivel mundial.

El Departamento de Consejería, Inscripción y Preparación Postsecundaria se dedica a ayudar al niño para que tenga éxito, mediante la promoción del compromiso y el aprendizaje de los alumnos, la preparación escolar, el rendimiento académico, el desarrollo social y emocional, una cultura escolar positiva y el éxito en la preparación para la universidad y la carrera profesional. Este Departamento dirige activamente el desarrollo, la implementación, la coordinación, la supervisión y las operaciones diarias de los programas integrales de consejería escolar sistémicos y culturalmente competentes, basados en las escuelas del Distrito, el plan estratégico de gestión de la matrícula estudiantil, los programas e iniciativas de preparación postsecundaria y asesoramiento a través de mentores. Las operaciones básicas del Departamento se describen a continuación:

- Los consejeros académicos de escuelas primarias, secundarias y preparatorias del Distrito están capacitados de manera única para abordar todas las necesidades académicas, profesionales, sociales y emocionales para tener un impacto positivo en el rendimiento académico, la asistencia y el comportamiento de los estudiantes. Implementación de los programas integrales de consejería escolar sistémicos y culturalmente competentes basados en las escuelas del Distrito.
- El plan estratégico de gestión de la matrícula estudiantil de las CCPS abarca un proceso de registro, inscripción y retiro virtual unificado y sistémico, que involucra activamente a las escuelas, los padres y la comunidad, para promover la preparación escolar y la conciencia de los padres.
- El Programa de mentores escolares de las CCPS se esfuerza por aumentar las relaciones positivas que los alumnos tienen en sus vidas y al mismo tiempo promover factores que pueden conducir al éxito educativo, como la conexión con el entorno escolar y los compañeros, mejores relaciones con los maestros y el personal, mejorar el sentido de competencia académica, y un mayor acceso y uso de otros apoyos que incluyen clases particulares, seguimiento de créditos, consejería y planificación postsecundaria.

Servicios de enseñanza en hogares y hospitales (HHB)

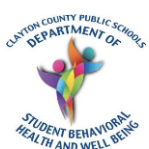
Los servicios de enseñanza en hogares y hospitales (HHB, por sus siglas en inglés) están destinados a proporcionar la continuidad de los servicios educativos entre la escuela, el hogar o centro de salud para alumnos inscritos en las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés), cuyas condiciones médicas (físicas o psiquiátricas) les impiden asistir a la escuela por un mínimo de diez (10) días consecutivos o intermitentes durante el año escolar. Para la elegibilidad de los servicios de educación HHB, el médico o psiquiatra debe certificar que actualmente trata al estudiante para el diagnóstico señalado. El consejero académico del alumno es el primer punto de contacto para las derivaciones de HHB y los formularios correspondientes. Es responsabilidad de los padres o tutores solicitar los servicios de HHB, tan pronto como sea posible. Los servicios de HHB son de índole temporal y no pretenden suplantar los servicios regulares de la escuela. Si bien el objetivo de HHB es mantener la continuidad de la instrucción y facilitar la transición del alumno a la escuela, la enseñanza en el hogar no es una garantía de que el alumno siempre avanzará en el programa académico.

Elegibilidad para los servicios de enseñanza en hogares y hospitales

La elegibilidad del estudiante para HHB se basa en los siguientes criterios:

- El alumno está inscrito en una de las CCPS antes de la derivación para los servicios de HHB.
- El padre o tutor debe completar y firmar las Guías para padres y derivación del alumno para HHB, el cual contiene información sobre las políticas, los procedimientos y la cooperación de los padres de HHB. El Formulario de Derivación del alumno firmado, autoriza la divulgación de información médica con fines educativos. También, en algunos casos se puede requerir un Formulario de Autorización para la divulgación de información médica. Si se designa al alumno como menor emancipado o tiene dieciocho (18) años de edad o más, ese alumno es elegible para firmar el acuerdo de los padres con respecto a las políticas y procedimientos de HHB, la cooperación de los padres y la divulgación de información médica relacionada con la solicitud para los servicios de HHB
- El médico o psiquiatra que lo atiende debe anticipar que el alumno estará ausente por un mínimo de diez (10) días escolares consecutivos por año (o el equivalente en un calendario modificado) o indicar que el alumno tiene una enfermedad crónica que se anticipa estará ausente por un mínimo de diez (10) días escolares por año o su equivalente en un calendario modificado.
- El médico o psiquiatra que lo atiende, debe anticipar que un estudiante con una enfermedad crónica que solicita el servicio de HHB intermitente estará ausente durante al menos tres (3) días escolares consecutivos por cada incidente, antes de que se considere elegible para los servicios.
- HHB debe recibir el Formulario de Certificación médica o el Formulario de Certificación médica para estudiantes con diagnósticos psiquiátricos completo y con la firma del médico o psiquiatra que actualmente atiende al alumno por el diagnóstico señalado. También puede que se requiera una declaración de un especialista a cargo de su tratamiento. El Formulario de Certificación médica debe contener una declaración que incluya la siguiente información:
 - Que se anticipa que el alumno estará ausente por un mínimo de diez (10) días escolares consecutivos por año, debido a una condición médica documentada o su equivalente en un calendario modificado (o cinco [5] días escolares consecutivos en un horario en bloque en la escuela preparatoria); o
 - Que el alumno con enfermedades crónicas y de larga duración, estará ausente durante al menos diez (10) días escolares o su equivalente en un calendario modificado (o cinco [5] días escolares en un horario de bloque de la escuela preparatoria) que no necesitan ser consecutivos; y
 - Que el alumno puede participar y beneficiarse de un programa de instrucción; y
 - Que el alumno puede recibir la enseñanza sin poner en peligro la salud y seguridad del instructor u otros alumnos con quienes el instructor pueda entrar en contacto; y
 - Que describe la condición o el diagnóstico de discapacidad con implicaciones médicas para los servicios de enseñanza.
- El formulario de derivación médica para un alumno con condiciones crónicas o recurrentes y enfermedades de larga duración, se obtendrá y actualizará en un horario definido dentro del plan de servicios educativos (ESP, por sus siglas en inglés) y se enviará a HHB. Los estudiantes con ausencias debido a trastornos psiquiátricos o emocionales, según se define en la última edición del Manual de diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales (DSM, por sus siglas en inglés), son elegibles para los servicios de HHB por un período de tiempo determinado por el ESP, siempre que los alumnos cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos, como se indica en la Subsección (2) (a).
- Los alumnos con ausencias por embarazo; condiciones, servicios o tratamientos médicos relacionados; parto; y la recuperación de los mismos, son elegibles para el apoyo educativo virtual de HHB por un período de tiempo determinado por el ESP, siempre que cumplan los requisitos de elegibilidad establecidos en la **Subsección (2) (a)**. [Título IX, 34 C. F. R. § 106.40(b)(4).]
- Los alumnos con ausencias debido a una enfermedad transmisible, como se especifica en la Regla 160-1-3-.03 Enfermedades Transmisibles, son elegibles para los servicios virtuales de HHB por un período de tiempo determinado por el ESP, siempre que cumplan con los requisitos de elegibilidad.

Los formularios de HHB que se requieren incluyen las Guías para padres y derivación de alumnos para la educación en hogares y hospitales, y el formulario de certificación médica o el formulario de certificación médica para diagnósticos psiquiátricos. Información adicional sobre HHB y sus formularios están disponibles en: https://www.clayton.k12.ga.us/departments/student_services/hospital_homebound/documents



La salud y el bienestar conductual del estudiante

El Departamento de Salud Conductual y Bienestar del Estudiante es responsable del liderazgo y la coordinación de los servicios y el apoyo a las escuelas y a los estudiantes en las áreas de servicios psicológicos, la Sección 504, el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles y el proceso del Equipo de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés). Además, utilizamos el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) para brindar apoyo de salud conductual a todos los estudiantes. Para obtener información sobre todos los servicios disponibles en este departamento visite [CCPS SBHW](#)

El Departamento está compuesto por veinticuatro (24) psicólogos escolares y un psicólogo escolar principal, los cuales son miembros del Círculo de Apoyo a nivel del Distrito. Los psicólogos escolares apoyan el proceso de aprendizaje al trabajar en equipo con los educadores, los padres y

otros profesionales de la salud mental para garantizar que cada niño aprenda en un entorno seguro, saludable y de apoyo. Los psicólogos escolares del condado de Clayton conocen los métodos de instrucción para abordar la diversidad en el aula y promover el pensamiento crítico y la resolución de problemas en todos los alumnos. Los psicólogos escolares también llevan a cabo evaluaciones psicológicas integrales que son informativas y ofrecen intervenciones prácticas y apropiadas relevantes a las necesidades del alumno. Los psicólogos escolares también brindan los siguientes servicios:

- Sirven como miembro del Círculo de apoyo a nivel escolar.
- Apoyan en cada escuela el Nivel 3 del Equipo de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés) y el Equipo del plan de adaptación individual (IAP, por sus siglas en inglés) de la Sección 504.
- Apoyan la implementación del sistema de apoyo de varios niveles para rendimiento académico y comportamiento estudiantil en todas las escuelas.
- Coordinan y apoyan a los servicios de intervención de crisis.
- Ayudan con la realización de evaluaciones de seguridad para los estudiantes que amenazan con hacerse daño a sí mismos o a otros.
- Proveen capacitación y ayudan a medir el progreso que todos los alumnos tienen en el plan de estudios.
- Proporcionan asesoramiento grupal e individual a los alumnos con inquietudes académicas y de comportamiento.
- Proporcionan actividades de aprendizaje profesional sobre temas solicitados y obligatorios relacionados con los sistemas de apoyo de varios niveles, los equipos de apoyo estudiantil de Nivel 3 y la Sección 504.
- Llevan a cabo la capacitación de maestros sobre recursos de evaluación para medir el progreso de los alumnos.

Los psicólogos escolares trabajan dentro de un entorno escolar para promover las necesidades de salud psicológica, cognitiva, social y conductual de los alumnos. Colaboran con los educadores y otros profesionales para crear entornos de aprendizaje positivos, saludables y de apoyo que fortalecen los vínculos entre el hogar y la escuela. Los psicólogos escolares desarrollan programas para capacitar al personal escolar en cuanto a estrategias educativas y de aprendizaje; manejo de la disciplina y el comportamiento; y estrategias proactivas para trabajar con niños que tienen necesidades especiales. Además, los psicólogos escolares brindan una serie de servicios que incluyen consultas con los padres, los maestros y los administradores; evaluaciones psicológicas integrales; crear estrategias de prevención e intervención para abordar las necesidades individuales o grupales de los alumnos dentro del aula; gestión de crisis; y colaboración con las partes interesadas y los grupos comunitarios para promover un desarrollo saludable en los jóvenes. Información adicional está disponible en [SBHW School Psychology Services](#).

Servicios bajo la Sección 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504), es una ley de no discriminación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Sección 504 es prohibir la discriminación y garantizar que los alumnos con discapacidades tengan oportunidades educativas y beneficios similares a aquellos provistos para alumnos no discapacitados. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) garantizan que las personas con discapacidades asociadas con el Distrito, ya sean alumnos, personal escolar o padres, no sean discriminadas debido a su discapacidad. El Distrito cumple con los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) de 1990, así como las revisiones a la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 2008 (Ley de Enmiendas), efectiva el 1° de enero de 2009. Tales enmiendas afectan el significado de discapacidad en la Sección 504. La estructura del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) y el proceso de la Respuesta a la Intervención (RTI, por sus siglas en inglés), son los mecanismos mediante los cuales las Escuelas Públicas del condado de Clayton consideran la elegibilidad para los servicios bajo la Sección 504. Evidencia documentada relacionada con el progreso del alumno y su acceso a la educación, determinarán cuándo considerar adecuadamente una remisión a la Sección 504.

Aviso sobre la identificación de alumnos discapacitados bajo la Sección 504 (Child Find)

De conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Distrito tiene el deber de identificar, referir, evaluar y proporcionar una educación pública gratuita y apropiada a los alumnos con discapacidades elegibles. Para obtener información adicional acerca de los derechos de los padres de niños elegibles o para obtener respuestas a cualquier pregunta que tengan sobre la identificación, evaluación y colocación en los programas de la Sección 504, por favor comuníquense con la persona del Distrito designada a la Sección 504, la Sra. Cheri-Ann Taylor, al (770) 743-2700 o correo electrónico, cheriann.taylor@clayton.k12.ga.us. La Oficina 504 del Distrito está localizada en 1058 Fifth Avenue, Jonesboro, GA 30236.

Información adicional está disponible en [SBHW Section 504](#).

Equipo de apoyo al estudiante (SST)

El Equipo de apoyo al estudiante (SST, por sus siglas en inglés) es un comité a nivel de la escuela que se compone de dos o más personas, cuya responsabilidad es identificar y planear estrategias de instrucción alternas para los alumnos que demuestran dificultades académicas, sociales o de comportamiento, antes o en lugar de referirlos a los programas de educación especial. El proceso del Equipo de apoyo al estudiante utiliza un enfoque de resolución de problemas, para explorar la naturaleza de las preocupaciones del alumno que se refiere al proceso. El proceso de resolución de problemas implica la recopilación regular de datos del alumno y la revisión del progreso del estudiante. Esto requiere que el equipo considere todos los aspectos de la implementación de la intervención, así como los factores que impactan el éxito de la intervención.

Las solicitudes de servicio del Equipo de apoyo al estudiante puede que incluyan una modificación al plan de estudios, evaluación del estilo de aprendizaje, técnicas de manejo de la conducta, evaluación de logros, comunicación entre el hogar y la escuela o ayuda con las habilidades de estudio. También se pueden solicitar los servicios de educación especial. Cada equipo a nivel de la escuela se compone de personas como los administradores, los maestros del aula, los maestros que solicitan el servicio, los maestros de educación especial, los consejeros académicos, los psicólogos escolares, los especialistas en educación especial, los trabajadores sociales o el personal de la oficina central. Además, la participación de los padres es una parte fundamental del proceso del Equipo de apoyo al estudiante. Las preguntas específicas relacionadas con el proceso del equipo de apoyo al estudiante se deben dirigir al director o a la persona designada por él o ella en la escuela. Para obtener información adicional y para encontrar la información de contacto de escuelas específicas, visite: [SBHW Student Support Team](#)

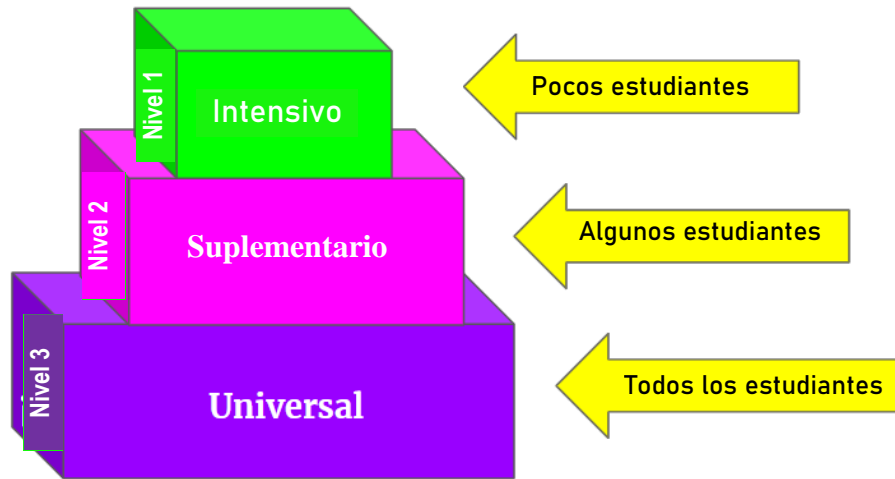
Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS)

El Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) es un marco de referencia basado en evidencias, utilizado por las escuelas y los distritos para establecer un apoyo continuo a **todos** los estudiantes en cada escuela. Un sistema de prevención de varios niveles es un marco

que consta de tres niveles de prevención o intensidad que incluyen instrucción básica de alto rendimiento e intervenciones y apoyos basados en la evidencia. El propósito del sistema de prevención de varios niveles es proporcionar apoyo alineado a la necesidad específica del estudiante que maximice el rendimiento estudiantil, reduzca los desafíos de comportamiento y fomente la salud mental positiva. Los tres niveles son: Nivel 1: Nivel primario, Nivel 2: Nivel secundario de instrucción y Nivel 3: Intervenciones intensivas.

MTSS...

- ocurre dentro de la educación general
- se aplica a todos los estudiantes
- define claramente las funciones, las responsabilidades y la rendición de cuentas de todo el personal
- proporciona un sistema comprensible para la mejora continua y es fundamental para los planes de mejora escolar



Salud conductual del estudiante

El marco de escuelas colaborando para promover el bienestar, la resiliencia y el conocimiento (S.P.A.R.K., por sus siglas en inglés) brinda un enfoque integral para proporcionar un entorno que crea un espacio de bienestar para todos los estudiantes y el personal. S.P.A.R.K. integra apoyos y servicios por niveles dentro de las escuelas de acuerdo con las necesidades escolares. Para obtener más información, póngase en contacto con info.spark.wellbeing@clayton.k12.ga.us o visite [SPARK STUDENT WELLBEING](#)

S.P.A.R.K. Principios

Los siguientes principios básicos constituyen la base del modelo S.P.A.R.K.:

- Los niños que son mentalmente sanos tienen más éxito en la escuela y en la vida.
- Promover la salud mental, emocional y conductual, y el bienestar general mejora los resultados educativos, de salud y de vida a largo plazo, así como los vínculos sociales.
- Los servicios integrales de salud mental y conductual en las escuelas apoyan la misión y el propósito de las escuelas, el aprendizaje.
- Los servicios integrales de salud mental en las escuelas son esenciales para crear y mantener escuelas seguras.
- La estructuración de recursos para la salud conductual y el bienestar permite enfatizar la prevención y optimización del funcionamiento positivo.
- Proporcionar la continuidad de los servicios de salud mental y conductual en las escuelas es fundamental para hacer frente a la amplitud de las necesidades de los estudiantes.
- La promoción de la salud y el bienestar mental y conductual de los estudiantes debe ser un valor compartido y primordial para toda la comunidad escolar, así como para la comunidad en general.

Protocolo de prevención del suicidio de las Escuelas Públicas del condado de Clayton

Prevención, intervención y después de la intervención

En el estado de Georgia, las agencias de educación local (LEA, por sus siglas en inglés) adoptarán una política sobre la prevención del suicidio estudiantil de acuerdo con la [O.C.G.A. § 20-2-77 9.1](#) (también conocido como la Ley Jason Flatt - Georgia) y la Regla de la Junta Estatal 160-4-8-.19 (Requisito de Capacitación para la Prevención del Suicidio para el Personal Certificado del Sistema Escolar). Como parte de esta regla, todos los empleados certificados de las escuelas públicas deben recibir capacitación anual en concientización y prevención del suicidio.

La lista de verificación de bienestar y seguridad del estudiante es una entrevista realizada por el consejero escolar, el trabajador social escolar, el psicólogo escolar o el especialista en intervención conductual para determinar el nivel de intervención, apoyo y seguimiento necesario, si un estudiante demuestra comportamientos que pueden causar daño. Este protocolo está diseñado para la protección de los estudiantes en crisis y los empleados de la escuela que los atienden. Si un empleado de la escuela tiene razones para creer que un estudiante corre el riesgo de suicidarse o se hará daño a sí mismo, esa persona debe actuar de acuerdo con este procedimiento.

1. Si el estudiante ha hecho un intento que amenaza la vida o se sospecha que el estudiante puede hacer un intento, el funcionario de la escuela debe inmediatamente: Llamar al 911 para cualquier situación de emergencia médica, comunicarse con el Departamento de Seguridad y Protección de las Escuelas Públicas del condado de Clayton, si es necesario, y comunicarse con el padre o tutor con custodia.

2. Cuando un estudiante exhibe comportamientos o ideas suicidas (pensamientos) o amenaza con hacer daño a otros, se requieren los siguientes pasos:
 1. El personal de la escuela notificado reportará el incidente al administrador de la escuela.
 2. El administrador de la escuela se lo informará al consejero escolar, al trabajador social escolar, al psicólogo escolar o al especialista en intervención conductual.
 3. El personal de apoyo notificado llevará a cabo la verificación de seguridad y bienestar del estudiante
 4. El personal de apoyo notificado se pondrá en contacto con el adulto que lo inscribió o contacto de emergencia y se asegurará de que se proporcione el Formulario de Aceptación de Padres
 5. El personal de apoyo notificado completará la lista de verificación y consultará al personal de apoyo adicional, según corresponda.
 6. El estudiante permanecerá bajo la supervisión de un adulto
 7. El funcionario de la escuela solicitará que el tutor recoja al estudiante y participe en atención inmediata, si ocurre lo siguiente:
 - Nivel medio-alto de amenaza determinado en la lista de verificación realizada
 - Se ha recomendado un seguimiento clínico inmediato debido a los resultados de la lista de verificación

Servicios de trabajo social escolar

Los servicios de trabajo social escolar están disponibles para los alumnos y los padres o los tutores. Los trabajadores sociales escolares se centran en identificar y eliminar las barreras que impiden el éxito de los alumnos. Los trabajadores sociales escolares brindan apoyo cuando un alumno tiene dificultades para asistir a la escuela, obedecer las reglas de la escuela o lograr los estándares del nivel de grado. El Departamento de Trabajo Social Escolar trabaja en conjunto con otros miembros del personal de apoyo, los maestros y las organizaciones comunitarias para identificar los recursos necesarios que pueden apoyar el éxito académico de los alumnos.

A través de programas de consejería, intervención y prevención de crisis, los trabajadores sociales escolares ayudan a los alumnos a superar las dificultades en sus vidas y les brindan una mayor oportunidad de tener éxito en la escuela. Los trabajadores sociales escolares están capacitados para pensar en soluciones innovadoras a problemas complejos. Sus intervenciones a menudo marcan la diferencia para los alumnos en riesgo de fracaso académico. Un referido al trabajador social de la escuela lo puede iniciar el personal escolar, la agencia comunitaria, un alumno (autoreferido) u otros adultos familiarizados con el alumno. Los padres o tutores pueden solicitar los servicios en la escuela o comunicándose al Departamento de Trabajo Social de la escuela al (770) 473-2700.

Programa de salud escolar

El programa de salud escolar está disponible para tratar las necesidades de salud y seguridad de los alumnos, y para proporcionar servicios o intervenciones que promuevan la asistencia y el éxito académico de los alumnos. El programa proporciona un técnico de atención médica en la escuela durante el horario escolar regular. Un supervisor profesional de la salud (una enfermera titulada) se encuentra disponible para supervisar y asistir a los técnicos de salud. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton siguen la ley estatal con respecto a los servicios de salud estudiantil, el cual incluye **O.C.G.A. § 20-2-779** con respecto al cuidado de salud de alumnos con diabetes. El Programa de salud escolar brinda los servicios que se enumeran a continuación:

- Evaluación de una enfermedad repentina en la escuela
- Primeros auxilios básicos
- Administración de medicamentos (se requiere el formulario de Autorización para medicamentos)
- Revisión de la vista, el oído y escoliosis
- Educación sobre la salud
- Recomendación para ver a un médico cuando en la escuela no sea posible tratar la dolencia o lesión
- Tratamiento de asma (se requiere el Plan de salud para asma y la Autorización para medicamentos)
- Manejo de diabetes y control de glucosa (se requiere el Plan de salud para diabetes y la Autorización para medicamentos)
- Tratamiento de convulsiones (se requiere el Plan de salud para convulsiones y la Autorización para medicamentos)
- Control de reacciones alérgicas (se requiere el Plan de salud para reacciones alérgicas y la Autorización para medicamentos)

Formulario del programa de salud escolar

El padre o el tutor de cada niño debe completar y firmar un formulario del programa de salud escolar. El técnico de atención médica o su designado, debe tener permiso e información de salud pertinente para el alumno. Se requiere el consentimiento de los padres en caso de que se necesite solicitar tratamiento a médicos, hospitales o profesionales de la salud externos. Las Escuelas Públicas del condado de Clayton no asumen ninguna responsabilidad financiera por las acciones que se tomen para preservar y proteger la salud y el bienestar de los alumnos. Es necesario que cada alumno inscrito tenga un formulario de salud escolar completo y actualizado en el archivo de la clínica de salud. Si surge una emergencia que requiera tratamiento para un alumno, se hará todo lo posible para contactar al padre o al tutor inmediatamente. En caso de una situación que constituye una amenaza para la vida, se llamará al 911. Se anima a los padres a actualizar los registros de salud de los alumnos y la información de contacto de los padres, tan pronto surja cambio.

Formulario de autorización para medicamentos

El técnico de salud, el supervisor profesional de salud o el personal escolar designado sólo puede administrar los medicamentos con un formulario de Autorización para medicamentos (medicamentos recetados) o formulario de Autorización para medicamentos sin receta (medicamentos de venta libre).

- Es responsabilidad de los padres o los tutores transportar todos los medicamentos.
- Todos los medicamentos deben estar en un recipiente etiquetado. Los medicamentos que se envíen en un recipiente sin etiqueta o en bolsas plásticas no serán administrados.
- Deben enviar los medicamentos recetados en el recipiente original de la farmacia.
- Deben enviar los medicamentos que se venden sin receta a la escuela en el recipiente original del fabricante. El nombre del alumno debe anotarlo en el envase.
- No se administrarán medicamentos caducados. El padre o el tutor debe recoger los medicamentos caducados.
- Todos los medicamentos se almacenan en la clínica en un gabinete cerrado. Las excepciones son los medicamentos de asma, auto inyectores de epinefrina (Epi-Pens), Diastat Acu-Dial (diazepam gel rectal) y medicamentos para la diabetes, si está autorizado. Los alumnos autorizados a llevar consigo los medicamentos en la escuela estarán bajo la supervisión del personal de la escuela, siempre y cuando que el médico del alumno dé autorización para que él mismo se lo administre.
- Para más recursos con respecto a la administración de medicamentos, consulte la Política del Distrito JGCD y la Regulación JGCD-R(1).

Emergencia de salud y seguridad/enfermedad

Con el fin de proporcionar un ambiente sano y seguro para los estudiantes, se pide a los padres y a los tutores que sigan las siguientes normas:

- No se debe enviar al alumno a la escuela con fiebre de 100.4 grados Fahrenheit o más de temperatura. El alumno debe estar libre de fiebre por 24 horas, sin la ayuda de medicamentos para reducir la fiebre, antes de regresar a la escuela.
- Los alumnos con uno (1) o más episodios de vómitos, no podrán estar en la escuela. El alumno puede regresar cuando los vómitos hayan disminuidos por 24 horas.
- Los alumnos con dos (2) o más episodios de diarrea (evacuaciones líquidas sueltas), no podrán estar en la escuela. El alumno puede regresar una vez que se haya resuelto el motivo del cambio en la condición intestinal y no haya diarrea durante 24 horas. Los padres deben responder a un aviso de emergencia de manera efectiva e inmediata. De lo contrario, la escuela se comunicará con la autoridad pertinente, que puede incluir los servicios médicos de emergencia (EMS, por sus siglas en inglés), el Departamento de Servicios para Familias y Niños (DFACS, por sus siglas en inglés), la policía, etc.
- Si un alumno tiene una enfermedad crónica o una discapacidad que requiere cuidado especial o tratamiento de emergencia, se debe notificar al personal escolar, tal como al maestro, la enfermera escolar, al supervisor profesional de la salud o al consejero académico.
- Se solicita a los padres y a los tutores que proporcionen documentación adicional (Plan de salud individual) de un médico para verificar la enfermedad crónica y proporcionar instrucciones especiales de cuidado.
- Los casos de enfermedades transmisibles serán evaluados y verificados por una enfermera titulada (RN, por sus siglas en inglés), quien consultará con el epidemiólogo del Distrito de Salud del condado de Clayton para obtener más orientación.

Condición médica que requiere ausencia temporal

Hay algunas enfermedades contagiosas que requieren documentación de confirmación y alta de su proveedor de cuidado médico. Con respecto a las enfermedades que se enumeran a continuación, se requiere una declaración de examen, ya sea del Departamento de Salud del condado de Clayton o de un médico privado, para que el alumno regrese a la escuela.

- Conjuntivitis (Pink Eye) – Se aíslan a los alumnos durante la fase activa o grave. Los alumnos pueden regresar a la escuela 24 horas después de que empiecen con el medicamento.
- Tiña corporal o Tiña de la cabeza (Ringworm) – Los alumnos pueden asistir a la escuela mientras se someten a tratamiento con la lesión cubierta. Se recomienda la exclusión de las actividades de gimnasios, piscinas y cualquier actividad donde los demás se pueden contagiar, hasta que desaparezcan las lesiones. Para la tiña de la cabeza (tiña del cuero cabelludo), se requiere medicamento oral para el tratamiento.
- Pediculosis/piojos (Head Lice) – Los alumnos deben estar fuera de la escuela hasta que se complete el tratamiento. Los padres deben presentar una tapa de la caja del champú o loción medicada o una botella vacía con el recibo de compra para la verificación del tratamiento. Se referirán los casos crónicos al Departamento de Servicios para Familias y Niños (DFACS, por sus siglas en inglés), según sea apropiado. Cuando se identifique un caso de piojos, se examinarán a todos los alumnos del salón según lo crea necesario el personal de salud escolar.
- Sarna (Scabies) – El alumno puede regresar a la escuela 24 horas después de que comience el tratamiento.
- Fiebre escarlatina y estreptococo – El alumno puede regresar a la escuela 24 horas después de que comience el tratamiento, sin fiebre y sin la ayuda de medicamentos para reducir la fiebre.

Requisitos de inmunización para la escuela

Las vacunas pueden obtenerse en el Departamento de Salud del condado de Clayton o en su proveedor de atención médica. Se podrá considerar la exención basada en razones médicas o creencias religiosas de acuerdo con la ley estatal y las normas del Departamento de Salud, sujeto a los requisitos de **OCGA 20-2-771**.

Inmunizaciones para niños de familias en el servicio militar e inmunizaciones de otros estados

Las escuelas concederán treinta (30) días a partir de la fecha de inscripción (o dentro del tiempo que se determine razonable, según las reglas promulgadas por la comisión interestatal) para que los alumnos obtengan cualquier vacuna requerida por el estado que los recibe. Para una serie de inmunizaciones, las vacunas iniciales se deben obtener dentro de los treinta (30) días o dentro del tiempo que se determine razonable bajo las reglas promulgadas por la comisión interestatal.

Centro de cuidados de salud a nivel escolar en la escuela North Clayton High

El Centro de Cuidados de Salud a nivel escolar (SBHC, por sus siglas en inglés) brinda atención para enfermedades agudas y crónicas de niños en edad escolar. Existen acuerdos entre el distrito escolar y los Centros de Salud Familiar de Georgia, los cuales promueven la salud y el éxito educativo de los alumnos. El personal del SBHC proporcionará atención pediátrica a los alumnos, mientras trabajan en colaboración con los técnicos de la salud en las escuelas. Los objetivos de esta colaboración se enumeran a continuación:

- Mejor acceso a los servicios de salud
- Prevención e intervención temprana
- Establecimiento de un hogar médico y un médico de atención primaria
- Proporcionar educación para la salud a alumnos y a padres
- Prestación de servicios de salud conductual



**North Clayton High School
School-Based Health Center**

SERVICIOS DE NUTRICIÓN ESCOLAR

El Programa de Nutrición de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) se esfuerza por ofrecer comidas nutritivas a los alumnos. Las comidas que se sirven en CCPS cumplen con los estándares de nutrientes establecidos por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) para todos los grados. Estos alimentos de alta calidad son servidos por miembros del personal atentos y comprometidos.

Para el año escolar 2023 - 2024, las CCPS continuarán con la provisión de elegibilidad comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés), que permite a todos los estudiantes recibir el desayuno, el almuerzo y las meriendas **SIN COSTO ALGUNO**. Los padres no tienen que completar la solicitud de precio de comida gratis o a precio reducido.

Comidas para los adultos

Los precios de la segunda comida para adultos y estudiantes se detallan a continuación:

\$3.00 desayuno	\$2.25 plato principal del desayuno	\$0.75 fruta, vegetal o leche
\$4.75 almuerzo	\$3.00 plato principal del almuerzo	

Comidas en verano

Durante los meses de junio y julio, las comidas de verano se ofrecen sin costo a los estudiantes menores y mayores de 18 años con una discapacidad física o mental definida por el estado. Los lugares incluyen los centros recreativos y los sitios designados para la escuela de verano. Los servicios pueden estar sujetos a restricciones.

Adaptaciones para los estudiantes con necesidades dietéticas especiales

La Ley de Niños Saludables y Sin Hambre requiere que las escuelas sigan patrones estrictos de alimentación y especificaciones dietéticas. La modificación razonable de las comidas para alumnos con discapacidades diagnosticadas que restringen la dieta puede ser proporcionada como se describe a continuación:

- Presentar una declaración médica escrita que esté firmada por un profesional de la salud con licencia estatal, autorizado para escribir recetas médicas bajo la ley estatal al técnico de atención médica y gerente de nutrición de la escuela
- El formulario recomendado: “Declaración para solicitar adaptaciones para necesidades dietéticas especiales en el Programa de comidas escolares” se puede acceder a través del sitio web de las CCPS > Departamento de nutrición escolar > pestaña de Información sobre necesidades dietéticas especiales.

La declaración presentada para solicitar adaptaciones para necesidades dietéticas especiales debe incluir la siguiente información:

- Nombre del alumno
- Una descripción del impedimento físico o mental del alumno y cómo restringe su dieta.
- Una explicación de cómo atender la discapacidad.
- Haga una lista de cualquier restricción dietética o instrucciones de dieta especial para las comidas escolares.
- Haga una lista de los alimentos que se omitirán de la dieta del alumno
- Haga una lista de los alimentos que se van a sustituir
- Cualquier modificación de textura determinada
- Cualquier modificación de consistencia determinada
- Cualquier equipo especial o utensilios necesarios
- Comentarios adicionales sobre los patrones de alimentación o alimentación del alumno
- Firma e información de contacto de un profesional de la salud con licencia estatal

Las CCPS no tienen escuelas libres de cacahuetes o nueces. Los estudiantes pueden traer comidas que contengan nueces de casa. Los estudiantes con alergias a las nueces pueden comunicarse con el gerente de nutrición de la escuela para discutir opciones del menú alternativo.

Los estudiantes que son intolerantes a la lactosa tienen la opción de leche sin lactosa con el desayuno y el almuerzo. Los menús están diseñados para acomodar una variedad de dietas incluyendo vegetarianas y aquellas que restringen el consumo de cerdo.

Responsabilidades de los padres y los tutores de estudiantes que requieren comidas dietéticas especiales

1. Notifique al técnico de atención médica y al encargado de nutrición de cualquier alergia alimentaria, discapacidad o necesidad dietética especial relacionada con el alumno.
2. Proporcione una declaración médica completada por un profesional de la salud con licencia estatal autorizado para escribir recetas médicas bajo la ley estatal que incluya todos los elementos mencionados anteriormente.
3. Mantenga una buena comunicación con el técnico de atención médica, el encargado de nutrición, el coordinador del programa del Departamento de Nutrición y participe en las reuniones o las discusiones sobre el plan de alimentación del alumno.
4. Notifique al técnico de atención médica y al gerente de nutrición cualquier cambio relacionado con la necesidad dietética especial u otras necesidades.
5. Si necesitan hacer cambios, se requiere que el padre o el tutor presente un nuevo formulario.



Accesibilidad al menú y análisis de nutrientes

El menú diario y el contenido de nutrientes de los alimentos se publican en el sitio web de nutrición escolar y se accede a ellos a través del sitio web de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR



Procedimientos del uso del autobús para alumnos

- Preséntese en la parada de autobús asignada al menos cinco (5) minutos antes de la hora usual de recogida y permanezca en la parada hasta que llegue el autobús.
- Suba y baje del autobús en la parada asignada de manera ordenada.
- Manténgase a doce (12) pies de distancia de la carretera mientras espera en la parada de autobús.
- No juegue, empuje o dé empujones mientras espera en la parada del autobús.
- Permanezca en un lugar, no camine hacia el autobús mientras está en movimiento.
- Espere hasta que todos los vehículos se hayan detenido por completo y el conductor del autobús señale que es seguro, antes de cruzar la calle para abordar el autobús.
- Cruce la carretera a una distancia de aproximadamente doce (12) pies en frente del autobús, después de que el conductor le indique que es seguro cruzar.
- No corra detrás del autobús una vez que se haya alejado de la parada de autobús.
- Utilice el pasamanos al subir o bajar los escalones del autobús escolar.
- Permanezca sentado, mirando hacia adelante, y en su asiento asignado hasta que el autobús se detenga por completo.
- Mantenga todas sus pertenencias en sus manos o sobre sus piernas todo el tiempo.
- Mantenga las manos y los pies fuera del pasillo.
- No traiga comida al descubierto, animales, globos, instrumentos grandes, artículos de vidrio, armas, equipo recreativo
- Tenga un permiso por escrito aprobado por la escuela para bajar en una parada de autobús diferente.
- Informe cualquier enfermedad o lesión inmediatamente al conductor del autobús.
- Siga las instrucciones del conductor del autobús en todo momento.

Los padres de alumnos con necesidades especiales

- Completen y devuelvan todos los formularios al conductor, lo antes posible.
- Comuníquense con la escuela del niño de cualquier cambio en la dirección y el número de teléfono de su casa.
- Los estudiantes deben estar listos cinco (5) minutos antes de la hora de recogida, como cortesía el conductor esperará dos (2) minutos antes de salir de la parada de autobús y continuar con la ruta.
- El conductor no está autorizado a cambiar el lugar de recogida o entrega de cualquier estudiante ni a entregar al estudiante a cualquier persona que no sea el padre, tutor legal o persona designada documentada.
- Si un estudiante no puede ser entregado, el estudiante será devuelto a la escuela. Si no podemos comunicarnos con el funcionario de la escuela, el estudiante será puesto al cuidado del personal de seguridad y protección del condado de Clayton.
- Si su hijo no viaja en el autobús durante cinco (5) días consecutivos, los servicios de transporte se suspenderán hasta que el padre se comunique con la oficina para restablecer el servicio.
- Los conductores de autobuses tienen prohibido aceptar o entregar medicamentos en nombre de los estudiantes. Todos los medicamentos deben colocarse en su recipiente original o en un recipiente marcado y colocarse en la mochila de los estudiantes para mantenerlos seguro.
- Los padres deben transmitir mensajes directamente a la escuela o al maestro y abstenerse de pedir al personal de transporte que entregue mensajes en su nombre.

Padres de estudiantes en sillas de ruedas

- Todas las sillas de ruedas (viejas o nuevas) deben ser llevadas a la escuela asignada para ser inspeccionadas y etiquetadas por el personal escolar afiliado con el Departamento de Estudiantes Excepcionales (DES, por sus siglas en inglés).
- Los padres que compran sillas de ruedas nuevas deben considerar un cinturón de regazo con sistema de cierre de calidad automática (se prefiere una hebilla de metal o un cierre de plástico en lugar de velcro).
- Los padres deben dar mantenimiento y reparar las sillas de ruedas para evitar interrupciones en los servicios de transporte. Es extremadamente importante que los frenos estén en funcionamiento y que los neumáticos estén inflados en todo momento.
- Los padres deben organizar el transporte para sillas de ruedas si el estudiante sale temprano de la escuela.
- A su llegada a la parada de autobús, los estudiantes ya deben estar en su silla de ruedas con todos los cinturones apropiados abrochados y listos para transportar. Si la silla de ruedas de su hijo está equipada con una bandeja desmontable, debe quitarla y asegurarla durante el transporte.
- Notifique al conductor si su hijo tiene equipo adicional que necesita ser transportado, tales como andadores, muletas, tanques de oxígeno u otros aparatos ortopédicos. Estos artículos se deben asegurar en el autobús durante el transporte.

Parada del autobús escolar

- Las mejores prácticas de transporte, es exigir que los padres de los estudiantes que están en preescolar (Pre-K), kindergarten y primer grado estén presentes en la parada del autobús todos los días para recoger a los estudiantes. Los padres pueden designar a una persona (vecinos, hermanos mayores, otros miembros de la familia) para recoger a los estudiantes de la parada. Esta petición debe hacerse por escrito y estar documentada en el Departamento de Transporte.
- Los padres pueden elegir que su hijo sea dejado sin supervisión. Esta petición debe ser por escrito y notariada. Los padres pueden obtener el “Formulario de Autorización” del personal de la oficina principal de la escuela o del sitio web del Departamento de Transportación.

Intervención de seguridad – Interrupción de transporte escolar público

Las cámaras de vídeo se instalan en todos los autobuses como una medida de seguridad para los estudiantes y el personal. Bajo la ley estatal **OCGA § 20-2-1181**, es ilegal que cualquier persona interfiera de manera consciente, intencional o imprudente con el funcionamiento de un autobús escolar público. Una persona condenada bajo esta ley será culpable de un delito menor de naturaleza agravada.

Vandalismo

No raye, corte ni escriba en los asientos, paredes, pisos, o de otra manera maltrate el autobús o cualquier parte del mismo. Se espera que cualquier estudiante responsable de vandalismo pague por todos los daños relacionados con el incidente, antes de que se le otorgue el permiso para volver a viajar en el autobús. Sin embargo, esto no interferirá con el transporte como está previsto para los alumnos de Educación Especial o la Sección 504, según los requisitos federales. Se notificará al Departamento de Policía de las Escuelas Públicas del condado de Clayton acerca de tales violaciones que interrumpan o interfieran en las operaciones del autobús escolar.



INFORMACIÓN GENERAL

Notificación sobre asbestos

La Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (AHERA, por sus siglas en inglés) permite una exclusión de la inspección que se requiere del material de construcción que contiene asbestos (ACBM, por sus siglas en inglés), para las nuevas instalaciones escolares construidas después del 12 de octubre de 1988, donde un arquitecto o ingeniero del proyecto responsable por la construcción de la nueva instalación escolar, o un inspector acreditado bajo AHERA firma una declaración donde indica que ACBM no fue señalado como parte del material de construcción en ningún documento de edificación del inmueble o según el mejor conocimiento del arquitecto, ingeniero o inspector, no se utilizó ACBM como material de construcción en el edificio. La agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) presentará una copia de la declaración firmada al estado e incluirá dicha declaración en el plan de manejo de esa escuela. Esta declaración se envía al estado y una copia se encuentra archivada en el plan de manejo escolar, el cual se encuentra en la oficina administrativa de la escuela y está disponible para la revisión del público, con cita previa, hecha dentro de un plazo razonable.

Salón de detención del maestro

Los maestros pueden asignar a los alumnos al salón de detención, por infracciones menores o por llegar tarde a clase. Cuando se asigna a un alumno al salón de detención, se dará un aviso por escrito al estudiante y a los padres o tutores con un mínimo de veinticuatro (24) horas de antelación. Los alumnos que no cumplan con este castigo pueden recibir más tiempo de detención o ser enviados al administrador para más acción disciplinaria.

Inglés para estudiantes que hablan otros idiomas (ESOL, por sus siglas en inglés)

Durante la pasada década, las Escuelas Públicas del condado de Clayton se han vuelto cada vez más diversas y multiculturales. Los estudiantes de otros países y/o que hablan otro idioma principal en el hogar pueden necesitar asistencia adicional en el idioma inglés para tener éxito en la escuela. El programa de inglés para estudiantes que hablan otros idiomas (ESOL, por sus siglas en inglés) está diseñado para satisfacer las necesidades de estudiantes que aprenden inglés (ELs, por sus siglas en inglés). A los estudiantes se les hace una prueba para determinar si necesitan ayuda con el idioma inglés y, si califican para los servicios, pueden recibir enseñanza adicional provista por maestros de ESOL. Estos maestros están capacitados para trabajar con esta diversa población estudiantil que aprende inglés (ELs, por sus siglas en inglés). Los maestros de ESOL proporcionan instrucción, participan en reuniones y ayudan a los funcionarios de la escuela con diversos asuntos relacionados con los estudiantes que aprenden inglés (ELs).

Estacionamiento en el campus de la escuela preparatoria

La operación y estacionamiento de un vehículo en terrenos de la escuela preparatoria es un privilegio que otorga la escuela. Se espera que todos los estudiantes obedezcan todas las reglas de tránsito y estacionamiento. La escuela se reserva el derecho de suspender y revocar los privilegios de estacionamiento en el campus para cualquier estudiante que viole las reglas y normas del estacionamiento o tenga una deuda pendiente con la escuela.

- Debe tener visible la calcomanía de estacionamiento.
- Se puede suspender el derecho al uso de estacionamiento a alumnos que lleguen tarde o abandonen la escuela sin permiso; o que manejen de forma peligrosa.
- La cuota de estacionamiento de \$40 al año, se paga al inicio del primer semestre.
- Los permisos de estacionamiento por un día se compran en la oficina principal por \$3.00. Estos permisos de estacionamiento son necesarios para todos los estudiantes que se estacionan en el campus y que no hayan comprado un permiso de estacionamiento anual.
- Los alumnos deben estacionarse en las áreas designadas.
- No se permite que los alumnos se estacionen en los espacios previstos para los maestros o en las áreas de carga de los autobuses.
- No se permite que los alumnos permanezcan sentados en sus autos después de que llegan a la escuela, ni se permite que regresen a sus autos durante el día sin un permiso por escrito de un administrador.
- Se exige que los alumnos firmen un formulario que autorice la inspección del auto. Los estudiantes que se estacionen en el campus no tienen expectativas de privacidad para los vehículos.
- Tan pronto como el alumno salga de la escuela o termine las clases, se exige que dicho estudiante abandone el campus de inmediato. No se permitirá vagar en las áreas del estacionamiento.
- El estacionamiento debe quedar despejado diez (10) minutos después de que suene la campana de salida. Todos los alumnos deben marcharse inmediatamente del campus, a menos que participen en una actividad patrocinada por la escuela o estén en espera de que los recojan.
- Los administradores de la escuela preparatoria y los funcionarios de seguridad escolar se reservan el derecho de registrar cualquier vehículo en el estacionamiento por cualquier causa razonable.

Seguro

El sistema escolar no provee un seguro a los alumnos. Esta es una responsabilidad de los padres y los tutores. Los alumnos que deseen participar en el programa deportivo de la escuela deben obtener un seguro a través de una agencia independiente.

Casilleros

Se proporciona acceso a casilleros para los estudiantes. El casillero es propiedad de la escuela y, como tal, los estudiantes no tienen expectativas de privacidad por los artículos que almacenan en los mismos, los cuales pueden ser inspeccionados por los funcionarios de la escuela en cualquier momento y sin previo aviso. Los alumnos no deben poner sus propios candados en los casilleros escolares. Se puede revocar el uso de un casillero, si se abusa del privilegio. No se deben compartir los casilleros. Todos los artículos que se encuentren dentro del casillero son responsabilidad única del alumno que alquila la unidad.

Actividades extracurriculares en la escuela secundaria y preparatoria

Las actividades extracurriculares ofrecen oportunidades para que el alumno explore, desarrolle y amplíe su gama de intereses, y para que desarrolle su confianza y aptitudes de liderazgo. La participación en estas actividades permite a los alumnos aprender a cómo planear y

trabajar con otros. Se anima a los alumnos a que participen en al menos una actividad extracurricular. Muchos clubes y grupos deportivos en todo el Distrito tienen un requisito de promedio mínimo de calificaciones para ingresar y mantener la membresía. Los estudiantes atletas deben cumplir con los requisitos de elegibilidad de la Asociación de escuelas preparatorias de Georgia (GHSAA, por sus siglas en inglés) con respecto a la asistencia y las calificaciones, que pueden consultarse en su página: www.ghsa.net.

Las preguntas referentes a la elegibilidad de GHSAA deben ser dirigidas a los administradores de la escuela. Un estudiante debe ser contado presente durante el día escolar para la participación en actividades extracurriculares. Si la escuela está en sesión, los alumnos que hayan sido suspendidos dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) o fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés), no pueden participar en ninguna actividad o función durante el día escolar hasta que regresen a sus clases regulares en buen estado.

Momento de reflexión en silencio

En cumplimiento con la ley de Georgia **O.C.G.A. § 20-02-1050** y **O.C.G.A. § 20-2-1051**, al comienzo de cada día escolar, todos los estudiantes guardarán un breve periodo de silencio.

Obligaciones de deudas

De acuerdo con **O.C.G.A. § 20-2-1013**, “Todos los materiales y el contenido de instrucción, el equipo de *hardware*, el *software* y el equipo técnico necesarios para apoyar dichos materiales y contenidos digitales comprados por las unidades locales de administración, con fondos del Programa de Educación Básica de Calidad del estado o cualquier otro medio de adquisición, pueden seguir siendo propiedad de la unidad local que los compra o adquiere. Dispositivos de tecnología de asistencia que se adquieren podrán permanecer como propiedad del estudiante, siempre y cuando no se intente violar algún contrato o las leyes de derechos de autor. Cada unidad de administración local deberá establecer las medidas que considere necesarias para el cuidado y protección de sus materiales y contenido de instrucción, equipo de *hardware*, *software* y el equipo técnico necesario para apoyar tales materiales y contenido, libros de la biblioteca y materiales de comunicación, como condición para recibir la totalidad o parte de los fondos contribuidos por el estado al Programa de Educación Básica de Calidad del estado, asignados a cada unidad local. Dichas políticas incluyen las siguientes sanciones a un alumno que no paga el costo por reposición por cualquier material y contenido de instrucción perdido o dañado, equipo de *hardware*, *software* y el equipo técnico necesario para apoyar dichos materiales y contenido; libro de la biblioteca o material multimedia:

- Negarse a emitir, poner a disposición cualquier material y contenido de instrucción adicional, cualquier equipo de *hardware*, *software*, equipo técnico necesario para apoyar dichos materiales y contenidos, libros de la biblioteca o cualquier material multimedia, resultará en la retención de todas las calificaciones, diplomas o certificados de progreso hasta que se haga la restitución; o
- Se retendrán todas las boletas de calificaciones, diplomas o certificados de progreso hasta que se haga la restitución.

Ninguna unidad de la administración local deberá requerir que el alumno o padre compre materiales o contenido de instrucción; equipo de *hardware*, *software* y equipo técnico necesario para apoyar dichos materiales y contenido; libro de la biblioteca, o material multimedia, salvo en los casos donde el alumno dañe, pierda o maltrate dicho artículo, ya sea de manera intencional o por negligencia voluntaria.

Todas las obligaciones de deuda de los alumnos se deben liquidar antes del final del semestre en el cual se incurrió las deudas. Las deudas pueden incluir libros de texto, computadoras, dispositivos tecnológicos, calculadoras o materiales de la biblioteca perdidos o dañados, cuotas no pagadas y uniformes no devueltos. Los alumnos no recibirán un libro de texto de reemplazo por un libro perdido hasta que se reciba el pago correspondiente. Un estudiante puede recibir un libro de texto para usar en el salón de clases hasta que se pague por el libro de texto perdido. Los alumnos que tengan deudas no recibirán informes de calificaciones de ningún tipo hasta que se pague la deuda a través de la oficina principal. Además, los alumnos del grado 12 que no hayan cubierto sus deudas, no tendrán derecho a exentar exámenes finales y no podrán participar en las actividades de graduación.

Propiedad personal en el campus

A los alumnos se les advierte y aconseja que no traigan a la escuela objetos personales valiosos y costosos. Los vestidores, casilleros, estacionamientos y salones no siempre son los lugares más seguros para dejar los objetos valiosos. Es mejor tomar precauciones adicionales que ser víctima de una pérdida o robo. Se aconseja a los alumnos marcar artículos como chaquetas, tenis, mochilas y otros efectos personales con un marcador de tinta permanente. Los estudiantes no deben perder de vista sus artículos personales. La escuela no se hace responsable por objetos desaparecidos o extraviados.

Juramento a la bandera

Durante los anuncios de la mañana, se dará oportunidad a los estudiantes y maestros para recitar el Juramento a la bandera. Aunque recitar el juramento es una manera de expresar patriotismo y apoyo a aquellos derechos garantizados por nuestra democracia, las personas con creencias religiosas o que por otros motivos se rehúsen recitarlo, se pueden abstener. Se debe notificar al maestro de salón principal de antemano. De lo contrario, se espera que las personas se pongan de pie y participen en el juramento. El alumno que no participe, no se le impondrá una disciplina.

Recreo

Todas las escuelas primarias ofrecerán quince (15) minutos de recreo.

El recreo no tiene la intención de reemplazar las clases de Educación Física, sino que ofrece oportunidades para el juego no estructurado. Por favor vea la Política del Programa de Bienestar EEE y la Política de Programación de IED para la Instrucción para obtener información más específica sobre el recreo y el tiempo de descanso no estructurado.

Cierre de las escuelas

En caso de inclemencias del tiempo y la posibilidad de que las Escuelas Públicas del condado de Clayton permanezcan cerradas, se recomienda al público revisar el sitio web de las CCPS en www.clayton.k12.ga.us, la aplicación móvil del Distrito Escolar y sintonizar WSB Canal 2 o la radio WSB-AM (750) para el aviso oficial del cierre de nuestro sistema escolar. Todos los anuncios oficiales se harán a través de estas plataformas de medios de comunicación.

Consejo escolar

La Ley de Reforma Educativa A+ creó los consejos escolares en Georgia para “acercar más a las comunidades y a las escuelas en un espíritu de cooperación para resolver problemas educativos complejos, mejorar el rendimiento académico, proveer apoyo a los maestros y a los administradores e incluir a los padres en la toma de decisiones de la escuela”. El Consejo escolar provee asesoramiento, recomendaciones y ayuda para los directores y la junta de educación local. **La ley de Georgia O.C.G.A. § 20-2-86** proporciona los siguientes criterios:

Un padre debe servir como presidente del consejo escolar. El consejo escolar se compone de un mínimo de siete (7) miembros quienes ejercen funciones por un periodo de dos (2) años. Estos miembros incluirán al director, a dos maestros certificados (electos por los maestros), a dos empresarios (padres o tutores pueden ejercer como miembros del consejo, si así se estipula en los estatutos del consejo) y a los padres o tutores. Los padres y los tutores deben constituir la mayoría de los miembros del consejo. Como mínimo, se realizan cuatro (4) reuniones al año. Las reuniones y los registros están sujetos a la Ley de Reuniones Abiertas. Comuníquese con su director para obtener información sobre los consejos escolares.

Horario escolar

El horario en la escuela primaria, comienza a las 7:45 a.m. y termina a las 2:15 p.m.; en la escuela preparatoria, comienza a las 8:20 a.m. y termina a las 3:15 p.m.; y en la escuela secundaria, comienza a las 8:45 a.m. y termina a las 3:45 p.m.

Registro al servicio selectivo

La ley federal exige que cada varón se inscriba para el servicio selectivo (servicio militar obligatorio) dentro de los treinta (30) días de haber cumplido los dieciocho (18) años. Los formularios de inscripción e información adicional acerca del servicio selectivo están disponibles en la Oficina de Correos de los Estados Unidos. El Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de la Reserva Junior de la Fuerza Aérea (AFJROTC, por sus siglas en inglés) ayudará con la inscripción en línea para el Servicio Selectivo durante el año escolar.

Procedimientos para recoger temprano a los alumnos

Para mantener un ambiente ordenado y seguro para todos los alumnos, los padres y el personal, se requiere una identificación con fotografía cada vez que se recoja a los alumnos durante el horario escolar. No se permite recoger a los alumnos de escuela primaria después de la 1:45 p.m., durante los días escolares regulares y después de las 12:45 p.m., durante los días de salida temprana; a los de escuela secundaria, después de las 3:30 p.m. durante los días escolares regulares, y después de las 2:30 p.m., durante los días de salida temprana; y a los de escuela preparatoria, después de las 2:40 p.m. durante los días escolares regulares y después de la 1:40 p.m. durante los días de salida temprana.

Organizaciones estudiantiles

Los nombres de los clubes y organizaciones estudiantiles, la misión o el propósito de dichas organizaciones, los contactos escolares y los asesores de la facultad, y una descripción de las actividades del club están disponibles en los sitios web oficiales de las escuelas. Esta información se actualiza periódicamente durante el año.

Teléfonos y mensajes

Los teléfonos de la escuela son solamente para uso oficial. Se solicita a los estudiantes que limiten el uso del teléfono. Los mensajes de emergencia, según lo determine el personal escolar, se entregarán al estudiante antes de que termine el día escolar.

Voluntarios

Las Escuelas Públicas del condado de Clayton valoran y apoyan a las personas voluntarias. El Distrito requiere una revisión de antecedentes penales de cualquier voluntario, incluyendo a los padres, que reúna los siguientes criterios:

- el voluntario interactuará con los alumnos
- al voluntario se le asignará una actividad regular y recurrente en la escuela
- el voluntario estará fuera del campus con los alumnos, incluyendo los paseos educativos
- el voluntario servirá como mentor para un alumno o alumnos
- el voluntario servirá como entrenador, director o patrocinador de una actividad

Cualquier voluntario que tenga una causa razonable para creer que un niño ha sufrido maltrato (incluyendo negligencia) deberá reportar ese abuso al director o persona designada según O.C.G.A. § 19-7-5.

Registro de votante

Los maestros de cada escuela preparatoria tienen la capacidad para inscribir a los alumnos para votar a los diecisiete (17) años y medio de edad, como preparación para que el alumno ejerza su derecho al voto al cumplir los dieciocho (18) años de edad. Se recomienda ampliamente que los alumnos voten. Abril es el mes designado para el registro de votantes. Sin embargo, los alumnos se pueden inscribir durante todo el año.

Permisos de trabajo

Un permiso de trabajo puede obtenerse en la oficina principal de la escuela. Una vez que el alumno y el empleador hayan completado toda la documentación, se debe entregar en la oficina principal el permiso de trabajo, una copia certificada del acta de nacimiento y la tarjeta de seguro social. Estos documentos se requieren antes de que el permiso sea concedido. Los certificados de empleo para menores de dieciocho (18 años) y mayores de doce (12) años, se pueden obtener de uno de los ayudantes de oficina de la oficina principal. Todas las secciones de este formulario se deben contestar en detalle después de que el alumno haya conseguido empleo.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS PARA TÍTULO IX DE LAS ENMIENDAS DE EDUCACIÓN DE 1972, SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973, LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES DE 1990

Esta sección establece un procedimiento de queja que prevé la resolución pronta y equitativa de quejas que aleguen cualquier acción prohibida por el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (“Título II”); Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (“Título IX”); o Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (“Sección 504”). Tales quejas se denominarán “reclamos”. El Título II y la Sección 504, prohíben la discriminación por motivos de discapacidad; el Título IX, prohíbe la discriminación por motivos de sexo. Es una violación de la ley para el Distrito Escolar Público del condado de Clayton tomar represalias contra cualquier persona que presente un reclamo o participe en la investigación de una queja.

Los individuos con quejas de esta naturaleza también tienen el derecho de presentar una queja formal ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos:

Oficina de Derechos Civiles (OCR) 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-1100
Línea de servicio al cliente: 800.421.3481
Fax: 202-453-6012 TDD: 877.521.2172
Correo electrónico: OCR@ed.gov Web: <http://www.ed.gov/ocr>

Oficina de Derechos Civiles, Región IV
61 Forsyth Street S.W., Suite 19T10
Atlanta, GA 30303-8927
Teléfono: 404-974-9406
Fax 404-974-9471
Correo electrónico: OCR.Atlanta@ed.gov

Política de la CCBE JCD - Acoso Sexual - Estudiantes

De conformidad con las leyes y políticas federales arriba mencionadas, la Junta de Educación del condado de Clayton se compromete a lo siguiente:

1. El Sistema Escolar del condado de Clayton no discrimina a los estudiantes ni a los empleados con respecto a su género. El sistema cumple con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 que prohíbe la discriminación sexual, incluyendo el acoso sexual, en la educación.
2. La Junta de Educación del condado de Clayton no discrimina en base a la discapacidad o minusvalía de un individuo. Esta obligación no discriminatoria bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 se aplica a la admisión, acceso o empleo en sus programas y actividades.

El siguiente procedimiento se utiliza para presentar una queja formal en caso de que cualquier acto de discriminación sexual, incluido el acoso sexual, o discriminación basada en una discapacidad o minusvalía, que supuestamente haya tenido lugar dentro del sistema, dirigido a un estudiante, un empleado u otra persona.

Definiciones

Queja: Una queja por escrito que alegue cualquier política, procedimiento, acción o práctica que discrimine por motivos de sexo, condición de minusvalía o discapacidad.

Reclamante: Un estudiante o empleado del Distrito de Escuelas Públicas del condado de Clayton o cualquier otra persona que presente una queja alegando discriminación basada en sexo, condición de minusvalía o discapacidad.

Parte: Reclamante, víctima o demandado ante una queja presentada de conformidad con estos procedimientos.

Título IX, coordinadores de la Sección 504 y oficial de cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades: La(s) persona(s) designada(s) para coordinar los esfuerzos para cumplir y llevar a cabo las responsabilidades bajo el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y otras leyes estatales y federales que abordan la igualdad de oportunidades educativas.

Demandado: La persona presuntamente responsable de la violación que se alega en la queja. El término puede ser usado para designar a las personas responsables de una determinada acción o a las personas con responsabilidad de supervisión de los procedimientos y prácticas en los ámbitos cubiertos por la queja.

Jornada: Jornada significa un día de trabajo. El cálculo de los días para el procesamiento de quejas deberá excluir los sábados, domingos y las vacaciones escolares.

Los coordinadores de Título IX, Sección 504 y el oficial de cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, son responsables de investigar las quejas y ejercen la función de moderador y registrador durante las audiencias.

Procedimientos antes de presentar una queja

Antes de presentar una queja por escrito, se recomienda al estudiante, empleado o a la otra persona a visitar al coordinador u oficial de cumplimiento, y se debe hacer un esfuerzo razonable para resolver el problema o la queja.

Procedimientos de quejas

1. Una queja debe ser por escrito, contener el nombre y la dirección de la persona que la presenta (“Reclamante”) y describir brevemente la acción que se alega está prohibida, según los reglamentos.
2. Se debe presentar la queja en la oficina del coordinador de Título II, Título IX o Sección 504 dentro de los treinta (30) días después de que el reclamante se enteró de la acción presuntamente prohibida por los reglamentos. El coordinador de Título II, Título IX y la Sección 504 puede renunciar a este período de tiempo, si existen circunstancias atenuantes que justifiquen una extensión.
3. Una vez que se recibe una queja, el coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504 abrirá un expediente formal y coordinará cualquier acción provisional, adaptaciones para la presunta víctima u otras acciones correctivas de corto plazo necesarias para asegurar el bienestar de dicha víctima o reclamante y proteger la integridad de la investigación.
4. El coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504 o su designado, deberá llevar a cabo una investigación completa, confiable e imparcial de la queja para determinar su validez. Esta investigación proporciona a todas las partes interesadas y sus representantes, si los hay, la oportunidad de presentar pruebas y presentar a los testigos relevantes a la queja. Durante la investigación, el coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504, o su designado, entrevistará a los testigos correspondientes y usará un criterio de preponderancia de la prueba en la toma de su decisión (es decir, es más probable que no que haya ocurrido una violación de la Sección 504, ADA, Título IX o la política del Distrito Escolar Público del condado de Clayton).
5. El coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504, a más tardar treinta (30) días después de su presentación, emitirá a todas las partes una decisión por escrito donde se determina la validez de la queja.
6. Si una de las partes no está de acuerdo con la decisión del coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504, él o ella puede solicitar, por escrito, que el superintendente o su designado, revise la decisión del coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504. Se debe hacer dicha solicitud dentro de los siete (7) días calendario de haber recibido la decisión del coordinador del Título II, Título IX y la Sección 504.
7. El superintendente o su designado tendrá quince (15) días adicionales para tomar una decisión en cuanto a la apelación y notificar a las partes por escrito de su decisión y detallar las evidencias en las que se basa la decisión.

El superintendente mediante su decisión por escrito informará a las partes del derecho de presentar una queja ante las oficinas estatales y federales de derechos civiles correspondientes, y se les proporcionarán los nombres y direcciones de dichas oficinas.

Prórroga de tiempo: El plazo de treinta (30) días para completar una investigación ya antes establecida en el Paso 5 de los Procedimientos de quejas puede ser extendido por el consentimiento mutuo de las partes implicadas o debido a circunstancias atenuantes (tales como una gran cantidad de evidencia a ser revisada o testigos a entrevistar). Sin embargo, el número total de días a partir de la fecha en que se presenta la queja hasta la fecha de la emisión de la decisión escrita del coordinador de Título II, Título IX o la Sección 504 a las partes, no excederá los sesenta (60) días.

Si la investigación del Distrito Escolar Público del condado de Clayton encuentra algún indicio de discriminación o acoso, tomará las medidas adecuadas para evitar que se repita tal discriminación y corregirá los efectos discriminatorios en el reclamante, víctima y otros, si es apropiado.

Acceso al reglamento: El Distrito Escolar Público del condado de Clayton proporcionará copias de todas las regulaciones que prohíban la discriminación por raza, color, origen nacional, religión, sexo, edad, condición de discapacidad o estado de veterano, una vez lo soliciten.

Confidencialidad de los registros: Los registros de quejas permanecerán confidenciales, a menos que las partes interesadas otorguen permiso para divulgar dicha información. No se documentará la queja en el expediente del personal. Los registros de quejas se mantendrán en el archivo durante tres (3) años después de la resolución de quejas.

Este procedimiento de queja no se aplicará a ningún asunto cuando

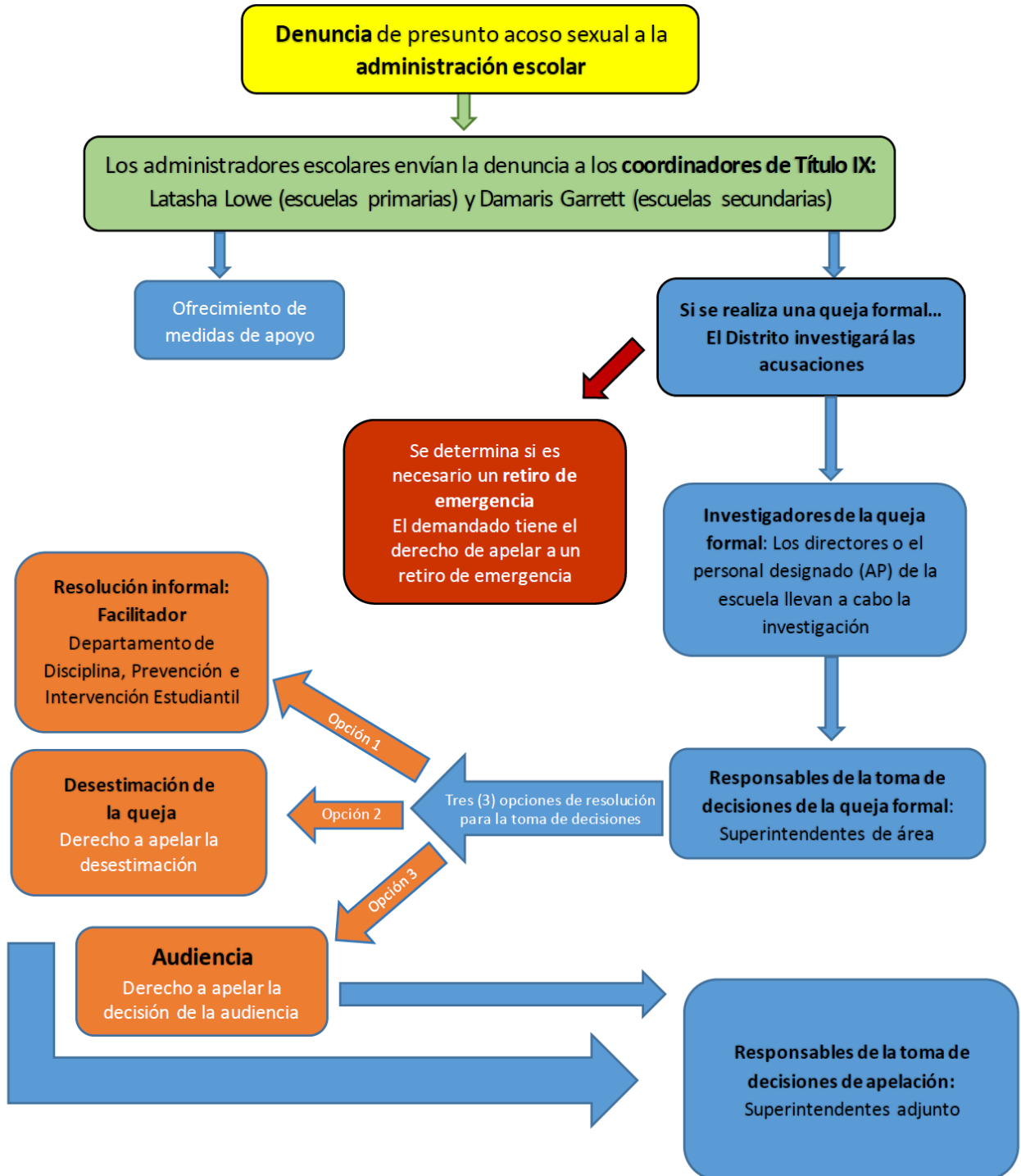
- (a) El método de revisión está previsto por la ley o por una política existente de la Junta, y
- (b) La Junta de Educación no tiene autoridad para actuar.

Las quejas formales se pueden presentar a las personas identificadas a continuación, de acuerdo con este procedimiento. Además, las personas que necesiten ayuda para presentar una queja, se pueden comunicar con el miembro del personal correspondiente que se indica a continuación.

<p>Título IX y Estudiante/ Acoso Sexual 1058 Fifth Avenue Jonesboro, Georgia 30236 (770) 473-2845 Latasha Lowe, oficial de cumplimiento latasha.lowe@clayton.k12.ga.us</p>	<p>Empleados discapacitados/ Estadounidenses con Discapacidades, Sección 504 y Título II 1058 Fifth Avenue Jonesboro, Georgia 30236 (770) 473-2700 Damaris P. Garrett directora de equidad y cumplimiento damaris.garrett@clayton.k12.ga.us</p>	<p>Estudiantes discapacitados y miembros del público - Sección 504 1058 Fifth Avenue Jonesboro, Georgia 30236 (770) 473-2700 Cheri-Ann Taylor, directora de salud conductual y bienestar estudiantil y contacto del Distrito de 504 cheri-ann.taylor@clayton.k12.ga.us</p>	<p>Atletismo – Equidad de género Tara Stadium, 1055 Battlecreek Road Jonesboro, Georgia 30236 (770) 473-2845 Kevin May, director of atletismo kevin.may@clayton.k12.ga.us</p>
---	--	---	--

TÍTULO IX

Proceso de respuesta a quejas de acoso sexual bajo las regulaciones de Título IX



PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE TÍTULO IX

- I. Tal como se define en el Título IX, las siguientes definiciones constituyen "acoso sexual" para los propósitos de este proceso de quejas. Acoso sexual se define como un comportamiento de índole sexual que satisfaga una o más de las siguientes características:**
- A. Un empleado del Distrito que condicione la provisión de una ayuda, un beneficio o un servicio del Distrito a la participación de una persona en un comportamiento sexual no deseado;
 - B. Comportamiento no deseado que una persona razonable determine que es tan severo, invasivo y objetivamente ofensivo que de manera efectiva le niegue a una persona el acceso igualitario a un programa de educación o una actividad del Distrito; o
 - C. Cualesquiera de los siguientes, según se define en la ley federal. Si estas definiciones federales cambian, también lo harán las definiciones dentro de este reglamento para cumplir con la ley:
 - a) Agresión sexual, según se define en la "Ley de Divulgación de Políticas de Seguridad y Estadísticas de Delitos en el Campus de Jeanne Clery" (Ley Clery), 20 USC 1092 [f][6][A][v]: Cualquier acto sexual dirigido contra otra persona, por la fuerza y/o contra la voluntad de la persona; no por la fuerza o contra la voluntad de la persona, cuando la víctima es incapaz de dar su consentimiento.
 - b) Violencia en el noviazgo, como se define en la "Ley de Violencia contra la Mujer" (VAWA, por sus siglas de en inglés) de 1994, 34 U.S.C.12291 (a) (10): Cualquier acto de violencia cometido por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima y donde la existencia de tal relación se determinará teniendo en cuenta los siguientes factores: la duración de la relación; el tipo de relación; y la frecuencia de la interacción de las personas involucradas en la relación.
 - c) Violencia doméstica, como se define en la "Ley de Violencia contra la Mujer" (VAWA) de 1994, 34 USC 12291 (a) (8): Cualquier delito grave o menor de violencia cometido por un cónyuge actual o anterior o pareja íntima de la víctima; una persona con quien la víctima comparte un niño en común; una persona que convive con la víctima o que ha convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima; una persona en situación similar al cónyuge de la víctima, según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe el dinero de la subvención, o; cualquier otra persona contra una víctima adulta o joven que esté protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de esta jurisdicción.
 - d) Acecho de índole sexual, como se define en la "Ley de Violencia contra la Mujer" (VAWA) de 1994, 34 USC 12291 (a) (30): Puede definirse como participar en un comportamiento determinado dirigido a una persona específica que causaría a una persona razonable a temer por su seguridad o la seguridad de los demás, o sufrir una angustia emocional sustancial.
- II. Los siguientes se consideran "partes" de este proceso de quejas:**
- A. Reclamante: Una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.
 - B. Demandado: Una persona que se ha denunciado como autor de una conducta que podría constituir acoso sexual.
- III. El superintendente, incluyendo el/los designado(s), es/son responsable(s) de la supervisión diaria de este proceso de quejas.**
- IV. Los siguientes han sido designados en las funciones respectivas bajo este proceso de quejas:**
- A. Coordinador(es) de Título IX: El Distrito reconocerá al oficial de cumplimiento, de la división de equidad y cumplimiento, como la persona en quien recae la responsabilidad del cumplimiento y facilitación de este proceso de quejas a nivel de Distrito y en el sitio. En cualquier caso, el/los responsable(s) de la toma de decisiones no será(n) el/los coordinador(es) o el/los investigador(es) de Título IX.
 - B. Investigador(es):
 - a) Escuela - En todo asunto en que, tanto el reclamante como el demandado son estudiantes, el Distrito deberá reconocer al director o a la persona designada por el director de la escuela, como el responsable, a nivel escolar, de facilitar la labor diaria de investigador en este proceso de quejas.
 - b) Empleado - En cualquier asunto en que el reclamante o el demandado sea un empleado del Distrito, el Distrito deberá reconocer a los funcionarios de supervisión de personal, de la división de equidad y cumplimiento, como los responsables, a nivel de Distrito, del cumplimiento diario de los deberes de investigador en este proceso de quejas.
 - C. Responsable(s) de tomar decisiones de primer nivel:
 - a) Escuela - En todo asunto en que, tanto el reclamante como el demandado son estudiantes, el Distrito deberá reconocer al superintendente de área, de la oficina de liderazgo y mejoramiento escolar, como responsable, a nivel de Distrito, de facilitar la labor diaria de la toma de decisiones en este proceso de quejas.
 - b) Empleado - En cualquier asunto en que el reclamante o el demandado sea un empleado del Distrito, el Distrito deberá reconocer que la Junta o su designado, como responsable, a nivel de Distrito, de facilitar la labor diaria de la toma de decisiones de apelación en este proceso de quejas.
 - D. Responsable de tomar decisiones de apelación:
 - a) Responsable de tomar decisiones de apelación a nivel de la escuela: El Distrito reconocerá que el superintendente adjunto o a su designado, es responsable a nivel de Distrito de facilitar la labor diaria de los deberes de toma de decisiones de apelación en este proceso de quejas.

- b) Responsable de tomar decisiones de apelación del empleado: En cualquier asunto en que el reclamante o el demandado sea un empleado del Distrito, el Distrito deberá reconocer que la Junta o su designado, como responsable, a nivel de Distrito, de facilitar la labor diaria de la toma de decisiones de apelación en este proceso de quejas.
- E. Facilitador(es) de resolución informal:
- a) Escuela: En todo asunto en que, tanto el reclamante como el demandado son estudiantes, el Distrito deberá reconocer que al director de disciplina, prevención e intervención estudiantil o al designado del director, como responsable, a nivel de Distrito, del cumplimiento diario de cualquier deber de resolución informal en este proceso de quejas.
 - b) Empleado - En cualquier asunto en que el reclamante o el demandado sea empleado del Distrito, el Distrito deberá reconocer al funcionario de revisión de personal, de la división de equidad y cumplimiento, como responsable, a nivel de Distrito, del cumplimiento diario de cualquier deber de resolución informal en este proceso de quejas.
- F. Una persona que no sea el/los reclamante(s), el/los demandado(s), el/los coordinador(es) de Título IX, el/los investigador(es), el que toma las decisiones, el que toma las decisiones de apelación o facilita, pero que testifique, ayude o participe en cualquier forma en una investigación, procedimiento o audiencia como parte de este proceso de queja, no es una parte.
- G. Una "queja formal" es un documento presentado por un reclamante o firmado por el coordinador de Título IX donde se alega acoso sexual en contra de un demandado y se solicita que la escuela investigue el alegato de acoso sexual. Si el reclamante es menor de 18 años, el padre o el tutor legal puede presentar una queja y actuar en nombre del estudiante.

V. Reglas generales

- A. Cualquier persona que tenga una queja o un informe que alegue acoso sexual, según se define en estos procedimientos de quejas, puede informarlo en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto que se indica para el coordinador de Título IX en el sitio web del Distrito. Dicho informe podrá presentarse en cualquier momento (incluso fuera de horas laborables).
- B. Las escuelas deben responder con prontitud a los informes de acoso sexual de Título IX, de tal forma que deliberadamente no se muestre indiferencia cuando se tenga conocimiento verdadero del acoso sexual contra una persona en un programa o actividad educativa. Todos los términos no definidos específicamente en este documento, se definen de conformidad con Título IX. Se debe comenzar el proceso de quejas, si se presenta una queja formal.
- C. El coordinador de Título IX, se comunicará de inmediato con el reclamante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del reclamante con respecto a las medidas de apoyo, informar al reclamante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja y explicar al reclamante el proceso para presentar una queja formal. Tanto el/los reclamante(s), como el/los demandado(s), serán tratados de manera equitativa (justa). Esto significa que, para un reclamante, el Distrito proporcionará recursos a un reclamante cuando se haya hecho una determinación de responsabilidad por acoso sexual contra el demandado. Esto significa que, para un demandado, el Distrito impondrá sanciones disciplinarias o cualesquiera otras acciones que no sean medidas de apoyo en contra de un demandado, sólo después de haber seguido este proceso de quejas.
- D. Como parte del proceso de quejas, la Junta brindará a cada parte la misma oportunidad de presentar testigos, incluidos los testigos de hechos y peritos, y otras pruebas "inculpatorias" (de incriminación o inculpación) y pruebas "exculpatorias" (de liberación o eliminación de culpa). Todas las pruebas pertinentes se evaluarán objetivamente. Ninguna determinación de credibilidad se basará en la condición de una persona como reclamante, demandado o testigo.
- E. Cualquier proceso de queja puede ser retrasado temporalmente, o concederse una extensión por un periodo limitado, por una buena causa a discreción del superintendente o la persona designada por el superintendente. Una buena causa incluye, pero no se limita a, la ausencia de una de las partes, el asesor de una de las partes o un testigo, el proceso concurrente del cumplimiento de la ley o la necesidad de asistencia con el idioma o adaptaciones de discapacidades. En el caso de que se encuentre una buena causa, el superintendente o la persona designada por el superintendente emitirá un aviso por escrito al reclamante y al demandado de la demora o la extensión, y las razones de la misma.
- F. Ningún empleado intimidará, amenazará, coaccionará o discriminará a cualquier persona por ejercer un derecho o un privilegio hecho posible bajo las leyes federales de Título IX o la Política de la Junta JCAC; incluso, si la persona presentó una acusación o queja, testificó, ayudó o participó (o se negó a participar) de alguna manera en una investigación, procedimiento o audiencia, como parte de este proceso de quejas. Se prohíbe expresamente las represalias. El ejercicio de los derechos protegidos bajo la Primera Enmienda, o acusar a un individuo de una violación del Código de Conducta por hacer una declaración sustancialmente falsa de mala fe, no constituye una represalia prohibida. Una determinación con respecto a la responsabilidad sola, no es insuficiente para concluir que cualquiera de las partes hizo una declaración sustancialmente falsa de mala fe.
- G. El Distrito mantendrá confidencial la identidad de las personas implicadas en el proceso, excepto según lo permita la ley o para llevar a cabo los procesos de Título IX, incluida la investigación de quejas o el proceso judicial que surja según ello. Esto incluye el reclamante, el demandado, cualquier testigo, cualquier persona(s) que haya(n) informado o presentado una queja por discriminación sexual o cualquier individuo(s) que se haya informado que ha perpetrado discriminación por sexo.
- H. El Distrito no requerirá que una de las partes acepte renunciar a su derecho a una investigación y adjudicación de una queja formal como condición para la inscripción, inscripción continua, empleo, empleo continuo o disfrute de cualquier otro derecho.

VI. Medidas de apoyo disponibles

- A. Las medidas de apoyo son servicios individualizados no disciplinarios, no punitivos que se ofrecen, según proceda, conforme a la disponibilidad razonable y sin costo ni cargo para el reclamante ni para el demandado, antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. Estas medidas tienen por objeto restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del receptor, sin que ello no comprometa de forma no razonable a la otra parte, incluyendo medidas destinadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo, o impedir el acoso sexual. Independientemente de si se ha presentado una queja formal o no, la Junta ofrece las siguientes medidas de apoyo para cada reclamante(s) y demandante(s), las cuales son determinadas por el/los coordinador(es) de Título IX: Asesoramiento por parte de un empleado de la escuela, prórrogas de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de horarios de trabajo o de clases, restricciones mutuas sobre el contacto entre las partes, cambios en las rutas de transición de clases, mayor seguridad y vigilancia de ciertas zonas del campus de la escuela, y/o una combinación de intervenciones y apoyos locales.
- B. Es posible que haya medidas de apoyo adicionales disponibles según el caso, y se proporcionará un aviso de conformidad con este proceso de queja.

VII. Asuntos relativos a la evidencia y la carga de la prueba

- A. El designado para tomar decisiones emitirá una determinación sobre si el demandado es responsable de las alegaciones de acoso sexual. Hasta que se determine la responsabilidad al concluir este proceso de queja, se presume que el demandado no es responsable de la presunta conducta.
- B. La carga de demostrar la responsabilidad por las alegaciones en una queja formal recae en el Distrito, no en el reclamante o el demandado.
- C. La Junta ha adoptado el criterio de preponderancia de la prueba para todas las quejas formales de acoso sexual en contra de los estudiantes y los empleados, incluyendo a los maestros, a los voluntarios y a ciertos terceros.
- D. El Distrito no accederá, considerará, divulgará o de otra manera utilizará los registros de una las partes redactados o mantenidos por un médico, un psiquiatra, un psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en su capacidad profesional o paraprofesional, o que asista en esa capacidad, y que se redacten y mantengan en relación con la prestación de tratamiento a la parte, a menos que el Distrito obtenga el consentimiento voluntario por escrito de esa parte (o de los padres de esa parte) para hacerlo. Esta restricción y el proceso de consentimiento se aplica por igual a todas las partes; sin embargo, el consentimiento dado al asesor de una parte, no da consentimiento al asesor de la otra parte, si no se presenta con tiempo una solicitud.
- E. El Distrito no restringirá la capacidad de ninguna de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para reunir y presentar las pruebas pertinentes.

VIII. Procedimiento de quejas

- A. El Distrito puede combinar quejas formales cuando las acusaciones de acoso sexual surjan de los mismos hechos o circunstancias concernientes a:
 - a) acusaciones de acoso sexual contra más de un demandado, o
 - b) por más de un reclamante contra uno o más demandados, o
 - c) por una parte, contra la otra parte.
- B. El Distrito no exigirá que las partes participen en un proceso de resolución informal. En la Sección XII, se incluye más información sobre el proceso de resolución informal.
- C. Si algún plazo dentro de este proceso de quejas cae en un sábado, domingo o feriado federal o estatal reconocido, entonces el plazo se cumplirá hasta el final del siguiente día laborable.
- D. Si en algún momento de la investigación de acoso sexual denunciado a un estudiante, el investigador determina que el acoso denunciado debe ser más adecuadamente calificado como abuso, el incidente o situación denunciado se remitirá de conformidad con el protocolo establecido para la investigación del maltrato de menores. Si se determina que el acoso sexual denunciado no es acoso sexual, según se define bajo Título IX, se podrá investigar de conformidad con las demás políticas del Distrito aplicables, incluidos los códigos de conducta para estudiantes o empleados.

IX. Resolución de una queja formal

- A. Una vez que se ha presentado una queja formal ante el/los coordinador(es) de Título IX, el/los coordinador(es) proporcionará(n) una copia de la queja formal al investigador correspondiente, y el coordinador hará que se envíe una notificación por escrito a las partes, en la medida en que se conozcan, dentro de los tres (3) días laborables. Ese aviso incluirá:
 - a) Aviso del proceso de quejas;
 - b) Información sobre cualquier proceso de resolución informal y la disponibilidad de participar voluntariamente en cualquier proceso de resolución informal;
 - c) Aviso de las alegaciones de acoso sexual, incluyendo suficientes detalles conocidos en ese momento, incluido el nombre de las partes implicadas en el incidente, si se conoce, la conducta que presuntamente constituye acoso sexual y la fecha, y el lugar del supuesto incidente, si se conoce;
 - d) Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la presunta conducta y que la determinación con respecto a la responsabilidad se toma al concluir el proceso de quejas;

- e) Una declaración de que las partes pueden tener un asesor de su elección, que puede ser un abogado, pero no se exige que lo sea;
 - f) Una declaración de que las partes pueden inspeccionar y examinar las pruebas reunidas, como parte de la investigación;
 - g) Una declaración de que las secciones “información falsa” y “dar información falsa” del Código de Conducta prohíben hacer declaraciones falsas a sabiendas o la presentación deliberada de información falsa durante el proceso de quejas; y
 - h) El alcance o la lista de posibles sanciones y medidas correctivas que pueden aplicarse tras cualquier determinación con respecto a la responsabilidad.
- B. Si en el transcurso de la investigación, el Distrito decide investigar alegaciones sobre el reclamante o el demandado que no figuran en la notificación anterior, el coordinador de Título IX notificará las alegaciones adicionales a las partes cuya identidad se conozca.
- C. El Distrito debe enviar un aviso por escrito, incluyendo los motivos, simultáneamente al reclamante y al demandado, si se determina que la queja formal debe o debería ser desestimada.
- a) La queja formal debe desestimarse si la conducta alegada (a) no constituiría acoso sexual, aunque se probara; (b) no ocurrió en el programa o actividad de educación del receptor; o (c) no se produjo contra una persona en los Estados Unidos. Tal despido no excluye la acción bajo otra política aplicable o el Código de Conducta.
 - b) La queja formal puede ser desestimada o cualquier alegación en ella si (a) el reclamante notifica al coordinador(es) de Título IX por escrito que desea retirar la queja formal o cualquier alegación contenida en ella; (b) el demandado ya no está inscrito o empleado por el receptor; o (c) circunstancias específicas impiden al receptor reunir pruebas suficientes para llegar a una determinación en cuanto a la queja formal o las alegaciones contenidas en ella.
 - c) Si el/los responsable(s) de la toma de decisión(es) desestima(n) la queja formal bajo cualquier estándar, él o ella deberá enviar simultáneamente a las partes una notificación por escrito del despido y el/los motivo(s).
- D. Las partes podrán presentar pruebas al/los investigador(es), incluyendo cualquier hecho y testimonio pericial, dentro de los diez (10) días calendario de recibir la notificación de la queja formal.
- E. Dentro de los veinte (20) días laborables de la presentación de la queja formal, el/los investigador(es) de la Junta completará(n) el examen inicial de las pruebas. El/los investigador(es) enviará(n) a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiera, cualquier prueba no privilegiada sujeta a inspección y revisión en formato electrónico o en copia impresa.
- F. A más tardar diez (10) días calendario después de recibir el examen inicial de las pruebas, cada parte tiene el derecho de presentar una respuesta escrita sobre las pruebas, que el/los investigador(es) examinará(n) y considerará(n) antes de la finalización del informe de investigación.
- G. Dentro de los treinta y cinco (35) días laborables siguientes a la notificación de la queja formal e incluido el plazo para que cada parte presente una respuesta escrita al examen inicial de las pruebas, el/los investigador(es) de la Junta finalizará(n) y enviará(n) a las partes y a sus asesores, si los hay, un informe de investigación que resuma fielmente las pruebas pertinentes.
- H. Las partes tienen diez (10) días calendario, a partir del recibo del informe de investigación, para presentar por escrito a el/los responsable(s) de la toma de decisiones de la Junta, las preguntas relevantes que la parte quiere hacer a cualquier parte o testigo. Sin embargo:
- a) Las preguntas y pruebas relativas a la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del reclamante, no son pertinentes, a menos que dichas preguntas y pruebas se ofrezcan para demostrar:
 - b) que otra persona distinta del demandado cometió la conducta alegada por el reclamante; o
 - c) que la conducta alegada por el reclamante fue consensual sólo (i) si los estudiantes no son menores de 16 años, porque un menor de 16 años no puede dar su consentimiento, y (ii) si las preguntas y las pruebas relativas a incidentes específicos del comportamiento sexual anterior del reclamante fueron con el demandado.
- I. Si alguna pregunta se considera no pertinente, el/los responsable(s) de la toma de decisiones deberá(n) explicar a la parte que propone la pregunta el motivo para excluir la pregunta.
- J. Las respuestas a las preguntas pertinentes, se proporcionarán a las partes en un plazo de cinco (5) días laborables a partir de la presentación. Se permitirá a las partes dos (2) días calendario para presentar preguntas de seguimiento limitadas. Esas respuestas se proporcionarán dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la presentación. No se permitirán más preguntas de seguimiento, sin el consentimiento escrito de la Junta.
- K. No antes de los diez (10) días laborables siguientes de recibir el informe de investigación de las partes y no más tarde de los diez (10) días laborables, después de la última respuesta a la pregunta escrita de cualquiera de las partes o pregunta de seguimiento, el/los responsable(s) de la toma de decisiones de la Junta emitirá(n) una determinación por escrito sobre la responsabilidad simultáneamente a ambas partes.
- L. El/los responsable(s) de la toma de decisiones se asegurará(n) de que la determinación escrita haga lo siguiente:
- a) identifique las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual;
 - b) describa las etapas procesales que se han llevado a cabo desde que se recibió la queja formal hasta la determinación, incluyendo una descripción de la notificación a las partes y los testigos, las visitas al sitio, los métodos que se utilizaron para reunir otras pruebas y las audiencias que tuvieron lugar;
 - c) tome determinaciones de hechos que respalden la determinación;

- d) saque conclusiones con respecto a la aplicación del Código de Conducta a los hechos;
- e) declare y justifique el resultado de cada alegación, incluyendo una determinación con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria a imponer al demandado y si se le proveerán recursos al reclamante; y
- f) describa el proceso de apelación.

X. Apelaciones de las determinaciones escritas con respecto a la responsabilidad

- A. Cualquier parte puede apelar a (1) la determinación escrita con respecto a la responsabilidad o (2) la desestimación de una queja o cualquier alegato que contenga la misma. El/los responsable(s) de la decisión de apelación no será(n) el/los mismo(s) coordinador(es) de Título IX, el/los investigadores(es) o el/los responsables(s) de la toma de decisiones sobre el asunto que se apela. El/los responsable(s) de la decisión de apelación estará(n) libre(s) de inclinaciones y conflictos de interés.
- B. Las apelaciones se deberán enviar por escrito a el/los responsable(s) de la decisión de apelación dentro de diez (10) días calendario desde que la decisión haya sido apelada.
- C. Hay un límite de razones bajo las cuales se considerará una apelación. Las apelaciones se considerarán únicamente sobre una o más de las siguientes bases:
 - a) Irregularidad procesal que afectó el resultado del asunto;
 - b) Existen nuevas pruebas que no estaban razonablemente disponibles en el momento en que se tomó la determinación con respecto a la responsabilidad o la desestimación y existen nuevas pruebas que podrían afectar el resultado del asunto; o
 - c) Existía un conflicto de interés o una inclinación por parte de el/los coordinador(es) de Título IX, el/los investigador(es) o el/los responsable(s) de la toma de decisiones (a) a favor o en contra de los reclamantes o demandados en general o (b) a favor o en contra del reclamante o el demandado individual y esto afectó el resultado del asunto.
- D. Al recibir una apelación, el/los responsable(s) de la decisión de la misma, notificará(n) por escrito a la otra parte cuando se presente la apelación y se asegurará(n) de implementar los procesos de apelación por igual para ambas partes. La notificación que se proveerá a la otra parte incluirá una copia escrita de la solicitud de apelación presentada por el demandante.
- E. Al recibir una apelación, cada parte tendrá cinco (5) días calendario para presentar una declaración escrita que respalde o impugne el resultado. Cada parte tendrá cinco (5) días calendario para presentar una respuesta por escrito a cualquier declaración presentada por la otra parte. No se permitirán ni se considerarán más presentaciones.
- F. No se podrán presentar ni se considerarán en la apelación pruebas adicionales que no formen parte del expediente, a menos que estas nuevas pruebas podrían afectar el resultado del asunto y no hayan estado razonablemente disponibles en el momento en que se tomó la determinación con respecto a la responsabilidad o la desestimación.
- G. A más tardar diez (10) días laborables después de que las partes hayan presentado la última declaración o respuesta por escrito, el/los responsable(s) de la toma de decisiones de la apelación emitirá(n) una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y el fundamento del mismo.
- H. La decisión sobre la apelación deberá ser definitiva.

XI. Derechos durante el proceso de quejas

- A. Cuando una parte ha sido invitada o se espera que participe en una entrevista de investigación u otra reunión, se enviará una notificación por escrito a esa parte con la fecha, la hora, el lugar, los participantes y el propósito de la reunión o entrevista. No se llevará a cabo ninguna entrevista u otra reunión con esa parte con menos de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.
- B. Durante cualquier reunión o proceso con una parte en particular durante el proceso de quejas, esa parte en particular tiene derecho a estar acompañada por un (1) asesor de su elección. El asesor estará presente para (en otro momento) asesorar a la parte.
 - a) El asesor no tiene derecho a hablar, interrogar, abogar o de otra manera participar en una entrevista o reunión a menos que se haya obtenido el consentimiento por escrito del superintendente o su designado, como mínimo veinticuatro horas (24) antes de la reunión en cuestión.
 - b) Cualquier interrupción causada por el asesor, no se deberá considerar en este proceso de queja como un retraso por parte del Distrito. Sin embargo, esta podría ser motivo justificado para extender el plazo del proceso de quejas.

XII. Resolución informal

- A. El Distrito no deberá exigir a las partes participar en un proceso de resolución informal y no deberá ofrecer un proceso de resolución informal, a menos que se presente una queja formal. Sin embargo, en cualquier momento antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, el Distrito puede facilitar un proceso de resolución informal, como un proceso de arbitraje, que no incluya una investigación completa y una adjudicación. Este debe incluir:
 - a) El proveer una notificación por escrito a las partes que revele: Los alegatos y los requisitos del proceso de resolución informal, incluyendo las circunstancias bajo las cuales se impide que las partes reanuden una queja formal que surja de los mismos alegatos, con la condición, sin embargo, de que en cualquier momento antes de acordar una resolución informal, cualquiera de las partes tendrá el derecho de retirarse del proceso de resolución y reanudar el proceso de

- queja con respecto a la queja formal; y cualquier consecuencia que sea resultado de participar en el proceso de resolución informal, incluidos los registros que se mantendrán o que se podrían compartir;
- b) Consentimiento escrito y voluntario de las partes para el proceso de resolución informal.

B. El Distrito no ofrecerá ni facilitará un proceso de resolución informal para resolver alegaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

XIII. Recursos disponibles

A. Si se determina que el demandado es responsable de las alegaciones, los siguientes recursos están disponibles para el reclamante: Medidas de apoyos adicionales y una serie de prácticas restaurativas.

XIV. Posibles sanciones disciplinarias

A. Para los estudiantes, si se determina que el demandado es responsable de las acusaciones, el Distrito impondrá un castigo de acuerdo con el Código de Conducta.

B. Posibles castigos pueden incluir, pero no se limitan a, cualquiera de los siguientes delitos y consecuencias definidos en el Código de Conducta:

- a) Información falsa o dar información falsa: Abarcan desde advertencias verbales hasta una audiencia disciplinaria (la escala varía según el nivel de grado y el nivel de disciplina progresiva).
- b) Contacto físico inapropiado entre estudiantes: Abarcan desde advertencias verbales hasta una suspensión fuera de la escuela a corto plazo por cinco (5) días (la escala varía según el nivel de grado y el nivel de disciplina progresiva).
- c) Profanidad (incluyendo gestos, gráficos o materiales): Abarcan desde advertencias verbales hasta una suspensión fuera de la escuela a corto plazo por cinco (5) días (la escala varía según el nivel de grado y el nivel de disciplina progresiva).
- d) Actividad de naturaleza sexual inapropiada: Abarcan desde una suspensión fuera de la escuela a corto plazo por tres (3) días hasta una audiencia disciplinaria (la escala varía según el nivel de grado y el nivel de disciplina progresiva).
- e) Conducta sexual inapropiada: Abarcan desde una suspensión fuera de la escuela a corto plazo por tres (3) días hasta una audiencia disciplinaria (la escala varía según el nivel de grado y el nivel de disciplina progresiva).

C. El Distrito se reserva el derecho de identificar otras ofensas y consecuencias, más allá de las enumeradas anteriormente, y podría hacerlo conforme a este proceso de quejas.

D. Dado que el Código de Conducta se revisa con regularidad, si hubiera diferencias en el lenguaje entre la ofensa y las consecuencias enumeradas anteriormente, y en el Código de Conducta; entonces, el Código de Conducta prevalecerá.

E. Para los empleados, si se determina que el demandado es responsable de las alegaciones, el asunto se entregará al director de equidad y cumplimiento para imponer la sanción. La acción disciplinaria puede ir desde una suspensión de corta duración hasta terminación. Si el empleado tiene un contrato y la Junta determina que la suspensión o terminación del contrato es apropiada, el empleado tendrá derecho al proceso previsto en O.C.G.A. § 20-2-940.

F. Además de las posibles sanciones disciplinarias descritas en este documento, el Distrito puede destituir a un demandado del programa o actividad de educación del Distrito con carácter de urgencia, antes de cualquier determinación de responsabilidad.

- a) Con ese fin, los responsables de la toma de decisiones realizarán un análisis de seguridad y de riesgos individualizado.
- b) Si el/los responsable(s) de la toma de decisiones concluye que una amenaza inmediata para la salud o la seguridad física de cualquier estudiante u otra persona que surja de las alegaciones de acoso sexual justifica la destitución, el/los responsable(s) de la toma de decisiones podrá(n) dirigir la destitución de emergencia.
- c) Tras dicha destitución de emergencia, el/los responsable(s) de la toma de decisiones proporcionarán una notificación por escrito al demandado.
 1. El demandado puede objetar esa decisión al presentar una respuesta por escrito y las pruebas que la apoyen a el/los responsable(s) de la toma de decisiones, dentro de los cinco (5) días calendario.
 2. Si el/los responsable(s) de la toma de decisiones presentaran una decisión por escrito sobre la destitución de emergencia. Esa decisión puede apelarse de acuerdo con este proceso de quejas.

XV. Formación

A. Todos los coordinadores de Título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones, los responsables de la toma de decisiones de apelación y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal, recibirá formación sobre la definición de acoso sexual, el alcance del programa o actividad de educación de la Junta, cómo realizar una investigación y un proceso de quejas, y cómo servir imparcialmente, incluyendo evitar el prejuzgar los hechos en cuestión, conflicto de intereses y parcialidad.

- a) Los investigadores recibirán formación específica sobre temas relevantes y cómo crear un informe de investigación que resuma adecuadamente las pruebas pertinentes.
- b) Esta formación no se basará en estereotipos sexuales y promoverá investigaciones y adjudicaciones imparciales de quejas formales de acoso sexual.

B. Los coordinadores de Título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones, los responsables de la toma de decisiones de apelación y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal, no tendrán un conflicto de interés o parcialidad a favor o en contra de los reclamantes o los demandados en general o un particular reclamante o demandado.

XVI. Mantenimiento de registros

El Distrito deberá cumplir con los requisitos de mantenimiento de registros de Título IX incluyendo el mantenimiento de los registros designados relacionados con la investigación de acoso sexual, la apelación, la información sobre los procesos de resolución y los materiales de formación, por un período de siete (7) años.

Glosario

Accelerated instruction (Instrucción acelerada): Instrucción diseñada que permite a un estudiante que no ha alcanzado los estándares de grado, cumplir con dichas normas en el menor tiempo posible.

Active Duty (Servicio activo): La situación de servicio de tiempo completo en los servicios uniformados activos de los Estados Unidos de América, incluyendo miembros de la Guardia Nacional y la reserva en órdenes de servicio activo, en conformidad con las secciones 1209 y 1211 de 10 U.S.C.

Advanced Placement (AP) (Cursos avanzados): Cursos de nivel universitario ofrecidos por maestros de preparatoria capacitados en el entorno regular de la escuela preparatoria.

Alternative Educational Program (AEP) (Programa educativo alterno): Un ambiente educativo que satisface las necesidades educativas y de comportamiento de los estudiantes que han sido retirados de los programas regulares de la escuela por órdenes de disciplina de las Escuelas Públicas del condado de Clayton (CCPS, por sus siglas en inglés) u otro distrito escolar o conducta rebelde o por violaciones al Código de Conducta. El AEP también puede servir a un estudiante que es elegible para permanecer en su salón de clases regular, pero es más probable que tenga éxito en un entorno no tradicional.

American College Test (ACT): Prueba para el ingreso a la universidad que evalúa el desarrollo académico general del estudiante en la escuela preparatoria y su habilidad para completar el trabajo académico a nivel universitario.

Attend (Asistencia): Un estudiante está físicamente presente en los programas educativos en los cuales está inscrito.

Automated External Defibrillator (AED) (Desfibrilación externa automática): Un aparato automático portátil, utilizado para restaurar el ritmo normal de un paciente con un fallo cardíaco.

Behavior Correction Plan (BCAP) (Plan de corrección de comportamiento): Es un plan para estudiantes que necesitan apoyo suplementario nivel 2 para mejorar su comportamiento.

Behavior Intervention Plan (BIP) (Plan de intervención de comportamiento): Es un plan para apoyar al estudiante con el fin de ayudarlo a cambiar su comportamiento.

Bullying (Intimidación): La intimidación se define en **O.C.G.A. 20-2-751.4** de la siguiente manera:

- (1) Cualquier intento deliberado o amenaza de infligir lesiones a otra persona cuando vaya acompañado de una aparente capacidad presente para hacerlo;
- (2) Cualquier despliegue intencional de fuerza tal como daría a la víctima razón para temer o esperar daños corporales inmediatos; o
- (3) Cualquier acto intencional escrito, verbal, o acto físico que una persona razonable percibiría como la intención de amenazar, acosar o intimidar, que
 - (A) cause a otra persona daño físico sustancial en el sentido de **la Sección del Código 16-5-23.1** o daño corporal visible como tal término se define en **la Sección del Código 16-5-23.1; 24**
 - (B) Tiene el efecto de interferir 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 el funcionamiento ordenado de la escuela.

El término se aplica a los actos que ocurren en la propiedad escolar, en los vehículos escolares, en las paradas de autobuses escolares designadas, en las funciones o actividades relacionadas con la escuela, así como 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.

Cyberbullying (Acoso cibernético): Según se define en **O.C.G.A. § 20-2-751.4** el acoso cibernético se aplica a los sucesos que se producen a través del uso de la comunicación electrónica, independientemente de si tal acto electrónico se originó o no en la propiedad escolar o con el equipo de la escuela, si la comunicación electrónica:

1. Está dirigida específicamente a los estudiantes o al personal de la escuela;
2. Pretende maliciosamente amenazar la seguridad de los señalados o interrumpir substancialmente la operación ordenada de la escuela; **Y**
3. Crea un aparente temor de daño a los estudiantes o al personal o propiedad de la escuela o tiene una alta probabilidad de tener éxito en ese propósito.

Child of Military Families (Hijos de familias militares): Niños inscritos en los grados kindergarten al duodécimo (K a 12.º) quienes residen en el hogar de un miembro del servicio militar activo.

Chronic Disciplinary Problem Student (Estudiante con problema crónico de disciplina): Un estudiante que exhibe un patrón de características de conducta que interfieren con el proceso de aprendizaje de los estudiantes a su alrededor y que tiene probabilidad de repetirse.

Circle of Support (COS) (El Círculo de apoyo): El Círculo de apoyo (COS, por sus siglas en inglés) consiste en un equipo de personal de apoyo de la escuela, el Distrito y la comunidad que colaboran para descubrir las razones por las cuales los estudiantes enfrentan retos académicos y de comportamiento, y la solución a problemas basada en las necesidades identificadas, proporcionando estrategias basadas en la evidencia orientadas hacia el alto rendimiento.

Connections (Clases no académicas): Una serie de clases de nueve (9) semanas que se ofrecen a nivel de la escuela secundaria (p. ej. Arte, Computadoras, Ciencias de la Familia y del Consumidor, Educación Física, Salud, etc.).

COVID-19: Una enfermedad causada por una nueva cepa de coronavirus. "CO" significa corona, "VI" para virus y "D" para enfermedad. Anteriormente, esta enfermedad se conocía como el nuevo coronavirus de 2019 o 2019-nCoV.

Detention (Detención): La acción disciplinaria que consiste en la asignación de los estudiantes a un área determinada de la escuela fuera del horario escolar regular (antes o después de la escuela, en un día no escolar) durante dos (2) días consecutivos o las horas equivalentes. Los directores tienen la autoridad para exigir que los estudiantes permanezcan durante la detención. Los maestros tienen la autoridad de detener a un estudiante después de la escuela; sin embargo, se debe avisar al director y notificar a los padres. En el caso de estudiantes cuya inmediata detención crearía problemas de transporte, se debe dar aviso veinticuatro (24) horas antes de que tome lugar la detención.

Differentiated Instruction (Instrucción diferenciada): Estrategias educativas diseñadas para satisfacer las necesidades individuales de aprendizaje del estudiante.

Directory information (Información del directorio): Nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, participación en clubes y deportes, reconocimientos, fechas de asistencia, fotografías, etc.

Discipline (Disciplina): La práctica de enseñar y capacitar a las personas para que sigan las reglas o un código de conducta utilizando las estrategias para corregir el comportamiento inapropiado.

Disciplinary Tribunal (Tribunal disciplinario): Una audiencia disciplinaria para determinar la culpabilidad o inocencia de un estudiante acusado de violar el Código de Conducta, cuando la oportunidad para una audiencia disciplinaria estudiantil es requerida por ley o la autoridad de la Junta Estatal. Refiérase a la Regla Administrativa JCEB, Procedimientos de audiencias. Si se determina que el estudiante es culpable del presunto delito, el tribunal determinará las sanciones para el estudiante, de acuerdo con el Código de Conducta.

Early Intervention Program (EIP) (Programa de Intervención Temprana): Programa diseñado para ofrecer recursos educativos adicionales a estudiantes bajo riesgo de no alcanzar o mantener el nivel de grado académico.

Education for Homeless Children and Youth (Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar): El Subtítulo VII-B de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar de McKinney-Vento (42 U.S.C. 11431 et seq.) requiere que cada estado se asegure de que un niño de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tengan igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluyendo una educación preescolar pública, como se proporciona a otros niños y jóvenes. **En conformidad con la ley y la Regla 160-5-1-.28 (JBC) de la Junta de Educación del Estado**, el término "Niño o joven sin hogar" se define como aquellos niños y jóvenes que:

- a. Comparten su domicilio con otras personas porque perdieron su vivienda, por dificultades económicas u otro motivo similar;
- b. Viven en un motel, hotel, casa móvil o en un campamento debido a la falta de otra alternativa adecuada de alojamiento;
- c. Viven en un albergue de emergencia o de transición;
- d. Fueron abandonados en un hospital; o
- e. Además, la definición incluye a los siguientes niños: Los niños que tienen una residencia principal durante la noche en un lugar público o un lugar privado que no está designado ni se utiliza normalmente como alojamiento para dormir para seres humanos; los niños que están viviendo en vehículos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, u otros lugares similares; y los niños migrantes que califican como "sin hogar" porque viven en circunstancias descritas anteriormente.

Emancipated Minor (Emancipación de un menor): Una persona menor de dieciocho (18) años que ya no está bajo el control o la autoridad de sus padres o tutores por operación o en virtud de una petición presentada por el menor ante el tribunal de menores, según lo dispuesto en **O.C.G.A. § 15-11-720 et. Seq.** Emancipación por efecto de ley ocurre cuando un menor está legítimamente casado o según lo previsto en la ley. La emancipación por petición es concedida por un juez en el tribunal de menores después de que éste determine que la emancipación es lo más conveniente para el menor.

English to Speakers of Other Languages (ESOL) (Inglés para estudiantes que hablan otros idiomas): Programa diseñado para satisfacer las necesidades de los estudiantes elegibles que aprenden inglés al nivel escolar, por medio del apoyo de maestros de ESOL en varios entornos de instrucción.

Enroll (Inscripción): La inscripción de un estudiante por parte del padre, la madre o el tutor, el cuidador de parentesco u otra persona que tenga el control o está a cargo de un niño (o el estudiante, en el caso de un menor emancipado) proporcionando al sistema escolar la documentación adecuada. Una vez inscrito, el niño tendrá derecho de asistir a la escuela asignada.

Expulsion (Expulsión): Suspensión de un estudiante más allá del trimestre o semestre en curso.

Extracurricular Activities (Actividades extracurriculares): Actividades patrocinadas por la escuela que ocurren fuera del horario normal de clases.

Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) (Ley de derechos educativos y privacidad familiar): Ley federal que da derechos específicos a los padres y tutores con relación a los registros educativos de sus hijos 20 USC §1232g.

Free Appropriate Public Education (FAPE) (Educación pública gratuita y apropiada): Todos los niños con un Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) bajo la ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) o que reciben servicios bajo la Sección 504, tienen derecho a una educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés). Esto incluye a los niños que son elegibles para educación especial entre las edades de tres (3) hasta veintiún (21) años. La educación especial y los servicios relacionados que componen FAPE se proporcionan a los niños identificados con discapacidades y que tienen un IEP, y los servicios se proporcionan gratuitamente para los padres. La educación especial y los servicios relacionados, incluyendo la educación especial en los niveles de preescolar, primaria, secundaria y preparatoria, son servicios que se proporcionan para que los niños elegibles puedan avanzar hacia y/o cumplir con los Estándares de Excelencia de Georgia (GSE, por sus siglas en inglés). Todos los niños elegibles recibirán una educación que incluya el acceso al plan de estudios de Georgia, el cual señala las necesidades específicas de cada niño y su discapacidad.

Functional Behavioral Assessment (FBA) (Evaluación funcional de la conducta): Un proceso de resolución de problemas para abordar los problemas de comportamiento de los estudiantes. El proceso se basa en el uso de una variedad de técnicas y estrategias para identificar los efectos de comportamiento específico y para ayudar a los equipos escolares a seleccionar las intervenciones para tratar el problema de conducta.

Georgia Alternate Assessment (GAA) (Evaluación alternativa de Georgia): Un estándar de logro alternativo que establece una expectativa de desempeño que difiere en complejidad de un estándar de rendimiento a nivel de grado y que está alineado con los estándares de contenido académico del estado.

Georgia Department of Education (GADOE) (Departamento de Educación de Georgia): La agencia estatal encargada de la gestión fiscal y administrativa de ciertos aspectos de la educación pública de kindergarten a duodécimo (K a 12.º) grado, incluyendo la implementación de los mandatos federales y estatales sujetos a la supervisión y control de la Junta de Educación del Estado.

Georgia Kindergarten Inventory of Developing Skills (GKIDS) (Inventario del desarrollo de habilidades de Kindergarten de Georgia): Una evaluación basada en el desempeño de un año para proveer a los maestros información acerca del nivel de apoyo educativo que necesita cada estudiante por individual, que ingresa a kindergarten y a primer grado.

Georgia Milestones Assessment System (Georgia Milestones) (Sistema de evaluación Georgia Milestones): Un programa integral de evaluación acumulativa del estado que abarca desde el tercer al duodécimo (3.º a 12.º) grado, que mide cuán bien los estudiantes han adquirido los conocimientos y habilidades descritos en los estándares de contenido adoptados por el estado en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Georgia Special Needs Scholarship (GSNS) (Beca del estado de Georgia para estudiantes con necesidades especiales): Ley que establece que los padres de los estudiantes que reciben servicios bajo la Sección 504 o la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), pueden optar por transferir a su hijo a otra escuela pública o privada en Georgia.

Gifted instruction (Instrucción para estudiantes superdotados): Instrucción diferenciada provista a los estudiantes que cumplen con los requisitos del criterio del Departamento de Educación de Georgia para la clasificación de estudiantes superdotados.

Governor's Office of Student Achievement (GOSA) (Oficina del Gobernador de Logro Estudiantil): La agencia estatal regida por O.C.G.A. § 20-14-26 para crear un sistema de responsabilidad basado en el desempeño uniforme de las escuelas públicas K-12 que incorporan tanto los mandatos estatales y federales, incluyendo los estándares de rendimiento estudiantil y escolar; y para auditar e inspeccionar o hacer que se audite e inspeccione las escuelas públicas K-12, y las agencias educativas locales (LEA, por sus siglas en inglés) para fines de verificación, investigación, análisis y presentación de informes para otros fines relacionados con el desempeño de sus facultades y funciones.

Grandparent (Abuelo): El padre o padrastro del padre o la madre de un menor de edad. Esta definición sigue siendo la misma cuando fallecen o pierden la patria potestad los padres biológicos.

Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) (La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades): Ley federal que regula los servicios para niños con discapacidades. IDEA gobierna cómo los estados y las agencias públicas proveen servicios de intervención temprana, educación especial y servicios relacionados a estudiantes con discapacidades.

Individualized Education Plan (IEP) (Plan educativo individualizado): Un plan educativo individualizado diseñado en colaboración con los educadores y los padres o tutores de un niño con discapacidad, que incluya declaraciones sobre los niveles actuales de rendimiento académico y funcional, objetivos anuales medibles, educación especial y servicios relacionados, adaptaciones y evaluaciones alternas.

In Loco Parentis (En lugar de los padres): Asumir los deberes y responsabilidades de un padre sin un proceso legal formal.

In-School Suspension (ISS) (Suspensión dentro de la escuela): Restricción de estudiantes a un lugar específico con el fin de no permitirles participar en las actividades escolares programadas regularmente.

Instructional Team (Equipo de instrucción): Comité establecido por el director de la escuela o designado para tomar decisiones de colocación con respecto a un estudiante que no cumple con las expectativas en la prueba Criterion Referenced Competency Test en cuanto a los criterios de promoción de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.

Intervention (Intervención): Proceso de evaluación y planificación utilizado para corregir o prevenir problemas sociales, educativos o de desarrollo.

Kinship caregiver (Parientes que cuidan a otros miembros de su familia): Abuelo(a), bisabuelo(a), tío(a), tía abuela, tío abuelo, primo(a), hermano(a) o pariente ficticio que asumió la responsabilidad de criar a un niño de manera informal, sin custodia o capacidad de tutela, al momento en que los padres o los tutores legales de ese niño pierden o renuncian a su capacidad de cuidar a tal niño; o que no aseguran la asistencia del niño a una escuela por razones, incluyendo, pero que no se limitan al padre, la madre o el tutor legal que no puede proporcionar cuidados debido a la muerte del padre, la madre o del tutor legal; enfermedad grave o enfermedad terminal del padre, de la madre o del tutor legal; condición física o mental de los padres o los tutores legales de tal forma que no pueden proveer el cuidado y la supervisión adecuada del niño; encarcelamiento del padre, la madre o el tutor legal; incapacidad para localizar a los padres o los tutores legales; pérdida o deshabitado del hogar del niño como resultado de un desastre natural; o período de servicio militar activo de los padres o los tutores legales que exceda veinticuatro (24) meses.

Local Education Authority (LEA) (Autoridades educativas locales): La autoridad pública legalmente constituida por el estado como una agencia administrativa para proveer control y dirección para las instituciones de educación pública de kindergarten a duodécimo (K a 12.º) grado. (Escuelas Públicas del condado de Clayton)

Long-Term Suspension (Suspensión a largo plazo): Suspensión de un estudiante de una escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos, pero no más allá del trimestre o semestre escolar actual.

Move On When Ready (MOWR) Dual Enrollment Program (Programa de inscripción doble MOWR): Proporciona oportunidades para que los estudiantes de escuela preparatoria tomen cursos de nivel universitario y logren créditos simultáneos hacia un diploma de escuela preparatoria y título universitario.

Multi-Tiered Systems of Support (MTSS) (Sistema de apoyo de múltiples niveles): La estructura que apoya el proceso de la respuesta a la intervención (RTI, por sus siglas en inglés).

Official Code of Georgia (OCGA) (Código oficial de Georgia): Ley estatal

Other Person (Otra persona): Un adulto de por lo menos dieciocho (18) años de edad o un menor emancipado de por lo menos dieciséis (16) años de edad, que reside dentro del límite del distrito escolar, que no es el padre o el tutor de un niño o niños, pero ocupa el lugar de los padres *In Loco Parentis*.

Opportunity Room (OR) (Salón de oportunidades): Una alternativa al programa de suspensión diseñado para reducir la cantidad de instrucción interrumpida sirviendo como un refugio para el aprendizaje, donde los estudiantes pueden presentarse cuando sus conductas con reflejo de una ofensa de nivel 1 a 2 o sus comportamientos interfieren con la enseñanza y el aprendizaje.

Out of School Suspension (OSS) (Suspensión fuera de la escuela): Suspensión por un periodo de tiempo, durante el cual el estudiante no puede estar presente en la escuela.

Perfect Attendance (Asistencia perfecta): Se define como no hay ausencias, no hay tardanzas y no se ha ido de la escuela temprano. La asistencia perfecta no sólo promueve el progreso académico del estudiante en la escuela, sino que también establece un patrón para una buena asistencia al trabajo como un adulto.

Permanent Expulsion (Expulsión permanente): Significa expulsión de todas las escuelas del Distrito Escolar por el resto del tiempo que el estudiante tiene derecho a asistir a la escuela, según lo estipula la ley de Georgia. A los estudiantes expulsados permanentemente no se les permitirá inscribirse en el Programa educativo alterno (AEP, por sus siglas en inglés) del Distrito Escolar.

Prevention (Prevención): Un impedimento, proceso o comportamiento diseñado para detener o disminuir la probabilidad de que ocurra un comportamiento o incidente indeseable.

Promotion (Promoción): La asignación de un estudiante a un nivel de grado superior basado en el logro del estudiante de los criterios establecido para el grado actual.

Remediation (Recuperación): Oportunidades que se ofrecen durante todo el año para ayuda académica adicional.

Residency (Domicilio): El lugar donde el estudiante reside con un padre, tutor u otra persona. El estudiante debe ocupar una vivienda ubicada dentro del sistema escolar. Se requiere comprobantes de domicilio en el Distrito Escolar cuando un estudiante se inscribe y siempre que surja un cambio de domicilio, a menos que el estudiante no tenga hogar. Las personas que no hayan entrado de forma legal al país, no se les puede negar una educación pública gratuita.

Response to Intervention (RTI) (Respuesta a la intervención): Un enfoque de resolución de problemas que examina la instrucción e intervención eficaces. Esto incluye niveles crecientes de intensidad, monitoreo del progreso y decisiones basadas en datos.

Restorative Practices (Prácticas restaurativas): Es una filosofía basada en un conjunto de principios que guían la respuesta a los conflictos y el daño. Las prácticas de justicia restaurativa enfatizan los valores de empatía, el respeto, la honestidad, la aceptación, la responsabilidad y la rendición de cuentas. La justicia restaurativa también proporciona formas de abordar eficazmente el comportamiento y otros asuntos complejos de la escuela, ofreciendo un entorno de apoyo que puede mejorar el aprendizaje y la seguridad al prevenir daños futuros.

Retention (Retención): La reasignación de un estudiante al nivel de grado actual para el próximo año escolar.

Scholastic Achievement Test (SAT) (Prueba de rendimiento escolar): Prueba estandarizada ampliamente utilizada para los criterios de admisión a la universidad.

School Council (Consejo escolar): Padres y maestros electos que junto con el director de la escuela sirven en una capacidad de consulta a nivel de la escuela local

School Property (Propiedad escolar): Incluye, pero no se limita a los siguientes lugares:

- El terreno y modificaciones que constituyen la escuela
- Cualquier otra propiedad o edificio, incluyendo los lugares de las paradas del autobús escolar dondequiera que se encuentren, donde se lleve a cabo cualquier función o actividad escolar, **incluyendo las clases de aprendizaje virtual.**
- Cualquier autobús u otro vehículo usado en conexión con las funciones y actividades escolares incluyendo los autobuses escolares, autobuses arrendados por el Distrito Escolar y vehículos de propiedad privada usados para el transporte desde y hacia las actividades de la escuela.
- Los efectos personales, automóviles u otros vehículos que se encuentran en la propiedad escolar.
- En ruta hacia y desde la escuela (antes de imponer una sanción respecto a estos incidentes, las escuelas deben consultar a la **Oficina de Tribunales del Departamento de Disciplina, Prevención e Intervención Estudiantil.**

School Resource Officer (SRO) (Funcionario de seguridad escolar): Agentes de cumplimiento de la ley certificados que sirven como funcionarios de seguridad escolar en las escuelas secundarias y preparatorias de las Escuelas Públicas del condado de Clayton. La presencia de la policía dentro de la comunidad escolar proporciona un enfoque consistente a la seguridad pública de la comunidad. A través del modelo del programa basado en la escuela, los oficiales participan en áreas proactivas de planificación de crisis, planificación escolar y las áreas importantes de prevención, intervención y cumplimiento.

School Technology Resources (Recursos tecnológicos de la escuela): Incluye, pero no se limitan a:

- Los medios de comunicación electrónicos, como las computadoras, redes electrónicas, mensajes y publicación de sitios Web.
- Los programas de *hardware* y *software* asociados que se utilizan para fines; tales como, desarrollo, recuperación, almacenamiento, difusión y acceso a la información de instrucción, educativa y administrativa.

Section 504 (Sección 504): Ley federal que regula los derechos de las personas con discapacidades en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Serious Bodily Injury (Lesión corporal grave): El término "lesión corporal grave" significa lesión corporal que implica: (A) un riesgo sustancial de muerte; (B) desfiguración prolongada y obvia; o (C) pérdida o deterioro prolongado de la función de un miembro corporal, órgano o facultad mental. ([21 USC, § 802\[25\]](#))

Sexual Harassment (Acoso sexual): Comportamiento de índole sexual que satisfaga uno o más de los siguientes criterios:

- (1) El hecho de poner como condición la prestación de una ayuda, beneficio o servicio a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada (a menudo llamada quid pro quo [intercambio]);
- (2) Conducta no deseada de índole sexual que una persona razonable encontraría tan severa, perversa y objetivamente ofensiva que efectivamente le niegue a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa; o
- (3) "Agresión sexual", como se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v); "violencia en el noviazgo", como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10); "violencia doméstica" como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8); o "acecho", como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30).

Sexual Misconduct (Conducta sexual inapropiada): La conducta sexual inapropiada incluye la conducta verbal, escrita, visual o física de naturaleza sexual. Comportamiento que incluye, pero no se limita a, avances o gestos sexuales no deseados; solicitudes de favores sexuales; difamaciones sexualmente ofensivas; mensajes electrónicos como correo electrónico, mensajes de texto; dibujos o carteles sexualmente ofensivos dirigidos a otra persona, contacto sexual no consensuado, ya sea que haya un patrón de comportamiento o un solo incidente significativo.

Short-term Suspension (Suspensión a corto plazo): Suspensión fuera de la escuela de un estudiante por diez (10) días escolares consecutivos o menos.

State Board of Education (SBOE) (Junta de Educación del Estado): La autoridad que define la política educativa en los organismos de instrucción pública K-12 en Georgia.

Student Attendance Committee (SAC) (Comité de asistencia estudiantil): Reunión con los padres y los funcionarios escolares para identificar e implementar estrategias e intervenciones para prevenir ausencias continuas.

Student Attendance Protocol Committee (Comité de protocolo de asistencia estudiantil): Comité establecido por el Juez principal del Tribunal Superior para asegurar la coordinación y cooperación entre los funcionarios, las agencias y los programas para reducir el número de ausencias sin excusa en las escuelas y aumentar el porcentaje de estudiantes presentes en las escuelas para tomar exámenes estatales.

Student Support Team (SST) (Equipo de apoyo al estudiante): Un comité de por lo menos tres (3) educadores (los padres y los tutores están invitados a la reunión) para identificar y planificar estrategias de instrucción alternativas para los estudiantes que experimentan problemas académicos, sociales o de conducta.

Students with Disabilities (SWD) (Estudiantes con Discapacidades): Estudiantes identificados bajo las pautas de IDEA tienen una discapacidad elegible para los servicios educativos.

Surrogate parent (Padre sustituto): Persona designada para un estudiante cuyo padre no ha sido identificado o por quien el estado ha obtenido la patria potestad o cuyos padres no pueden ser localizados, después de intentos razonables hechos por el sistema local.

Truant (Ausente sin justificación): Se refiere a todo niño sujeto a asistencia obligatoria, quien durante el año escolar tiene más de cinco (5) días de ausencias injustificadas.

Valid Written Excuse / Documentation (Excusa/documentación válida por escrito): Una explicación por escrito proporcionada a la escuela dentro de los tres (3) días siguientes a la ausencia del estudiante, firmada por el padre o el tutor del estudiante u otra documentación que respalde la razón de la ausencia del estudiante, según los requisitos de la Regla de la Junta Estatal 160-5-1.10.

Vandalism (Vandalismo): Destrucción de la propiedad.

Youth Empowerment Services Program ("YES!") (Programa de Servicios de Empoderamiento Juvenil): Es una alternativa virtual rica en recursos al programa de suspensión diseñado para reducir las infracciones disciplinarias y aumentar los comportamientos de aprendizaje, al tiempo que promueve un entorno seguro donde la enseñanza y el aprendizaje son la prioridad. ¡YES! capacita a los estudiantes para mejorar y superar los desafíos sociales, conductuales y académicos.

Withdraw (Baja): La eliminación de un estudiante del registro oficial de una escuela por parte del padre o tutor legal.

Withdrawal Code (Código de baja): Código oficial que indica el motivo por el cual un estudiante se dio de baja de una escuela pública de Georgia como se define en las guías y los plazos publicados por el Departamento de Educación de Georgia (GaDOE, por sus siglas en inglés).

Elementary Schools

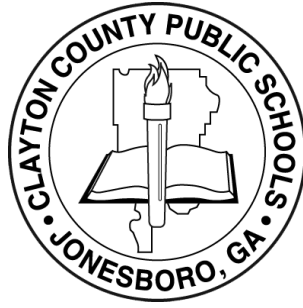
Anderson Elementary (101) 4199 Old Rockcut Road Conley, GA 30288 770-473-3269	Haynie Elementary (108) 1169 Morrow Road Morrow, GA 30260 770-968-2905	Lee Street Elementary (114) 178 Lee Street Jonesboro, GA 30236 770-473-2815	Pointe South Elementary (126) 8482 Thomas Road Riverdale, GA 30274 770-473-2900
Arnold Elementary (102) 216 Stockbridge Road Jonesboro, GA 30236 770-473-2800	Huie Elementary (110) 1260 Rockcut Road Forest Park, GA 30297 678-827-7937	Marshall Elementary (137) 5885 Maddox Road Morrow, GA 30260 678-827-7942	River's Edge Elementary (129) 205 North Bridge Road Fayetteville, GA 30215 770-460-2340
Brown Elementary (104) 9771 Poston Road Jonesboro, GA 30238 770-473-2785	Jackson Elementary (136) 7711 Mt. Zion Blvd. Jonesboro, GA 30236 678-610-4401	McGarrah Elementary (113) 2201 Lake Harbin Road Morrow, GA 30260 770-968-2910	Riverdale Elementary (121) 6253 Garden Walk Blvd Riverdale, GA 30274 770-994-4015
Callaway Elementary (133) 120 Oriole Drive Jonesboro, GA 30238 678-479-2600	Kay Pace School of Arts ES (141) 1821 Walt Stephens Road Jonesboro, Ga. 30236 678-479-0101	Michelle Obama STEM Academy 11485 Panhandle Road Hampton, Ga., 30228 770-472-2441	Smith Elementary (132) 6340 Highway 42 South Rex, GA 30273 770-960-5750
Church Street Elementary (105) 7013 Church Street Riverdale, GA 30274 770-994-4000	Kemp Elementary (127) 10990 Folsom Road Hampton, GA 30228 770-473-2870	Morrow Elementary (115) 6115 Reynolds Road Morrow, GA 30260 770-968-2900	Suder Elementary (122) 1400 Jodeco Road Jonesboro, GA 30236 770-473-2820
East Clayton Elementary (106) 3675 Steele Road Ellenwood, GA 30294 678-827-7927	Kemp Primary (138) 1090 McDonough Road Hampton, GA 30228 678-610-4300	Mt. Zion Elementary (116) 2984 Mt. Zion Road Jonesboro, GA 30236 770-968-2935	Swint Elementary (123) 500 Highway 138 S.E. Jonesboro, GA 30238 770-473-2780
Edmonds Elementary (107) 4495 Simpson Road Forest Park, GA 30297 678-827-7932	Kilpatrick Elementary (111) 7534 Tara Road Jonesboro, GA 30236 770-473-2790	Mt. Zion Primary (139) 2920 Mt. Zion Road Jonesboro, GA 30236 770-472-2828	Tara Elementary (124) 937 Mt. Zion Road Morrow, GA 30260 770-968-2916
Fountain Elementary (103) 5215 West Street Forest Park, GA 30297 770-472-2462	King Elementary (135) 5745 West Lee's Mill Road College Park, GA 30349 770-991-4651	Northcutt Elementary (119) 5451 West Fayetteville Road College Park, GA 30349 770-994-4020	Unidos Dual Language (198) 4475 Hendrix Drive Forest Park, GA 30297 678-827-7947
Harper Elementary (134) 93 Valley Hill Road, S.W. Riverdale, GA 30274 678-479-2654	Lake City Elementary (112) 5354 Phillips Drive Lake City, GA 30260 770-473-3229	Oliver Elementary (120) 1725 Cheryl Leigh Drive Riverdale, GA 30296 770-994-4010	West Clayton Elementary (125) 5580 Riverdale Road College Park, GA 30349 770-994-4005
Hawthorne Elementary (131) 10750 English Road Hampton, GA 30228 770-472-7669	Lake Ridge Elementary (130) 7900 Lake Ridge Circle Riverdale, GA 30296 770-907-5170		

Middle Schools

Adamson Middle (019) 3187 Rex Road Rex, GA 30273 770-968-2925	Kendrick Middle (024) 7971 Kendrick Road Jonesboro, GA 30238 770-472-8400	Pointe South Middle (020) 8495 Thomas Road Jonesboro, GA 30238 770-473-2890	Roberts Middle (025) 1905 Walt Stephens Road Jonesboro, GA 30236 678-479-0100
Babb Middle (011) 5500 Reynolds Road Forest Park, GA 30297 770-473-3248	Morrow Middle (015) 5968 Maddox Road Morrow, GA 30260 770-210-4001	Rex Mill Middle (029) 6380 Evans Drive Rex, GA 30273 770-474-0702	Sequoyah Middle (028) 95 Valley Hill Road Riverdale, GA 30274 770-515-7524
Forest Park Middle (012) 2299 Old Rex Morrow Road Morrow, GA 30260 770-472-2817	Mundy's Mill Middle (016) 1251 Mundy's Mill Road Jonesboro, GA 30238 770-473-2880	Riverdale Middle (018) 400 Roberts Drive Riverdale, GA 30274 770-994-4045	White Middle Academy (030) 11808 Panhandle Road Hampton, Ga., 30228 770-472-2850
Jonesboro Middle (014) 1308 Arnold Street Jonesboro, GA 30236 678-610-4331	North Clayton Middle (017) 5517 W. Fayetteville Road College Park, GA 30349 770-994-4025		

High Schools/Specialty Schools & Programs

Charles R. Drew High (315) 6237 Garden Walk Blvd Riverdale, Ga., 30274 770-472-2820	Mt. Zion High (007) 2535 Mt. Zion Parkway Jonesboro, GA 30236 770-473-2940	Other Schools Ash Street – South Metro (920) 5277 Ash Street Forest Park, Ga., 30297 770-472-2860	Charter Schools 7 Pillars Career Academy 2299 Old Rex Morrow Road Morrow, GA 30260 404-500-1294
Elite Scholars Academy (099) 7923 Fielder Road Jonesboro, Ga., 30236 770-472-2823	Mundy's Mill High (311) 9652 Fayetteville Road Jonesboro, GA 30238 678-817-3000	Perry Career Academy (312) 137 Spring Street Jonesboro, GA 30236 770-515-7601	Utopian Academy for the Arts Charter School - ELEMENTARY 2750 Forest Parkway Ellenwood, GA 30294 470-446-1070
Forest Park High (001) 5452 Phillips Drive Forest Park, GA 30297 770-473-2775	North Clayton High (004) 1525 Norman Drive College Park, GA 30349 770-994-4035	Adult Ed (313) 137 Spring Street Jonesboro, GA 30236 770-515-7610 - Adult Ed.	Utopian Academy for the Arts Charter School - SECONDARY 2299 Old Rex Morrow Road Morrow, GA 30260 470-568-4464
Jonesboro High (002) 7728 Mt. Zion Boulevard Jonesboro, GA 30236 770-473-2855	Riverdale High (005) 160 Roberts Drive Riverdale, GA 30274 770-473-2905	CCPS Virtual Learning Program K-12 1588 Lovejoy Road Hampton, Ga 30250 770-473-2933	
Lovejoy High (006) 1587 McDonough Road Hampton, GA 30228 770-473-2920	Stilwell School of Arts (316) 2580 Mt Zion Parkway Jonesboro, Ga., 30236 770-472-2838		
Morrow High (003) 4930 Steele Road Ellenwood, GA 30294 770-473-3241			



Miembros de la Junta de Educación del condado de Clayton

Srta. Jessie Goree, Presidenta, Distrito 3
Sr. Benjamin Straker, Vicepresidente, Distrito 9

Srta. Jasmine Bowles, Distrito 1
Sr. Mark Christmas, Distrito 2
Srta. Victoria Williams, Distrito 4
Dra. Deatrice "Dee" Haney, Distrito 5
Srta. Mary Baker, Distrito 6
Srta. Sabrina Hill, Distrito 7
Srta. Joy Tellis Cooper, Distrito 8

Dr. Anthony W. Smith, Superintendente Interino

La Junta de Educación del condado de Clayton no discrimina por motivos de sexo (Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y Título II de las Enmiendas de Educación Vocacional de 1976), edad (Título XXIX de la Ley contra la Discriminación Laboral por Edad de 1967) religión, raza, color, origen nacional (Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964), o discapacidad (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973).

**Desarrollado y proporcionado por la División de
Servicios de Apoyo de las Escuelas Públicas del condado de Clayton.**