

Escuela Primaria CCSS



**Manual de Estudiante
2026-2027**

ELEMENTARY SCHOOLS

<u>NOMBRE</u>	<u>DIRECCION</u>	<u>TELEFONO</u>	<u>PRINCIPAL/ADMINISTRADOR</u>
Arbor Springs	4840 N. Highway 29 Newnan, GA 30265	(770) 463-5903	Dr. Stephanie Golden
Arnco-Sargent	2449 W. Highway 16 Newnan, GA 30263	(770) 254-2830	Mr. Nick Epstein
Atkinson	14 Nimmons Street Newnan, GA 30263	(770) 254-2835	Mr. Ben Tarleton
Brooks	35 Genesee Point Newnan, GA 30263	(770) 683-0013	Dra. Michele Cabrera
Canongate	200 Pete Road Sharpsburg, GA 30277	(770) 463-8010	Mr. John Vaughn
Eastside	1225 Eastside School Rd Senoia, GA 30276	(770) 599-6621	Mr. Jim Fowler
Elm Street	46 Elm Street Newnan, GA 30263	(770) 254-2865	Dra. Christi Hildebrand
Glanton	5725 Highway 29 Grantville, GA 30220	(770) 583-2873	Dra. Nina Wimbley
Jefferson Parkway	154 Farmer Industrial Blvd. Newnan, GA 30263	(770) 254-2771	Dr. Sean Dye
Moreland	145 Railroad Street Moreland, GA 30259	(770) 254-2875	Dra. Cheri Barnett
Newnan Crossing	1267 Lower Fayetteville Rd. Newnan, GA 30265	(770) 254-2872	Dra. Page Tarleton
Northside	720 Country Club Road Newnan, GA 30263	(770) 254-2890	Mrs. Amy Addison
Poplar Road	2925 Poplar Road Sharpsburg, GA 30277	(770) 254-2740	Mrs. Shavonnda Teagle
Ruth Hill	57 Sunset Lane Newnan, GA 30263	(770) 254-2895	Mrs. Melvenette Bryant
Thomas Crossroads	3530 E. Highway 34 Sharpsburg, GA 30277	(770) 254-2751	Ms. Robyn Scott
Welch	240 Mary Freeman Rd Newnan, GA 30265	(770) 254-2597	Mr. Lewis Brown
Western	1730 Welcome Road Newnan, GA 30263	(770) 254-2790	Mrs. Katy Ferrell
White Oak	770 Lora Smith Road Newnan, GA 30265	(770) 254-2860	Mr. Edward Hunter
Willis Road	430 Willis Road Sharpsburg, GA 30277	(770) 304-7995	Mr. Randy Robbins
EMPOWER Virtual	5725 Highway 29 Grantville, GA 30220	(770) 254-2760	Mrs. Rebecca Miner

TABLA DE CONTENIDO

CUADRO DE HONOR ACADÉMICO	4
PROGRAMA DESPUÉS DE LA ESCUELA	4
APROBACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES	4
ASISTENCIA	4
ASISTENCIA - TARDANZAS Y SALIDA TEMPRANA	5
PROCEDIMIENTOS DE CAFETERÍA	6
EDUCACIÓN DEL CARÁCTER	7
HALLAZGO DE NIÑOS	7
TARIFAS DE CHROMEBOOK	7
CLUBES Y ORGANIZACIONES	7
PROCEDIMIENTOS DE QUEJA	7
INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO	9
CÓDIGO DE VESTIMENTA	9
TARJETAS DE CONSENTIMIENTO DE EMERGENCIA	10
PLANES DE EMERGENCIA	10
REQUISITOS PARA REGISTROS	10
OPCIONES EN LÍNEA DE GEORGIA	10
PROGRAMA PARA DOTADOS	11
PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN	11
SERVICIOS DE ORIENTACIÓN/ASESORAMIENTO	12
INFORMACIÓN ÚTIL PARA PADRES	12
TAREA	12
HOSPITAL/CONFINADO EN CASA	12
PROCEDIMIENTOS PARA LAS INCLEMENCIAS DEL TIEMPO	13
DIRECTRICES PARA INTERROGACIONES Y BÚSQUEDAS	13
PROCEDIMIENTO DE MEDICACIÓN	14
MOMENTO DE REFLEXIÓN	14
SISTEMAS DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS)	15
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN	15
SOLICITUD DE REGISTROS ABIERTOS	16
PORTAL PARA PADRES	16
CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS	16
JURAMENTO DE LEALTAD	16
PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	16
RESTRICCIÓN Y AISLAMIENTO	18
DERECHO A SABER	18
SECCIÓN 504	19
ACOSO SEXUAL	19
SOLICITUDES	20
ASIGNACIÓN DEL ESTUDIANTE A LA ESCUELA	20
CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE	22
ARMAS	28
PROCESOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	31
EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE	33
REQUISITOS PARA ESTUDIANTES QUE SERÁN EXAMINADOS PARA EL EXAMEN GA MILESTONE	34
TRASLADO DE ESTUDIANTES	34
TRANSPORTE	34
CAMBIOS DE TRANSPORTE	35
VISITANTES	35
SEGURIDAD DEL AGUA	35
ACCESO AL INTERNET	36

MIEMBROS DE LA JUNTA ESCOLAR y de la Escuela Primaria **Escuelas en sus distritos**

Distrito 1

Amy Dees

Eastside
Thomas Crossroads
Willis Road
Western

Distrito 4

Rob DuBose

Canongate
White Oak

Distrito 2

Buzz Glover

Glanton
Moreland
Poplar Road

Distrito 5

Andrew Copeland

Atkinson
Jefferson Parkway
Newnan Crossing
Ruth Hill
Welch

Distrito 3

Beth Barnett

Arbor Springs
Arco-Sargent
Brooks
Elm Street
Northside

En general

Frank Farmer

Larry Robertson

Administración del Sistema Escolar

Superintendente Dr. Evan Horton

Asistente del Superintendente..... Mr. Keith Chapman

Finanzas

Asistente del Superintendente..... Dr.

Gamal Kemp

Servicios Administrativos

Asistente del Superintendente..... Dra. Cheryl

McChargue

Enseñanza y Aprendizaje

Asistente del Superintendente.....Dra. Jillian Andrew

Mejora Escolar

Director Ejecutivo.....Ms. Vera

Harris

Recursos Humanos

Director Dr.

Stephanie Golden

Alfabetización temprana, Desarrollo Profesional

Director.....Mr. Mike Harris

Información Tecnológica

Director.....Dr. Chase Puckett

Servicios de instrucción, Educación para Superdotados

Director.....Mrs.

Danielle Rosa

Seguridad y operaciones

Director.....Mrs. Robin Goad

Servicios de Alimentación Escolar

Director.....Mrs. Chrissy Dement

Educación Especial

Director.....Dr. Ahmand Tinker

Servicios Estudiantiles
Director.....Mrs. Latrina Gates
Programas Federales
Director de Transporte..... Mr. David Dement

Viernes, Mayo 28

Planificación posterior para docentes (2 días)
Martes y miércoles, Junio 1-2

SISTEMA ESCOLAR DEL CONDADO DE COWETA
2024-2025 CALENDARIO ESCOLAR

Días de preplanificación (4)
Viernes - Miércoles, Julio 31 - Agosto 5

Primer día de escuela
Jueves, Agosto 6

Día Festivo (Labor Day)
Lunes, Septiembre 7

Jornada laboral de maestro (Student Holiday)
Viernes, Octubre 9

Día Festivo (Descanso de Otoño)
Lunes, Octubre 12

Fiestas de Acción de Gracias
Lunes - Viernes, Noviembre 23 – 27

Vacaciones de Navidad/Invierno
Lunes, Diciembre 21 –
Viernes, Enero 1

Jornada laboral de maestro (Student Holiday)
Lunes, Enero 4

Reapertura de Escuelas
Martes, Enero 5

Día Festivo (Martin Luther King Jr. Day)
Lunes, Enero 18

Vacaciones de Medio-Año
Lunes - Viernes, Febrero 15-19

Jornada laboral de maestro
Jueves - Viernes, Marzo 18 –19
****Opción de días de recuperación en caso de inclemencias del tiempo.***
Día de recuperación 1: jueves 18 de marzo
Día de recuperación 2: viernes 19 de marzo

Vacaciones de Primavera
Lunes - Viernes, Abril 5-9

Ultimo día de Clases

2026-2027 ASISTENCIA, BOLETÍN DE NOTAS
Y PERÍODOS DE NUEVE SEMANAS

PERIODOS DE ASISTENCIA

1º Periodo de Asistencia	Miércoles, Sept. 2, 2026
2º Periodo de Asistencia	Jueves, Oct. 1, 2026
3º Periodo de Asistencia	Lunes, Nov. 2, 2026
4º Periodo de Asistencia	Lunes, Dec. 7, 2026
5º Periodo de Asistencia	Miércoles, Ene. 20, 2027
6º Periodo de Asistencia	Miércoles, Feb. 24, 2027
7º Periodo de Asistencia	Viernes, Mar. 26, 2027
8º Periodo de Asistencia	Viernes, Abr. 30, 2027
9º Periodo de Asistencia	Viernes, May. 28, 2027
100º Día de Clases	Miércoles, Ene. 20, 2027

PERIODO DE NUEVE SEMANAS

1º Nueve Semanas	Jueves, Oct. 9, 2025
2º Nueve Semanas	viernes, Dic. 19, 2025
3º Nueve Semanas	Miércoles, Mar. 11, 2026
4º Nueve Semanas	Viernes, May. 22, 2026

BOLETÍN DE CALIFICACIONES

1º Nueve Semana	Jueves, Oct. 16, 2026
2º Nueve Semanas	Viernes, Dec. 18, 2026
3º Nueve Semanas	Miércoles, Mar. 17, 2027
4º Nueve Semanas	Viernes, May. 28, 2027

INFORMES DE PROGRESO

1º Medio Término	Viernes, Sept. 11, 2026
2º Medio Término	Jueves, Nov. 19, 2026
3º Medio Término	Viernes, Feb. 12, 2027
4º Medio Término	Monday, May. 3, 2027

*****Cualquier actualización se imprimirá en la copia digital del Manual de la escuela primaria. 3***

CUADRO DE HONOR ACADÉMICO

El programa Cuadro de Honor está diseñado para reconocer los logros académicos en los grados tercero, cuarto y quinto. El cuadro de honor trimestral de cada escuela se publica en los periódicos locales en cada período de calificaciones. El reconocimiento incluye un cuadro de honor "A" y un cuadro de honor "A y B". El reconocimiento del cuadro de honor está determinado por el desempeño del estudiante en las materias básicas de lectura, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Dado que el estatus del cuadro de honor reconoce el logro académico, la calificación de conducta no se promedia como parte de la determinación. Los estudiantes que mantienen el estatus del cuadro de honor son reconocidos en ceremonias escolares.

PROGRAMA ESCOLAR PARA DESPUES DE CLASES (AFTERSCHOOL)

El Sistema Escolar del Condado de Coweta ofrece el servicio del Programa Después de Clases a estudiantes de Pre K a 5to grado en cada escuela primaria. Está en funcionamiento de 2:30pm a 6:00pm, durante el calendario escolar regular (no incluye los días feriados o vacaciones). Se requiere una tarifa de inscripción no reembolsable al momento de la inscripción. Los pagos de matrícula realizados antes del viernes anterior a la semana de asistencia se reservan a un costo menor. Para mantener el espacio de un niño en este programa, debe pagar un día designado por semana. El cuidado de emergencia sin cita previa después de la escuela se cobra a una tarifa mayor por día y está limitado a 2 sin cita previa por año escolar. Sin embargo, los estudiantes que participan en actividades escolares en curso son elegibles para asistir al Programa Después de Clases sin cita previa siempre que haya espacio disponible, los arreglos se coordinen con el personal de la escuela y se recoja al niño a la hora designada. Los estudiantes que sean transportados en automóvil serán enviados al Programa Después de Clases si no han sido recogidos antes de las 3:00 p.m. y se le cobrará la tarifa sin cita previa. Para obtener información adicional, puede comunicarse con el coordinador del sitio del programa extracurricular en la cafetería de la escuela entre la 1:00 y las 6:00 pm o llame a la Oficina Administrativa del Programa Después de Clases al (770) 252-3016.

APROBACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES

Las políticas y los procedimientos administrativos del condado de Coweta describen criterios específicos que utilizará el personal profesional para seleccionar materiales educativos y de recursos de texto, impresos y no impresos, utilizados como fuentes de instrucción. Los materiales son examinados y aprobados por paneles de maestros y padres. Información adicional y listados de texto están disponibles previa solicitud al director.

ASISTENCIA

Para recibir el máximo beneficio de las actividades educativas, se espera que los estudiantes estén en la escuela todos los días a menos que estén excusados por razones legítimas. Los buenos hábitos de asistencia impactan positivamente el proceso de aprendizaje y se trasladan al mundo laboral. Si bien los maestros y administradores tienen la responsabilidad de proporcionar actividades diarias valiosas para los estudiantes, los estudiantes y sus padres deben asumir la responsabilidad de ser puntuales y regulares en la asistencia. La posición de la Junta de Educación del Condado de Coweta es que cada día en la escuela es importante. Para enfatizar la importancia de una buena asistencia y brindar coherencia en todo el sistema escolar, se utilizarán las siguientes pautas.

Los pasos tomados por el Sistema Escolar del Condado de Coweta (CCSS) para abordar las leyes de asistencia obligatoria estatales y del condado serán los siguientes:

1. Cada estudiante debe tener una hoja de asistencia/ausentismo firmada y archivada antes del 1 de septiembre.
2. Se enviarán cartas a los padres de los estudiantes con 5 ausencias injustificadas durante el año escolar.
3. Se presentará una denuncia en el tribunal correspondiente a la sexta ausencia injustificada.

Edades de asistencia obligatoria

Todo padre, tutor u otra persona que resida en el sistema escolar debe inscribir y enviar a los niños bajo su cuidado y encargarlos entre su sexto y decimosexto cumpleaños a una escuela pública o privada o proporcionar un programa de estudio en el hogar para estos niños que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, a menos que el niño esté específicamente exento. La Junta de Educación se asegurará de que todos los niños entre su sexto y decimosexto cumpleaños estén matriculados en las escuelas públicas del distrito en el que residen, a menos que estén matriculados en una escuela privada o en un programa de estudio en el hogar. Se proporcionan exenciones específicas de los requisitos de la ley de asistencia escolar obligatoria para las Políticas de la Junta Estatal JB, JBD, O.C.G.A. 20-2-693, OCGA 20-2-690.1 y O.C.G.A.20-2-692.

Asistencia estudiantil

El Sistema Escolar del Condado de Coweta cumplirá con todas las leyes de Georgia y las Políticas de la Junta Escolar Estatal que rigen la asistencia escolar. El Superintendente desarrollará y administrará programas y/o procedimientos que:

1. Fomentar la asistencia regular a la escuela.
2. Monitorear las ausencias y tardanzas justificadas, injustificadas.
3. Proporcionar comunicaciones significativas entre el hogar y la escuela con respecto a los registros de asistencia de los estudiantes individuales.
4. Garantizar una administración justa y equitativa de la ley estatal y las políticas de las juntas estatales y locales.

Requisitos de asistencia estatal

La asistencia a la escuela es obligatoria en Georgia para los niños entre el sexto y el decimosexto cumpleaños. Los niños matriculados en las escuelas públicas antes de cumplir siete años están sujetos a esta ley y a las normas de la Junta de Educación del Estado que rigen la asistencia obligatoria aunque no hayan cumplido los siete años de edad. Para recibir crédito por un día de asistencia, un estudiante debe estar presente durante al menos la mitad del tiempo de instrucción requerido en cada nivel de grado (grados 1-3, 135 minutos de 270; grados 4-5, 150 minutos de 300; grados 6- 12, 165 minutos de 330). La información sobre asistencia/ausentismo escolar se distribuirá a los estudiantes al comienzo de clases o en un paquete durante la inscripción. Política de la Junta JB-E (1)

Requisitos de asistencia a Coweta

1. Los estudiantes deben asistir a la escuela/clase regularmente cada semestre para poder recibir crédito académico. La Política de Asistencia del Condado de Coweta permite una cantidad razonable de ausencias justificadas durante cada semestre, siempre que se presenten excusas escritas aceptables. Las ausencias excesivas de cualquier curso/clase resultarán en la pérdida de crédito para el curso o clase. Todas las excusas por motivos de asistencia estatal serán excusadas según lo definido por los requisitos de asistencia estatal.
2. Cuando el ausentismo prolongado es el resultado de una enfermedad o lesión importante u otras circunstancias atenuantes, el estudiante puede recibir crédito académico mediante el uso de los servicios de confinamiento en el hogar u otros procedimientos aprobados administrativamente.
3. Para ser contado presente durante un período/bloque, un estudiante debe estar presente durante la mitad o más del período/bloque.

ASISTENCIA - TARDANZAS Y SALIDA TEMPRANA

1. Un estudiante que tiene una razón aceptable para llegar tarde a la escuela presentará una nota escrita por los padres o tutores al llegar a la escuela. La escuela verificará la excusa.
2. En ocasiones, los padres pueden considerar necesario asegurar la salida anticipada de sus hijos de la escuela. Los padres o tutores de un estudiante con una razón aceptable para abandonar la escuela deben notificarlo a la oficina de la escuela lo antes posible. La escuela verificará la excusa. El estudiante/padre debe firmar su salida en la oficina antes de salir del campus de la escuela.
3. Cuando los padres solicitan o aprueban la llegada tarde o la salida temprana de un estudiante, se vuelve válido para propósitos de asistencia cuando las circunstancias de la ausencia se ajustan a la ley estatal y a la política de la junta estatal y local.
4. Las tardanzas acumuladas y las salidas tempranas pueden afectar la elegibilidad de un estudiante para una asistencia perfecta y/o buena.

ASISTENCIA - AUSENCIAS Y EXCUSAS

El personal administrativo de cada escuela será responsable de investigar, en la mayor medida posible, las circunstancias de la ausencia de cada estudiante y de seguir los procedimientos establecidos para la clasificación y disposición de la ausencia.

La Junta Estatal de Educación establece ciertas circunstancias específicas bajo las cuales un niño puede ausentarse legalmente de la escuela. Los niños pueden ser excusados temporalmente de la escuela:

1. Cuando estén personalmente enfermos y cuya asistencia a la escuela pondría en peligro su salud o la de otros.
2. En cuya familia inmediata hay una enfermedad grave o muerte que razonablemente requeriría una ausencia de la escuela.

*****Cualquier actualización se imprimirá en la copia digital del Manual de la escuela primaria. 5***

3. En fiestas religiosas especiales y reconocidas observadas por su fe.
4. Cuando la ausencia es ordenada por otra agencia gubernamental (es decir, servicios armados).
5. Cuando las condiciones hagan imposible dicha asistencia o resulten peligrosas para su salud y seguridad.
6. Para servicio como pajes de la Asamblea General o de Georgia (dicho tiempo perdido se acreditará como presente en su escuela).
7. Un día para que los estudiantes que cumplan 18 años se registren como electores.
8. Los estudiantes en cuidado de crianza se contarán como presentes cuando asistan a procedimientos judiciales relacionados con su cuidado de crianza.
9. Para una función escolar aprobada administrativamente; La Junta de Educación del Condado de Coweta establece los siguientes criterios con respecto a las funciones administrativas aprobadas:
 - a. Las funciones administrativas aprobadas no pueden exceder los tres (3) días por clase para cada término o semestre.
 - b. Los estudiantes que soliciten días adicionales a los tres (3) días permitidos por semestre o término deberán:
 - i. Mantener un promedio de al menos 70 en cada clase que faltará.
 - ii. No tener suspensiones y el permiso del director basado en una conducta general adecuada.
 - iii. No tener ausencias por funciones administrativas aprobadas que excedan los seis (6) días por semestre o término
 - c. En todos los casos, el número total de días por clase permitidos como ausencia justificada para una función administrativa aprobada no excederá los (10) días por año escolar.
10. Cuando un estudiante cuyo padre o tutor legal está en el servicio militar en las fuerzas armadas de los Estados Unidos, o en la Guardia Nacional, y ha sido llamado al servicio o está de permiso de un despliegue en el extranjero a una zona de combate o puesto de apoyo de combate, hasta hasta un máximo de cinco días escolares por año escolar, por cada día perdido en la escuela para visitar a su padre o tutor legal, antes de dicho despliegue o destino, o durante dicha licencia de dicho despliegue o destino.
11. Cualquier otra ausencia no definida explícitamente anteriormente, pero que se considere que tiene mérito según las circunstancias determinadas por el Superintendente o su designado.
 - a. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de la hora programada para presentarse deberán presentar una explicación por escrito de sus padres por la tardanza.
 - b. Los estudiantes deben tener un permiso por escrito de los padres para abandonar el campus de la escuela en cualquier momento entre su llegada a la escuela y la hora normal de salida de la escuela cada día.
 - c. Los directores de las escuelas se asegurarán de que se establezcan salvaguardas específicas consistentes con esta política y procedimiento para la entrega de estudiantes a los padres y/o tutores y a personas distintas al padre o tutor con custodia.

PROCEDIMIENTOS DE CAFETERÍA

Diariamente se sirven desayunos y almuerzos completos y balanceados en las escuelas del condado de Coweta. Creemos que un niño hambriento no está preparado adecuadamente para aprender. Alentamos encarecidamente la participación en nuestro Programa de Nutrición Escolar. Nuestra cafetería utiliza el método de servicio “ofrecer versus servir” que permite a los estudiantes la oportunidad de rechazar porciones de hasta dos de los cinco elementos del menú que se ofrecen para el almuerzo y uno de los cuatro elementos del menú que se ofrecen para el desayuno. Las opciones dentro de los elementos del menú están disponibles todos los días. No recomendamos los alimentos traídos de fuentes externas. Dado que los refrescos no tienen valor nutricional, no envíe refrescos en el almuerzo de su hijo. Cada cafetería vende leche y jugo durante el desayuno y el almuerzo.

Cobro de cheques sin fondos suficientes

El Sistema Escolar del Condado de Coweta ha contratado a CHECKredi para el cobro electrónico de cheques devueltos por fondos insuficientes (NSF). El distrito aceptará con gusto sus cheques; sin embargo, en caso de que su cheque sea devuelto, se debitará electrónicamente de su cuenta el monto nominal del cheque y las tarifas permitidas por el Estado de Georgia.

Por favor incluya lo siguiente en su cheque:

- Nombre completo
- Número de teléfono del trabajo
- Dirección (no P.O. Box)
- Número de licencia de conducir
- Número de teléfono de la casa
- Número de identificación del Estudiante

EDUCACIÓN DEL CARÁCTER

El Departamento de Educación de Georgia ha ordenado que cada escuela implemente un programa integral de educación del carácter para los niveles K-12. Este programa debe centrarse en el desarrollo de los siguientes rasgos de carácter por parte de los estudiantes: coraje, patriotismo, civismo, honestidad, justicia, respeto por los demás, bondad, cooperación, respeto por uno mismo, autocontrol, cortesía, compasión, tolerancia, diligencia, generosidad, puntualidad, limpieza, alegría, orgullo escolar, respeto al medio ambiente, respeto al creador, paciencia, creatividad, deportividad, lealtad, perseverancia y virtud.

HALLAZGO DE NIÑOS (CHILD FIND)

El propósito de Child Find es identificar, localizar y evaluar a todos los niños, en el distrito, desde el nacimiento hasta los 21 años, de quienes se sospecha o tienen una discapacidad o retraso en el desarrollo que pueda resultar en la necesidad de educación especial y servicios relacionados. Las Escuelas del Condado de Coweta atienden a niños de 3 a 21 años con necesidades de educación especial identificadas. Los niños y jóvenes que residen en el condado de Coweta y se sospecha que tienen una discapacidad pueden ser remitidos para una evaluación de educación especial. Para obtener más información, comuníquese con la escuela de su hijo o con el Departamento de Educación Especial al 770-254-2810 o consulte la página web de Educación Especial del Condado de Coweta en www.coweta.schools.net.

TARIFAS DE CHROMEBOOK

A los Chromebooks que se pierdan o se determine que se dañaron intencionalmente, se aplicarán las siguientes tarifas:

- Chromebook: \$200.00
- Cargador de Chromebook: \$20.00
- Estuche para Chromebook: \$20.00

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Los padres reciben una lista de todos los clubes y organizaciones. Los padres deben firmar y confirmar que han leído la información contenida en el manual. Como parte del proceso de aprobación, se proporcionará a los padres el nombre de cada club u organización, la misión o propósito de la organización, el nombre del profesorado patrocinador y una descripción de las actividades pasadas o planificadas. Un padre puede rechazar el permiso para que su estudiante participe en un club u organización utilizando el formulario proporcionado.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA

La Política JCE de la Junta del Condado de Coweta explica el proceso de quejas para los estudiantes. El Sistema Escolar del Condado de Coweta se da cuenta de que puede haber condiciones en el sistema escolar que necesitan mejorar y que un estudiante debe tener algunos medios para expresar eficazmente sus inquietudes, las cuales serán consideradas y manejadas con equidad. Las quejas y agravios de los estudiantes se resolverán mediante procesos ordenados y al nivel más bajo posible. Sin embargo, a continuación se describen los canales para una eventual audiencia si las circunstancias lo dictaran.

Las quejas y quejas generales se abordarán de la siguiente manera:

1. Se brindará la oportunidad a cualquier estudiante o padres de discutir con el maestro una decisión o situación que se considere injusta o injusta;
2. Si el asunto sigue sin resolverse, el estudiante o los padres pueden traer el asunto a la atención del director para su consideración;
3. Si el asunto sigue sin resolverse, se puede llevar al Superintendente o a una persona designada para su consideración;
4. Las quejas que queden sin resolver luego de cualquier acción del Superintendente podrán remitirse por escrito a la Junta. La decisión de la Junta, si decide tomar una, será definitiva.

Procedimientos de quejas relacionados con programas federales y/o la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA)

Cualquier individuo, organización o agencia (“demandante”) puede presentar una queja ante el Sistema Escolar del Condado de Coweta si ese individuo, organización o agencia cree y alega que ha ocurrido una violación de un estatuto federal. Se debe presentar una queja formal por escrito al Superintendente del Sistema Escolar del Condado de Coweta o su designado. El formulario de queja federal se encuentra en el sitio web del distrito y está disponible en todas las escuelas y oficinas del Sistema Escolar del Condado de Coweta.

*****Cualquier actualización se imprimirá en la copia digital del Manual de la escuela primaria. 7***

La queja debe alegar una violación que ocurrió no más de un (1) año antes de la fecha en que se recibió la queja, a menos que sea razonable un período más largo porque la violación se considera sistémica o continua. Los programas federales para los cuales se pueden presentar quejas:

1. Título 1, Parte A: Mejora de los programas básicos operados por agencias educativas locales
2. Título I, Parte C: Educación de niños inmigrantes
3. Título 1, Parte D: Programas de prevención e intervención para niños y jóvenes abandonados, delincuentes o en riesgo
4. Título II, Parte A: Fondo de reclutamiento y capacitación de maestros y directores
5. Título II, Parte D: Mejorar la educación a través de la tecnología
6. Título III, Parte A: Adquisición del idioma inglés, mejora del idioma y rendimiento académico
7. Título IV, Parte A, Subparte 1: Escuelas y comunidades seguras y libres de drogas
8. Título VI, Parte B, Subparte 2: Escuelas rurales y de bajos ingresos
9. Título IX, Parte E, Subparte 1, Sección 1, Sección 9503: Proceso de quejas para la participación de niños en escuelas privadas
10. Título X, Parte C-McKinney-Vento Educación para niños y jóvenes sin hogar

Presentar una queja

Se debe presentar una queja formal por escrito al Superintendente del Sistema Escolar del Condado de Coweta o su designado. El formulario de queja federal se encuentra en el sitio web del distrito y está disponible en todas las escuelas y oficinas del Sistema Escolar del Condado de Coweta.

Investigación de la denuncia

Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la queja, el Superintendente o su designado emitirá una Carta de Acuse de recibo al demandante que contiene la siguiente información:

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

Si es necesaria información adicional o una investigación, el Superintendente tendrá sesenta (60) días desde la recepción de la información o la finalización de la investigación para emitir una Carta de Hallazgos. Si la carta de conclusiones indica que se ha encontrado una infracción, se requerirán medidas correctivas y se incluirán plazos para su finalización. Los plazos de 30 días o de 60 días pueden ampliarse, si existen circunstancias excepcionales. La carta de conclusiones se enviará directamente al denunciante.

Derecho de apelación

Si la queja no se puede resolver a nivel local, el demandante tiene derecho a solicitar una revisión de la decisión por parte del Departamento de Educación de Georgia. La apelación debe ir acompañada de una copia de la decisión del Superintendente e incluir una exposición completa de los motivos que sustentan la apelación.

La denuncia deberá dirigirse a:

Departamento de Educación de Georgia, Oficina de Servicios Legales
205 Jesse Hill Jr. Drive SE
2052 Torres Gemelas Este
Atlanta, Georgia 30333

Puede acceder al Formulario de quejas para programas federales bajo la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) de las siguientes maneras:

- Obtenga los procedimientos y el formulario en el siguiente enlace: <http://www.cowetaschools.org>
- Obtenga el formulario en la Oficina Central del Condado de Coweta en 167 Werz Industrial Dr. Newnan, Georgia 30263.
- Llame al Departamento de Programas Federales de la Oficina Central del Condado de Coweta y solicite que le envíen un formulario por correo.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El distrito escolar del condado de Coweta ha designado lo siguiente como información de directorio:

*****Cualquier actualización se imprimirá en la copia digital del Manual de la escuela primaria. 8***

- Nombre, dirección y número de teléfono del estudiante;
- Fecha y lugar de nacimiento del estudiante;
- Participación del estudiante en clubes y deportes oficiales de la escuela;
- Fechas de asistencia a las escuelas del Sistema Escolar; y
- Premios recibidos durante el tiempo que estuvo matriculado en el Sistema Escolar del Condado de Coweta.

A menos que usted, como padre/tutor o estudiante elegible, solicite lo contrario, esta información puede divulgarse al público con previa solicitud. Usted tiene derecho a negarse a permitir que toda o parte de la información anterior se designe como información del directorio y se divulgue al público cuando lo solicite. Los padres y tutores legales tienen diez (10) días para informar al director de su hijo por escrito sobre la información específica del directorio relacionada con su estudiante que no debe divulgarse sin su permiso, excepto según lo dispuesto por la ley. Si no se recibe ninguna objeción dentro de los diez días, la información perteneciente a cada estudiante se clasificará como “información del directorio” hasta el comienzo del próximo año escolar y la escuela podrá divulgarla.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES IMPRESOS

Los estudiantes tienen derecho a expresar por escrito sus opiniones personales. La distribución de dicho material no puede interferir ni interrumpir el proceso educativo. Dichas manifestaciones escritas deberán estar firmadas por los autores. Los estudiantes que editen, publiquen o distribuyan material escrito a mano, impreso o duplicado entre sus compañeros deben asumir la responsabilidad por el contenido de dichos materiales.

Materiales prohibidos:

1. Material que es obsceno.
2. Material que incite a los estudiantes a crear un peligro claro y presente de la comisión de actos ilegales o de la interrupción del funcionamiento ordenado de la escuela.
3. La llamada literatura de "odio" que ataca a grupos étnicos, religiosos y raciales.
4. Pornografía
5. Material despectivo para personas específicas.
6. Material diseñado con fines comerciales: para anunciar un producto o servicio, incluidas fiestas fuera del campus.

Cualquier estudiante que intencionalmente y con conocimiento viole estas pautas será suspendido, expulsado o sancionado de otro modo, según la gravedad de la infracción y de acuerdo con los procedimientos disciplinarios establecidos.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes deben usar ropa adecuada para las actividades escolares, **teniendo en cuenta las condiciones climáticas y la modestia**. Se deben usar zapatos en todo momento. Los pantalones deben usarse a la cintura y abrochados firmemente. Lo siguiente **no** se debe usar en la escuela:

1. Camisetas con cuello halter, camisetas sin mangas, camisetas de rejilla y blusas cortas (“crop tops”)
2. Ropa excesivamente grande o holgada
3. Tops y vestidos con tirantes finos.
4. Camisas sin mangas (muscle shirts)
5. Camisetas que anuncien alcohol, tabaco o drogas.
6. Pantalones cortos (shorts) y faldas (tu dedo índice debe tocar el dobladillo shorts/faldas).
7. Pantalones cortos cubiertos por una camisa larga.
8. Pantalones o pantalones cortos para bicicleta
9. Ropa con agujeros abiertos por encima de la rodilla.
10. Ropa que sea sugerente, promueva la desobediencia a la sociedad o cause una posible interrupción en la escuela.
11. Ropa o vestimenta con declaraciones o símbolos que puedan considerarse ofensivos para otros, violentos o de naturaleza amenazante.
12. Zapatos con tacos y/o ruedas (heelys)
13. Cadena de ferretería
14. Gabardinas
15. Gorras, sombreros, viseras y otros artículos de sombrerería y gafas de sol.

16. Pijamas, pantalones de estar por casa y/o zapatos de casa o pantuflas, a menos que la administración lo apruebe previamente.

Si un estudiante elige usar pantalones cortos o falda, los pantalones cortos o la falda deben tener el largo adecuado. La medida apropiada se determinará cuando el estudiante esté parado erguido, con las manos a los lados, las yemas de los dedos no extendiéndose por debajo del dobladillo de la ropa, manteniendo el pudor en todo momento. **No se permiten pantalones cortos de motociclista, prendas de spandex, camisetas, pantalones cortos, pantalones o faldas excesivamente ajustadas.**

El director u otro funcionario escolar debidamente autorizado determinará si la vestimenta o el arreglo personal de un estudiante cumplen con las pautas razonables y apropiadas.

TARJETAS DE CONSENTIMIENTO DE EMERGENCIA

Cada estudiante debe tener una tarjeta de consentimiento de emergencia archivada en la oficina de la escuela. Actualice esta información cada vez que haya un cambio en su dirección, número de teléfono residencial o número de teléfono del empleo de sus padres. Es importante enumerar tres personas de contacto adicionales que podrían localizarlo o ayudarnos en caso de que su hijo se enferme o experimente una emergencia.

PLANES DE EMERGENCIA

De conformidad con la ley estatal, cada escuela del condado de Coweta ha desarrollado planes específicos para situaciones como incendios, tornados y otras situaciones de emergencia. Estos planes son específicos de la naturaleza de los sucesos y proporcionan medidas para tener en cuenta a todos los estudiantes y proteger las instalaciones. Se realizan simulacros durante todo el año para preparar al personal y a los estudiantes para estas situaciones. En caso de que estemos realizando un simulacro de emergencia y usted desee sacar a su hijo de la escuela, le solicitaremos que espere hasta que finalice el simulacro antes de localizar a su hijo. Estos simulacros son muy importantes y, en la medida de lo posible, no deben interrumpirse. En caso de una crisis potencial o real, la escuela se bloqueará. Todas las puertas de entrada estarán cerradas con llave y los procedimientos normales para registrar la entrada o salida de los estudiantes se suspenderán hasta que finalice el BLOQUEO. Si tiene alguna pregunta sobre pautas y procedimientos específicos para situaciones de emergencia, comuníquese con su director.

REQUISITOS PARA REGISTROS

Todos los niños que ingresan a una escuela pública en Georgia por primera vez, independientemente del grado o la escuela a la que ingresan, están obligados por ley estatal a presentar lo siguiente:

1. Prueba de domicilio – política de la junta JBCCA – Asignación del estudiante a la escuela
2. Certificado de vacunación de Georgia
3. Certificado de examen ocular, auditivo y dental de Georgia
4. Acta de Nacimiento – copia certificada
5. Transcripción o boleta de calificaciones de la escuela anterior.
6. Identificación estatal o licencia de conducir del padre o tutor legal. Los niños deben tener cuatro años antes del 1 de septiembre para inscribirse en el programa de prekínder. Los niños deben tener cinco años antes del 1 de septiembre para inscribirse en el programa de jardín de infantes. Los niños deben tener seis años el 1 de septiembre o antes para inscribirse en primer grado.

OPCIONES EN LÍNEA DE GEORGIA

En julio de 2012, se aprobó el Proyecto de Ley 289 del Senado que permite a los estudiantes tener la oportunidad de tomar cursos en línea. Esta legislación no requiere un curso en línea para graduarse, pero brinda una opción de aprendizaje en línea en caso de que usted o su estudiante elijan esta opción. Además, se aprobó el Proyecto de Ley 175 de la Cámara de Representantes que establece un centro de intercambio de información para que las partes interesadas encuentren cursos en línea y proveedores de cursos en línea en el estado de Georgia. Esta carta es para informarle sobre los componentes clave de cada pieza de legislación y cómo encontrar oportunidades de aprendizaje en línea para su estudiante.

Cumplimiento del Proyecto de Ley del Senado 289:

- Las notificaciones de los distritos a los estudiantes y padres sobre las opciones en línea comenzaron en el año escolar 2014-2015.
- Los distritos deben permitir que los estudiantes tomen un curso en línea incluso si el curso se ofrece en el distrito local.

*****Cualquier actualización se imprimirá en la copia digital del Manual de la escuela primaria. 10***

- Se puede acceder a los cursos en línea del condado de Coweta a través de la Escuela virtual de Georgia o mediante los programas en línea aprobados disponibles en el sistema escolar del condado de Coweta. Los padres o estudiantes interesados deben consultar a un consejero vocacional para obtener más información.
- Si se toma el curso en línea de la Escuela Virtual de Georgia en lugar de cualquiera de los períodos de instrucción del día escolar regular, entonces la escuela pagará el curso. Si se elige un curso en línea de la Escuela Virtual de Georgia además de los períodos de instrucción del día escolar regular, los padres pagarán el curso y no se otorgarán puntos de calidad adicionales.
- Las solicitudes de cursos a través de otros proveedores en línea deben evaluarse de forma individual. Consulte a su consejero vocacional antes de registrarse para la consideración de crédito. Los cursos tomados a través de proveedores distintos a los aprobados por el sistema escolar no serán financiados por el condado de Coweta sin aprobación previa.

Descripción general del Proyecto de Ley 175 de la Cámara de Representantes:

- Este proyecto de ley exige la creación de una cámara de compensación en línea de cursos en línea y proveedores de cursos en línea para brindarles a los padres y estudiantes la capacidad de buscar en la cámara de compensación la disponibilidad de cursos en línea, proveedores de cursos en línea y pautas sobre lo que constituyen cursos en línea de alta calidad.

Accediendo al Centro de Información en Línea de Georgia:

Georgia Online Clearinghouse brinda a los estudiantes y padres información y acceso a cursos académicos y profesionales de alta calidad, alineados con los estándares estatales y nacionales, a través de una variedad de proveedores en línea. Para acceder a la información que se encuentra en la cámara de compensación vaya a: http://www.gadoe.org/_layouts/GADOEPublic.SPApp/Clearinghouse.aspx

Paso uno: escriba el curso que necesita (por ejemplo, literatura de noveno grado)

Paso dos: escriba su código postal. Luego verá una lista de los proveedores de cursos en línea en Georgia que tienen el curso que seleccionó. Los nombres del proveedor del programa se han vinculado para que los usuarios accedan a su sitio para obtener información de registro.

Paso tres: utilice el **sitio del proveedor para registrar** al estudiante en el curso en línea seleccionado.

En resumen, se requiere aprobación previa para que los cursos en línea en el condado de Coweta se consideren para obtener créditos, y los cursos en línea a través de proveedores que no hayan sido aprobados por el sistema escolar no serán financiados a través del condado de Coweta. Comuníquese con su consejero vocacional para obtener detalles adicionales sobre oportunidades en línea.

PROGRAMA PARA DOTADOS

Los estudiantes del condado de Coweta en los grados 1 a 12 que demuestran un alto grado de habilidades intelectuales y/o creativas, exhiben un grado excepcionalmente alto de motivación y/o sobresalen en campos académicos específicos reciben servicios de instrucción especiales a través del Programa REACH para estudiantes superdotados. Los criterios de elegibilidad para la colocación en este programa los determina la Junta de Educación del Estado. Un estudiante puede ser referido para consideración de elegibilidad para superdotados por maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, usted mismo y otras personas con conocimiento de las habilidades del estudiante. Para obtener un resumen de los criterios de elegibilidad o más información sobre el programa REACH para estudiantes superdotados del condado de Coweta, comuníquese con el maestro del programa REACH en la escuela de su hijo.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN

A continuación se enumera la escala de calificación numérica utilizada en los grados 2 a 12. Todas las actividades del programa escolar que requieran un promedio escolar utilizarán los valores de cada letra de calificación; Las claves de calificación se proporcionarán en las boletas de calificaciones de progreso.

A 90 - 100 Excelente
B 80 – 89 Bueno
C 71-79 Fera

D 70
F por debajo de 70

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN/ASESORAMIENTO

Un consejero vocacional está disponible como sistema de apoyo para ayudar a los niños a experimentar el éxito educativo. Una función principal del programa de orientación es proporcionar a los estudiantes un sentido positivo de sí mismos en entornos académicos y sociales. Los programas de asesoramiento individual, asesoramiento en grupos pequeños y orientación en el aula son servicios que se brindan para mejorar el desempeño, la autoconciencia y las habilidades interpersonales de los estudiantes. Se anima a los padres a llamar o pasar por la oficina del consejero para revisar los recursos disponibles para los padres.

INFORMACIÓN ÚTIL PARA PADRES

Marcar ropa y pertenencias

Marque el nombre de su hijo en algún lugar de abrigos, suéteres, mochilas, loncheras y otras pertenencias personales. Se hace todo lo posible para identificar artículos perdidos o extraviados. Marcar los artículos garantiza que puedan identificarse y devolverse rápidamente.

Trae sólo los artículos necesarios para la clase

Deje todos los demás artículos en casa. Cualquier cosa que pueda ser un peligro o una distracción incluiría cosas como joyas, grandes cantidades de dinero, radios, juegos electrónicos, juguetes, dulces y chicles. Los artículos que interfieran con el aprendizaje o la seguridad se almacenarán y los padres podrán reclamarlos.

Seguro Escolar

La información sobre el seguro escolar se proporciona en paquetes que se envían a casa la primera semana de clases. La contratación del seguro es opcional. El seguro lo maneja exclusivamente la compañía de seguros y no la escuela.

Libros de texto/materiales multimedia

Todos los materiales de los libros de texto se proporcionarán a los estudiantes. Los estudiantes son responsables de los libros de texto o materiales multimedia que se les entregan. Las multas por daños excesivos o pérdida de libros se impondrán sobre la base del libro con una duración de cinco años. Los estudiantes deben pagar por los libros de texto dañados o perdidos antes de que se les entregue un reemplazo.

Enviar dinero

El dinero enviado a la escuela debe colocarse en un sobre que esté claramente marcado con el nombre del niño, su salón de clases y su propósito. Los ejemplos incluyen dinero para el almuerzo, dinero para helados, feria del libro, etc. Tenga un lugar especial en la mochila de su hijo para guardar estos sobres.

Educación Física

La educación física es una parte importante del plan de estudios de su hijo. Se espera que todos los niños participen en este programa de instrucción. Los niños con problemas físicos válidos serán excusados y deberán presentar una nota firmada por el padre/tutor o el médico.

Suministros escolares

Cada estudiante debe traer una mochila a la escuela todos los días. Asegúrese de que esté claramente marcado con el nombre de su hijo. El maestro de su hijo le informará sobre los útiles necesarios para el salón de clases.

TAREA

La tarea a menudo se incluye como parte del programa educativo de cada estudiante. Hay varias razones para asignar tareas:

1. Proporcionar práctica sobre las habilidades aprendidas.
2. Proporcionar más aprendizaje sobre las áreas cubiertas en el aula.
3. Brindar a los estudiantes la oportunidad de practicar buenos hábitos de estudio.
4. Brindar una oportunidad de crecimiento y responsabilidad.
5. Brindar a los padres la oportunidad de ver los conceptos que sus hijos están estudiando.

HOSPITAL/CONFINADO A CASA

Cuando el ausentismo prolongado es el resultado de una enfermedad o lesión grave u otras circunstancias atenuantes, el estudiante puede recibir crédito académico mediante el uso de servicios confinados en el hogar. Si

sabe que su hijo estará ausente durante 10 o más días escolares consecutivos debido a una enfermedad, comuníquese con la escuela para coordinar la instrucción en el hogar.

PROCEDIMIENTOS PARA LAS INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

Si bien el objetivo del sistema escolar del condado de Coweta es que sus hijos asistan a la escuela todos los días, a veces es necesario cerrar las escuelas debido a las inclemencias del tiempo. La seguridad de su hijo es nuestra principal preocupación. Para obtener información sobre el cierre de escuelas de manera oportuna, consulte los siguientes medios:

Internet:

www.cowetaschools.org

DIRECTRICES PARA LOS INTERROGADORES Y BÚSQUEDAS

Antes de registrar a un estudiante, el funcionario escolar debe tener una razón para creer que el estudiante tiene en su posesión un artículo o sustancia que es ilegal, prohibida por las reglas escolares o peligrosa. Esta razón puede ser algo que el funcionario escolar haya visto, escuchado del estudiante involucrado, escuchado de otro estudiante u observado sobre el estudiante. Los funcionarios escolares no deben basar su búsqueda en una corazonada o creencia a menos que la razón de esa creencia pueda ser articulada y respaldada.

- Todas las búsquedas de estudiantes deben ser presenciadas por otro empleado profesional del sistema escolar. Esto es principalmente para la protección de los empleados involucrados, pero también puede proporcionar testimonios y pruebas adicionales si alguna vez son necesarios en un procedimiento de la junta o de otro modo.
- Los estudiantes deben ser registrados en un lugar y de la manera más discreta posible según las circunstancias. Generalmente, las búsquedas deben realizarse en privado y se deben hacer esfuerzos razonables para evitar humillar o avergonzar al estudiante involucrado.
- Antes de que los funcionarios escolares tomen cualquier medida para registrar físicamente a un estudiante, el funcionario escolar debe explicarle al estudiante su sospecha. (Por ejemplo, "Creo que tiene contrabando en su poder".)
- Se debe dar al estudiante la oportunidad de vaciar voluntariamente sus bolsillos, cartera o de otra manera presentar el artículo buscado.
- Si se va a realizar una búsqueda física del estudiante, debe ser realizada por un funcionario escolar del mismo sexo y, en general, el testigo también debe ser del mismo sexo.
- Los bolsillos, carteras y otros artículos similares se pueden buscar más fácilmente y con la menor restricción. Los cacheos de estudiantes son ciertamente aceptables si los realiza un funcionario del mismo sexo.
- Nunca se deben permitir registros al desnudo de un estudiante. Pedir a los estudiantes que se quiten ciertas prendas de vestir, como chaquetas, zapatos, calcetines, chalecos u otras prendas similares, es aceptable si se hace en relación con un registro.
- Si el funcionario escolar cree que el artículo está contenido dentro de la ropa del estudiante y el estudiante se niega a presentarlo, el funcionario escolar debe darle al estudiante varias opciones, todas las cuales están diseñadas para producir el artículo. (Por ejemplo, "Puedes dejarme tener la marihuana, demostrarme que no la tienes contigo o llamaré a tus padres (o, si corresponde, a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley)"). Se debe dejar claro al estudiante que no abandonará la oficina hasta que se resuelva el problema y el funcionario escolar debe estar dispuesto a seguir adelante con cualquier acción que le proponga al estudiante.

Pautas para realizar búsquedas en la propiedad escolar

1. Los casilleros, escritorios y otra propiedad escolar estarán sujetos a inspección por parte de las autoridades escolares en todo momento sin previo aviso a los estudiantes o padres. Se informará a los estudiantes (mediante el manual del estudiante o por algún otro medio) cada año que la escuela se ha reservado este derecho. Las búsquedas de estudiantes serán realizadas por funcionarios escolares. Los funcionarios escolares, a su discreción, pueden buscar la ayuda de agentes del orden. A discreción de los funcionarios escolares, se puede solicitar una consulta con el abogado de la escuela.
2. Los funcionarios escolares realizarán registros físicos de los casilleros y escritorios de los estudiantes y otras propiedades escolares de manera periódica o basándose en la creencia de que contienen drogas, alcohol, propiedad robada, armas u otras sustancias, instrumentos o contrabando peligrosos.

3. Se pueden emplear búsquedas respaldadas por el uso de perros policía entrenados para la búsqueda de instalaciones y equipos físicos que sean propiedad del sistema escolar. El uso de personal policial y perros será un esfuerzo cooperativo en el que la administración escolar mantendrá el control general.
4. Ningún estudiante será registrado con el uso de perros policía.
5. Todas las búsquedas realizadas con el uso de perros policía se realizarán mientras los estudiantes estén ausentes del lugar de la búsqueda.
6. En caso de que se descubra contrabando ilegal o no autorizado en el casillero o escritorio del estudiante, se implementarán los siguientes procedimientos:
 - a. Los estudiantes serán trasladados a un entorno privado y se les informará sobre los hallazgos.
 - b. Los estudiantes tendrán la oportunidad de explicar las circunstancias que rodean la posesión de la sustancia, propiedad, materiales o contrabando identificados.
 - c. La escuela o el administrador del sistema determinarán si los estudiantes deben ser procesados según las políticas y procedimientos de la junta local o remitidos a las autoridades policiales locales.
 - d. Los funcionarios escolares tomarán medidas para notificar por teléfono a los padres o tutores legales de los estudiantes. Tan pronto como sea práctico, se enviará una carta notificando formalmente los hallazgos y la acción propuesta.
7. En todos los procedimientos de búsqueda, se hará todo lo posible para preservar el entorno de enseñanza y aprendizaje con una mínima interrupción del programa total.

Informar casos de presunto comportamiento inapropiado por parte de maestros, administradores u otros empleados escolares hacia los estudiantes

Los estudiantes que deseen denunciar casos de presunta conducta inapropiada por parte de maestros, administradores u otros empleados de la escuela hacia un estudiante deberán hacerlo utilizando el proceso establecido por la Comisión de Estándares Profesionales de Georgia.

****** Esto no prohibirá a los estudiantes reportar el incidente a las autoridades policiales.

******* La Asamblea General de Georgia en su sesión de 2016 adoptó este requisito para la Comisión de Normas Profesionales de Georgia como una enmienda a la O.C.G.A. § 20-2-751.7. Esa misma legislación exige que los sistemas escolares implementen y sigan el proceso establecido por la Comisión de Estándares Profesionales de Georgia para informar presuntos casos de conducta inapropiada.

PROCEDIMIENTO DE MEDICACIÓN

Siempre que sea necesario que su hijo reciba medicamentos en la escuela, se debe seguir la política de la Junta JGCD: Una enfermera escolar o una persona designada por la escuela puede administrar medicamentos siempre que se cumplan todos los siguientes requisitos.

1. Todo medicamento deberá estar en su envase o frasco recetado ETIQUETADO original.
2. Las instrucciones escritas para los medicamentos recetados deben ser de un médico o asistente médico autorizado para recetar medicamentos, y se debe mostrar cómo administrarlos, la cantidad, el tiempo, etc.
3. El padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito a la enfermera de la escuela o a la persona designada por la escuela para administrar cualquier medicamento.
4. La enfermera de la escuela o la persona designada por la escuela mantendrá un informe escrito de los medicamentos administrados.
5. El personal de la escuela no proporcionará a los estudiantes ningún medicamento, excepto según lo autorice la política.

Un estudiante que tiene asma puede poseer y usar su medicamento para el asma según lo prescrito:

1. Mientras estaba en la escuela
2. En una actividad patrocinada por la escuela
3. Mientras esté bajo la supervisión del personal de la escuela.
4. Mientras esté en cuidado antes o después de la escuela en propiedad operada por la escuela.

La seguridad y el bienestar de su hijo es nuestra preocupación. Creemos que junto con su ayuda y atención, podemos eliminar que se traigan medicamentos innecesarios a la escuela. Gracias por su consideración en este asunto. Si tiene alguna pregunta sobre el envío o la administración de medicamentos en la escuela, comuníquese con la enfermera de la escuela a través de su escuela respectiva.

MOMENTO DE REFLEXIÓN

1. De conformidad con la Ley de Georgia, al inicio de clases todos los días escolares en cada salón de clases, el maestro a cargo deberá realizar un breve período de reflexión tranquila durante no más de sesenta segundos con la participación de todos los alumnos.
2. Este momento de reflexión silenciosa no pretende ser un servicio o ejercicio religioso, sino que debe considerarse como una oportunidad para un momento de reflexión silenciosa sobre las actividades previstas del día.
3. Los maestros y administradores no sugerirán ni insinuarán que los estudiantes deben o no usar el momento de reflexión para la oración, ni negarán a ningún estudiante el derecho de usarlo para un momento de oración tranquila.
4. Los estudiantes y/o el personal no podrán, bajo ninguna circunstancia, utilizar el momento de reflexión en silencio para orar en voz alta, individualmente o al unísono.
5. El personal simplemente debería decir: "Ahora guardaremos un momento de silencio".

SISTEMAS DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS)

Un sistema de apoyo de varios niveles es un marco diseñado para brindar apoyo adaptado a las necesidades de los estudiantes para maximizar el rendimiento estudiantil y reducir las preocupaciones de conducta. El Sistema Escalonado de Apoyos para Estudiantes utilizado por el Sistema Escolar del Condado de Coweta incluye una implementación en toda la escuela que se centra en el "qué y cómo de la instrucción" y la provisión de servicios y apoyos a los estudiantes que satisfacen sus necesidades únicas e integrales. Un sistema de apoyo de varios niveles incluye tres niveles de intensidad o prevención que incluyen instrucción básica de alta calidad, prácticas basadas en evidencia e intervenciones basadas en evidencia. Los tres niveles de intensidad son Nivel I: Nivel primario - Instrucción/Currículo básico, Nivel II: Nivel secundario - Intervención y Nivel III: Nivel terciario - Intervención intensiva.

Si un estudiante tiene dificultades académicas, sociales o emocionales, el personal de la escuela o un padre deben iniciar una reunión del equipo MTSS para discutir el nivel de apoyo necesario. Cada escuela tiene un Coordinador MTSS designado. La Evaluación Universal de todos los estudiantes se lleva a cabo durante todo el año para identificar a aquellos en mayor riesgo.

- El soporte de Nivel 1 se brinda a través de instrucción básica impartida de manera efectiva a través de prácticas de alto apalancamiento. El primer nivel abarca a todo el alumnado.
- Las intervenciones del Nivel 2 son intervenciones específicas basadas en evidencia e instrucción complementaria impartidas a grupos pequeños; La instrucción, estructura u oportunidades adicionales para practicar se seleccionan estratégicamente en función de las necesidades de habilidades. El segundo nivel comprende pequeños grupos de estudiantes específicos.
- Las intervenciones intensivas de Nivel 3 son intervenciones basadas en evidencia e instrucción complementaria impartidas en grupos pequeños o individualmente; El entorno es el salón de clases de educación regular u otros lugares apropiados dentro de la escuela. En este nivel, un Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) con base en la escuela se reunirá periódicamente para monitorear la Respuesta a la Intervención (RTI) del estudiante y determinar los próximos pasos, si es necesario. El tercer nivel se centra en estudiantes con necesidades intensivas.

La participación familiar y comunitaria significativa y efectiva es un componente esencial del desarrollo estudiantil positivo y el éxito educativo. Tanto la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) como la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) exigen que las familias participen activamente en la educación de sus hijos. Involucrar activamente a las familias en todos los pasos del proceso de resolución de problemas y en todas las decisiones relacionadas con los ajustes a las intervenciones y los cambios relacionados al plan de estudios básico de sus estudiantes mejorará los resultados académicos y de comportamiento. Los padres están invitados a todas las reuniones de Nivel 3 (SST).

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

La ley federal prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964); sexo (Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Ley de Educación Tecnológica Aplicada y Vocacional Carl D. Perkins de 1990), o discapacidad (Sección 504 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades ("ADA")) de programas o actividades que reciben financiación federal. asistencia. Para acceder a los coordinadores de los estatutos anteriores y los procedimientos de queja apropiados, consulte Cumplimiento del Título IX a continuación:

Título IX, VI, 504 y cumplimiento de la ADA

*****Cualquier actualización se imprimirá en la copia digital del Manual de la escuela primaria. 15***

Será política de la Junta de Educación del Condado de Coweta que ninguna persona (estudiante o empleado) por motivos de sexo, raza, origen nacional o discapacidad sea excluida de participar, se le nieguen los beneficios o esté sujeta a discriminación bajo cualquier programa o actividad educativa o en la contratación para empleo, y beneficios relacionados.

El Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos será el empleado responsable de coordinar los esfuerzos para asegurar el cumplimiento de los mandatos del Título IX, VI, 504 y ADA con respecto al personal empleado. El director de cada escuela ha sido designado como el funcionario responsable de coordinar los esfuerzos en su escuela para cumplir con los requisitos del Título IX, VI, 504 y ADA con respecto a los estudiantes.

Las inquietudes pueden dirigirse al Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos de la Junta de Educación del Condado de Coweta, 237 Jackson Street, P.O. Box 280, Newnan, Georgia, 30263; a la Oficina Regional de Derechos Civiles, Atlanta, GA., 30323; o el Director, Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación, Washington, D.C., 20231.

SOLICITUD DE REGISTROS ABIERTOS

Realice todas las solicitudes de registros abiertos al especialista en retención de registros en 167 Werz Industrial Drive, Newnan, Georgia 30263.

PORTAL PARA PADRES

Los padres de los niños de las escuelas del condado de Coweta pueden participar en la educación diaria de sus hijos en línea utilizando el Portal para padres en Internet del sistema escolar. Para utilizar el Portal para padres, los padres o tutores necesitan una computadora con acceso a Internet. Se puede acceder al Portal para padres desde el hogar, el trabajo, una biblioteca pública o cualquier lugar donde los padres puedan establecer una conexión a Internet.

Nuestro objetivo es utilizar el Portal para padres como herramienta de comunicación. Para obtener más información sobre el Portal para padres, visite su escuela o visite el enlace del Portal para padres en: <https://campus.cowetaschools.org/campus/portal/coweta.jsp>

CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES

Recuerde programar una conferencia con anticipación con el maestro de su hijo. Las conferencias se pueden programar antes o después de la escuela. Nota especial: Para proteger el tiempo de instrucción de todos los niños, las visitas a los salones de clases deben programarse con anticipación con el maestro. Se tomarán mensajes telefónicos para los maestros durante el horario escolar. Todos los visitantes deben usar solo la puerta principal y presentarse en la oficina para obtener una tarjeta de visitante antes de moverse por el edificio.

JURAMENTO DE LEALTAD

Los estudiantes del Sistema Escolar del Condado de Coweta tendrán la oportunidad de recitar el Juramento a la Bandera a la bandera de los Estados Unidos de América todos los días. Se espera que los estudiantes que participen en la recitación del juramento se pongan de pie, miren hacia la bandera y reciten el juramento al unísono. Los estudiantes que no participen en la recitación del juramento pueden (a) ponerse de pie y abstenerse de recitar el juramento, o (b) permanecer sentados.

PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

La Junta de Educación del Condado de Coweta establece en este documento los siguientes procedimientos de promoción y retención para asegurar el logro apropiado de todos los estudiantes a medida que progresan en su experiencia escolar.

El superintendente establecerá procedimientos de promoción y retención basados en los requisitos de las políticas de la junta escolar estatal y local. Dichas políticas y procedimientos serán revisados anualmente por el superintendente y la junta de educación.

El director y el personal de la escuela tienen la responsabilidad de determinar la calidad del progreso del estudiante y la elegibilidad para la promoción o retención como se define en este documento. El éxito de los estudiantes en el logro de los siguientes criterios de promoción depende de la asistencia regular a la escuela y el

trabajo duro. Consulte la Política de asistencia JB de la Junta de Educación de Coweta. El director es responsable de presentar el informe "Estudiantes para colocación" antes del 15 de junio de cada año.

Jardín de infancia (Kindergarten)

1. El boletín de calificaciones del jardín de infantes del condado de Coweta reflejará el crecimiento del desarrollo a medida que se evalúa al estudiante cada nueve semanas en las habilidades y conceptos enumerados.
2. La evaluación profesional, la documentación escrita y la evaluación del portafolio del desempeño del estudiante tendrán gran peso en la decisión final de promoción y retención.
3. Para aquellos en cuestión, se puede administrar la Prueba de Preparación Metropolitana, Nivel II. Se debe alcanzar una puntuación de stanine 4 o superior.

Primer Grado

1. El boletín de calificaciones de primer grado del condado de Coweta reflejará el progreso a nivel de grado a medida que se le evalúe periódicamente según las habilidades y conceptos enumerados en la guía para padres (proporcionada al comienzo del año). Se requerirá que los estudiantes CUMPLAN al menos el 70% de los estándares de lectura/lenguaje y al menos el 70% de los estándares de matemáticas al final del cuarto trimestre.
2. La evaluación profesional, la documentación escrita y la evaluación del portafolio del desempeño del estudiante tendrán gran peso en la decisión final de promoción y retención.

Segundo Grado

1. Para que los estudiantes tengan éxito en tercer grado, cada estudiante deberá exhibir al menos un 70% de dominio en lectura/lenguaje y habilidades matemáticas.
2. El 70% reflejará un promedio de calificaciones de cada período de 9 semanas durante el año escolar o reflejará una demostración de dominio de al menos el 70% de los estándares de lectura/lenguaje y el 70% de los estándares de matemáticas en la boleta de calificaciones al final del año. el 4 cuarto. Las calificaciones se basarán en calificaciones diarias, exámenes y evaluaciones auténticas.
3. En todas las materias, la evaluación profesional, la documentación escrita y la evaluación del portafolio del desempeño del estudiante tendrán gran peso en la decisión final de promoción y retención.

Tercer Grado

1. Para que los estudiantes tengan éxito en cuarto grado, cada estudiante deberá exhibir al menos un 70% de dominio en lectura y matemáticas y tres de las cuatro materias siguientes: ciencias, estudios sociales, lenguaje y ortografía. El 70% reflejará un promedio de calificaciones de cada 9 semanas durante todo el año escolar. Las calificaciones se basarán en calificaciones diarias, exámenes y evaluaciones auténticas.
2. Para que un estudiante sea promovido a cuarto grado, el estudiante debe desempeñarse al nivel de grado o superior en la parte de lectura de la Evaluación Estatal de tercer grado.
3. En todas las materias, la evaluación profesional, la documentación escrita y la evaluación del portafolio del desempeño del estudiante tendrán gran peso en la decisión final de promoción y retención.

Cuarto Grado

1. Para que los estudiantes tengan éxito en quinto grado, cada estudiante deberá exhibir al menos un 70% de dominio en lectura y matemáticas y tres de las cuatro materias siguientes: ciencias, estudios sociales, lenguaje y ortografía. El 70% reflejará un promedio de calificaciones de cada 9 semanas durante todo el año escolar. Las calificaciones se basarán en calificaciones diarias, exámenes y evaluaciones auténticas.
2. En todas las materias, la evaluación profesional, la documentación escrita y la evaluación del portafolio del desempeño del estudiante tendrán gran peso en la decisión final de promoción y retención.

Quinto Grado

1. Para que los estudiantes tengan éxito en sexto grado, cada estudiante deberá exhibir al menos un 70% de dominio en lectura y matemáticas, y tres de las cuatro materias siguientes: ciencias, estudios sociales, lenguaje y ortografía. El 70% reflejará un promedio de calificaciones de cada período de 9 semanas durante el año escolar. Las calificaciones se basarán en calificaciones diarias, exámenes y evaluaciones auténticas.
2. Para que un estudiante sea promovido a sexto grado, el estudiante debe desempeñarse al nivel de grado o superior en la parte de lectura y matemáticas de la Evaluación Estatal de quinto grado.

3. En todas las materias, la evaluación profesional, la documentación escrita y la evaluación del portafolio del desempeño del estudiante tendrán gran peso en la decisión final de promoción y retención.

Educación especial

Los estudiantes que hayan sido identificados con una discapacidad y que estén recibiendo servicios en un programa de educación especial serán considerados para promoción, retención o ubicación según las expectativas del nivel de grado más la información contenida en sus Programas de Educación Individualizados (IEP).

ELL (estudiantes del idioma inglés)

Los estudiantes de escuela primaria y secundaria que califican para servicios ELL y están siendo atendidos por el instructor ELL serán considerados para promoción o retención por el instructor ELL, los maestros del salón de clases y, si es necesario, el Equipo de Apoyo Estudiantil o el Equipo de Promoción y Retención. Equipo. Se debe tener en cuenta la edad cronológica del estudiante y el progreso documentado del estudiante.

RESTRICCIÓN Y AISLAMIENTO

El Sistema Escolar del Condado de Coweta apoya un enfoque positivo del comportamiento que utiliza estrategias proactivas para crear un clima escolar seguro que propicie el aprendizaje. Desafortunadamente, los estudiantes a veces exhiben comportamientos que los ponen a ellos mismos o a otros en peligro. Para proteger la seguridad de los estudiantes y el personal, la Junta de Educación del Estado de Georgia adoptó la Regla 160-5-1-.35: AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN PARA TODOS LOS ESTUDIANTES, que prohíbe el uso de aislamiento y limita el uso de restricción a aquellas situaciones en las que Los estudiantes son un peligro para ellos mismos o para los demás.

Los empleados que trabajan con estudiantes, específicamente aquellos estudiantes que pueden exhibir desafíos severos de comportamiento, están capacitados en manejo de crisis y estrategias de reducción de intensidad, así como en el uso de restricción física, que puede usarse solo si el estudiante es un peligro inmediato para para sí mismo o para los demás y no responde a intervenciones menos intensivas. Si se requiere el uso de restricción física, la situación será monitoreada de cerca y la restricción se suspenderá cuando el estudiante ya no sea una amenaza para sí mismo o para los demás. Los procedimientos de seguimiento, incluida la notificación a los padres, se implementarán tan pronto como sea práctico. Se mantendrá la documentación de los incidentes y los datos se revisarán periódicamente para mejorar las prácticas.

Nada en esta regla se interpretará como una interferencia con la autoridad de un empleado para usar el tiempo de espera o cualquier otra técnica de gestión del aula, incluida la expulsión de un estudiante del aula, que no se trate específicamente en esta regla; prohibir a un empleado tomar medidas apropiadas para disipar una pelea estudiantil; restringir la capacidad de un empleado de usar su discreción en el uso de restricción física para proteger a los estudiantes u otras personas de un daño inminente; imponer deberes ministeriales a un empleado individual cuando actúa para proteger a estudiantes u otras personas de un daño inminente; o interferir con los deberes de las autoridades policiales o del personal médico de emergencia. Para obtener información más detallada, comuníquese con el director de su escuela (consulte el frente de la agenda para obtener información de contacto).

DERECHO A SABER

Cualificaciones profesionales de maestros y paraprofesionales 1 de agosto de 2024

De conformidad con los requisitos de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), el Sistema Escolar del Condado de Coweta desea informarle que puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y/o asistentes docentes de su estudiante. Se podrá solicitar la siguiente información:

Si el maestro del estudiante—

- Ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción;
- Está enseñando bajo estado de emergencia u otro estatus provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia estatales; y
- Es la enseñanza en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.
- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea solicitar información sobre las calificaciones del maestro y/o paraprofesional de su hijo, comuníquese con el director de su hijo.

SECCIÓN 504

AVISO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y PADRES BAJO LA SECCIÓN 504

El objetivo principal de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) es prohibir la discriminación y al mismo tiempo garantizar que los estudiantes discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios iguales a los que se brindan a los estudiantes no discapacitados. La Sección 504 se aplica a todas las instituciones que reciben asistencia financiera federal, incluidas las escuelas públicas. La ley impone a las escuelas públicas la obligación de brindar una “educación pública gratuita y apropiada” a los niños con discapacidades.

Dentro del entorno de la escuela pública, se considera que un estudiante está discapacitado según la Sección 504 si tiene un impedimento físico o mental y ese impedimento limita sustancialmente una o más de las actividades principales de la vida. Un impedimento físico se define como cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecta uno o más de los principales sistemas del cuerpo. Ejemplos de discapacidades físicas incluyen asma, diabetes, enfermedades cardíacas, epilepsia, anemia falciforme y parálisis cerebral. Un impedimento mental es cualquier trastorno mental o psicológico como el síndrome orgánico cerebral, emocional o mental. Ejemplos de discapacidades mentales incluyen el síndrome de Tourette, la depresión clínica y el trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH).

Las principales actividades de la vida incluyen, entre otras: cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, pararse, levantar objetos, inclinarse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y laboral.

La Sección 504 requiere que los distritos escolares ofrezcan adaptaciones a algunos niños que podrían no calificar para servicios de educación especial según la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA). Estas adaptaciones deben basarse en las necesidades educativas del niño y pueden incluir modificaciones curriculares, de aula, escolares y/o de calificaciones. La Sección 504 no es parte de la “educación especial”, sino responsabilidad del sistema de educación pública en general.

Los planes de adaptación de la Sección 504 se basan en criterios de elegibilidad. También hay derechos de los padres y garantías procesales asociados que se pueden encontrar en los enlaces rápidos del sitio web del condado de Coweta. Para obtener más información sobre la Sección 504 o si tiene preguntas o necesita ayuda adicional, comuníquese con el contacto del distrito de la Sección 504 de su sistema local en la siguiente dirección: Psicólogo principal 167 Werz Industrial Drive, Newnan, GA 30263 o P.O. Caja 280, Newnan, GA 30263; Teléfono: 770-254-2810.

ACOSO SEXUAL

Es política (consulte la Política de la Junta JCAC) de la Junta de Educación mantener un ambiente de aprendizaje libre de acoso sexual. Será una violación de esta política que cualquier miembro del personal del distrito acose a un estudiante mediante conducta o comunicaciones de naturaleza sexual como se define a continuación. También será una violación de esta política que los estudiantes acosen a otros estudiantes mediante conductas o comunicaciones de naturaleza sexual como se define a continuación.

Las insinuaciones sexuales no deseadas, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas orales, escritas o físicas inapropiadas de naturaleza sexual cuando las hace un miembro del personal de la escuela a un estudiante o cuando las hace cualquier estudiante a otro estudiante constituyen acoso sexual cuando:

1. La sumisión a dicha conducta se realiza, ya sea explícita o implícitamente, como un término o condición de la educación de un individuo;
2. La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para decisiones académicas que afectan a ese individuo; o
3. Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico o profesional de un individuo o crea un ambiente académico intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual, como se define anteriormente, puede incluir, entre otros, lo siguiente:

*****Cualquier actualización se imprimirá en la copia digital del Manual de la escuela primaria. 19***

1. Acoso o abuso verbal.
2. Presión para la actividad sexual.
3. Comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o degradantes.
4. Tocamientos no deseados.
5. Sugerir o exigir participación sexual acompañada de amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, trabajos, etc.

Cualquier persona que alegue acoso sexual por parte de un miembro del personal o un estudiante en el distrito escolar puede presentar una queja directamente ante un director, un consejero u otra persona designada para recibir dichas quejas. Presentar una queja o denunciar de otro modo acoso sexual no se reflejará en el estado del individuo ni afectará el empleo, las calificaciones o las asignaciones laborales futuras.

Se respetará el derecho a la confidencialidad, tanto del denunciante como del acusado, de conformidad con las obligaciones legales de la Junta y con la necesidad de investigar alegaciones de mala conducta y tomar medidas correctivas cuando esta conducta haya ocurrido. Todas las acusaciones de acoso sexual serán investigadas a fondo y el Superintendente iniciará medidas correctivas o disciplinarias inmediatas y apropiadas. Un cargo fundamentado contra un empleado someterá a dicha persona a medidas disciplinarias, incluido el despido. Un cargo fundamentado contra un estudiante someterá a ese estudiante a medidas disciplinarias que incluyen suspensión o expulsión. REF. LEGAL: Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 USC 2000e-2

SOLICITUDES

La Junta de Educación del Condado de Coweta acepta la premisa de que la financiación de los programas educativos deberá estar de acuerdo con los poderes impositivos conferidos a la Junta por las disposiciones constitucionales y estatutarias del Estado. Estas disposiciones no incluyen la solicitud de fondos para el funcionamiento de la escuela a estudiantes, profesores u otros ciudadanos. Se pueden realizar proyectos de recaudación de fondos para actividades que la Junta considere que no están en conflicto con esta política. Dichos proyectos siempre deberán recibir la aprobación previa del Superintendente. La participación de la escuela en todas las campañas de caridad debe ser aprobada por el Superintendente.

ASIGNACIÓN DEL ESTUDIANTE A LA ESCUELA

La asignación de estudiantes a escuelas dentro del Sistema Escolar del Condado de Coweta se realizará de acuerdo con la siguiente política:

1. **Declaración jurada de residencia:** el padre, tutor legal u otro custodio legal de cada estudiante que desee inscribirse o continuar inscribiéndose en el Sistema Escolar del Condado de Coweta deberá firmar bajo juramento y entregar al Registrador de la escuela en la que se solicita la inscripción una Declaración Jurada de Residencia en el formulario adjunto al presente, marcado como Anexo "A" (ver JBCCA-E (1)), y que forma parte del mismo.
2. **Prueba de domicilio:** los siguientes elementos pueden establecer el domicilio de un estudiante de acuerdo con las disposiciones de esta política:
 - a. Los registros de impuestos sobre la propiedad que indican la calle de la residencia del padre, tutor u otro custodio legal;
 - b. Documentos hipotecarios o registros de escrituras que indiquen la calle de residencia del padre, tutor u otro custodio legal;
 - c. Arrendamiento de apartamento, arrendamiento de vivienda o recibo de alquiler que indique la dirección actual del 911, la fecha y el monto del pago del alquiler y las personas que realizaron y recibieron el pago del alquiler (siempre que, si se presenta un recibo de alquiler, el recibo de alquiler del próximo mes, incluyendo la información requerida, deberá presentarse dentro de los 30 días);
 - d. Factura de servicios públicos actual o solicitud de servicios públicos que muestre la dirección actual del 911 (siempre que, si se presenta una solicitud de servicios públicos, se debe presentar una factura actual dentro de los 30 días posteriores a la presentación de la solicitud); y
 - e. Tarjeta de identificación del distrito electoral u otra documentación electoral que indique la dirección actual del 911. Sin perjuicio de las disposiciones anteriores, un apartado postal no será prueba aceptable de una dirección.
3. **Domicilio del estudiante:** el domicilio de cada estudiante que asiste a la escuela en el sistema escolar del condado de Coweta y la prueba requerida para establecer dicho domicilio será la siguiente:
 - a. El domicilio de un estudiante será la residencia de los padres del estudiante con quien reside, donde los padres están casados entre sí y viven juntos. Cualquier padre que desee inscribir a

dicho estudiante, o continuar con la inscripción de dicho estudiante, debe proporcionar al Registrador de la escuela donde se solicita la inscripción al menos 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior.

- b. b. El domicilio de un estudiante será la residencia del padre del estudiante con quien reside el estudiante donde (i) los padres están casados pero viven separados; y (ii) no se ha emitido ninguna orden judicial válida que otorgue la custodia del estudiante a ninguno de los padres. Cualquier padre que desee inscribir a dicho estudiante, o continuar con la inscripción de dicho estudiante, debe proporcionar al Registrador de la escuela donde se solicita la inscripción al menos 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior.
- c. C. El domicilio de un estudiante será la residencia del padre sobreviviente de un estudiante con quien reside el estudiante, cuando uno de los padres del estudiante haya fallecido. Cualquier padre que desee inscribir a dicho estudiante, o continuar con la inscripción de dicho estudiante, debe proporcionar al registrador de la escuela donde se solicita la inscripción al menos 2 de los 5 elementos mencionados en el párrafo B anterior.
- d. d. El domicilio de un estudiante será la residencia de la madre con quien reside el estudiante, donde los padres del estudiante nunca se hayan casado. Cualquier madre que desee inscribir a dicho estudiante, o continuar con la inscripción de dicho estudiante, debe proporcionar al Registrador de la escuela donde se solicita la inscripción al menos 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior.
- e. mi. El domicilio de un estudiante será la residencia del padre que tiene la custodia legal exclusiva del estudiante y con quien reside el estudiante, donde dicho padre tiene la custodia legal exclusiva del estudiante de conformidad con una orden judicial válida. Cualquier padre que desee inscribir a dicho estudiante, o continuar con la inscripción de dicho estudiante, debe proporcionar al Registrador de la escuela donde se solicita la inscripción: (i) al menos 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior; y (ii) una copia presentada de la sentencia definitiva de divorcio (incluido cualquier acuerdo de separación incorporado en la misma) u otra orden judicial que otorgue dicha custodia.
- f. El domicilio de un estudiante será la residencia del padre que tiene la custodia física del estudiante y con quien reside el estudiante, donde: (i) a los padres de un estudiante se les ha otorgado la custodia compartida del estudiante de conformidad con una orden judicial válida; y (ii) solo a uno de los padres se le ha otorgado la custodia física del estudiante de conformidad con dicha orden judicial válida. Cualquier padre que desee inscribir a dicho estudiante, o continuar con la inscripción de dicho estudiante, debe proporcionar al Registrador de la escuela donde se solicita la inscripción: (i) al menos 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior; y (ii) una copia presentada de la sentencia definitiva de divorcio (incluido cualquier acuerdo de separación incorporado en la misma) u otra orden judicial válida que otorgue dicha custodia física.
- g. El domicilio de un estudiante será la residencia del padre con quien reside el estudiante, donde: (i) los padres de un estudiante tienen la custodia compartida del estudiante de conformidad con una orden judicial válida que no establece el custodio físico del estudiante ; (ii) los padres del estudiante están separados en espera de la presentación o concesión del divorcio y ninguna orden judicial válida establece el custodio físico del estudiante; o (iii) un estudiante de padres divorciados debe vivir con cada padre por un período de tiempo igual bajo un acuerdo de custodia física conjunta. En cualquier situación de este tipo, los padres del estudiante designarán cuál de ellos será el custodio del estudiante para fines escolares, y se considerará que el estudiante reside en la zona de asistencia donde reside dicho padre designado; dicha designación deberá hacerse por escrito, firmada por ambos padres en presencia de un notario público y entregada al Registrador de la escuela donde los padres desean inscribir al estudiante. Cualquier padre que desee inscribir a dicho estudiante, o continuar con la inscripción de dicho estudiante, debe proporcionar al Registrador la escuela donde desea inscribir: (i) al menos 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior; (ii) una copia presentada de una orden judicial válida que establezca la custodia física compartida de los padres; y (iii) la designación escrita de los padres antes mencionados.
- h. El domicilio de un estudiante será la residencia del custodio legal del estudiante con quien reside el estudiante o del tutor legal del estudiante con quien reside el estudiante, donde: (i) se haya emitido una orden judicial válida que establezca dicha custodia o tutela; y (ii) el custodio legal o tutor legal de un estudiante no es uno de los padres del estudiante. Cualquier custodio legal o tutor que desee inscribir a dicho estudiante, o continuar con la inscripción de dicho

estudiante, debe proporcionar al Registrador de la escuela donde se solicita la inscripción: (i) al menos 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior; y (ii) una copia presentada de la orden o decreto judicial, o cartas de tutela, nombrando a dicha persona como tutor legal o custodio legal del estudiante.

- i. El domicilio de un estudiante será la residencia del padre, pariente, tutor, padre de crianza u otra persona con quien se haya colocado a dicho estudiante, donde el estudiante esté bajo la custodia legal del Departamento de Recursos Humanos de Georgia o del Departamento de Recursos Humanos de Georgia. Departamento de Justicia Juvenil. En cualquier caso, un representante autorizado del Departamento de Recursos Humanos de Georgia, o del Departamento de Justicia Juvenil de Georgia, según sea el caso, deberá certificar por escrito, en presencia de un notario público, que dicho estudiante se encuentra bajo custodia legal de dicho Departamento. Dicha certificación se entregará a la escuela en la que el Departamento desea inscribir a dicho estudiante, o continuar con la inscripción de dicho estudiante, y deberá ir acompañada del nombre, dirección y otra información de identificación del padre, pariente, tutor, padre de crianza u otra persona con quien dicho estudiante haya sido ubicado por dicho Departamento. Además, dicho Departamento que desee inscribir a dicho estudiante, o continuar con la inscripción de dicho estudiante, deberá proporcionar al Registrador de la escuela donde se solicita la inscripción al menos 2 de los 5 elementos mencionados en el Párrafo B anterior relacionados con la dirección de residencia. del padre, pariente, tutor, padre de crianza u otra persona con quien se haya colocado a dicho estudiante.

4. Asignación de estudiantes a las escuelas

- a. **Regla general**. Como regla general, cada estudiante deberá asistir a la escuela primaria, intermedia o secundaria ubicada en el distrito de asistencia donde está domiciliado el estudiante. Los límites geográficos de los distritos de asistencia serán designados por el Superintendente y aprobados por la Junta de Educación. En cada caso en el que el domicilio de un estudiante sea la residencia de sus padres, custodio legal o tutor legal, entonces el estudiante debe vivir en dicha residencia para poder asistir a la escuela ubicada en el distrito de asistencia donde se encuentra la residencia de dicho padre, padres, custodio o tutor, según sea el caso.
- b. **Excepciones a la regla general**. Las únicas excepciones a la regla general de que cada estudiante debe asistir a la escuela aplicable ubicada en el distrito de asistencia donde tiene su domicilio serán las siguientes:
 1. Un estudiante (a) que se encuentra bajo la custodia legal de cualquier Departamento de Servicios para la Familia y los Niños del condado u otra agencia de bienestar infantil del Departamento de Recursos Humanos de Georgia, o que ha sido confinado legalmente a la División de Justicia Juvenil del Estado de Georgia; y (b) quien haya sido colocado en un hogar de crianza u otra colocación en un hogar por dicho departamento o división podrá asistir a la escuela en el distrito de asistencia en el que se encuentra dicha colocación en un hogar.
 2. Cualquier estudiante transferido a una escuela fuera de su distrito de asistencia de conformidad con la Política de la Junta JBCD podrá asistir a la escuela a la que ha sido transferido. Sin perjuicio de cualquier disposición en contrario de esta política, cualquier estudiante transferido involuntariamente a una escuela de conformidad con la Política de la Junta JBCD deberá asistir a la escuela a la que ha sido transferido.
 3. Un hijo en edad escolar de un miembro del servicio militar que vive en una base militar o fuera de la base en una vivienda militar es elegible para asistir a cualquier escuela pública dentro del sistema escolar donde reside el estudiante militar. Los padres asumirán toda la responsabilidad y el costo del transporte del estudiante hacia y desde la escuela. Los padres militares deben completar una solicitud de transferencia de estudiantes y enviarla al superintendente asistente en 237 Jackson Street, Newnan, GA 30263.

Beca para Necesidades Especiales de Georgia

Como padre/tutor de un estudiante que recibe servicios de educación especial o adaptaciones 504 en el Distrito Escolar del Condado de Coweta, usted tiene la opción de ejercer la elección de escuela pública y privada. Si tiene preguntas, comuníquese con el asistente del superintendente Dr. Marc Guy al 770-254-2802.

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

*****Cualquier actualización se imprimirá en la copia digital del Manual de la escuela primaria. 22***

CÓDIGO DE CONDUCTA - PARA ESTUDIANTES DE ESCUELA PRIMARIA, SECUNDARIA Y SECUNDARIA

(Código descriptivo de la política de la Junta: Código de conducta JCDA-R(1))

El propósito de las Escuelas del Condado de Coweta es operar cada escuela de una manera que proporcione un proceso educativo ordenado y que proporcione el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes que asisten a las escuelas dentro del sistema. De acuerdo con ese propósito, la Junta de Educación ha adoptado una política que requiere que todas las escuelas adopten códigos de conducta que requieran que los estudiantes se comporten en todo momento para facilitar un ambiente de aprendizaje para ellos y otros estudiantes. Estos estándares de conducta requieren que los estudiantes se respeten entre sí y a los empleados del sistema escolar, obedezcan las políticas de conducta estudiantil adoptadas por la Junta y obedezcan las reglas de conducta estudiantil establecidas en cada escuela dentro del sistema.

El objetivo principal de las escuelas es educar, no castigar; sin embargo, cuando el comportamiento de un estudiante individual entra en conflicto con los derechos de otros, pueden ser necesarias acciones correctivas para el beneficio de ese individuo y de la escuela en su conjunto. En consecuencia, los estudiantes se regirán por las políticas, regulaciones y reglas establecidas en este Código de Conducta.

- En la escuela o en propiedad escolar en cualquier momento;
- Fuera de los terrenos escolares en cualquier actividad, función o evento escolar y mientras viaja hacia y desde dichos eventos;
- En vehículos proporcionados para el transporte de estudiantes por el sistema escolar y en las paradas de autobús escolar.

Además, los estudiantes pueden ser disciplinados por conducta fuera del campus que sea delictiva o que pueda representar una amenaza al ambiente de aprendizaje de la escuela o la seguridad de los estudiantes y empleados. Se anima a los padres a familiarizarse con el Código de conducta y a apoyarlo en su comunicación diaria con sus hijos y otras personas de la comunidad.

Autoridad del director

El director es el líder designado de la escuela y, en conjunto con el personal, es responsable del funcionamiento ordenado de la escuela. En casos de conducta disruptiva, desordenada o peligrosa no cubierta por este Código, el director puede tomar medidas correctivas que él o ella crea que son lo mejor para el estudiante y la escuela, siempre que dicha acción no viole la política de la junta escolar o procedimientos.

Procedimientos de disciplina progresiva

Cuando sea necesario imponer disciplina, los administradores y maestros de la escuela seguirán un proceso de disciplina progresivo. El grado de disciplina que impondrá cada funcionario escolar será proporcional a la gravedad del comportamiento de un estudiante en particular y tendrá en cuenta el historial disciplinario del estudiante, su edad y otros factores relevantes.

El Código de Conducta proporciona un proceso sistemático de corrección de conducta en el que las conductas inapropiadas van seguidas de consecuencias. Las acciones disciplinarias están diseñadas para enseñar a los estudiantes autodisciplina y ayudarlos a sustituir conductas inapropiadas por aquellas que sean consistentes con los rasgos de carácter del Programa de Educación del Carácter de Georgia.

Se podrán imponer las siguientes acciones disciplinarias por cualquier violación de este Código de Conducta:

- Advertencia y/o asesoramiento con un administrador o consejero escolar
- Pérdida de privilegios
- Aislamiento o tiempo muerto
- Retiro Temporal de Clase o Actividad
- Notificación a los padres
- Conferencia de padres
- Detención/Escuela de los sábados
- Colocación Temporal en un Programa de Educación Alternativa
- Suspensión a corto plazo
- Remisión a un tribunal para suspensión a largo plazo o expulsión
- Suspensión o Expulsión del Autobús Escolar
- Remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o del tribunal de menores: la ley de Georgia exige que ciertos actos de mala conducta se remitan a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes. La escuela referirá cualquier acto de mala conducta a los funcionarios encargados

*****Cualquier actualización se imprimirá en la copia digital del Manual de la escuela primaria. 23***

de hacer cumplir la ley cuando los funcionarios escolares determinen que dicha remisión es necesaria o apropiada.

Los castigos máximos por una infracción incluyen suspensión a largo plazo o expulsión, incluida la expulsión permanente, pero esos castigos serán determinados únicamente por un tribunal disciplinario como se describe en las políticas de la Junta de Educación del Condado de Coweta.

Los padres o estudiantes pueden optar por no cuestionar si un estudiante ha violado el Código de Conducta o la disciplina apropiada y, en tales casos, se puede negociar un acuerdo que incluiría que los padres o estudiantes renuncien al derecho a una audiencia ante un tribunal disciplinario. Dicho acuerdo y renuncia también deben ser aprobados por el tribunal disciplinario o el funcionario de audiencias de acuerdo con la política de la junta local.

Antes de que un estudiante sea suspendido por diez días o menos, el director o su designado informará al estudiante de la infracción por la cual se le acusa y le permitirá explicar su comportamiento. Si el estudiante es suspendido, se notificará a los padres del estudiante si es posible. Los funcionarios escolares pueden involucrar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando la evidencia que rodea una situación requiere su participación o cuando existe un requisito legal de que se informe un incidente.

Los funcionarios escolares pueden registrar a un estudiante si existe una sospecha razonable de que el estudiante está en posesión de un artículo que es ilegal o va en contra de las reglas escolares. Los vehículos de los estudiantes traídos al campus, las mochilas de los estudiantes, los casilleros escolares, los escritorios y otra propiedad escolar están sujetos a inspección y registro por parte de las autoridades escolares en cualquier momento sin previo aviso a los estudiantes o padres. Se requiere que los estudiantes cooperen si se les pide que abran mochilas, casilleros o cualquier vehículo que se traiga al campus. Se pueden utilizar detectores de metales y perros detectores de drogas o armas en la escuela o en cualquier función escolar, incluidas las actividades que ocurren fuera del horario escolar normal o fuera del campus escolar a discreción de los administradores.

Los delitos graves, incluidos, entre otros, delitos relacionados con drogas y armas, pueden dar lugar a que las escuelas sean nombradas escuelas inseguras de acuerdo con las disposiciones de la Regla 160-4-8-.16 de la Junta Estatal de Educación.

Comportamiento que resultará en acción disciplinaria

El grado de disciplina impuesto estará de acuerdo con el proceso de disciplina progresiva a menos que se indique lo contrario. Se seguirán todos los procedimientos de debido proceso requeridos por las leyes federales y estatales.

- Posesión, venta, uso en cualquier cantidad, distribución o estar bajo la influencia de cualquier narcótico, droga alucinógena, anfetamina, barbitúricos, marihuana, parafernalia de drogas o bebida alcohólica u otro estupefaciente.
- Posesión, distribución, intento de venta o venta de sustancias representadas como drogas o alcohol.
- Venta, intento de venta, distribución o estar bajo la influencia de un medicamento recetado o sin receta.
- Posesión o uso de un arma o instrumento peligroso. Un estudiante no deberá poseer, usar, manipular ni transmitir ningún objeto que razonablemente pueda considerarse un arma. Los estudiantes que posean armas de fuego en el campus estarán sujetos a una suspensión mínima de un año calendario y serán remitidos a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
- Agresión, incluidas amenazas de daño corporal y/o agresión sexual, a maestros, administradores, otro personal escolar, otros estudiantes o personas que asisten a funciones relacionadas con la escuela para incluir amenazas de violencia o acoso sexual según se define de conformidad con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972: Suspensión inmediata y remisión automática a un tribunal disciplinario si se alega que un estudiante ha cometido una agresión a un maestro u otro personal de la escuela; posible remisión a un tribunal disciplinario si se alega que un estudiante ha cometido una agresión contra otro estudiante o una persona que asiste a una función relacionada con la escuela.
- Agresión física, agresión, incluida agresión sexual, a maestros, administradores, otro personal escolar, otros estudiantes o personas que asisten a funciones relacionadas con la escuela. Suspensión inmediata y remisión automática al tribunal disciplinario si se alega que un estudiante ha cometido agresión contra un maestro u otro personal de la escuela; posible remisión al tribunal disciplinario si se alega que un estudiante ha cometido agresión contra otro estudiante o una persona que asiste a una función relacionada con la escuela.

- Conducta irrespetuosa hacia maestros, administradores, otro personal escolar, otros estudiantes o personas que asisten a funciones relacionadas con la escuela, incluido el uso de lenguaje vulgar o profano.
- Se prohíbe cualquier comportamiento basado en la raza, origen nacional, sexo o discapacidad de un estudiante que no sea bienvenido, no deseado y/o no invitado por el destinatario, incluidas las burlas verbales o no verbales, el contacto físico, las insinuaciones sexuales no deseadas y las solicitudes de favores sexuales. y otro contacto verbal o físico de naturaleza sexual.
- Posesión o uso de tabaco en cualquier forma.
- Uso y/o posesión de un cigarrillo electrónico (e-cig o cigarrillo electrónico), vaporizador personal (PV) o sistema electrónico de administración de nicotina (ENDS) o cualquier vaporizador alimentado por batería que se utilice para simular fumar tabaco.
- Dañar o desfigurar propiedad real, propiedad personal o propiedad escolar (vandalismo) o dañar propiedad personal de cualquier persona legítimamente en la escuela.
- Robo
- Extorsión o intento de extorsión.
- Posesión y/o uso de fuegos artificiales o cualquier explosivo.
- Activar una alarma de incendio con falsos pretextos o hacer una amenaza de bomba.
- Insubordinación, conducta desordenada, desobedecer las reglas, regulaciones o directivas escolares; desobedecer directivas dadas por maestros, administradores u otro personal escolar
- Alteraciones en el aula y la escuela
- Violación del código de vestimenta escolar.
- Uso de palabras profanas, vulgares u obscenas o exposición indecente.
- Uso no autorizado de dispositivos de comunicación electrónicos durante el día de instrucción. Los estudiantes que sean observados usando buscapersonas de bolsillo, teléfonos celulares o dispositivos de comunicación electrónicos durante el día de instrucción, excepto por motivos de salud o por razones aprobadas por la Junta de Educación, perderán la capacidad de tener dichos dispositivos en su poder en la escuela por el resto del año. El día de instrucción se define como el período de tiempo entre la llegada de un estudiante al campus y el timbre de salida final para todos los estudiantes. Los dispositivos de comunicación electrónica confiscados solo se entregarán a los padres. En la segunda infracción, el estudiante recibirá tres días de suspensión dentro de la escuela. En la tercera infracción, el estudiante será remitido a Servicios de Apoyo Estudiantil para que se tomen medidas disciplinarias. Los autobuses escolares son extensiones del día de instrucción y el uso de los dispositivos mencionados anteriormente está prohibido mientras los estudiantes estén en los autobuses escolares. El término uso se define como enviar o recibir cualquier forma de comunicación durante el día de instrucción.
- Muestras públicas inapropiadas de afecto.
- Juegos de azar o posesión de dispositivos de juego.
- Infracciones de conducción en movimiento y sin movimiento
- Dar información falsa a los funcionarios escolares.
- Hacer trampa en las tareas escolares
- Ausencias injustificadas, tardanzas crónicas, faltar a clases, salir del campus sin permiso
- Violaciones de la ley penal: un estudiante que ha cometido una violación de las leyes penales y cuya presencia en el campus de la escuela puede poner en peligro la seguridad de otros estudiantes o causar una interrupción sustancial en el funcionamiento de la escuela puede estar sujeto a medidas disciplinarias, incluida la suspensión dentro de la escuela, suspensión a corto plazo y remisión a un tribunal disciplinario.
- Incitar, aconsejar o aconsejar a otros para que participen en actos prohibidos.
- Falsificar, tergiversar, omitir o informar erróneamente información sobre casos de presunto comportamiento inapropiado por parte de un maestro, administrador u otro empleado de la escuela hacia un estudiante: los estudiantes no deberán falsificar, tergiversar, omitir ni informar erróneamente información sobre casos de presunto comportamiento inapropiado por parte de un maestro. , administrador u otro empleado de la escuela hacia un estudiante.
- Bullying: El Distrito Escolar del Condado de Coweta se esfuerza por mantener un ambiente escolar seguro y saludable. Todas las escuelas dentro del Distrito promoverán el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación entre los estudiantes, el personal y los voluntarios. No se tolerará el comportamiento que infrinja la seguridad de cualquier estudiante, personal o voluntario. Los estudiantes no acosarán ni intimidarán a otros estudiantes mediante palabras o acciones en la propiedad escolar, en vehículos escolares, en paradas designadas de autobús escolar o en funciones o actividades relacionadas con la

escuela, o mediante el uso de datos o software al que se acceda a través de una computadora. , sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica del Distrito.

El Bullying (acoso) es:

1. Cualquier intento intencional o amenaza de infligir daño a otra persona cuando va acompañado de una aparente capacidad presente para hacerlo;
2. Cualquier demostración intencional de fuerza que le dé a la víctima motivos para temer o esperar un daño corporal inmediato; o
3. Cualquier acto intencional escrito, verbal o físico, que una persona razonable percibiría como destinado a amenazar, acosar o intimidar y que:
 - a. Causa a otra persona daño físico sustancial o daño corporal visible;
 - b. Causa daño sustancial a la propiedad de otra persona;
 - c. Es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
 - d. Tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.
4. El acoso también incluirá actos que ocurren en propiedad escolar, en vehículos escolares, en paradas designadas de autobús escolar o en funciones o actividades relacionadas con la escuela o mediante el uso de datos o software al que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática u otro tecnología electrónica del Distrito. El término también se aplica a actos de acoso cibernético que ocurren mediante el uso de comunicación electrónica, ya sea que dicho acto electrónico se haya originado o no en propiedad escolar o con equipo escolar, si la comunicación electrónica (a) está dirigida específicamente a estudiantes o personal de la escuela, (b) tiene la intención maliciosa de amenazar la seguridad de aquellos especificados o alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela, y (c) crea un temor razonable de daño a la persona o propiedad de los estudiantes o del personal de la escuela o tiene una alta probabilidad de teniendo éxito en ese propósito. La comunicación electrónica incluye, entre otras, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida total o parcialmente por un sistema alámbrico, radioeléctrico, electromagnético, fotoelectrónico o fotoóptico.

La política del Distrito que prohíbe el acoso está incluida en el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas del Condado de Coweta e incluye, entre otros, lo siguiente:

1. Cualquier estudiante que participe en intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.
2. Se espera que los estudiantes informen inmediatamente los incidentes de intimidación al director o su designado.
3. El director o su designado investigará rápidamente cada denuncia de intimidación de manera exhaustiva y confidencial.
4. Si el estudiante denunciante o el padre del estudiante considera que no se ha alcanzado una resolución adecuada de la investigación o queja después de consultar al director de la escuela, el estudiante o el padre del estudiante deben comunicarse con el superintendente local o su designado.
5. El sistema escolar prohíbe el comportamiento de represalias contra cualquier denunciante o cualquier participante en el proceso de denuncia.
6. Cualquier estudiante que, a sabiendas, presente un informe falso de intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias.

Todos los estudiantes y/o el personal deberán informar inmediatamente los incidentes de acoso, acoso e intimidación al director de la escuela o su designado. Se espera que los miembros del personal de la escuela intervengan de inmediato cuando vean que ocurre un incidente de intimidación. Cada denuncia de intimidación deberá ser investigada con prontitud. Esta política se aplica a los estudiantes en terrenos escolares, mientras viajan en un autobús escolar hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, y durante una actividad patrocinada por la escuela.

No se tolerará la intimidación, el acoso o la intimidación. Se tomarán medidas disciplinarias después de que el director o su designado hayan determinado que ha ocurrido intimidación. La disciplina por cualquier acto de intimidación quedará a discreción del director o su designado y deberá cumplir con las pautas establecidas en el Código de conducta estudiantil para las escuelas del condado de Coweta y puede incluir, entre otras, lo siguiente:

- Pérdida de un privilegio;

*****Cualquier actualización se imprimirá en la copia digital del Manual de la escuela primaria. 26***

- Reasignación de asientos en el salón de clases, cafetería o autobús escolar si es factible;
- Reasignación de clases si es factible;
- Suspensión dentro de la escuela;
- Suspensión fuera de la escuela;
- Detención;
- Expulsión; y
- Asignación a una escuela alternativa.

Los estudiantes, padres/tutores y voluntarios pueden reportar incidentes de intimidación a un administrador. Tenga en cuenta: No se permite ninguna forma de acoso electrónico (ciberacoso) que utilice equipos escolares, redes escolares, sistemas de correo electrónico o que se cometa en la escuela.

Los procedimientos para intervenir en una conducta de intimidación incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Todo el personal, los estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta política que prohíbe el acoso al comienzo del año escolar como parte del código de conducta estudiantil.
2. La escuela mantendrá confidencial un informe de intimidación y los resultados de una investigación.
3. Se espera que el personal intervenga inmediatamente cuando vea que ocurre un incidente de intimidación o al recibir cualquier informe de intimidación.
4. Se anima a las personas que presencian o experimentan acoso a que informen el incidente al director de la escuela o a su designado.

Se tomarán las siguientes acciones cuando se denuncie acoso:

Investigar

Al recibir cualquier información confiable que pueda llevar a una persona razonable a sospechar que alguien es objeto de acoso, las escuelas dirigirán una investigación inmediata que involucrará al personal apropiado. La investigación debe comenzar a más tardar el siguiente día escolar. La investigación incluirá entrevistar al presunto agresor y a la(s) víctima(s), testigos identificados, maestros y miembros del personal, y revisar la videovigilancia, si está disponible.

Notificar

En un momento apropiado después de la investigación, los padres/tutores del acosador acusado y la presunta víctima serán notificados por teléfono, en persona o por escrito, lo que puede hacerse electrónicamente, sobre los hallazgos de la investigación. Si el incidente involucra una lesión o una situación similar y la escuela tiene conocimiento de dicha lesión, se debe brindar atención médica adecuada y se debe notificar a los padres/tutores de inmediato.

Disciplina

Al confirmar que ha ocurrido acoso, el estudiante acusado debe ser acusado de acoso y recibir una consecuencia apropiada para su edad a discreción del director o su designado, que incluye, entre otras, la pérdida de privilegios, la reasignación de asiento si es posible, la reasignación de clase si es factible, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, detención, expulsión, asignación a una escuela alternativa y asesoramiento, si corresponde. Los estudiantes en los grados del sexto (6) al doce (12) que hayan cometido el delito de intimidación por tercera (3.^a) vez en un año escolar serán asignados a una escuela alternativa mediante el debido proceso apropiado por parte de un tribunal disciplinario. Las Escuelas del Condado de Coweta se reservan el derecho de enviar a un estudiante a una audiencia disciplinaria por un solo acto de intimidación si la mala conducta del estudiante según el Código de Conducta Estudiantil requiere que el estudiante sea enviado a una audiencia disciplinaria.

Las escuelas del condado de Coweta prohíben las represalias tras una denuncia de acoso. “Represalias” se define como intimidación, acoso o intimidación hacia una persona en respuesta a intimidación, acoso o intimidación previamente denunciados. Dichas represalias se considerarán una violación grave de las políticas del distrito e independientemente de si la queja está fundamentada.

Cualquier estudiante que, a sabiendas, presente un informe falso de intimidación es culpable de violar el Código de conducta estudiantil de las escuelas del condado de Coweta y será castigado según las disposiciones del Código de conducta.

Hacer un seguimiento

*****Cualquier actualización se imprimirá en la copia digital del Manual de la escuela primaria. 27***

En un momento apropiado después de la conclusión de la investigación, el director o su designado harán un seguimiento con el estudiante que sea víctima de acoso.

ARMAS

Armas: Es política de la Junta de Educación del Condado de Coweta que un estudiante no poseerá, usará, manipulará ni transmitirá ningún objeto que razonablemente pueda considerarse un arma en una propiedad o en un edificio propiedad o alquilado por un distrito escolar, en una función escolar, o en un autobús u otro transporte proporcionado por el distrito escolar.

Definiciones

Las armas pueden incluir, entre otras:

1. Cualquier pistola, arma de fuego, rifle, escopeta o arma similar; cualquier arma que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para propulsar un misil de cualquier tipo (incluido un arma de arranque); cualquier compuesto explosivo, bomba o dispositivo incendiario.
2. Cualquier arma peligrosa según se define en O.C.G.A. §16-11-121, incluido un lanzacohetes, bazooka, rifle sin retroceso, mortero, granada de mano o cualquier otro dispositivo similar.
3. Cualquier objeto peligroso, incluido cualquier machete, puñal, bastón espada, cuchillo de monte, navaja automática, cuchillo balístico, cualquier otro cuchillo que tenga una hoja de dos o más pulgadas, navaja de afeitar, navaja de afeitar, picahielos o cortador de cajas, un resorte. palo, nudillos de metal/latón o artificiales, cachiporra, cualquier bate, garrote u otra arma tipo garrote, o cualquier instrumento para agitar que consista en dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permita balancearse libremente, que pueden ser conocido como nun chahka, nun chuck, nunchaku, shuriken o cadena de lucha, o cualquier disco, de cualquier configuración, que tenga al menos dos puntas u hojas puntiagudas y que esté diseñado para ser lanzado o propulsado y que puede conocerse como estrella arrojadiza. o dardo oriental, o cualquier otro dispositivo de artes marciales; cualquier pistola o rifle diseñado para propulsar objetos mediante presión de aire o acción de resorte; cualquier pistola paralizante, arma de fuego de juguete o de imitación o pistola de aire comprimido no letal; o pistola Taser; cualquier arma de tipo similar o cualquier herramienta o instrumento capaz de infligir lesiones corporales y que razonablemente podría concluirse como una violación de la intención de esta sección (por ejemplo: cadena, porra, anillos, pipa, pulseras tachonadas o puntiagudas, hacha mango, descosedor, lima de uñas de metal). Dichos términos no incluirán ninguno de estos instrumentos utilizados para el trabajo en el aula autorizado por el maestro.

Sanciones

Armas de fuego y armas peligrosas: Los estudiantes que posean cualquier arma descrita en los párrafos 1 o 2 en violación de esta política estarán sujetos a una expulsión mínima de un año. El Superintendente tendrá la autoridad, ya sea antes o después de que el estudiante sea remitido a una audiencia, para reducir la expulsión obligatoria de un año en circunstancias en las que la expulsión de un año le parezca excesiva al superintendente caso por caso. El tribunal o el funcionario de audiencias también tendrá la autoridad para modificar dichos requisitos de expulsión caso por caso para determinar el castigo apropiado. Finalmente, en cualquier decisión del tribunal apelada ante la junta de educación, la junta puede reducir el castigo obligatorio, pero deberá considerar si el superintendente y/o el tribunal o el funcionario de audiencias consideraron una reducción y cualquier justificación para negar dicha reducción.

Objetos peligrosos: los estudiantes que posean otras armas u objetos peligrosos como se describe en el párrafo 3 estarán sujetos a medidas disciplinarias basadas en el Código de conducta.

Los requisitos de información:

Todos los empleados deben informar las violaciones de esta política al director o subdirector de la escuela. Si el director tiene motivos razonables para creer que un informe es válido, debe presentar inmediatamente un informe oral al Superintendente y a la autoridad policial y al fiscal de distrito correspondientes. Los padres o tutores del estudiante serán notificados inmediatamente sobre la participación de su hijo en cualquier actividad que involucre armas.

Los estudiantes recibirán una copia del Código de Conducta, que incluye una declaración de conducta prohibida con respecto a armas y posibles acciones disciplinarias.

Estudiante con discapacidades

Cualquier niño con una discapacidad (como se define en IDEA, 20 U.S.C.A.1400, et. seq.), que se determine que ha traído a la escuela un arma como se define anteriormente, puede ser colocado en un entorno educativo alternativo provisional por no más de cuarenta- cinco días, según lo determine y ordene un comité de educación especial calificado para tomar decisiones de educación especial según 20 U.S.C.A. 1401(a)(20). Si un padre o tutor solicita una audiencia de debido proceso según IDEA, el niño deberá permanecer en el entorno educativo alternativo mencionado anteriormente durante la tramitación de cualquier procedimiento realizado en relación con el mismo, a menos que los padres y los representantes del sistema escolar debidamente autorizados acuerden lo contrario. Cualquier estudiante con una discapacidad cuyo comportamiento no esté relacionado con la discapacidad estará sujeto a todas las disposiciones de penalización de esta política, al igual que un estudiante sin dicha discapacidad, excepto en la medida en que cualquier expulsión sea inconsistente con la decisión final del Departamento de Educación. orientación sobre las responsabilidades estatales y locales según la Ley de Escuelas Libres de Armas de 1994, según enmendada.

Conducta en el autobús: (1) A los estudiantes se les prohibirá actos de violencia física según lo definido por la Sección 20-2-751.6 del Código, intimidación según lo definido por la subsección (a) de la Sección 20-2-751.4 del Código, agresión física o agresión a otras personas. en el autobús escolar, agresión verbal a otras personas en el autobús escolar, conducta irrespetuosa hacia el conductor del autobús escolar u otras personas en el autobús escolar y otras conductas rebeldes; (2) Se prohibirá a los estudiantes usar cualquier dispositivo electrónico durante la operación de un autobús escolar, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, buscapersonas, radios audibles, reproductores de cintas o discos compactos sin auriculares, o cualquier otro dispositivo electrónico de una manera que podría interferir con el equipo de comunicaciones del autobús escolar o la operación del autobús escolar por parte del conductor del autobús escolar; y (3) Se prohibirá al estudiante usar espejos, láseres, cámaras con flash o cualquier otra luz o dispositivo reflectante de una manera que pueda interferir con la operación del autobús escolar por parte del conductor del autobús escolar. Si se descubre que un estudiante ha participado en actos físicos de violencia según lo define la Sección 20-2-751.6 del Código, el estudiante estará sujeto a las sanciones establecidas en esa Sección del Código. Se debe llevar a cabo una reunión entre los padres o tutores del estudiante y los funcionarios apropiados del distrito escolar para formar un contrato de conducta en el autobús escolar siempre que: (a) se descubra que un estudiante ha participado en intimidación; o (b) se descubre que un estudiante ha participado en agresión física o agresión a otra persona en el autobús escolar. El contrato del autobús escolar deberá establecer disciplina, sanciones y restricciones apropiadas para la edad por la mala conducta de los estudiantes en el autobús. Las disposiciones pueden incluir, entre otras, asientos asignados, participación continua de los padres y suspensión de viajar en el autobús. Estas disposiciones relativas al uso de un contrato de conducta en el autobús no deben interpretarse como una limitación de los casos en los que otras violaciones del código de conducta pueden requerir el uso de un contrato de conducta para estudiantes en el autobús.

Informar casos de presunto comportamiento inapropiado por parte de maestros, administradores u otros empleados de la escuela hacia los estudiantes.

Los estudiantes que deseen denunciar casos de presunta conducta inapropiada por parte de maestros, administradores u otros empleados de la escuela hacia un estudiante deberán hacerlo utilizando el proceso establecido por la Comisión de Estándares Profesionales de Georgia. **Esto no prohibirá a los estudiantes informar el incidente a las autoridades policiales.

** (La Asamblea General de Georgia en su sesión de 2008 adoptó este requisito para la Comisión de Estándares Profesionales de Georgia como enmienda a O.C.G.A. § 20-2-751.7. Esa misma legislación requiere que los sistemas escolares implementen y sigan el proceso establecido por los Estándares Profesionales de Georgia. Comisión para denunciar presuntos casos de conducta inapropiada.)

Procedimientos de audiencia estudiantil

Regla 1. Definiciones y Procedimiento

La Junta de Educación está autorizada según la ley de Georgia a nombrar funcionarios de audiencias o tribunales de funcionarios escolares en relación con asuntos disciplinarios de los estudiantes. Dichos funcionarios o tribunales de audiencias serán designados y funcionarán de acuerdo con la ley de Georgia y las disposiciones de esta Política. En aquellos casos en los que las leyes de Georgia permitan o exijan a dichos funcionarios o tribunales de audiencias imponer o recomendar la suspensión o expulsión, se aplicarán las siguientes disposiciones:

1. Tal como se utiliza en esta Política, el término "violencia física" significará: (i) hacer intencionalmente contacto físico de naturaleza insultante o provocadora con la persona de otra persona; o (ii) hacer contacto físico intencionalmente que cause daño físico a otra persona, a menos que dicho contacto físico o daño físico haya sido infligido en defensa propia, según lo dispuesto en O.C.G.A. §16-3-21. "Expulsión"

significará la expulsión de un estudiante más allá del trimestre o semestre escolar actual. "Suspensión a largo plazo" significará la suspensión de un estudiante por más de diez (10) días, pero no más allá del trimestre o semestre actual. "Suspensión a corto plazo" significará la suspensión de un estudiante por no más de diez (10) días.

2. La Junta de Educación designará un funcionario de audiencia, tribunal panel para celebrar una audiencia disciplinaria de conformidad con O.C.G.A. §20-2-754 con respecto a cualquier presunto acto de violencia física contra un maestro, conductor de autobús escolar u otro funcionario o empleado escolar, y la sanción correspondiente. Cualquier estudiante que presuntamente haya cometido un acto de violencia física como se define anteriormente será suspendido en espera de la audiencia disciplinaria.
3. Además, la Junta de Educación designará un funcionario de audiencia, un panel o un tribunal para celebrar una audiencia disciplinaria de conformidad con O.C.G.A. §20-2-754 después de cualquier caso de una supuesta violación del código de conducta estudiantil donde el director recomienda una suspensión o expulsión de más de diez (10) días escolares o una supuesta agresión o agresión por parte de un estudiante a cualquier maestro u otra persona. funcionario o empleado escolar, si dicho maestro u otro funcionario o empleado escolar así lo solicita.
4. La Junta de Educación designará un funcionario de audiencia disciplinaria o un tribunal para celebrar una audiencia disciplinaria de conformidad con O.C.G.A. §20-2-754 con respecto a cualquier presunto acto de traer un arma a la escuela. Tal como se utiliza en este documento, "arma" significa un arma de fuego tal como se define dicho término en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.
5. La Junta de Educación puede nombrar un funcionario o tribunal de audiencias para celebrar una audiencia disciplinaria de conformidad con O.C.G.A. §20-2-754 con respecto a la presunta comisión de otras infracciones disciplinarias que el superintendente pueda remitir a dicho funcionario o tribunal, incluidos, entre otros, estudiantes que supuestamente son "estudiantes con problemas disciplinarios crónicos" según se define en O.C.G.A. §20-2-764.

Regla 2. Penalizaciones

Las sanciones por determinadas infracciones disciplinarias se determinarán e impondrán de la siguiente manera:

1. Cualquier estudiante que un funcionario de audiencia, panel o tribunal determine que ha cometido un acto de violencia física como se define en la Regla 1(a)(ii) contra un maestro, conductor de autobús escolar u otro funcionario o empleado escolar será expulsado del público. sistema escolar. La expulsión será por el resto de la elegibilidad del estudiante para asistir a la escuela pública de conformidad con O.C.G.A. §20-2-150. La Junta de Educación, a su discreción, puede permitir que el estudiante asista a un programa de educación alternativo durante el período de expulsión del estudiante. Si el estudiante está desde jardín de infantes hasta octavo grado, entonces la Junta de Educación, a su discreción y por recomendación del funcionario, panel o tribunal de audiencias, puede permitir que dicho estudiante se reinscriba en el programa regular de la escuela pública para los grados nueve al doce. Si la Junta de Educación no opera un programa de educación alternativa para estudiantes desde jardín de infantes hasta sexto grado, la Junta de Educación, a su discreción, puede permitir que el estudiante se reinscriba en el sistema de escuelas públicas.
2. Cualquier estudiante que un funcionario, panel o tribunal de audiencia determine que ha cometido un acto de violencia física como se define en la Regla 1(a)(i) de esta Política contra un maestro, conductor de autobús escolar u otro funcionario escolar, o El empleado será remitido al tribunal de menores con una solicitud de petición alegando comportamiento delictivo.
3. Cualquier estudiante que un funcionario de audiencia, panel o tribunal determine que ha cometido un acto de violencia física como se define en la Regla 1(a)(i) de esta Política contra un maestro, conductor de autobús escolar, funcionario escolar o empleado escolar puede ser disciplinado mediante expulsión, suspensión a largo plazo o suspensión a corto plazo.

Definición de términos:

1. **Asalto:** Cualquier amenaza o intento de dañar físicamente a otra persona o cualquier acto que razonablemente haga que otra persona tema un daño físico. (Ejemplo: lenguaje amenazador o golpear a alguien en un intento de golpear)
2. **Agresión:** Hacer contacto físico intencionalmente con otra persona de manera insultante, ofensiva o provocadora o de una manera que dañe físicamente a la otra persona. (Ejemplo: pelear)
3. **Estudiante con Problema Disciplinario Crónico:** Un estudiante que exhibe un patrón de características de comportamiento que interfieren con el proceso de aprendizaje de los estudiantes que lo rodean y que es probable que se repitan.

4. **Detención:** Un requisito de que el estudiante se presente en una ubicación escolar específica y ante un maestro designado o funcionario escolar para recuperar el trabajo perdido. La detención puede requerir la asistencia del estudiante antes o después de la escuela. Los estudiantes reciben un aviso de un día para que los padres/tutores puedan hacer los arreglos de transporte.
5. **Tribunal Disciplinario:** Funcionarios escolares designados por la Junta de Educación para actuar como investigadores y jueces con respecto a asuntos disciplinarios de los estudiantes.
6. **Código de vestimenta:** El código de vestimenta actual se explica en el manual del estudiante.
7. **Medicamento:** El término medicamento no incluye recetas emitidas al individuo, aspirina o medicamentos similares, y/o medicamentos para el resfriado que se toman de acuerdo con las recomendaciones de uso del producto y la política de la junta. Las pastillas de cafeína se consideran drogas.
8. **Expulsión:** Suspensión de un estudiante de una escuela pública más allá del trimestre o semestre escolar actual. Esta medida sólo podrá ser adoptada por un tribunal disciplinario.
9. **Extorsión:** Obtener dinero o bienes de otro estudiante mediante violencia, amenazas o abuso de autoridad.
10. **Fuegos artificiales:** El término "fuegos artificiales" significa cualquier composición combustible o explosiva o cualquier sustancia o combinación de sustancias o artículo preparado con el fin de producir un efecto visible o audible por combustión, explosión, deflagración o detonación, así como los artículos que contengan cualquier explosivo. o compuestos inflamables y tabletas y otros dispositivos que contengan una sustancia explosiva.
11. **Apuestas:** Participar en un juego o concurso en el que el resultado depende del azar aunque vaya acompañado de alguna habilidad, y en el que un participante puede ganar o perder algo de valor.
12. **Suspensión dentro de la escuela:** Remoción de un estudiante de clase(s) o programa escolar regular y asignación de ese estudiante a un programa alternativo aislado de sus compañeros.
13. **Suspensión:** Remoción de un estudiante del programa escolar regular por un período que no exceda los 10 días (corto plazo) o por un período mayor a 10 días (largo plazo, que podrá ser impuesta únicamente por un tribunal disciplinario). Durante el período de suspensión, el estudiante está excluido de todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluidas las prácticas, así como de eventos competitivos y/o actividades patrocinadas por la escuela o sus empleados.
14. **Robo:** El delito de tomar o apropiarse indebidamente de cualquier propiedad de otro con la intención de privar a esa persona de la propiedad, independientemente de la forma en que se toma o se apropia la propiedad.
15. **Renuncia:** Una renuncia es un acuerdo de no impugnar si un estudiante ha cometido una infracción del Código de Conducta y la aceptación de las consecuencias en lugar de una audiencia ante un tribunal disciplinario.
16. **Armas:** Las armas pueden incluir, entre otras:
 - a. Cualquier pistola, arma de fuego, rifle, escopeta o arma similar; cualquier arma que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para propulsar un misil de cualquier tipo (incluido un arma de arranque); cualquier compuesto explosivo, bomba o dispositivo incendiario.
 - b. Cualquier arma peligrosa según se define en O.C.G.A. §16-11-121, incluido un lanzacohetes, bazooka, rifle sin retroceso, mortero, granada de mano o cualquier otro dispositivo similar.
 - c. Cualquier objeto peligroso, incluido cualquier machete, puñal, bastón espada, cuchillo de monte, navaja automática, cuchillo balístico, cualquier otro cuchillo que tenga una hoja de dos o más pulgadas, navaja de afeitar, navaja de afeitar, picahielos o cortador de cajas, un resorte. palo, nudillos de metal/latón o artificiales, cachiporra, cualquier bate, garrote u otra arma tipo garrote, o cualquier instrumento para agitar que consista en dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permita balancearse libremente, que pueden ser conocido como nun chahka, nun chuck, nunchaku, shuriken o cadena de lucha, o cualquier disco, de cualquier configuración, que tenga al menos dos puntas u hojas puntiagudas y que esté diseñado para ser lanzado o propulsado y que puede conocerse como estrella arrojadiza. o dardo oriental, o cualquier otro dispositivo de artes marciales; cualquier pistola o rifle diseñado para propulsar objetos mediante presión de aire o acción de resorte; cualquier pistola paralizante, arma de fuego de juguete o de imitación o pistola de aire comprimido no letal; o pistola Taser; cualquier arma de tipo similar o cualquier herramienta o instrumento capaz de infligir lesiones corporales y que razonablemente podría concluirse como una violación de la intención de esta sección (por ejemplo: cadena, porra, anillos, pipa, pulseras tachonadas o puntiagudas, hacha mango, descosedor, lima de uñas de metal). Dichos términos no incluirán ninguno de estos instrumentos utilizados para el trabajo en el aula autorizado por el maestro.

PROCESOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

La Junta de Educación del Condado de Coweta proporciona una variedad de recursos, que están disponibles en todas las escuelas del distrito para ayudar a abordar los problemas de conducta de los estudiantes. El proceso de disciplina escolar incluirá la consideración adecuada de los procesos de apoyo para ayudar a los estudiantes a resolver dichos problemas. Estos recursos incluyen equipos de apoyo estudiantil, consejeros escolares y planes estudiantiles con problemas disciplinarios crónicos.

Involucramiento de los padres

Este Código de Conducta se basa en la expectativa de que los padres, tutores, maestros y administradores escolares trabajarán juntos para mejorar y potenciar el comportamiento y el rendimiento académico de los estudiantes y comunicarán libremente sus inquietudes y acciones en respuesta al comportamiento de los estudiantes que reste valor a el ambiente de aprendizaje. Los administradores escolares reconocen que la comunicación bidireccional a través de contactos personales es extremadamente valiosa; por lo tanto, brindan información a los padres, así como oportunidades continuas para que el personal de la escuela escuche las inquietudes y comentarios de los padres. Los padres y estudiantes deben comunicarse con el director de la escuela si surgen preguntas específicas relacionadas con el Código de Conducta.

El Código de Conducta especifica dentro de sus estándares de conducta varias violaciones del Código que pueden resultar en la solicitud de un miembro del personal de la escuela de que un padre o tutor venga a la escuela para una conferencia. Se anima a los padres a visitar las escuelas con regularidad y se espera que participen activamente en los procesos de apoyo al comportamiento diseñados para promover elecciones y comportamientos positivos. La ley de Georgia exige que cada vez que un maestro o director identifique a un estudiante como un estudiante con un problema disciplinario crónico, el director notificará, por llamada telefónica y por correo, al padre o tutor del estudiante sobre el problema disciplinario, invitará al padre o tutor a observar el estudiante en una situación de salón de clase, y solicitar que al menos uno de los padres o tutores asista a una conferencia para diseñar un plan disciplinario y de corrección de conducta.

La ley de Georgia también establece que antes de que a cualquier estudiante con problemas disciplinarios crónicos se le permita regresar a la escuela después de una suspensión o expulsión, la escuela deberá solicitar, por llamada telefónica y por correo, que al menos uno de los padres o tutores programe y asista a una conferencia para idear una solución o plan de corrección disciplinaria y de conducta. La ley permite que una junta de educación local solicite al tribunal de menores que exija que los padres asistan a una conferencia escolar. Si el tribunal determina que el padre o tutor no ha asistido intencionalmente y sin razón a una conferencia solicitada por el director de conformidad con las leyes citadas anteriormente, el tribunal puede ordenar que el padre o tutor asista a dicha conferencia, ordenar al padre o tutor que participe en dichos programas o tratamiento que el tribunal considere apropiado para mejorar el comportamiento del estudiante, o ambos. Después de la notificación y la oportunidad de audiencia, el tribunal puede imponer una multa, que no exceda los \$500,00, a un padre o tutor que intencionalmente desobedezca una orden del tribunal conforme a esta ley.

Código de conducta Directrices de asistencia

- Todo padre, tutor u otra persona que resida en el sistema escolar debe inscribir y enviar a los niños bajo su cuidado y encargarlos entre su sexto y decimosexto cumpleaños a una escuela pública o privada o proporcionar un programa de estudio en el hogar para estos niños que cumpla con los requisitos establecidos en la ley, a menos que el niño esté específicamente exento. La Junta de Educación se asegurará de que todos los niños entre su sexto y decimosexto cumpleaños estén matriculados en las escuelas públicas del distrito en el que residen, a menos que estén matriculados en una escuela privada o en un programa de estudio en el hogar. Se proporcionan exenciones específicas de los requisitos de la ley de asistencia escolar obligatoria en las Políticas de la Junta Estatal JB, JBD, O.C.G.A. 20-2-693, OCGA 20-2-690.1 y OCGA. 20-2-692.
- El padre que no cumpla con los requisitos de asistencia obligatoria puede ser declarado culpable de un delito menor. Cada día de ausencia de la escuela en violación de dicha ley, después de que la escuela del niño notifique al padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de un niño de 5 días de ausencia injustificada para dicho niño constituirá un delito separado. Tras la condena, el padre puede recibir una multa de no menos de \$25 ni más de \$100, encarcelamiento por 30 días, obligación de realizar servicio comunitario o cualquier combinación de dichas sanciones. Consulte la Sección 20-2-690.1(c) del Código. Se presentará una queja en el tribunal correspondiente a la sexta (6ª) ausencia injustificada y a cada ausencia injustificada a partir de ese momento.

- Un niño que no cumple con los requisitos de asistencia obligatoria puede ser juzgado rebelde y puesto en libertad condicional, obligado a someterse a una evaluación psiquiátrica u otra evaluación de salud mental, puesto en suspensión supervisada o no supervisada, internado en el Departamento de Justicia Juvenil o ordenado a hacer servicio comunitario. Como regla general, el tribunal no está autorizado a mantener a un niño así en custodia restrictiva. Si se determina que un niño ha violado las leyes de asistencia obligatoria, el tribunal emitirá una orden de protección separada que exige que los padres aseguren el cumplimiento futuro de la ley por parte del niño a riesgo de ser declarado culpable de desacato, multado y/o encarcelado. Consulte la Sección 15-11-67 del Código.

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA (FERPA)

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

Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que la Escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA. Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela que modifique un registro deben escribir al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a la privacidad de la información de identificación personal en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que forma parte de la Junta Escolar; una persona o empresa con la que la Escuela ha subcontratado servicios o funciones para las que de otro modo utilizaría sus propios empleados (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntos incumplimientos por parte de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA.

El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, suroeste
Washington, DC 20202

ENMIENDA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. La PPRA protege los derechos de los padres y estudiantes elegibles a:

- Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida"): si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE. UU.: afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; problemas mentales o psicológicos del

estudiante o de su familia; comportamiento o actitudes sexuales; comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante; valoraciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros; prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o ingresos, excepto los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de: cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación; cualquier examen físico invasivo o evaluación que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido por la ley estatal; actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.
- Inspeccionar, previa solicitud y antes de su administración o uso: encuestas de información protegida de estudiantes; instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo. Al igual que con los derechos FERPA, los derechos PPRA se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley de Georgia. (Para obtener más información sobre la Enmienda federal de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA), visite el sitio web del Departamento de Educación de EE. UU. en <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ppra/index.html>

REQUISITOS PARA ESTUDIANTES QUE SERÁN EXAMINADOS PARA EL EXAMEN GA MILESTONE

GRADOS 3-8

Todos los estudiantes matriculados en los grados 3 a 8, incluidos los estudiantes con discapacidades y los estudiantes que aprenden inglés, para quienes el inglés es su segundo idioma, participan en la evaluación de Hitos de Fin de Grado. Se hacen excepciones para los estudiantes que califican para la Evaluación Alternativa 2.0 de Georgia (GAA 2.0). Consulte el Manual de evaluación del estudiante para obtener información detallada sobre la participación en GAA 2.0.

TRASLADO DE ESTUDIANTES

DENTRO DEL SISTEMA ESCOLAR DEL CONDADO DE COWETA

Un estudiante puede ser transferido de otra unidad administrativa local a un distrito de asistencia dentro del Sistema Escolar del Condado de Coweta, o a un estudiante debidamente matriculado en una escuela dentro del Sistema Escolar del Condado de Coweta se le permitirá transferirse de la escuela en la que dicho estudiante está matriculado, a otra escuela dentro del Sistema Escolar sólo bajo las condiciones descritas en la Política de Transferencia JBCD del Sistema Escolar del Condado de Coweta.

Si tiene preguntas sobre el proceso de transferencia de estudiantes, comuníquese con el Dr. Marc Guy al 770-254-2802.

TRANSPORTE

A los estudiantes se les asigna viajar en autobuses escolares que los recogerán y dejarán cerca de sus hogares. A los estudiantes no se les permite viajar en un autobús que no sea el asignado a menos que reciban una solicitud por escrito del padre o tutor indicando su permiso para hacerlo. Recuerde, el transporte en autobús es un privilegio que se brinda a todos los estudiantes que pueden cooperar y cumplir con las reglas. Los problemas en un autobús escolar son un PELIGRO EN LA CARRETERA. El comportamiento razonable garantiza un viaje seguro para los estudiantes.

Algunas reglas generales de autobús:

1. Observar la conducta en el aula.
2. Cooperar con el conductor.
3. Permanezcan sentados
4. Sin ruido excesivo
5. Siéntate en tu asiento asignado
6. No comer, beber ni masticar chicle en el autobús.
7. Mantenga el autobús limpio
8. No dañe el autobús o el equipo/No altere el equipo
9. Mantenga la cabeza, las manos y los pies dentro del autobús.
10. Sea cortés y respetuoso

11. No acosar y/o intimidar a nadie
12. Sin lenguaje profano
13. No pelees, empujes ni empujes
14. No se permiten animales de ningún tipo, vivos o muertos.
15. No se permiten productos de tabaco de ninguna descripción.
16. Ningún material inflamable
17. No tirar ningún objeto por la ventanilla del autobús.
18. No se permiten globos, agua ni artículos de vidrio.
19. No hay objetos más grandes de lo que puedes sostener en tu regazo.
20. No utilice ningún tipo de dispositivo electrónico mientras sube o baja del autobús.
21. No se permiten armas ni ningún objeto que se parezca a un arma.
22. Los niños y las niñas no se sientan juntos.
23. Los estudiantes deben tener una nota de sus padres o tutores que haya sido aprobada a través de la oficina de la escuela para viajar en un autobús diferente y/o bajarse en una parada distinta a la suya.

¡No pierda su privilegio de viajar en autobús!

Nota: Los padres deben supervisar de cerca a los niños en las paradas de autobús para garantizar su seguridad mientras esperan y abordan adecuadamente el autobús escolar.

CAMBIOS DE TRANSPORTE

Notifique al maestro de su hijo por escrito si va a haber un cambio en el transporte regular de su hijo. La siguiente información debe incluirse en la nota de transporte: la fecha, el nombre completo del niño, adónde va, cómo lo transportan (autobús, automóvil, etc.), el nombre del maestro y la firma de los padres.

No se aceptarán cambios de transporte después de las 13:30 horas. Si no se recibe una notificación previa por escrito, su hijo seguirá su medio de transporte habitual.

NOTA: Los conductores de autobús no pueden dejar que un niño se baje del autobús en ninguna parada que no sea la suya sin autorización escrita y aprobada para hacerlo. Por favor, no se encuentre con el autobús a lo largo de la ruta y pídale a su hijo que se baje. En su lugar, reúnase con él/ella en casa.

VISITANTES

Los visitantes son bienvenidos en las escuelas primarias del condado de Coweta. Todos los visitantes deben entrar por la puerta principal y presentarse en la oficina de la escuela. A los visitantes se les pedirá que se registren y reciban una credencial de visitante. Esta insignia debe estar visible para el personal de la escuela en todo momento en que el visitante esté en el campus. Antes de irse, el visitante debe firmar su salida en la oficina de la escuela y devolver la credencial de visitante a la recepcionista si es una credencial reutilizable.

SEGURIDAD DEL AGUA

La Ley Edna Mae McGovern exige que los sistemas escolares locales proporcionen información sobre el importante papel de la educación sobre seguridad en el agua. Las clases de natación pueden desempeñar un papel importante para salvar vidas. Nuestra YMCA local ofrece educación sobre seguridad en el agua y lecciones de natación. Consulte su sitio web para obtener más información (<https://ymcaatlanta.org/activity-finder>).

SISTEMA ESCOLAR DEL CONDADO DE COWETA

ACCESO A INTERNET – ESTUDIANTES

Términos y condiciones de uso de Internet/Política de seguridad en Internet

Es política del Sistema Escolar del Condado de Coweta: (a) impedir el acceso de los usuarios a través de su red informática o la transmisión de material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación; (b) impedir el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea; (c) evitar la divulgación, el uso o la difusión en línea no autorizados de información de identificación personal de menores, y (d) cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet [Pub. L No. 106-554 y 47 USC 254(h)].

Privilegios: el uso de Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inadecuado resultará en la cancelación de esos privilegios.

Cada estudiante debe participar en capacitación de información general sobre el uso educativo apropiado de Internet antes de que se le permita al estudiante acceder a Internet. Los estudiantes no tendrán privilegios de acceso desde casa. Los estudiantes tendrán privilegios de acceso únicamente a la escuela bajo la supervisión de un maestro. Los padres o tutores pueden asistir a una reunión informativa si tienen preguntas o inquietudes.

Uso inaceptable

El usuario es responsable de todas sus acciones y actividades relacionadas con la red. Ejemplos de conducta prohibida incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Acceder a materiales o comunicaciones que sean
 - a. Dañinos a la reputación de otra persona
 - b. Abusivo
 - c. Obsceno
 - d. Orientado sexualmente
 - e. Amenazar o degradar el género o la raza de otra persona
 - f. Contrariamente a la política de la escuela sobre acoso.
 - g. Acosar
 - h. Ilegal.
2. Enviar, crear o publicar materiales o comunicaciones que sean
 - a. Dañinos a la reputación de otra persona
 - b. Abusivo
 - c. Obsceno
 - d. Orientado sexualmente
 - e. Amenazar o degradar el género o la raza de otra persona
 - f. Contrariamente a la política de la escuela sobre acoso.
 - g. Acosar
 - h. Ilegal.
3. Usar el hardware o la red de la computadora de la escuela para actividades ilegales, como copiar software o violar las leyes de derechos de autor.
4. Hacer copias de software en la computadora o sistema informático de cualquier escuela.
5. Copiar o descargar software protegido por derechos de autor para uso personal.
6. Usar la red para obtener ganancias financieras o comerciales privadas.
7. Cargar o usar juegos, dominio público, shareware o cualquier otro programa no autorizado en cualquiera de las computadoras o sistemas informáticos de la escuela.
8. Infectar intencionalmente cualquier computadora o red de la escuela con un virus o programa diseñado para dañar, alterar o destruir datos.
9. Obtener acceso no autorizado a los recursos de la red.
10. Intentar eludir los dispositivos de filtrado de Internet.
11. Invadir o intentar utilizar el nombre de usuario o contraseña de otra persona.
12. Publicar o plagiar trabajos creados por otra persona sin su consentimiento.
13. Publicar mensajes anónimos.
14. Usar la red para publicidad comercial o privada.

15. Falsificar mensajes de correo electrónico.
16. Intentar leer, alterar, borrar o copiar el correo electrónico de otros usuarios del sistema.
17. Usar el hardware informático, la red o el enlace de Internet de la escuela mientras los privilegios de acceso están suspendidos. Usar el hardware informático, la red o el enlace de Internet de la escuela de una manera que sea inconsistente con las instrucciones del maestro y la etiqueta de red generalmente aceptada.
18. Intentar alterar la configuración de una computadora o cualquier software de la escuela. Los ejemplos incluyen cambiar colores de pantalla, fondos, protectores de pantalla, etc.
19. World Wide Web: los estudiantes no tienen permiso para crear "páginas de inicio" o directorios. El trabajo de los estudiantes se publicará únicamente bajo la dirección del maestro supervisor.
20. Aceptación de términos y condiciones: todos los términos y condiciones establecidos en este documento son aplicables a los estudiantes del condado de Coweta. Estos términos y condiciones reflejan el acuerdo completo y los entendimientos de las partes. Estos términos y condiciones se aplicarán a las leyes del Estado de Georgia y los Estados Unidos de América.
21. Cada estudiante del Sistema Escolar del Condado de Coweta recibirá un nombre de usuario y una contraseña únicos para iniciar sesión en la red del Condado. Todos los usuarios deben utilizar sus propias credenciales de inicio de sesión para acceder a la red. Dar este nombre de usuario y contraseña a otra persona es una violación directa de la política de la Junta del Condado de Coweta.

Acceso a material inapropiado

En la medida de lo posible, se utilizarán medidas de protección tecnológica (o "filtros de Internet") para bloquear o filtrar el acceso a Internet a información inapropiada.

Específicamente, según lo exige la CIPA, el bloqueo se aplicará a las representaciones visuales de material considerado obsceno o pornografía infantil, o a cualquier material considerado perjudicial para menores.

Sujeto a la supervisión del personal, las medidas de protección de la tecnología pueden desactivarse o, en el caso de menores, minimizarse sólo para investigaciones de buena fe u otros fines legales.

Uso inadecuado de la red

En la medida de lo posible, se tomarán medidas para promover la seguridad de los usuarios de la red informática en línea del Sistema Escolar del Condado de Coweta cuando utilicen el correo electrónico y otras formas de comunicación electrónica directa.

Específicamente, según lo exige CIPA, la prevención del uso inadecuado de la red incluye: (a) acceso no autorizado, incluyendo el llamado "pirateo informático" y otras actividades ilegales; y (b) divulgación, uso y difusión no autorizados de información de identificación personal relativa a menores.

Educación, supervisión y seguimiento

Será responsabilidad de todos los miembros del personal del Sistema Escolar del Condado de Coweta educar, supervisar y monitorear el uso apropiado de la red informática en línea y el acceso a Internet de acuerdo con esta política, la Ley de Protección de Internet para Niños, la Ley de Protección de Internet para Niños del Vecindario, Ley de Protección Infantil y Ley de Protección de la Infancia en el Siglo XXI.

La educación para menores incluirá: comportamiento apropiado en línea, incluida la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y salas de chat; y concientización y respuesta al acoso cibernético.

Acoso cibernético

El acoso cibernético se produce cuando un niño es amenazado, acosado, humillado o avergonzado por otro niño que utiliza tecnologías digitales como Internet.

Algunos ejemplos de cyberbullying son:

- Fingir ser otra persona en línea para engañar a otros
- Difundir mentiras y rumores sobre otros.
- Engañar a las personas para que revelen información personal
- Enviar o reenviar mensajes de texto malos
- Publicar fotografías de personas sin su consentimiento

Puedes prevenir el acoso cibernético si “tomas 5” antes de responder a algo que encuentres en línea. Puedes dejar de comunicarte con los acosadores cibernéticos; y también puedes denunciar el ciberbullying a tus profesores.

Algunas formas de mantenerse ciberseguro son:

- Nunca publique ni comparta su información personal en línea (esto incluye su nombre completo, dirección, número de teléfono, nombre de la escuela, nombres de los padres o número de Seguro Social).
- Nunca compartas tus contraseñas con nadie, excepto con tus padres.
- Nunca te encuentres cara a cara con alguien a quien sólo conoces en línea.